

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA
COBERTURA DE 1 PUESTOS DE CELADOR/A DE ALBERGUE
DE LA FUNDACIÓN CENTRO DE ACOGIDA SAN JOSÉ**

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Fundación Centro de Acogida San José necesita cubrir un puesto de CELADOR/A DE ALBERGUE, con jornada de trabajo de lunes a domingo, en régimen de turnos (de acuerdo con planilla anual) en su centro de trabajo sito en C/ Cantarería, nº 2.

En concreto, la presente convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de concurso de valoración de méritos, tras previa negociación con el comité de empresa, de:

- 1 puesto de celador/a de albergue a tiempo completo, 37,5 horas/semanales.

2.- DEFINICIÓN DEL PUESTO A CUBRIR

- Puesto: CELADOR/A
- Grupo: Sub-Grupo C2
- Tipo de contrato: indefinido
- Número de puestos: 1 (uno)
- Jornada y Horario: Un puesto con jornada de 37.5 horas/semanales de promedio anual, de lunes a domingo, según planilla anual.
- Retribución: El salario bruto anual se ajustará al Convenio colectivo Fundación C.A. San José.
- La prestación del servicio quedará sometida a la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

Misión:

- Velar en todo momento por el correcto uso de las instalaciones y de los equipamientos del Centro.
- Hacer cumplir las normas del Centro recogidas en su Reglamento de

régimen Interior, facilitando la armonía y la buena convivencia entre todo el personal y los usuarios.

Funciones:

- Realizar los ingresos de los usuarios que lleguen hasta el Centro durante las 24 horas, los 365 días del año. Tanto ingresos normalizados, como ingresos por Emergencia.
- Atender la centralita telefónica del Centro, realizando todas las gestiones derivadas de este servicio (Traslado de llamadas, toma de notas correspondientes, facilitar la información oportuna establecida, etc.).
- Realizar y hacer el seguimiento del registro de entrada.
- Realizar las correspondientes anotaciones en el Libro de Incidencias, reseñando los aspectos más destacados de su jornada de trabajo. Así mismo, informará de manera específica al celador que le releve en el puesto de trabajo de los asuntos más importantes surgidos en el día.
- Prestar los servicios de comidas (desayuno, almuerzo, merienda y cena), atendiendo a los criterios establecidos por los técnicos del Centro.
- Recepcionar los alimentos suministrados desde el C.A. San José.
- Realizar el seguimiento de la medicación de aquellos usuarios que se encuentren tomando algún tipo de tratamiento y siempre que sea bajo prescripción facultativa.
- Supervisar el aseo personal de los usuarios que se encuentran alojados en el Centro. En el caso de que se produzcan alojamientos de usuarios con dificultades para la realización de este servicio, el/la celador/a ayudará a su realización.
- Facilitar todos aquellos servicios que se encuentran recogidos en el programa a Usuarios Externos (dispensar los artículos de aseo personal, anotar la ropa entregada para el servicio de lavandería, ordenar la ropa limpia en los armarios, distribuirla a los usuarios, completar la ficha de servicios correspondientes, etc.).
- Realizar de manera periódica revisiones de las taquillas de los usuarios, así como de la consigna del Centro, procurando su buen mantenimiento y conservación.
- Realizar el traslado de documentación, correspondencia, etc., a aquellas

Delegaciones Municipales, así como a otras instituciones de la ciudad, a petición de los técnicos y la Dirección del Centro.

- Todas aquellas funciones no especificadas que aparezcan en el manual de puestos de trabajo.

Tareas específicas:

- Atención directa de los usuarios, recepción de portería y centralita telefónica.
- Recepción y almacenaje de mercancías.
- Realización de contratos de nuevos ingresos.
- Preparación del desayuno y merienda.
- Preparación del comedor y al finalizar el servicio de comidas retirada de enseres y preparar para envío a la Residencia San José.
- Atención de lavandería (recogida de ropa de los usuarios, clasificación), tanto internos como externos.
- Anotación de cualquier incidencia en el correspondiente libro.
- Control de acceso, realizando valoración de posibles usuarios que no estén en condiciones de acceder.
- Cerrar el Centro al finalizar el horario de atención y anotación de posibles faltas.
- Velar por el buen funcionamiento interno del Centro, tanto de día como de noche.
- Avisar a la Policía Local para la expulsión de residentes en ausencia de los técnicos.

3.- NORMATIVA APLICABLE

El proceso se registrará por lo recogido en las presentes Bases.

La presente convocatoria se somete a los principios de igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público, contemplados 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 (EBEP).

Igualmente, la convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

4.- CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Podrán tomar parte en esta convocatoria quienes reúnan todos los requisitos siguientes:

- 1.- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP.
2. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria de sesenta y cinco años.
- 3.- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas del puesto.
- 4.- No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas, que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
- 5.- No hallarse incurso en causa de incompatibilidad de las previstas legalmente.
- 6.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones en el sector público.
- 7.- Estar en posesión del Título de Graduado de ESO, Técnico medio en Atención Sociosanitaria, FP1 grado medio en Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, Título de Formación Profesional FP2 o grado superior en Integración Social, Técnico superior en Promoción de la Igualdad o Técnico superior en Mediación Comunitaria.
- 8.- En el caso de presentarse la titulación de ESO u otra especialidad de FP/grado no recogida en el apartado anterior será imprescindible una formación específica de más de 100 horas en cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos, jornadas, ponencias o similares que, a juicio del Tribunal, estén directamente relacionados con las materias competenciales propias del puesto y en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, así como una experiencia mínima en el puesto de 5 años.

9.- Haber desempeñado los puestos acreditativos de las condiciones exigidas incluidos en el Régimen General de la Seguridad Social.

10.- No hallarse incurso en causa de incompatibilidad de las previstas legalmente.

5.- FORMA Y PLAZO DE SOLICITUDES

1.- Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán preferentemente presentar su solicitud a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera (<https://www.sedeelectronica.jerez.es/>) o en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Excepcionalmente, se podrá presentar presencialmente en el Registro General de la Fundación Centro de Acogida San José, sito en C/ Francisco Riba, nº 4 (Jerez de la Frontera), en horario de 8:00 a 14:00 horas.

2.- A la solicitud, que se ajustará al Anexo I de las presentes Bases, debidamente cumplimentada, se acompañará en sobre cerrado:

- Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- Copia de la titulación académica exigida para el desempeño del puesto convocado.
- Currículum Vitae actualizado, que deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación con la definición del puesto a cubrir.
- Declaración jurada de no haber sido separado del servicio del Estado, de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública ni tener ninguna incompatibilidad para el puesto.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- En el caso de haber realizado trabajos en el extranjero, se deberá adjuntar certificado de la Seguridad Social de España.

3.- El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOP de Cádiz. Si el día de finalización del plazo coincidiese en sábado o festivo se pasará al día siguiente hábil.

4.- No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de las instancias.

5.- Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos establecidos o que cumpliéndolos no se presentase dentro del plazo, resultará excluida a los efectos de su consideración en el proceso de selección.

6.- Los candidatos quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio y el teléfono que figure en la misma se considerarán el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del candidato tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de su solicitud.

7.- El anuncio de la presente convocatoria será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en la página web de la Fundación (Portal de transparencia-Oferta de Empleo): <<https://www.jerez.es/webs-municipales/fundacion-ctro-acogida-san-jose/portal-de-transparencia/ofertas-de-empleo>.

8.- Las Bases serán publicadas en la página web de la Fundación y los sucesivos anuncios serán publicados en página web de la Fundación, en su Portal de Transparencia: <https://www.jerez.es/webs-municipales/fundacion-ctro-acogida-san-jose/portal-de-transparencia/ofertas-de-empleo>.

9.- Cuando se aleguen equivalencias, homologaciones o acreditaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.

10.- La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen serán el día que finalice el plazo de presentación de las solicitudes.

11.- La presentación de la solicitud telemática se realizará mediante documentos originales escaneados y en PDF.

6.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

- Los méritos alegados por los aspirantes serán acreditados documentalmente mediante fotocopias en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.
- Las actividades formativas sin justificación del número de horas no serán

valoradas.

- Todo documento habrá de ir acompañado, en su caso, de su correspondiente traducción oficial al castellano de no ser éste el idioma en que se halle redactado, a excepción del B1 referido en el apartado Idiomas.
- Los aspirantes provisionalmente seleccionados deberán presentar para su cotejo la documentación original de las fotocopias aportadas en el momento de la presentación de su solicitud.

7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal dictará resolución con la lista provisional de candidatos/as admitidos y excluidos del proceso de selección con carácter provisional.
- En el caso de los candidatos excluidos se indicará las causas de la exclusión.
- Los candidatos excluidos dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en la web de la Fundación para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas.
- Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal acompañando la documentación por la que se subsane el motivo por el que ha sido excluido, presentándose en cualquiera de las unidades registrales mencionadas.
- Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos y excluidos serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva y que será publicada en la web de la Fundación.

8.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal estará constituido por las siguientes personas:

Presidencia: Dirección-Gerencia de la Fundación C.A. San José.

Vocal: Directora del Centro de Acogida e Inserción Social de Jerez (Albergue municipal).

Página 7 de 17

Vocal: Técnico del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

Secretaría: Funcionario público del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera con voz, pero sin voto.

El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros.

- El Tribunal levantará Acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
- El Tribunal podrá incorporar a sus trabajos a cuantos asesores, especialistas o expertos considere oportunos, que intervendrán con voz, pero sin voto, y se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.
- El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases.
- El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en las presentes Bases y en la normativa aplicable. Adoptará sus decisiones resolutorias por mayoría mediante votación.
- Todos los miembros actuarán con sometimiento pleno a las causas de abstención y recusación previstas en la normativa vigente.

9.- PROCESO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será mediante CONCURSO de valoración de MÉRITOS teniendo en cuenta que:

- Dicho proceso consistirá en la valoración de los méritos alegados en la solicitud por las personas aspirantes.
- La solicitud tendrá la consideración de declaración responsable sin perjuicio de la acreditación y comprobación posterior, con anterioridad a la calificación definitiva, de los méritos alegados por las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la calificación provisional hasta completar el número de puestos ofertados.
- Todos los méritos deberán ser alegados en la solicitud dentro del plazo de presentación de la misma.

- El límite para la obtención de los méritos presentados en la presente CONVOCATORIA será hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Los méritos se valorarán del siguiente modo:

Experiencia: Máximo 60 puntos.

- Se valorará a razón de 1 punto por cada mes completo de servicios, con independencia del porcentaje de jornada a tiempo parcial al que se refiera dicha contratación, en puestos de atención directa a personas sin hogar como celador/a o integrador/a social, prestado en Centros de Acogida e Inserción Social de naturaleza pública.
- Se valorará a razón de 0,5 puntos por cada mes completo de servicios, con independencia del porcentaje de jornada a tiempo parcial al que se refiera dicha contratación, en puestos de atención directa a personas sin hogar como celador/a o integrador/a social prestado en Centros de Acogida e Inserción Social de naturaleza privada.
- Para la acreditación de los anteriores méritos, correspondientes a la experiencia laboral, se deberá aportar informe de vida laboral y certificado de ejecución emitido por la entidad contratante donde se especifiquen las funciones realizadas y el tiempo de duración del contrato.

A los efectos de cómputo se considerará cada mes completo trabajado cada fracción de 30 días.

No se computará como servicios prestados la duplicidad en distintas empresas públicas o privadas en un mismo periodo de tiempo, computándose, en tal caso, un único periodo.

La experiencia será computada mediante los días efectivos de trabajo debidamente acreditados en el informe de vida laboral, sin tener en cuenta que la jornada fuese a tiempo completo o a tiempo parcial.

En el caso de experiencia laboral en el extranjero se presentará certificado de la Seguridad Social de España en el país donde se acredite dicha experiencia.

Formación: Máximo 40 puntos.

Se valorarán a razón de 0,08 puntos por hora de formación que esté directamente relacionada con el puesto o bien que se refieran a la adquisición de competencias (formación homologada en la materia: adicciones, atención a inmigrantes, trastornos mentales, toxicomanías, mediación social, etc.), así como de habilidades, actitudes, cursos transversales y que hayan sido celebrados por esta Fundación, por Administraciones Públicas Territoriales, por sus Organismos Autónomos y entidades de derecho público dependientes de las mismas, Universidades, Colegios Profesionales y organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua.

Los cursos que se expresen en créditos y no especifiquen la equivalencia en horas, se valorarán a razón de:

- Los cursos que se expresen en créditos ECTS (Créditos Europeos Transferibles), se valorarán a razón de 25 horas por crédito.
- Los cursos que se expresen en créditos CFC (Créditos de Formación Continuada), se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Formación en materia de cursos transversales: prevención de riesgos laborales, igualdad género, sensibilización, acoso laboral, violencia de género, lenguaje de signos, etc.(0,08 puntos por hora de formación hasta un máximo 15 puntos).

Los cursos recibidos se acreditarán con el correspondiente certificado y/o diploma del curso en el que consten la fecha, duración y contenido del mismo.

- Otras titulaciones relacionadas directa o indirectamente con el puesto de celador/a de Albergue del mismo grupo profesional o superior al mismo: 3 puntos por titulación hasta un máximo 6 puntos.
- Idiomas (máximo 4 puntos): Todos los idiomas oficiales de la Comunidad Europea (incluyendo el inglés) y árabe:
 - 1 punto por idioma con título oficial de B1 o equivalente
 - 2 puntos B2 o superior. (no acumulables y con un máximo de 2 puntos por cada idioma)

10.- CALIFICACIÓN FINAL

La calificación del proceso selectivo vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en cada una de las fases de experiencia y formación, en virtud del siguiente porcentaje:

La experiencia será el 60 % y la formación el 40% de la nota final.

En caso de empate se seguirá el siguiente criterio por orden:

- 1º.- Será seleccionado el aspirante con mayores meses trabajados en un Centro de Acogida e Inserción Social para el mismo puesto convocado de naturaleza pública.
- 2º.- De persistir el empate, será seleccionado el aspirante con mayores meses trabajados en otro Centro de Acogida e Inserción Social para el mismo puesto convocado de naturaleza privada.
- 3º.- De persistir el empate, será seleccionado el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado de Formación.
- 4º.- De persistir el empate, se resolverá por sorteo

A partir del día siguiente al de la publicación de la lista provisional de personas seleccionadas en la que figurará la puntuación obtenida, las personas interesadas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para formular las reclamaciones que consideren oportunas y presentar los originales de los documentos que fueron presentados junto con la solicitud para su cotejo.

El Tribunal, tras la resolución de las reclamaciones formuladas, en su caso, hará público el resultado con las puntuaciones definitivas obtenidas por los aspirantes, ordenadas de mayor a menor puntuación, especificando las calificaciones obtenidas en cada apartado y sirviendo de notificación a todos los efectos, y formulará la correspondiente propuesta a la Junta Patronal.

La elección de los puestos se realizará en orden de la puntuación obtenida en el concurso público, otorgando al candidato con mayor puntuación la opción de elegir entre los puestos ofertados.

La renuncia de la persona candidata seleccionada habilitará para nombrar a la siguiente persona candidata que haya superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación de la resolución definitiva, quedando desierto el proceso si no existiese ningún candidato que haya superado el referido proceso.

Será necesaria la superación de un reconocimiento médico acorde con las características de la ocupación y de las funciones encomendadas mediante la aplicación de técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina, según lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y RD 843/2011, siendo dicho reconocimiento médico obligatorio e imprescindible para evaluar los efectos de

las condiciones de trabajo sobre la salud y verificar si el estado de salud de la persona trabajadora no constituye un peligro para el mismo, y las demás personas trabajadoras u otras personas trabajadoras Fundación Centro de Acogida San José.

Una vez incorporada la persona candidata en la Fundación Centro de Acogida San José, deberá cumplir con el periodo de prueba legalmente establecido.

Durante este periodo de prueba se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que ha sido seleccionado; en el supuesto de que no superara dicho periodo de prueba se rescindiría su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo.

La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del periodo de prueba.

La no superación del periodo de prueba habilita a nombrar al siguiente candidato de la lista de aprobados según el orden de puntuación de la resolución definitiva o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato que haya superado el referido proceso.

11.- RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS

A los efectos de cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera y Fundación Centro de Acogida San José, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a la convocatoria, y tiene por finalidad la tramitación, calificación, llamamiento y resolución de esta convocatoria; pudiendo ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos legalmente previstos, mediante correo electrónico a privacidad-lopd@aytojerez.es, o a la Fundación, dpd.casajose@aytojerez.es respectivamente, así como correo ordinario al domicilio del Ayuntamiento: C/ Consistorio, 15; Jerez de la Frontera 11403 (Cádiz) y de la Fundación: C/ Francisco Riba, nº 4, Jerez de la Frontera.

La base jurídica para el tratamiento de datos es la obligación legal de acuerdo con RGPD: 6.1.b) Ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales: contrato de trabajo RGPD: 6.1.c) Cumplimiento de una obligación legal del responsable.

12.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas por los participantes mediante el ejercicio de cuantas acciones legales se entiendan por convenientes ante los órganos jurisdiccionales que correspondan.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE PUESTO DE CELADOR/A DE LA FUNDACIÓN CENTRO DE ACOGIDA SAN JOSÉ.

DATOS PERSONALES

- *Primer Apellido
- *Segundo Apellido
- *Nombre
- *D.N.I.
- *Fecha de Nacimiento
- *Domicilio
- *Teléfono
- *Correo electrónico
- *Escala/Subescala/Categoría a la que pertenece

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Copia de Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- Copia de titulación académica o acreditación que se exige para el desempeño del puesto convocado.
- Currículum Vitae actualizado, que deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación con la definición del puesto a cubrir.
- Declaración jurada de no haber sido separado del servicio del Estado, de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

- Informe de Vida laboral actualizado y certificado de ejecución emitido por la entidad contratante donde se especifiquen las funciones realizadas y el tiempo de duración del contrato.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- En el caso de haber realizado trabajos en el extranjero, se deberá adjuntar certificado de la Seguridad Social de España.
- Otros a especificar:

SOLICITA:

Ser admitido a la convocatoria pública para proveer por concurso de valoración de méritos de dos puestos de Celador en la Fundación Centro de Acogida San José.

El que suscribe declara que son ciertos todos los datos consignados y que reúne los requisitos exigidos.

En Jerez de la Frontera a de de 2025

Fdo. La persona interesada

Conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa al solicitante que los datos que proporcione serán tratados por la Fundación Centro de Acogida San José con la finalidad de tramitar su solicitud. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito a dicha Fundación en el domicilio sito en C/ Francisco Riba N 4 (Jerez de la Frontera).

ANEXO II

RELACIÓN DE MÉRITOS DEBIDAMENTE NUMERADOS Y ACREDITADOS

DATOS PERSONALES

*Primer Apellido

*Segundo Apellido

*Nombre

*D.N.I.

Adjunta a la solicitud de participación los siguientes méritos:

1. MÉRITO 1 (Documento acreditativo del mérito 1)
2. MÉRITO 2 (Documento acreditativo del mérito 2)
3. MÉRITO 3 (Documento acreditativo del mérito 3)
4. MÉRITO 4 (Documento acreditativo del mérito 4)
5. MÉRITO 5 (Documento acreditativo del mérito 5)
6. MERITO 6 (Documento acreditativo del mérito 6)

Conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa al solicitante que los datos que proporcione serán tratados por la Fundación Centro de Acogida San José con la finalidad de tramitar su solicitud. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito a dicha Fundación en el domicilio sito en C/ Francisco Riba N 4 (Jerez de la Frontera).

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Da.

.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD no hallarse incurso en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni incurrir en ninguna incompatibilidad para el puesto.

En Jerez de la Frontera a de de 2025

Fdo. La persona interesada

Conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa al solicitante que los datos que proporcione serán tratados por la Fundación Centro de Acogida San José con la finalidad de tramitar su solicitud. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito a dicha Fundación en el domicilio sito en C/ Francisco Riba N 4 (Jerez de la Frontera).