



AYUNTAMIENTO DE COX

EXP: 441/2021

AYUNTAMIENTO DE COX

CONVOCATORIA POR CONCURSO DE MÉRITOS DE UN PUESTO DE TRABAJADOR SOCIAL, PARA UN PROGRAMA TEMPORAL DE CARÁCTER ANUAL.

EDICTO

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 15 de abril de 2021, se resuelve aprobar el texto articulado de las Bases específicas del proceso selectivo para la contratación urgente de una plaza de Trabajador/a Social en el Ayuntamiento de Cox, mediante concurso de méritos, para colaborar con el Equipo de Servicios Sociales en la situación extraordinaria provocada por la Covid19, dentro de un programa temporal con carácter anual, que figura en el ANEXO.

Se dispone de un plazo de 5 días hábiles para presentación de instancia, a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cox que se extenderá hasta el próximo 23 de abril de 2021, inclusive.

Lo que se hace público para general conocimiento.





AYUNTAMIENTO DE COX

“BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO DE URGENCIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE COX, MEDIANTE CONCURSO, PARA EJECUCION DE PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL DE CARÁCTER ANUAL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y RÉGIMEN DE APLICACIÓN.

Constituye el objeto de la presente convocatoria regular el proceso selectivo para la contratación de un Trabajador/a Social en el Ayuntamiento de Cox, Grupo A, subgrupo A2, con desempeño temporal.

La necesidad del presente proceso deriva de la reciente adjudicación de una subvención por la Excm. Diputación Provincial por importe de 55.689 € destinada a prestaciones de Servicios Sociales y la inexistencia de Bolsa de Trabajo disponible.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS GENERALES.

A) Modalidad: La modalidad del contrato es la de contratación temporal por obra y servicio, a tiempo completo y duración determinada -anual-, regulado por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Retribuciones: Al personal en contrato temporal le corresponderán las retribuciones básicas correspondientes al grupo A, subgrupo A2, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias que corresponden con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales según el grupo profesional donde se adscriba, según el periodo de tiempo contratado.

Régimen Jurídico: En ningún supuesto la vinculación temporal al “Ayuntamiento de Cox” otorgará derecho alguno al desempeño definitivo del puesto o preferencia para el ingreso en el citado organismo, sin perjuicio de que los servicios prestados sean valorados conforme a los baremos de las fases de concurso de las correspondientes convocatorias para la provisión definitiva de puestos que pudieran convocarse en el futuro.

TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO.

a) Ser español/a o miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del





AYUNTAMIENTO DE COX

EBEP. En este último caso, deberá acreditarse el dominio del idioma castellano escrito y hablado.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio o cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación universitaria (Diplomatura, Licenciatura o Grado) de Educación Social o Trabajo Social.

Las equivalencias de los títulos deben ser acreditadas por los propios aspirantes, exigiéndose certificación sobre las equivalencias. Los títulos extranjeros deberán estar debidamente homologados.

f) No haber sido condenado/a mediante sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, según determina el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su redacción aportada en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. Debido a la urgencia del proceso, la certificación en el momento de la solicitud se sustituirá, por una declaración responsable del interesado/a con idéntico contenido, sin perjuicio de la debida obtención del mismo, previa al nombramiento por el aspirante que resulte seleccionado.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de estas plazas, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.

A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del TREBEP se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias.





Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

CUARTA.- FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

Los candidatos que resulten seleccionados y contratados tendrán encomendadas, con carácter orientativo y sin perjuicio de las que se determinen, las propias de un Trabajador Social, quedando expresa y exclusivamente al cargo de las funciones y tareas relativas a la naturaleza de la subvención, es decir, aquellas cuya finalidad esté unida a las prestaciones sociales por situación extraordinaria relacionadas por la COVID-19, estas son:

- Recepción y análisis de las demandas, de personas y familias en situación de riesgo y/o dificultades.
- Implementación y evaluación de las acciones de apoyo para reforzar la intervención, prioritariamente con las personas que tienen especiales dificultades en su proceso de socialización.
 - Elaboración de los informes pertinentes.
 - Tramitación y seguimiento de las prestaciones individuales, como apoyo en los procesos de desarrollo de las capacidades personales y de inserción social.
 - Tramitación de propuestas de derivación a otros profesionales.
 - Elaboración de proyectos de prevención, promoción social o intervención en su ámbito de actuación.
- Promoción de la organización y/o animación a la comunidad para conseguir una mejora del nivel social.
 - Elaborar, seguir, ejecutar y evaluar planes de intervención social.
 - Prevención de situaciones o crisis personales y/o familiares y prestar apoyo.
 - Desarrollar estrategias que ayuden a la inserción social, la empleabilidad de colectivos en riesgo de exclusión, así como otras relacionadas que se le encomienden desde el Departamento de Servicios Sociales.
- Otras relacionadas con su puesto de trabajo.

QUINTA. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS.

Quienes deseen tomar parte del proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, deberán presentar instancia en modelo normalizado, dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cox, durante el plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cox <https://cox.sedelectronica.es/info>, en el que los





AYUNTAMIENTO DE COX

aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales.

El modelo de solicitud normalizado será el aprobado en estas bases como Anexo I y estará disponible en la web municipal del Ayuntamiento de Cox.

Las instancias podrán presentarse:

- En el Registro General de entrada de documentos del Ayuntamiento de Cox.
- Tramitación Electrónica: A través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Cox. (Debiendo estar en posesión de certificado digital de usuario expedido por la ACCV o DNI electrónico).
- O mediante el procedimiento determinado en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud de participación deberá ir acompañada por:

- 1.- Ficha de auto-baremación de méritos, debidamente cumplimentada y firmada, conforme al anexo II aprobado junto a estas bases.
- 2.- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento de identidad.
- 3.- Titulación académica o formación requerida.
- 4.- Vida laboral.
- 5.- Justificación de todos los méritos que se autobaremen:
 - Certificaciones de servicios prestados en administraciones, en su caso.
 - Contratos de trabajo de servicios prestados en sector privado o declaración del IAE, en su caso.
 - Certificaciones de los cursos de formación o documento probatorio.
 - Certificado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano.
 - Resolución de reconocimiento de discapacidad por la administración competente y/o DARDE, en su caso.
- 6.- Declaración responsable relativa a no estar incurso/a en delitos de naturaleza sexual.
- 7.- Justificante de Pago de Tasas conforme a la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN, la cantidad de 40 €. La tasa se hará efectiva en siguiente cuenta bancaria del Ayuntamiento de Cox: ES71 0081 1435 6900 0101 7406

Estarán sujetas a exención en el pago de las tasas:

- Las personas con diversidad funcional igual o superior al 33 %, los miembros de familias numerosas de categoría especial, así como los de familia monoparental de categoría especial están exentos/as.





AYUNTAMIENTO DE COX

- Las víctimas de actos de violencia, cuya condición sea acreditada por los medios previstos en la Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

Serán objeto de bonificación en el pago de las tasas:

- Las personas integrantes de familias numerosas de categoría general así como los de familia monoparental de categoría general tendrán una bonificación del 50 % de la tasa.

* Las personas exentas del pago de la tasa, así como las personas beneficiarias de la citada bonificación sobre dicho pago, deberán presentar documento acreditativo de dicha causa válidamente emitido por la Administración u organismo competente al efecto.

La no presentación de alguna de la documentación solicitada será motivo de exclusión de este proceso selectivo.

Además, en el caso de ser nacional de otro Estado, debe aportar un certificado de su país de nacionalidad y, así como manifestación de reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y actuará, en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por cinco miembros, de los cuales uno será el/la Presidente/a, tres actuarán como Vocales y otro/a como Secretario/a. Todos ellos con voz y voto. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el/la Presidente/a y el/la Secretario/a, sean titulares o suplentes.

El/la secretario/a del Tribunal levantará un acta de cada sesión que celebre, en la que se consignará la firma de todos los/as miembros en prueba de conformidad, y suscribirá los anuncios emitidos por este.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.





La convocatoria y sus bases vinculan a la administración, a los órganos de selección y a las personas que participan en las mismas.

Composición del Tribunal Calificador:

Presidente.- María Carmen Samper Manchado, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Cox.

Vocales.-

- Leticia Pineda García, Psicóloga del Ayuntamiento de Cox.
- María José Más Aznar, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Cox.
- Mario Soldado Pelegrín, Educador Social del Ayuntamiento de Cox.

Secretaria.- Lorena Valero García, Agente de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Cox.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El procedimiento de selección será el de concurso y entrevista, en el que se valorarán específicamente la formación y la experiencia como Trabajador/a Social, así como sus aptitudes en relación a las tareas a desarrollar. Todo ello conforme a la siguiente distribución:

A.- Concurso. Puntuación máxima 8 puntos.

a) Valoración de la experiencia previa (de 0 a 3 puntos):

- Por haber prestado servicios, en relación contractual laboral o funcionarial, como Trabajador Social en una Administración local, se valorará a razón de 0,25 puntos por mes completo de servicios prestados.

- Tiempo de servicios prestados en el sector privado, en puestos con iguales funciones a las correspondientes al mismo cuerpo, agrupación profesional o escala a la de los puestos que haya de proveerse: 0'15 puntos por cada mes completo de servicio en activo.

La justificación del trabajo efectuado en la Administración se realizará mediante certificado de servicio por el órgano competente, especificando la categoría profesional y porcentaje de jornada.

Los trabajos prestados en el sector privado por cuenta ajena, se acreditarán por medio del contrato de trabajo en el que se especifique la categoría convocada y la certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue en el grupo de cotización correspondiente a la categoría de las plazas convocadas. Para el supuesto de profesionales y autónomos, licencia fiscal o IAE,





AYUNTAMIENTO DE COX

que se acrediten el o los epígrafes correspondientes a la categoría convocada, así como certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue. Cuando corresponda, y en sustitución de los documentos mencionados, se aportará certificación oficial que acredite haber cotizado en el régimen especial o en la mutualidad correspondiente.

b) Valoración de formación específica (de 0 a – 2 puntos):

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares, y las publicaciones serán valorados siempre que se encuentren relacionados con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, Universidad Pública y Organizaciones Sindicales, centros u organismos oficiales de formación, todos debidamente homologados, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública.

Puntuación por cada curso de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados:

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 80 o más horas: 0,80 puntos.
- c) De 60 o más horas: 0,60 puntos.
- d) De 40 o más horas: 0,40 puntos.
- e) De 20 o más horas: 0,20 puntos.
- f) De 10 o más horas: 0,10 puntos.

c) Valoración de Conocimientos de Valenciano (de 0 a 1 puntos) -máximo 1:

Se valorarán los conocimientos de valenciano acreditados mediante certificación de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano o de la Escuela Oficial de Idiomas o entidades equivalentes con certificaciones oficiales, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificado conocimiento del grado oral (A2): 0,20 puntos.
- Certificado conocimiento del grado elemental (B1): 0,40 puntos.
- Certificado nivel B2: 0,60 puntos.
- Certificado conocimiento del grado medio (C1): 0,80 puntos.
- Certificado conocimiento del grado superior (C2): 1 punto.

d) Grado de discapacidad. Máximo 1 punto. Si la persona aspirante acredita un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento se le asignarán 0,5 puntos y si acredita un grado igual o superior al 65 % la puntuación será de 1 puntos.

e) Parados de larga duración. Máximo 1 punto. Si la persona aspirante acredita la condición de parado de larga duración, se le podrán asignar hasta 1 punto.





Realizada la valoración de los méritos su resultado será publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cox, y en dicho anuncio se indicará lugar, día y hora prevista para la entrevista curricular, con una antelación mínima de 3 días hábiles.

B.- Entrevista. Puntuación máxima. 2 puntos.

Solo los candidatos que ocupen los 5 primeros puestos con mayor puntuación en el concurso serán convocados a una entrevista curricular en llamamiento único. Dicha entrevista versará sobre:

a) El currículum y experiencia general de los candidatos, en el ámbito de los servicios sociales, máximo 1 punto.

b) Aptitudes y actitudes del candidato/a. En este apartado se valorará su conocimiento el programa donde se desarrollarán el servicio a prestar por los candidatos, así como las ideas, iniciativas y propuestas que a su respecto tenga el aspirante, respecto a las acciones y tareas a desarrollar, máximo 1 punto.

OCTAVA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES. PUNTUACIÓN FINAL.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal Calificador se reunirá en un único acta a efectos de sus constitución, aprobación de la lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, y evaluación de los aspirantes.

La puntuación final será la suma de las valoraciones de los dos apartados anteriores. El orden de incorporación de los aspirantes se efectuará en función de las puntuaciones obtenidas. Los empates entre las personas candidatas se dirimirán en función de la mayor puntuación obtenida en la entrevista, optándose en caso de empate por sorteo.

NOVENA. RELACIÓN DE ASPIRANTES, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el presidente de la Entidad, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, hará pública las puntuaciones obtenidas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

Las personas interesadas tendrán 3 días hábiles para formular las alegaciones que estimen oportunas en relación a la puntuación otorgada o su exclusión.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.





DÉCIMA. INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases y en cuanto no se contradigan, será de aplicación la Normativa Básica Reguladora de las Bolsas de Trabajo en el Municipio de Cox, publicadas en el BOP nº 42, de fecha 02/03/2020, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; el Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, del Consell, por el que se Regulan las Condiciones de Trabajo del Personal al Servicio de la Administración del Consell y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DECIMOPRIMERA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La participación en el presente proceso supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, pagina





AYUNTAMIENTO DE COX

Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Le informamos de que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos y su normativa de desarrollo, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento “Personal” y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Cox arriba mencionado. El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sea necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio. Lo que se hace público para general conocimiento de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 55.2.a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Cox abril de 2021.

ALCALDE PRESIDENTE.-JEFE DE PERSONAL

Fdo. D. Antonio José Bernabéu Santo.





EXP. 441/2021

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE URGENCIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE COX, MEDIANTE CONCURSO, PARA EJECUCION DE PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL DE CARÁCTER ANUAL.		
Apellidos y Nombre		DNI
Domicilio a efecto de notificaciones		Teléfono
Localidad	Código Postal	Provincia
Dirección de correo electrónico		

EXPONE:

Que habiendo sido publicada en el Tablón Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cox, la convocatoria para la selección de una plaza de Trabajador Social, el/la abajo firmante:

DECLARA que:

- Reúne las condiciones exigidas señaladas en la presente convocatoria y Bases.
- No ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Presta su consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación en el presente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en tablones de anuncio, sede electrónica y, en general, cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.
- Declara responsablemente que no ha sido condenado/a por delitos de naturaleza sexual por sentencia firme, en virtud de lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su redacción aportada en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.





Se adjunta la siguiente documentación (**marcar con una X donde proceda**):

- Ficha de auto-baremación de méritos, debidamente cumplimentada y firmada (Anexo II)
- DNI.
- Titulación académica requerida.
- Vida laboral.
- Justificación de todos los méritos que se autobaremen.
 - Certificaciones de servicios prestados en administraciones, en su caso.
 - Contratos de trabajo de servicios prestados en sector privado o declaración del IAE, en su caso.
 - Certificaciones de los cursos de formación o documento probatorio.
 - Certificado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano.
 - Resolución de reconocimiento de discapacidad por la administración competente y/o DARDE, en su caso.
- Justificante de Pago de Tasas por importe de 40€, conforme a la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR CONCURRENCIA A PRUEBAS SELECTIVAS del Ayuntamiento de Cox (BOP nº 242, de 12 de diciembre de 2007. Lugar de pago: Banco Sabadell - CCC IBAN ES71 0081 1435 69 0001017406.
- Acreditación de exención o bonificación de abono de tasas, en su caso.

En, Cox, a ____ de _____ 2021.



