



**MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS TIERRA DE BARROS-RIO MATACHEL
BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJADORES/AS
SOCIALES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO**

La Mancomunidad Tierra de Barros-Río Matachel convoca pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de trabajo de Trabajadores/as Sociales, encuadrados en el grupo A2, con el fin de atender las necesidades de personal temporal que surjan en la plantilla, así como la contratación de personal motivada por las subvenciones otorgadas a la Mancomunidad, con arreglo a las siguientes:

BASES

BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Mancomunidad Tierra de Barros-Río Matachel, presta Servicio Social de Base a la mayoría de los municipios que la conforman en base a un convenio de colaboración suscrito con la Consejería de Salud y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura.

La Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura regula los servicios sociales de atención social básica como la estructura básica y el primer nivel de atención del Sistema Público de Servicios Sociales. Estos servicios garantizarán, a las personas que cumplan los requisitos establecidos, la prestación de información, valoración y orientación y la prestación de acompañamiento social en situación de exclusión social.

En relación a la prestación de información, valoración y orientación de los servicios sociales de atención social básica, la misma ofrecerá información, valoración y orientación a las necesidades y demandas de la población, canalizando las situaciones de necesidad hacia las prestaciones necesarias. Esta prestación será prestada por profesionales titulados en Trabajo Social.

Conforme a ello y previendo las necesidades que surjan bien por sustituciones del personal de plantilla, o bien por reforzar puntualmente la prestación del servicio con personal cualificado, se redactan las presentes bases para la contratación del siguiente personal:

- **UN/A TRABAJADOR/A SOCIAL** a jornada completa (Grupo A, Subgrupo A2, según el [Real Decreto Legislativo 5/2015](#), de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-) para desempeño de sus funciones en cualquiera de los municipios de la mancomunidad, como centros de trabajo independientes.



Una vez redactadas las bases que regirán el procedimiento selectivo, esta Presidencia de conformidad con lo establecido en el art. 21º.1.g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, como órgano competente para la aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo, a fecha de firma electrónica, la Presidencia de la Mancomunidad dicta resolución aprobando las bases, de las que se dará cuenta de conformidad con lo establecido en el art. 42º del R.O.F a la Asamblea General de esta Mancomunidad en la primera Sesión Ordinaria que celebre.

Así pues y en observancia de los principios constitucionales de igualdad, publicidad, mérito y capacidad, en cumplimiento de lo establecido en el 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, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura se pone en general conocimiento las bases de la presente convocatoria.

BASE SEGUNDA: NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo establecido en, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. Legislativo 781/1986, de 13 de abril, del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el 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; el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siendo de aplicación supletoria el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio del Estado, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

BASE TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, de conformidad con el artículo 56 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, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, de acuerdo con las leyes vigentes o tener nacionalidad de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1.993.

(De conformidad con lo establecido en el Art.57.4. del R.Dto.L 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP), los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores del artículo 57, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.)



- b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
 - c) Estar desempleado e inscrito como demandante de empleo en el Centro de Empleo de Villafranca de los Barros.
 - d) Estar en posesión a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias del título universitario de Diplomado o Graduado en Trabajo Social.
- En el supuesto de invocar un Título equivalente obtenido en España cuya homologación expresa no esté recogida en la normativa del Ministerio que tenga atribuidas la competencia en la materia, u obtenido en el extranjero, habrá de acompañarse certificado expedido por la Secretaría de Estado de Educación, u organismo que en su caso le sustituya, que acredite la equivalencia.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto al que se aspira.
 - f) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
 - g) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - h) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B, disponibilidad de vehículo y estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.
 - i) A fecha de la contratación debe figurar el interesado inscrito /a en el Colegio oficial de Trabajo Social, siendo preceptivo para el ejercicio de la profesión de Trabajo Social, por imperativo legal, hallarse incorporado a un Colegio profesional.

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en caso de obtener plaza.

BASE CUARTA: FUNCIONES Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO



El personal que ofrecerá la prestación, conforme al artículo 30 de la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura, serán profesionales titulados en Trabajo Social.

En relación a la prestación de información, valoración y orientación de los servicios sociales de atención social básica, la misma ofrecerá información, valoración y orientación a las necesidades y demandas de la población, canalizando las situaciones de necesidad hacia las prestaciones necesarias.

Se prestará el servicio en cualquier municipio de la Mancomunidad que lo requiera, siendo considerados todos como centros de trabajo independiente. La Mancomunidad no abonará ningún complemento en concepto de gastos de desplazamientos entre los municipios.

BASE QUINTA: RETRIBUCIONES

Las personas seleccionadas percibirán las retribuciones que se señalen en cada momento conforme a la pertinente dotación presupuestaria de la Mancomunidad, conforme a la normativa jurídica aplicable y al contenido de la resolución nominativa de subvención de la Consejería.

BASE SEXTA: PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y DE LAS PRUEBAS

Tanto la Convocatoria como sus Bases, se publicará en la página web de la Mancomunidad y en el Tablón de Anuncios de la misma.

Los anuncios referidos a la lista de admitidos así como cualquier otro anuncio o comunicación se harán públicos en la página web de la Mancomunidad y en el Tablón de Anuncios de la misma.

BASE NOVENA: SOLICITUDES Y PLAZOS

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán obligatoriamente al modelo establecido por la Mancomunidad Tierra de Barros-Río Matachel (ANEXO I) y se facilitarán a quienes lo interesen.

El plazo de presentación de solicitudes será de (5) cinco días naturales, contados a partir de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria.

Las solicitudes (ANEXO I), debidamente cumplimentadas, junto con la documentación que se acompaña se **a la Presidencia** de la Mancomunidad; podrán ser presentadas:

- Directamente por las personas interesadas en horario de 9:00 a 14:00 horas en el Registro General de la Mancomunidad (sito en calle 8 de marzo de Villafranca de los Barros)
- En cualquiera de los Registros Generales de los Ayuntamientos que conforman la Mancomunidad.



- En la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Caso de no ser presentadas en el Registro General de la Mancomunidad, las personas interesadas deberán adelantar copia de la solicitud presentada en tiempo y forma vía fax al número 924-520976 , o por email a la dirección de correo admtibarima@gmail.com.

Presentación de solicitudes.

A efectos de ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- a) La instancia solicitando tomar parte en la oposición, conforme al modelo que aparece en el anexo II de estas bases. No admitiéndose otro tipo de modelo.
- b) Copia del DNI, NIE o Pasaporte del aspirante.
- c) Copia de la titulación requerida, exigida a la categoría que se opte. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) Copia de la Vida Laboral.
- e) Copia de los méritos a valorar en la formación complementaria (Diplomas, Certificados de asistencia a cursos relacionados con la actividad a desempeñar y realizados en centros oficiales y homologados por la Administración competente) y experiencia laboral (contratos de trabajo; certificados de servicios prestados; certificados de empresa; etc.)
- f) Fotocopia del permiso de conducir requerido.
- g) Certificado del Centro de Empleo que acredite la condición de desempleado/a.

Los documentos originales se exigirán solo a la persona aspirante que finalmente consiga la plaza objeto de esta convocatoria.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten mediante fotocopia, sin perjuicio de aportar los originales cuando sean requeridos para ello.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado/a.

Las personas aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo



establecido en las presentes bases, para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

BASE DÉCIMA: LISTA PROVISIONAL Y LISTA DEFINITIVA

Publicación lista provisional: Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Mancomunidad dictará resolución en el plazo de (5) cinco días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y causas que han motivado la exclusión.

Dicha lista se hará pública simultáneamente en el Tablón de anuncios de la Sede de la Mancomunidad y página web de la Mancomunidad; concediéndose un plazo de (2) dos días hábiles desde el día siguiente a su publicación, a los efectos de subsanación de errores u omisiones, así como de presentación de posibles reclamaciones de los interesados.

Publicación lista definitiva: Finalizado el plazo de reclamaciones, la Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y la composición del Tribunal Calificador, que será publicada **simultáneamente en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la página web de la Mancomunidad.**

BASE UNDÉCIMA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de Selección estará formado por cinco miembros, nombrados todos ellos por resolución de la Presidencia de la Mancomunidad, entre los que deberá figurar un Presidente/a, un Secretario/a y tres vocales, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido, dando cumplimiento al criterio de paridad entre mujeres y hombres. Se deberá designar el mismo número de miembros suplentes.

Composición del Tribunal de Selección:

Presidente/a: Gerente de la Mancomunidad.

Vocales: Tres Trabajadoras Sociales de la Mancomunidad.

Secretario/a: El Secretario/a-Interventor/a de la Mancomunidad o personal que lo sustituya.

En calidad de observadores: Un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas, a cuyo efecto serán notificadas con una antelación mínima de 48 horas, para que puedan concurrir al desarrollo del proceso. Tendrán voz, pero no voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente/a y del Secretario/a, o de quienes, en su caso los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes, titulares o suplentes. En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos se den cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre



de Régimen Jurídico del Sector Público, así como también cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación en los casos previstos en el artículo 24 del mismo texto legal.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver cuestiones que puedan suscitarse durante, **EL DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN**, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo no previsto en las Bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en las citadas normas (Ley 39/2015 y Ley 40/2015 de 1 de octubre).

BASE DECIMOSEGUNDA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La selección se realizará únicamente por el procedimiento de concurso, donde se valorarán los méritos alegados y presentados junto a la solicitud de participación en el proceso, con arreglo a los siguientes criterios:

Formación: Máximo 2 puntos

Consistirá en la valoración de la formación acreditada por los aspirantes por cursos recibidos de perfeccionamiento y especialización y másteres realizados, convocados por cualquiera administración pública debidamente acreditados, y en los que conste su duración, y que versen sobre materias directamente relacionadas con la plaza que se opta.

- Por curso de 4 a 10 horas = 0,10 puntos
- Por curso de 11 a 50 horas = 0,20 puntos
- Por curso de 51 a 100 horas = 0,30 puntos
- Por curso de 101 a 200 horas = 0,40 puntos
- Por curso de 200 o más horas = 0,50 puntos

La puntuación máxima a valorar en Formación será de 2 puntos

Experiencia profesional. Máximo 3 puntos

- Servicios efectivos prestados como Trabajador Social en SSASB en Extremadura, se valorará con 0,25 puntos por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa o parte proporcional en contrataciones a jornada parcial.



- Servicios efectivos prestados como Trabajador Social en otros servicios / programas dependientes de administraciones públicas o entidades del Tercer sector, se valorará con 0,10 por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa o parte proporcional en contrataciones a jornada parcial.

Por cada mes completo de servicios prestados como Trabajador Social en otros programas relacionados con el puesto que se oferta 0,10 puntos para jornadas completas, o parte proporcional para jornadas parciales. Para ello, se deberá aportar vida laboral junto con los contratos de trabajo o certificados de empresa de cada contratación. Máximo 3 punto.

La puntuación máxima a valorar en experiencia laboral será de 3 puntos.

El Tribunal de Selección podrá recabar de los aspirantes las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados.

De producirse empate, el Tribunal decidirá a favor del aspirante con mayor puntuación en obtenida en la experiencia laboral.

Si aún con todo persistiere el empate, se dirimirá por sorteo.

La participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en tabloneros de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

BASE DECIMOTERCERA: RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Una vez finalizado el proceso de selección, y determinada la puntuación final de los/as aspirantes, el Tribunal hará público simultáneamente en el Tablón de anuncios y página web de la Mancomunidad:

- Aspirante cuya contratación se propone, con indicación de la puntuación obtenida.
- Aspirantes que quedan en bolsa de trabajo, con indicación del número de orden y la puntuación obtenida.

Seguidamente elevará dicha relación al Sr/a. Presidente/a, formulando la correspondiente propuesta de contratación según lo dispuesto en el artículo 61º.8 del RDL 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).

Dentro del plazo de tres días naturales desde la publicación de la relación donde conste el/la aspirante seleccionado/a, éste/a deberá aportar, en el Registro General de documentos de la Mancomunidad los siguientes documentos:



- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación académica requerida.
- Fotocopia del permiso de conducir requerido.

Además, la persona seleccionada deberá superar el reconocimiento médico que efectuará el servicio de prevención concertado de la Mancomunidad.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

BASE DECIMOCUARTA: NOMBRAMIENTO/FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El/la aspirante que resulte propuesto/a, deberá firmar el correspondiente contrato de trabajo a requerimiento de la Mancomunidad. Se entenderá que renuncia si no firmara el contrato en el plazo señalado sin causa justificada.

BASE DECIMOQUINTA: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una Bolsa de Trabajo con los/as aspirantes que, del proceso de selección no hayan obtenido plaza. Se constituye esta bolsa a efectos de posteriores contrataciones, tanto destinadas a cubrir vacantes de la plaza objeto de esta convocatoria, como para ausencias de carácter temporal que pudieran producirse.

El orden de prelación en la misma vendrá determinado por la puntuación obtenida en el mismo.

El periodo de vigencia de la bolsa de trabajo que se constituya, será de dos años desde su constitución.

Funcionamiento de la Bolsa de trabajo:

Cuando se manifestare la necesidad de contratación, la Presidencia ofertará la contratación por riguroso orden de puntuación de la relación de candidatos/as; requiriendo al aspirante para la firma del correspondiente contrato de trabajo de forma fehaciente:

- ▶ En primer lugar, mediante llamada telefónica (2 llamadas telefónicas a distintas horas, al teléfono indicado en su solicitud antes de las 13:00 horas).
- ▶ En su defecto, se le requerirá mediante notificación por parte de la Mancomunidad efectuada por correo electrónico a la dirección (email) indicada en solicitud –el justificante de envío será prueba de la notificación realizada-, concediendo un plazo de 24 horas para que acepte o renuncie por escrito a la plaza ofertada.
- En el caso de que no se localizase a algún candidatos/as, o en el supuesto de que, habiendo sido citado de forma adecuada, no se presentase en el día y lugar indicados, se ofertará la contratación al candidato que ocupe el siguiente puesto en la relación, y así sucesivamente, hasta la cobertura de la plaza autorizada.



- En caso de renuncia sin causa justificada, dentro del plazo establecido, el/la interesado/a pasará al final de la Bolsa de trabajo y se continuará por el orden de la lista.
- En caso de que la renuncia se deba a enfermedad justificada, se reservará el orden que venía ocupando en la bolsa. Si la causa es por motivos de contrato, el/la seleccionado/a pasará al último lugar de la lista.
- Si de acuerdo con el orden establecido en la Bolsa, el/la seleccionado/a no reúne en el momento del llamamiento los requisitos exigidos, se llamará al siguiente de la lista que cumpla con dichos requisitos.

BASE DECIMOSEXTA: PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

a) Información sobre protección de datos:

- Responsable:
 - Mancomunidad
 - Delegado de Protección de Datos. Tlef.
 - Dirección. C/ –
 -
- Finalidad del tratamiento:
 - Procedimiento de selección de personal.
- Legitimación:
 - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
 - Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
 - 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.
- Destinatarios de cesiones o transferencias: No sé prevén salvo obligaciones de carácter legal o judicial.

b) Derechos de los interesados: Derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, limitación u oposición.

BASE DECIMOSEPTIMA: IGUALDAD DE GENERO



Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así como cualesquiera otras menciones que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia

BASE DECIMOOCOTABA: INCIDENCIAS E IMPUGNACION

Contra las bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en las bases, siendo en todo caso aplicable su normativa reguladora.

Lo que se pone en general conocimiento, en Villafranca de los Barros a 28 de febrero de 2024.

LA PRESIDENTA ,

Ante mí,
EL SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A

Fdo.

Fdo.



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS PARA UNA BOLSA DE TRABAJO DE SERVICIO SOCIAL DE BASE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS TIERRA DE BARROS-RIO MATACHEL

D/D^a _____, con D.N.I nº. _____,
vecino/a de _____, provincia de _____, con
domicilio en _____, nº _____, de la localidad de
_____, provincia de _____, C.P _____,
teléfono de contacto _____, y con medio preferente de notificación, enviar
al correo electrónico: _____@_____)

Teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma; ante esa Presidencia comparece y
EXPONE:

Primero.- Que conozco y acepto plenamente las Bases que rigen la convocatoria de pruebas selectivas realizada por la Mancomunidad Integral de Municipios Tierra de Barros-río Matachel, para formar parte de la bolsa de trabajo para el SSASB.

Segundo.- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria y que tal cumplimiento es anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercero.- Que adjunto a la presente, la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia del permiso de conducir requerido.
- Copia de la Vida Laboral.
- Copia de los méritos a valorar en la formación complementaria.
- Fotocopia del permiso de conducir requerido.
- Certificado del Centro de Empleo que acredite la condición de desempleado/a.

Cuarto.- Que autorizo el tratamiento de sus datos de carácter personal con la única y exclusiva finalidad de gestionar y realizar las actuaciones derivadas de la finalidad anteriormente



indicada, quien podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal frente a la Mancomunidad.

Por todo ello: **SOLICITA** ser admitido en el proceso selectivo referido y **DECLARA**:

- I.- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud.
- II.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- IV.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme 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.
- V.- No hallarme incurso en causa alguna de incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.

En el caso de ser nacional de otro Estado: no hallarme inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- VI.- He sido informado/a, de que la Mancomunidad, va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

El tratamiento de los datos de carácter personal se realizará de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo Europeo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

La Mancomunidad como responsable del tratamiento de los datos que se obtienen tras la cumplimentación de este documento, le informa que los mismos van a ser incorporados a las actividades de tratamiento denominadas Gestión de Expedientes/Documentos Electrónicos y Registro de Entrada/Salida de Documentos. Dichos datos se tratarán con la finalidad de gestionar los expedientes administrativos que de su solicitud se deriven. La legitimación para el tratamiento de los datos se tendrá con el consentimiento del usuario tras la presentación de esta solicitud. Los usuarios tendrán el derecho, ante esta entidad, de acceder, actualizar, rectificar o suprimir sus datos u otras acciones para el control de su privacidad; y en caso de disconformidad, podrán también interponer reclamación ante la autoridad de control, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

En _____, a _____ de _____ de 2024

Fdo.: _____

-----SRA. PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD