



Referencia:	2021/00011629A
Procedimiento:	Bolsas de Trabajo
Interesado:	
Representante:	
01 Serv de Recursos Humanos y Relaciones Laboral (CSANTOS)	

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO PROVISIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO DE TRABAJADORES SOCIALES EN EL AYUNTAMIENTO DE LA VALL D'UIXÓ

1. OBJETO

Es objeto de las presentes bases establecer las normas rectoras para la formación de una bolsa de empleo temporal de trabajadores sociales, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, grupo A, subgrupo A2, para la provisión temporal en los supuestos previstos en los artículos 10 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, y el artículo 18 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana.

Las funciones básicas a desarrollar son las propias del Trabajo Social dentro del área de los Servicios Sociales Municipales:

- Detección, recepción y análisis de los casos y demandas que puedan ser objeto de intervención en el ámbito de los Servicios Sociales, así como de los problemas y necesidades principales que presente el usuario de forma individual o colectiva.
- Ofrecer información, orientación y asesoramiento acerca de los derechos sociales de las personas, de las prestaciones y recursos existentes facilitando el acceso de los ciudadanos a los mismos, de los procedimientos a seguir y alternativas existentes ante una situación de necesidad determinada.
- Derivación de los usuarios, en los casos que así corresponda, hacia los recursos que sean más adecuados a sus demandas y necesidades.
- Detección, prevención e intervención de situaciones de riesgo y exclusión social
- Estudio, valoración y diagnóstico de las necesidades sociales de los usuarios a través de un análisis individualizado de cada caso, a través de las técnicas e instrumentos del Trabajo Social.
- Diseño de la intervención, gestión de las prestaciones y movilización de los recursos disponibles.
- Evaluación y seguimiento de los casos que lo requieran, sobre todo en aquellas situaciones donde hayan menores o personas mayores en situación de riesgo o exclusión social.
- Elaboración de informes sociales, historias sociales, entrevistas y realización de visitas domiciliarias en los casos que así proceda. - Gestión y tramitación de la Renta Valenciana de Inclusión, así como del resto de prestaciones económicas del sistema de servicios sociales



- Gestión y tramitación de la Dependencia, conocimiento del procedimiento, solicitud, gestión de la herramienta informática, realización de informes sociales del entorno y valoración.
- Gestión y tramitación de prestaciones y recursos del sistema de servicios sociales.
- Elaboración de proyectos de prospección, sensibilización y dinamización.
- Diseño, implementación y evaluación de programas, proyectos sociales y proyectos comunitarios.
- Generación de redes sociales, contextos y recursos sociales.
- Participación en las reuniones técnicas de coordinación y seguimiento.
- Coordinación con el resto de los miembros del equipo para el establecimiento de criterios, prioridades y evaluación de los resultados de las acciones globales.
- Actuaciones en caso de urgencia y/o emergencia social - Tramitación de propuestas de derivación a otros profesionales, servicios especializados y/o específicos de ámbito municipal.
- Participación en los grupos y comisiones de trabajo que existan en su ámbito de actuación geográfico y colaboración con otras entidades y sistemas para una mejor coordinación y atención de la demanda social.
- Realización de la memoria de evaluación anual de actuaciones.
- Ayuda y colaboración con las distintas dependencias municipales.
- Registro sistemático de datos en el sistema informático conveniado con la administración autonómica y central y transmisión periódica de dichos datos.
- Cuales quiera otras funciones que le encomiende la Dirección del Departamento de Servicios Sociales, relacionadas con el ejercicio de las competencias profesionales.

2. SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

3. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, según lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP, permita el acceso al empleo público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separadas 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 funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiesen sido separadas o inhabilitadas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



- e) Tener, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la titulación académica siguiente: Diplomatura o Grado en Trabajo Social o equivalente, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público.
- f) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad sexual 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. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales

Las condiciones expresadas deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

4. SOLICITUDES

4.1. Las personas que deseen participar en este proceso selectivo deben solicitarlo, obligatoriamente, por vía telemática, a través del portal de administración electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.lavallduixo.es>), mediante el modelo de solicitud habilitado al efecto.

4.2. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable, en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de que fueran seleccionadas.

4.3. El plazo de presentación de solicitudes es de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

4.4. Consentimiento al tratamiento de datos personales.

- a) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.
- b) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquel pueda obtener.



4.5. De conformidad con lo que establece la correspondiente Ordenanza fiscal, los derechos de examen se fijan en: 20,20 euros.

4.6. El pago de estos derechos se efectuará mediante la correspondiente autoliquidación, que deberá ser ingresada en las entidades colaboradoras indicadas, a tal efecto, en la misma. Dicha autoliquidación podrá obtenerse a través de la [https:// oficina de la OAC](https://oficina.de.la.OAC) o telemáticamente en la dirección de Internet: www.lavallduixo.es/pagos

4.7. No será procedente la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

4.8. La falta de justificación del adeudo de los derechos de examen o del derecho de exención determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en estas bases.

4.9. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes no será objeto de subsanación.

5. ADMISIÓN

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la concejalía delegada en materia de Personal aprobará mediante resolución la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal, concediendo un plazo de diez días hábiles para interponer reclamaciones. En la misma resolución se indicará la composición nominal del tribunal calificador y se indicará la fecha, hora y lugar de realización del primer ejercicio.

En caso de no presentarse reclamaciones, la resolución se elevará automáticamente a definitiva.

Si las hubiere, serán aceptadas o revisadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: un funcionario de carrera.

Secretario: el secretario de la corporación, que actuará con voz y voto.

Vocales: tres funcionarios/as de carrera designados por la alcaldía.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.



A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal de selección tendrá la categoría primera de las recogidas en aquel.

7. PROCESO SELECTIVO Y VALORACIÓN

La selección de las personas aspirantes se hará a través del sistema previsto en el artículo 1.1 de estas bases. El temario que rige este proceso selectivo es el recogido en el anexo I de estas bases.

7.1 Fase de oposición. De carácter obligatorio y eliminatorio (60 puntos).

Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 50 preguntas tipo test, más cinco de reserva, con cuatro alternativas de respuesta cada una de ellas, de las que sólo una de ellas, de las que sólo una de las alternativas será la correcta, sobre las materias relacionadas con los temas que figuran en el anexo I Parte General. El tiempo máximo de duración del ejercicio será de 1 hora. - Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,4 puntos. - Cada pregunta contestada incorrectamente (señalando como correcta una alternativa que no es la correcta), se penalizará con 0,1 puntos. El ejercicio será puntuado de 0 a 20 puntos, requiriéndose en todo caso una nota mínima de 10 puntos, para entenderlo superado

Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio. Consiste en la resolución de un supuesto práctico, propuesto por el tribunal inmediatamente antes de celebrar el ejercicio, referente a las funciones propias de las plazas, durante un plazo máximo de dos horas, y que deberá estar relacionado con las materias del temario. En esta prueba, que deberá ser leída obligatoriamente ante el tribunal por parte de la persona aspirante, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. La calificación del ejercicio será de 0 a 40 puntos y para aprobar será necesario obtener una calificación mínima de 20 puntos.

La copia de las prueba dará lugar a la exclusión de la persona aspirante. Durante la realización de las pruebas estará prohibido a las personas aspirantes portar cualquier dispositivo electrónico que esté operativo.

7.2 Fase de concurso. De carácter obligatorio y no eliminatorio (40 puntos).

Únicamente las personas que hayan superado la oposición tendrán que aportar los méritos. Para ello el tribunal publicará un anuncio en la página web donde se establecerán el plazo y las condiciones.

De acuerdo con las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó, los méritos serán los que se prevén en estas bases específicas y se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo (los méritos habrán de presentarse en el mismo orden que recoge este anexo y no deben presentarse



aquellos que claramente no puedan ser puntuados por carecer de relación con los requeridos):

a) Experiencia profesional. Máximo 20 puntos.

Se valorará hasta un máximo de 20 puntos según el detalle siguiente:

Servicios prestados como Trabajador/a Social en las Administraciones Públicas: A razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicios debidamente acreditados en cualquier Administración Pública. Estos servicios deberán acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por la administración competente, en el que deberá constar la categoría profesional, tiempo de prestación de servicios con indicación de las fechas de inicio y finalización.

Servicios prestados como Trabajador/a Social en el ámbito privado: a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicios debidamente acreditados. La experiencia en el ámbito privado se acreditará:

- En el caso de trabajadores por cuenta ajena, por medio de la presentación simultánea de: los contratos de trabajo y certificación de la empresa de las funciones desarrolladas cuando éstas no puedan deducirse de los términos del contrato y el certificado o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social en la categoría profesional que se señale.

- En el caso de que se trate de profesionales autónomos, por medio de la presentación simultánea de: a alta en el IAE y certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social en la categoría profesional que se señale.

b) Titulaciones académicas oficiales. Máximo 5 puntos.

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, sin que puedan acumularse aquellas que sean necesarias para la obtención de otras ni valorarse las que sirvan como requisito de acceso:

- Título de diplomatura o equivalente: 0,50 punto.
- Título de licenciatura, grado o equivalente: 1 punto.
- Título de máster o equivalente: 1,50 punto.
- Título de doctorado: 2 puntos.

c) Formación. Máximo 11 puntos.

c.1. Se valorarán con un máximo de 8 puntos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento expedidos haciendo constar expresamente que se han realizado "con aprovechamiento" y no con mera asistencia que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto, así como cursos de informática referentes a materias de tratamientos de texto, hojas de cálculo e Internet, organizados por una administración pública, universidad, colegio oficial de habilitados nacionales u otros organismos en coordinación con la administración

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:



- De 10 a 30 horas: 0,15 punto
- 30 a 50 horas: 0,25 punto
- 51 a 100 horas: 0,50 punto
- 101 a 150 horas: 1,00 punto
- Más de 151 horas: 1,50 puntos

c.2 Curso de Valoración de la dependencia, se valorarán los cursos formativos promovidos por Universidades, Institutos o Escuelas Oficiales, así como por aquellas entidades participantes en planes de formación del personal al servicio de las administraciones públicas: 3 puntos.

d) Conocimiento de valenciano. Máximo 2 puntos.

Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado los niveles el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

a) Por certificado nivel C2 (o equivalente)	2 puntos
b) Por certificado nivel C1 (o equivalente)	1,50 punto
c) Por certificado nivel B2 (o equivalente)	1 punto
d) Por certificado nivel B1 (o equivalente)	0,50 punto
e) Por certificado nivel A2 (o equivalente)	0,25 punto

e) Idiomas comunitarios. Máximo 2 puntos.

Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado los niveles el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

a) Por certificado nivel C2 (o equivalente)	2 puntos
b) Por certificado nivel C1 (o equivalente)	1,50 punto
c) Por certificado nivel B2 (o equivalente)	1 punto
d) Por certificado nivel B1 (o equivalente)	0,50 punto
d) Por certificado nivel A2 (o equivalente)	0,25 punto

8. CALIFICACIONES

8.1. Las calificaciones se registrarán por lo dispuesto en las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos, para la constitución y funcionamiento de bolsas de trabajo temporal,



Ayuntamiento de la Vall d'Uixó (BOP nº 85, de 18 de julio de 2017, y modificación publicada en el BOP nº 50, de 27 de abril de 2021) y en las Bases generales rectoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó, aprobadas por Decreto número 1203/08, de fecha 5 de junio de 2008 (BOP de 3 de julio de 2008).

8.2. En la página web (<http://www.lavallduixo.es/>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento se facilitará información sobre la convocatoria del proceso selectivo y de todos los actos que se deriven.

9. CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

Concluida la entrevista y la baremación de los méritos, se formará una bolsa de trabajo con aquellas personas ordenadas de mayor a menor puntuación de conformidad con la base décimo tercera de las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos, para la constitución y funcionamiento de bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se regirá por lo dispuesto en la base décimo cuarta de las referidas bases generales.

10. NORMAS DE LA CONVOCATORIA

En todo lo no previsto en estas bases serán de aplicación las normas siguientes:

- 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 (TREBEP).
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana.
- 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.
- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso de personal de la administración, provisión de puestos y promoción.
- Bases generales rectoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó, aprobadas por Decreto número 1203/08, de fecha 5 de junio de 2008, BOP 03.07.2008.
- Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos, para la constitución y funcionamiento de bolsas de trabajo temporal, Ayuntamiento de la Vall d'Uixó (BOP nº



85, de 18 de julio de 2017, y modificación publicada en el BOP nº 50, de 27 de abril de 2021).

11. RECURSOS.

El régimen de impugnaciones será el recogido en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.

12. PROTECCIÓN DE DATOS

El proceso selectivo estará regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supondrá por parte de las personas aspirantes, la autorización para el tratamiento de sus datos de carácter personal que se faciliten en la solicitud, para las publicaciones en los boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de las personas aspirantes admitidas y excluidas, provisionales o definitivas, resultados parciales y definitivos del proceso.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para las finalidades mencionadas. Los datos facilitados serán tratados por el Ayuntamiento en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de los procesos selectivos de personal, así como la gestión de las bolsas resultantes de los procesos selectivos.

La persona interesada podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o, en su caso, al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO I. TEMARIO

Parte General

Tema 1. La Constitución española. Estructura y contenido. Los principios constitucionales. Derechos y libertades fundamentales de los españoles, su protección.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: estructura, contenido y principios fundamentales. Las instituciones de la Generalitat.

Tema 3. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Competencias. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y la junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 4. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Fases del procedimiento. Notificaciones. Presentación de documentos. Los recursos administrativos. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de las personas en su relación con las Administraciones Públicas. Registros. Términos y plazos.



Tema 5. La Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público: Principios generales de actuación de la administración pública. Los convenios. Las Relaciones interadministrativas. El funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 6. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 7. Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 8. El contrato menor y su tramitación.

Tema 9. Derechos y deberes de los empleados públicos locales.

Tema 10. Obligaciones de los empleados en materia de prevención de riesgos laborales:

Tema 11. Subvenciones en la administración pública.

Tema 12. Las competencias de comunicación y trabajo en equipo en el desempeño del puesto.

Parte Específica

Tema 1: Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Tema 2: Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y adolescencia. Tema 3: Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia (Ley 39/2006, de 14 de diciembre).

Tema 4: El papel del trabajador social en los equipos multiprofesionales de intervención social. Funciones del trabajador social en el ámbito de los servicios sociales municipales.

Tema 5: Las prestaciones económicas en materia de servicios sociales, objetivos y procedimiento. Las contraprestaciones sociales.

Tema 6: La Renta Valenciana de Inclusión Social de la Comunidad Valenciana. Marco normativo. Tipos. Requisitos. Instrucción de expedientes.

Tema 7: Las prestaciones económicas individualizadas y ayudas de emergencia. Objetivos, concepto y tipos.

Tema 8: El abordaje de la diversidad funcional desde el ámbito de los servicios sociales municipales.

Tema 9: El servicio de ayuda a domicilio. Servicios que comprende. La intervención profesional.

Tema 10: Intervención familiar, familias multiproblemáticas, valoración del sistema familiar, construcción de metas y proceso de intervención.

Tema 11: Personas en situación de dependencia. Definición y clasificación de las prestaciones y servicios SAAD. Valoración.

Tema 12: La detección de situaciones de desprotección infantil, valoración, toma de decisiones e intervenciones desde las entidades locales.

Tema 13: El absentismo escolar y el abandono escolar. Intervención desde los servicios sociales municipales.

Tema 14: La vivienda como factor de integración social. Ayudas y recursos de protección. La vivienda social.

Tema 15: La intervención social con población inmigrante. Áreas de actuación y programas de intervención. Nuevos perfiles.

Tema 16: La detección de situaciones de desprotección en la tercera edad, valoración, toma de decisiones e intervenciones desde las entidades locales.

Tema 17: Violencia de género: prevención de la violencia de género, recursos y medidas asistenciales y de protección a las víctimas.

Tema 18: Deontología y ética profesional. Los códigos de ética del trabajo social.



**Ajuntament de
la Vall d'Uixó**

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

(Nombre y apellidos), con documento nacional de identidad número ..., con domicilio en (vía, núm., CP, localidad),

Declaro:

Al efecto de participar en el proceso selectivo que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que los acreditaré posteriormente en caso de ser seleccionado/a.

(Lugar y fecha)

(Firma)

ANEXO III. DECLARACIÓN JURADA O PROMESA DE NO HABER SIDO SEPARADO/A, MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO, DEL SERVICIO DE NINGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NI ENCONTRARSE INHABILITADO/A PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS

(Nombre y apellidos), con documento nacional de identidad número ..., con domicilio en (vía, núm., CP, localidad),

Declaro:

Al efecto de ser nombrado/a funcionario/a de, que no estoy separado/a del servicio de ninguna de las administraciones públicas ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

(Lugar y fecha)

(Firma)