



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE NOBLEJAS

Habiéndose aprobado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada en fecha 4 de junio de 2021, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Educador/a Social, se abre un plazo de presentación de solicitudes de participación que será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y del texto íntegro de las bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

#### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE EDUCADOR/A SOCIAL**

##### **PRIMERO. Objeto de la convocatoria.**

El Ayuntamiento de Noblejas, precisa crear una bolsa de trabajo para la contratación con carácter temporal de un educador/a social con el fin de cubrir las necesidades que vayan surgiendo.

Las vacantes por motivos de baja, ausencia, vacaciones, enfermedad o jubilación (hasta que se provea reglamentariamente la plaza correspondiente) se cubrirán con contratos laborales temporales de duración determinada.

##### **SEGUNDO. Modalidad del contrato.**

El contrato se realizará a jornada completa y tendrá una duración determinada, y en cualquier caso, hasta la finalización del convenio de colaboración entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y la entidad local de Noblejas, para la prestación de Servicios sociales de Atención primaria.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales.

Las retribuciones de la plaza serán las dispuestas en el convenio de Colaboración entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y la entidad local de Noblejas, para la prestación de Servicios sociales de Atención primaria.

##### **TERCERO. Condiciones de admisión de aspirantes.**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado 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.

e) Poseer la titulación oficial de Diplomado Universitario en Educación Social o Título de Grado en Educación Social o encontrarse en condición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias o ser titulado universitario habilitado legalmente por un colegio oficial de Educadores Sociales. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro de la Administración competente para ello.

##### **CUARTO. Forma y plazo de presentación de instancias.**

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.



La solicitud deberá ir acompañada:

–Fotocopia del D.N.I.

–Fotocopia del título académico del que este en posesión el aspirante, de los enumerados en el punto e) de la base tercera.

–Fotocopias correspondientes de diplomas o certificados de asistencia a cursos directamente relacionados con las funciones a desarrollar. Estos diplomas o certificados deberán contener el número de horas para su valoración valorándose exclusivamente a partir de 150 horas, tal y como se expone en el punto 7.B de las presentes bases.

–Declaración jurada o promesa firmada de no haber sido separado del servicio de ninguna administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

–Certificado de no estar incurso en el Registro Central de Delincuentes Sexuales actualizado.

–Justificante de pago de la tasa por derechos de examen, fijada en 30,00 euros.

El ingreso de la tasa se realizará en el número de cuenta de la entidad Eurocajarural ES69 3081 0121 7811 0106 3426.

#### **QUINTO. Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictara resolución en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, estableciéndose un plazo de tres días para posibles reclamaciones, que serán resueltas y publicadas en el tablón de anuncios y web municipal.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma y lugares indicados para la lista provisional.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos/as y excluidos/as determinará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición, así como la composición nominativa del Tribunal de selección.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Noblejas en el plazo de un mes o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Toledo o a su elección el que corresponda a su domicilio si éste radica en Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente al de su publicación en los medios señalados.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado/a.

#### **SEXTO. Tribunal calificador.**

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

–Presidente/a.

–Secretario, el de la Corporación o funcionario en quien este delegue.

–Vocales: Tres vocales elegidos en los términos legalmente previstos.

Todos los vocales deberán poseer la titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Se podrá acordar la incorporación de asesores/as para el proceso, cuya función se limitara a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de más de la mitad de sus miembros, y en todo la del presidente y Secretario/a o la de quienes legalmente les sustituyan.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándoselo a la Corporación, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **SÉPTIMO. Proceso de selección.**

##### **A.FASE DE OPOSICION (MÁXIMO 10 PUNTOS)**

La fase de oposición estará relacionada con las funciones propias del puesto y el temario desarrollado en el anexo I, que consistirá:

1. Ejercicio tipo test de 50 preguntas con 4 respuestas alternativas cada una de ellas, y de las que solo una será la correcta. Cada pregunta acertada sumara 0,20 puntos y las erróneas restaran 0,08 puntos.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener mínimo 5 puntos para poder realizar el supuesto practico que se expone a continuación. El tiempo para realizar la prueba será de 60 minutos.

El Tribunal establecerá preguntas de reserva para posibles impugnaciones o anulaciones.

En el plazo máximo de dos días hábiles desde la celebración del examen tipo test se producirá la publicación de la plantilla provisional correctora.

La plantilla correctora podrá ser objeto de impugnación en el plazo máximo de los tres días hábiles siguientes al de su publicación, mediante presentación de escrito suficientemente fundamentado de forma presencial en el registro del Ayuntamiento o a través de solicitud presentada por la correspondiente sede electrónica.



Analizadas las alegaciones descritas en el párrafo precedente, el Tribunal acordará la publicación de la plantilla definitiva y procederá a la corrección de los exámenes. Si no se hubieran producido reclamaciones en el plazo descrito, quedara automáticamente elevada a definitiva la plantilla provisional.

En el ejercicio deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el examen, y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales), adjudicándose un número a cada aspirante que se reflejará en los sobres.

Grapados ambos, sólo podrá ser abierto el sobre pequeño (que contendrá los datos personales del aspirante) por el/la Presidente/a o Secretario/a del Tribunal o vocal en quien deleguen, una vez se haya otorgado la calificación al sobre grande (examen).

Una vez calificado/s el/los ejercicio/s y haciendo coincidir éstos con el sobre pequeño, se procederá a la apertura pública de éste, que contendrá los datos personales de cada aspirante.

Seguidamente se publicará la lista provisional de aprobados en la fase de oposición, concediendo plazo de tres días hábiles para la formulación, en su caso, de reclamaciones. Dicha lista quedará elevada automáticamente a definitiva caso de no formularse alegaciones.

#### B.FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 5 PUNTOS).

La fase de concurso será valorada una vez superada la fase de oposición.

El Tribunal valorará los méritos justificados por los/as aspirante, de acuerdo con el siguiente baremo:

Por diplomas o certificados acreditativos de asistencia a cursos directamente relacionados con la función o actividad a desarrollar, hasta un máximo de 5 puntos.

Estos diplomas o certificados deberán contener expresamente el número total de horas, valorándose exclusivamente los que tengan un número de horas de 150 horas o más, de la forma que se expone a continuación:

–Entre 150 y 250 horas: 0,5 puntos.

–Más de 250 horas: 1 punto.

#### **OCTAVA. Puntuaciones finales y lista de aprobados.**

Las calificaciones finales serán la suma de las puntuaciones correspondientes a la fase oposición y la fase de concurso.

Finalizadas las pruebas selectivas, en primer lugar, y determinada la lista de aprobados, se propondrá al candidato/a que hubiera obtenido la mayor nota, conformándose con los demás aspirantes que hubieran superado la fase de oposición una Bolsa de Trabajo ordenada por orden decreciente de las calificaciones totales obtenidas; especificando las calificaciones del ejercicio teórico y las valoraciones de méritos y se harán públicas en la web municipal [www.noblejas.e](http://www.noblejas.e) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación total obtenida, los desempates se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

b) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos.

Si persiste el empate, éste se resolverá conforme a la letra del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas, conforme a la Resolución de 26/11/2020, de la Dirección General de la Función Pública y Justicia, que establece que durante el año 2021 se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra Y".

Por lo que respecta a la determinación y adscripción a puestos de trabajo, cometidos y régimen de horario de jornada de los trabajadores contratados se atenderán a los acuerdos y resoluciones que adopten el Ayuntamiento en la materia, en base a la normativa vigente y a las necesidades del servicio al que estará adscrito.

#### **NOVENA. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.**

Los/as aspirantes que queden en bolsa de trabajo para posibles sustituciones como vacaciones, bajas, nuevas contrataciones y/o programas u otras circunstancias quedaran obligados/as a presentarse cuando sean llamados/as, así como a cumplir íntegramente sus contratos, salvo causas justificadas.

La oferta se realizará mediante llamada al número de teléfono indicado por el/la aspirante en la solicitud de acceso a las pruebas selectivas que dan origen a la bolsa o en el que posteriormente haya facilitado.

El plazo de respuesta vendrá determinado por la urgencia de la cobertura de la plaza y se comunicará en la llamada telefónica, siendo como máximo de 24 horas. Si no manifiesta de forma expresa su aceptación en dicho plazo, se entenderá que renuncia a la contratación ofrecida. La renuncia o rechazo a cualquier llamamiento de contratación conllevará la pérdida de la posición originaria en la Bolsa, pasando al último lugar de la misma.

Si el/la candidato/a renunciase al llamamiento, por causa de fuerza mayor debidamente justificada, quedara excluido/a temporalmente de la bolsa hasta tanto de manera expresa y por escrito comunique a esta Administración su nueva disponibilidad, manteniendo su orden en la lista de la bolsa de trabajo.

Se consideran motivos justificados de rechazo al ofrecimiento de trabajo, no dando lugar a la baja de la bolsa de trabajo, las siguientes circunstancias:



a) Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o empresa privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación de la oferta por vía telefónica. En tal supuesto se le calificara como “no disponible”, circunstancia que finalizara, en todo caso, a la fecha de finalización del contrato o nombramiento que figure en la documentación justificativa. En caso de que esta no existiese, el/la interesado/a deberá aportar justificante de finalización de contrato o nombramiento en el plazo de tres días hábiles desde la fecha del cese, para aparecer de nuevo como disponible en la bolsa de trabajo.

b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el normal desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación telefónica de la oferta. Asimismo, el interesado será calificado como “no disponible” por el tiempo de duración de la baja. Si dicho periodo no fuera determinado deberá comunicar su alta médica en el plazo de tres días hábiles desde la misma para volver a aparecer como disponible en la bolsa de trabajo.

c) Estar en situación equivalente a la que daría lugar al permiso por maternidad o en la situación de embarazo a partir del sexto mes de gestación.

d) Muerte o enfermedad grave de un familiar, hasta tercer grado de consanguinidad, acaecida en los tres días anteriores a la fecha de incorporación.

e) Haber contraído matrimonio en los quince días anteriores al llamamiento o tener previsto contraerlo en los diez días posteriores a la incorporación

f) Coincidir con el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

g) Estar realizando cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, presentando la documentación justificativa en el plazo de cinco días hábiles a partir de la comunicación telefónica de la oferta.

h) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la administración.

#### **DÉCIMA. Recursos.**

Contra la presente convocatoria y sus bases, se podrá interponerse alternativamente por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a partir del día siguiente al de publicación.

#### **UNDÉCIMA. Normativa aplicable.**

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la 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, la Ley 4/2011 de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 30/1984 de 2 de agosto y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

#### **DUODÉCIMA. Cláusula sobre protección de datos.**

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero con datos de carácter personal cuya finalidad es la gestión de los servicios y prestaciones en el ámbito de las competencias del Excmo. Ayuntamiento de Noblejas.

Le informamos asimismo que los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes. El interesado declara estar informado de las condiciones detalladas en la presente cláusula, se compromete a mantener actualizados sus datos y, en cualquier caso, podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (siempre de acuerdo con los supuestos contemplados por la legislación vigente) dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Noblejas, plaza José Bono, 1 Toledo-España, siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la comunicación.

### **ANEXO I**

#### **TEMARIO COMÚN**

1. La Constitución Española de 1978.-Título Preliminar y Título I.
2. Organización municipal. Composición y Funcionamiento. El Pleno. La Junta de Gobierno Local y El Alcalde. Otros órganos municipales.
3. Estatuto Básico del Empleado Público. Especial referencia al personal laboral. Derechos y deberes. Régimen de incompatibilidades.
4. El Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha
5. Ley de Prevención de riesgos laborales. Capítulo II, III y IV.
6. Competencias Municipales. Competencias propias, delegadas y compartidas.

#### **TEMARIO ESPECÍFICO**

7. Evolución histórica de la Educación Social. Los modelos de acción e intervención aplicados a la Educación Social.



8. Ámbitos y espacios profesionales de la Educación Social.
9. Documentos profesionalizados de la Educación Social: Definición y Catálogo de Funciones y competencias.
10. Documentos profesionalizados de la Educación Social: Código Deontológico.
11. Contextos de intervención familiar, comunitaria e individual.
12. Diagnóstico aplicado a la Educación Social. Concepto, tipos y modelos. Estrategias y técnicas de diagnóstico.
13. La evaluación en Educación Social. Concepto, tipo y modelos.
14. El informe socioeducativo: concepto, tipos y estructura. Consideraciones éticas en su elaboración.
15. Etapas del desarrollo humano: infancia, adolescencia, madurez y senectud. Desarrollo biofísico, cognitivo y socio-afectivo a lo largo del ciclo vital.
16. Metodología didáctica de la intervención educativa. Concepto y métodos. Estrategias, recursos y técnicas metodológicas de tipo individual, grupal y comunitaria.
17. Las TIC en la intervención educativa: propuestas y recursos para formar ciudadanos y ciudadanas. El uso de las TIC en el tejido asociativo.
18. Inteligencia Emocional en Educación Social. Técnicas y recursos para el desarrollo emocional. Desarrollo de la autoestima.
19. Estilos de comunicación. Técnicas asertivas y entrenamiento educativo.
20. Las habilidades sociales y su aplicación por parte del Educador y la Educadora Social.
21. Legislación actual en materia de Servicios Sociales en Castilla-La Mancha. Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.
22. El sistema público de Servicios Sociales en Castilla-La Mancha. Estructura territorial de las zonas y áreas de servicios sociales y la estructura funcional del sistema público de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.
23. Modelo de implantación y prestación de los Servicios Sociales generales en Castilla-La Mancha. El Plan Regional de Acción social. El Plan Concertado para el desarrollo de prestaciones básicas de servicios sociales de corporaciones locales. Prestaciones y servicios.
24. Mediación y gestión de conflictos: conceptos básicos. Tipos de mediación. Proceso y técnicas en mediación.
25. La entrevista en la relación educativa y de ayuda: tipología, criterios y condiciones para favorecer el cambio y el aprendizaje
26. La familia: concepto y tipología. La intervención familiar.
27. Modelos de intervención familiar. El papel socioeducativo con la familia. Sesiones individuales, entrevistas grupales, talleres y escuelas de familias.
28. Programas y recursos de atención a la infancia y la familia desde la administración autonómica.
29. Plan de Infancia y Familias 2018-2021
30. Protección de la infancia. Normativa autonómica y estatal. Situación de riesgo, desamparo y medidas de protección. Comisiones Provinciales de Tutela y Guarda de Menores.
31. El maltrato infantil. Detección, prevención e intervención.
32. El acogimiento familiar de menores: captación, preparación y seguimiento.
33. La violencia filio-parental: definición, modelos explicativos, factores influyentes e intervención.
34. La responsabilidad penal de los menores. Medidas judiciales y administrativas. La intervención socioeducativa.
35. Drogodependencias y otras adicciones: prevención, tratamiento y reinserción.
36. Drogodependencias y otras adicciones: Servicios y recursos.
37. El Fenómeno de la exclusión social. Planes y estrategias de lucha contra la pobreza y la exclusión social en el ámbito autonómico.
38. El Fenómeno de la exclusión social: Intervención desde el Sistema Público de Servicios Sociales.
39. Colectivos en riesgo de exclusión socio-laboral. Itinerarios de inserción socio-laboral.
40. El Ingreso Mínimo Vital.
41. El trabajo en equipo. Equipos multidisciplinares. El trabajo interdisciplinar. La coordinación institucional y el trabajo en red en la intervención social.
42. Planificar y diseñar la intervención en Educación Social. Niveles de planificación: plan, programa y proyecto. Fases del diseño mediante proyectos de intervención.
43. Legislación sobre promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.
44. Educación de Personas Adultas: bases pedagógicas y teorías sobre el aprendizaje. Animación sociocultural con personas adultas.
45. Educación gerontológica. La atención a las personas mayores en Castilla-La Mancha.
46. Los programas de envejecimiento activo en Castilla-La Mancha.
47. Servicios y recursos de apoyo en el ámbito de la discapacidad.
48. Calidad de vida y Autodeterminación en las personas con discapacidad.
49. Igualdad y género. Violencias contra las mujeres. Intervención socioeducativa con perspectiva de género.



50. Legislación estatal y autonómica sobre la atención a mujeres. Servicios, programas y recursos en la atención a las mujeres en Castilla-La Mancha.

51. La cooperación internacional. La Educación para el desarrollo.

52. Las Organizaciones No Gubernamentales. El voluntariado.

53. Educación Social e Interculturalidad. Acción socioeducativa para la prevención de estereotipos, la discriminación y delitos de odio.

54. Prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar. Normativa autonómica.

55. Absentismo escolar: Tipología, Protocolo de intervención y Plan de intervención socioeducativa.

56. Alumnado en riesgo de exclusión social. Respuesta socioeducativa para el alumnado no escolarizado y con abandono escolar temprano.

57. Concepto y límites del acoso y violencia escolar. La prevención del acoso y violencia escolar.

58. Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros educativos de Castilla-La Mancha.

## ANEXO II. INSTANCIA

D./Dña. ...., DNI número ....., con domicilio en ..... de la localidad de ..... y C.P. ...., provincia de ....., con número/s de teléfono.....

EXPONE:

PRIMERO. Que ha examinado la convocatoria anunciada por el Excmo. Ayuntamiento de Noblejas, en relación con la selección de un puesto de EDUCADOR/A SOCIAL en régimen de personal laboral temporal, así como la constitución de bolsa de trabajo conforme a las bases.

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, lo que se acredita con la documentación que acompaña; declarando conocer las bases generales de la convocatoria de las pruebas de selección de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Noblejas.

TERCERO. Que adjunta la siguiente documentación exigida en las bases:

Fotocopia del DNI

Fotocopia de la titulación exigida en las presentes bases.

Fotocopias correspondientes de diplomas o certificados de asistencia a cursos directamente relacionados con las funciones a desarrollar.

Declaración jurada o promesa firmada de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Currículum Vitae

Certificado de no estar incurso en el Registro Central de Delincuentes Sexuales actualizado.

Justificante pago de tasas.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En ....., a ..... de ..... de 2021.

Fdo.: .....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NOBLEJAS

Noblejas, 7 de junio de 2021.–El Alcalde, Agustín Jiménez Crespo.

N.º I.-2864