



NOTA INFORMATIVA

SOBRE CÓMO REALIZAR LAS ALEGACIONES

1º.- El aspirante deberá formalizar las **ALEGACIONES** aportando, en **DOCUMENTOS ADJUNTOS** al correo electrónico, **copia de DNI, y escrito de ALEGACIONES** debidamente motivado.

Entendiendo por motivado, aquella **alegación que obligatoriamente precise y concrete qué apartados de méritos** (experiencia profesional por cuenta ajena, y por cuenta propia, formación reglada, formación no reglada con tope de puntuación 3,5 puntos, formación no reglada con tope de puntuación 1,5 puntos, cursos de PRL, cursos de nuevas tecnologías, y cursos de igualdad), **considera indebidamente puntuado y la razón de ello, citando los documentos aportados que considera erróneamente valorados.**

En consecuencia, **NO SE ADMITIRÁN:**

- **ALEGACIONES GENÉRICAS** (aquellas que no cumplan lo estipulado arriba),
- **Alegaciones contenidas dentro del texto del correo electrónico;** es decir, no en documento adjunto.
- **Alegaciones que no vayan acompañadas de copia del DNI del aspirante.**

2º.- Se recomienda a las aspirantes que **antes de presentar las alegaciones revisen los topes de puntuación dados a cada apartado de méritos, así como los criterios establecidos para realizar las valoraciones según lo establecido de las Bases Generales (por ejemplo, experiencia profesional por cuenta ajena, solo se valora la de aquellas empresas con código CNE 3600).** A fin de evitar alegaciones en apartados de méritos donde el propio reclamante ya haya obtenido la puntuación máxima.

3º.- En el correo electrónico de presentaciones de alegaciones se deberá indicar en el asunto del mismo: **“alegaciones plaza de peón de (la que corresponda)”**.

En Marbella, a 25 de septiembre de 2020.

La Comisión de Valoración y Control