

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Familia, Juventud y Política Social

- 9** *ORDEN de 26 de octubre de 2022, de la Consejera de Familia, Juventud y Política Social, por la que se convoca, para su cobertura interina, un puesto de trabajo vacante en dicha Consejería y se prevé la constitución de lista de espera.*

El artículo 9 del Decreto 50/2001, de 6 de abril, por el que se regulan los procedimientos de cobertura interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de la Comunidad de Madrid, establece que se podrán efectuar convocatorias para la cobertura interina de puestos de trabajo reservados a Cuerpos, Escalas y Especialidades respecto de los que no se hubiere formado lista de espera surgida de los procesos selectivos de acceso a la función pública autonómica, o la misma se hubiese agotado, y no exista posibilidad de acudir a las correspondientes bolsa de espera de personal laboral temporal, ni a otras listas de espera formadas a partir de convocatorias específicas para la selección de funcionarios interinos.

En virtud de lo anteriormente expuesto, esta Consejería

#### RESUELVO

##### Primero

###### *Objeto de la convocatoria*

1. Se convoca para su cobertura interina el puesto de trabajo que se detalla en el Anexo I de la presente Orden, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 50/2001, de 6 de abril.

El puesto 75650, denominado “Asistente Social”, se encuentra vacante y vinculado a la oferta de empleo público correspondiente.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 50/2001, de 6 de abril, a partir de esta convocatoria se constituirá una lista de espera del Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala Asistente Social, para el nombramiento de funcionarios interinos en la Consejería convocante, en los términos que se indican en el apartado Noveno.

##### Segundo

###### *Solicitudes, plazo y lugar de presentación*

1. La cumplimentación y presentación de solicitudes se ajustará a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el Decreto 188/2021, por el que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la Administración de la Comunidad de Madrid del personal a su servicio y de los participantes en procesos selectivos.

2. Las solicitudes para participar en la presente convocatoria se formularán telemáticamente, conforme al modelo que figura como Anexo II que es de uso obligatorio al que se accederá a través del siguiente enlace: <https://tramita.comunidad.madrid/oferta-empleo/interinidad-asistente-social-lista>

Para la presentación de la solicitud por medios electrónicos es necesario disponer de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación” o cualquier otro sistema de firma electrónica que la Comunidad de Madrid considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

Únicamente en aquellos casos en que la solicitud se presente y firme por medio de representante que actúa en nombre del aspirante, se deberá aportar la correspondiente autorización firmada conforme al modelo que figura como Anexo IV.

3. Plazo de presentación. Dentro de los siete días hábiles siguientes al de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de la presente Orden.

4. La solicitud deberá dirigirse a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, y en ella se indicará el número y denominación del Puesto de trabajo que se solicita. Asimismo, deberá detallarse la documentación que se adjunte al formulario de solicitud, que será la siguiente:

- a) Copia del DNI o pasaporte.
- b) Copia de la titulación académica exigida para acceder al Cuerpo, Escala y Especialidad correspondiente. A tales efectos, se señala que la titulación exigida para acceder al Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala Asistente Social, de la Comunidad de Madrid es el título de Graduado en Trabajo Social o Diplomado en Trabajo Social.
- c) En su caso, documentación acreditativa de la representación.
- d) Copia de la documentación acreditativa de los méritos valorables, conforme lo indicado en el Anexo III de esta Orden.

Los documentos que figuran en las letras a) y b) serán consultados, por medios electrónicos, por la Comunidad de Madrid, si bien puede oponerse a la consulta por motivos que deberá justificar. En este caso, deberá aportar la documentación a cuya consulta se opone (artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de la potestad de verificación de la Administración.

5. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá ni será tenida en consideración, a efectos de baremación, ninguna otra documentación que pudiera ser aportada por los candidatos, siendo susceptibles de valoración únicamente aquellos documentos que hayan sido presentados en dicho plazo.

### **Tercero**

#### *Tribunal de Selección*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 y en la disposición transitoria cuarta del Decreto 50/2001, de 6 de abril, el Tribunal de Selección es el que figura en la Resolución de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social 4341/2022, de 19 de octubre.

### **Cuarto**

#### *Procedimiento*

1. La selección de los aspirantes, tanto para cubrir el puesto de trabajo convocado como para integrar la lista de espera, se realizará con arreglo al baremo que figura en el Anexo I que se adjunta a la presente Orden.

2. Los empates serán dirimidos de acuerdo con los criterios establecidos por el Tribunal con carácter previo a la baremación, conforme al artículo 12.7 del Decreto 50/2001, de 6 de abril.

3. Finalizada la baremación, el Tribunal de Selección publicará en la página web de la Comunidad de Madrid la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión y la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

4. Los candidatos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista provisional, para formular, telemáticamente, las alegaciones que estimen pertinentes, de acuerdo con el artículo 82.2 en relación con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **Quinto**

#### *Adjudicación*

Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal de Selección formalizará la lista definitiva incluyendo la puntuación obtenida, y la elevará al órgano competente para resolver la adjudicación.

Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos para el acceso al Cuerpo, Escala o Especialidad de que se trate o, en su caso, para el desempeño del puesto de trabajo, del candidato que hubiera obtenido la máxima puntuación, el titular de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, dictará la resolución de adjudicación del puesto y ordenará su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

No podrá adjudicarse el puesto de trabajo a un aspirante que previamente haya resultado adjudicatario de otro correspondientes al mismo Cuerpo, Escala o Especialidad, que tenga asignado un nivel de complemento de destino igual o superior al del puesto convocado. Previamente a la adjudicación definitiva se comprobará el cumplimiento de este requisito por la Dirección General de Recursos Humanos.

Si el candidato que resultase adjudicatario renunciase a su nombramiento como funcionario interino, o no tomara posesión en el plazo establecido al efecto, se dictará nueva resolución adjudicando el puesto de trabajo al siguiente candidato según el orden de puntuación, procediendo a dictarse, en su caso, tantas resoluciones como sean necesarias hasta la efectiva cobertura del puesto convocado.

### **Sexto**

#### *Renuncia*

En caso de que el candidato que resulte adjudicatario renunciase a su nombramiento como funcionario interino o, una vez nombrado, no tomase posesión del mismo en el plazo establecido al efecto, en los términos señalados en el apartado anterior, no podrá ser nombrado nuevamente funcionario interino de la Comunidad de Madrid durante los doce meses siguientes a dicha renuncia, salvo que se justifique debidamente la concurrencia de alguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 7.2 del Decreto 50/2001, de 6 de abril.

### **Séptimo**

#### *Nombramiento*

El nombramiento será efectuado por el titular de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15.1 del Decreto 50/2001, de 6 de abril.

### **Octavo**

#### *Temporalidad del nombramiento*

Los nombramientos de funcionarios interinos tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios en los supuestos contemplados en los apartados 3 y 4 del artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

De acuerdo con lo dispuesto en los apartados 1 y 4 del artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la duración máxima de los nombramientos de los funcionarios interinos será de tres años.

### **Noveno**

#### *Lista de espera*

1. La lista de espera a la que se hace referencia en el apartado primero se confeccionará con los aspirantes que superen o igualen el nivel mínimo suficiente fijado por el Tribunal de selección de funcionarios interinos de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social para acreditar su idoneidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 50/2001, de 6 de abril, salvo que el interesado haya manifestado expresamente en su solicitud su voluntad en contrario.

2. Dicha lista de espera, cuya vigencia se mantendrá hasta la aprobación de la nueva lista surgida de las pruebas selectivas a que se refiere el artículo 4 del Decreto 50/2001, de 6 de abril, será utilizada a efectos de la selección de funcionarios interinos del Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala Asistente Social, para la cobertura por la Consejería convocante de puestos de trabajo de idénticas características, entendiéndose por tales el nivel de complemento de destino, complemento específico y méritos valorados.

3. La lista de espera será aprobada y gestionada por la Consejería convocante, que ordenará su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

### **Décimo**

#### *Efectos de la Orden*

Esta Orden producirá efectos desde el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

**Undécimo***Recursos*

La presente Orden pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, a 26 de octubre de 2022.—La Consejera de Familia, Juventud y Política Social, P. D (Orden 1558/2021, de 28 de septiembre, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 7 de octubre de 2021), la Secretaria General Técnica, Lubima Jivkova Kosseva.

## LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE FUNCIONARIOS INTERINOS

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública			Admon
					Cuerpo	Escala	Especialidad	
75650 ASISTENTE SOCIAL	CONSEJERIA FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL VICECONSEJERIA FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL DIRECCION GENERAL INFANCIA, FAMILIA Y FOMENTO DE LA NATALIDAD SUBDIRECCION GENERAL PROTECCIÓN A LA INFANCIA	B	20	7.247,40	COMUNIDAD DE MADRID		TÉCNICOS Y DIPLOMADOS ESPECIALISTAS ASISTENTES SOCIALES	E
Localidad.....:	Madrid							
Turno/Jornada:	MAÑANA							
				MERITOS				
				SUPERACIÓN EN LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS DE ALGÚN EJERCICIO EN PROCESOS SELECTIVOS DE ACCESO A CUERPO DE TÉCNICOS DIPLOMADOS ESPECIALISTAS ESCALA ASISTENTES SOCIALES DE LAS DISTINTAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS				2
				EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN AÑO EN EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES PROPIAS DEL CUERPO DE TÉCNICOS DIPLOMADOS ESPECIALISTAS ESCALA ASISTENTES SOCIALES EN ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID				2
				EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN AÑO EN EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES DE TRABAJO SOCIAL EN EL ÁMBITO DE OTROS CENTROS, ENTIDADES O EMPRESAS DEL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO				2
				CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE TRABAJO SOCIAL ADQUIRIDOS MEDIANTE CURSOS IMPARTIDOS POR LA ADMISTRACIÓN PÚBLICA				2



Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

**Solicitud de cobertura por funcionarios interinos de puesto de Técnico Diplomado Especialista, Escala Asistente Social**
**1.- Datos de la persona interesada**

NIF / NIE					
Nombre			Apellido 1		
Tipo vía			Nombre vía		
Nº/Km:		Piso		Puerta	Código Postal
Provincia			Municipio		
Otros datos de localización					
Email			Teléfono 1		Teléfono 2
Fecha de nacimiento					

**2.- Datos de la persona o entidad representante**

NIF / NIE					
Nombre			Apellido 1		
Tipo vía			Nombre vía		
Nº/Km:		Piso		Puerta	Código Postal
Provincia			Municipio		
Otros datos de localización					
Email			Teléfono 1		Teléfono 2
En calidad de					

**3. Medio de Notificación:**  Interesado/a  Representante (indique a quién desea que se envíe la notificación)

Las **notificaciones** se realizarán a través de **medios electrónicos** por lo que, con **carácter previo a la presentación de esta solicitud**, la persona a la que se notifica **deberá estar dada de alta en el Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid**. Puede darse de alta accediendo al Sistema de Notificaciones Electrónicas (NOTE).

**4. Datos de la convocatoria:**

Orden	
Consejería	
Publicación en el B.O.C.M.	
Cuerpo/Escala/Especialidad	

**5. Puestos de trabajo solicitados (por orden de prioridad en su caso):**

Nº de Orden	NPT	Denominación del puesto	Nº de Orden	NPT	Denominación del puesto
1			4		
2			5		
3			6		



Comunidad de Madrid

**6. Documentación requerida:**

**6.1. Requisitos de participación:**

a) La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos (*):
DNI
Título académico

(\* ) Puede oponerse a la consulta por motivos que deberá justificar. En este caso, deberá aportar la documentación a cuya consulta se opone (artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de la potestad de verificación de la Administración

Me opongo a la consulta de los siguientes datos por los motivos que se expresan a continuación:

--

b) Otros documentos que se acompañan a la solicitud:	
<input type="checkbox"/>	Representación
<input type="checkbox"/>	

**6.2. Méritos valorables según Anexo (deben acompañarse a la solicitud):**

<input type="checkbox"/>	Certificado de registro de personal
<input type="checkbox"/>	Certificados de servicios prestados o certificado de funciones en cualquier Administración Pública
<input type="checkbox"/>	Informe de Vida Laboral
<input type="checkbox"/>	Contratos
<input type="checkbox"/>	Cursos realizados
<input type="checkbox"/>	Superación ejercicio proceso selectivos CM (se consultará de oficio)
<input type="checkbox"/>	Acreditación superación proceso selectivo en otras Administraciones

**6.3. Autobaremación (debe acompañarse a la solicitud cuando esté prevista en la convocatoria):**

<input type="checkbox"/>	Anexo cumplimentado por el solicitante según las bases de la convocatoria y méritos del puesto.
--------------------------	---

**7. Lista de espera (cuando esté prevista en la convocatoria)**

<input checked="" type="radio"/>	Deseo formar parte de la lista de espera de funcionarios interinos
<input type="radio"/>	No deseo formar parte de la lista de espera de funcionarios interinos

El/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud así como que reúne, tanto las condiciones necesarias para el acceso a un empleo público en la Comunidad de Madrid, como las exigidas en la orden de convocatoria.

En Madrid, a..... de..... de.....

<b>FIRMA</b>

Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en las páginas siguientes

<b>DESTINATARIO</b>	Secretaría General Técnica Consejería de Familia, Juventud y Política Social
---------------------	---



## Comunidad de Madrid

## Información sobre Protección de Datos → Gestión de Personal

1. **Responsable del tratamiento de sus datos**
  - Responsable: **Secretaría General Técnica**  
CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y POLÍTICA SOCIAL
  - Domicilio social: C/ O'Donnell, 50, Madrid.
  - Contacto Delegado de Protección de Datos: [protecciondatos-psociales@madrid.org](mailto:protecciondatos-psociales@madrid.org)
2. **¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?**

**Gestión de Personal**

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

Gestión económica administrativa de los procedimientos en materia de personal: procesos de provisión y selección de personal (Incluidos candidatos turno libre), prestaciones sociales y asistenciales (acción social: Préstamos y anticipos), control horario, gestión de permisos y licencias, tramitación IT, gestión de nómina y seguros sociales, formación, régimen disciplinario, reclamaciones y recursos. Gestión del régimen de teletrabajo.
3. **¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?**

RGPD 6.1 b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 2/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Ley 1/1986, de Función Pública de la Comunidad de Madrid, Decreto Legislativo 8/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de Seguridad Social.

Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
4. **¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?**

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por [Registro Electrónico](#) o [Registro Presencial](#), o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales".
5. **Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.**

No se realizan.
6. **¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?**

Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron así como el período en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.
7. **¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?**

Dirección General Competente en materia de Recursos Humanos, Servicio de Prevención, Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios, Agencia Estatal de Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social, Bancos y Cajas de Ahorro, juzgados y tribunales.
8. **Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.**

El presente tratamiento de datos no está basado únicamente en el consentimiento explícito. En el supuesto de que retire el consentimiento, ello no afectará a la licitud del tratamiento previo, ni al cumplimiento de las obligaciones legales aplicables al responsable.
9. **Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.**

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.
10. **Categoría de datos objeto de tratamiento.**

Datos de carácter identificativo,  
Características personales,  
Circunstancias Sociales.  
Datos académicos y profesionales.  
Detalles del empleo.  
Datos económicos, financieros y de seguros.
11. **Fuente de la que procedan los datos.**

el propio interesado
12. **Información adicional.**

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: [www.comunidad.madrid/protecciondedatos](http://www.comunidad.madrid/protecciondedatos).

## ANEXO III

MÉRITO	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
SUPERACIÓN EN LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS DE ALGÚN EJERCICIO EN PROCESOS SELECTIVOS DE ACCESO A CUERPO DE TÉCNICOS DIPLOMADOS ESPECIALISTAS ESCALA ASISTENTES SOCIALES DE LAS DISTINTAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	Certificado de superación de exámenes en oposiciones emitido por el Órgano competente de la Administración correspondiente, o en su defecto Resolución del Tribunal Calificador, o copia del Diario Oficial en el que conste dicha circunstancia.  En todo caso, deberá constar número de ejercicios superados y fecha de superación de los mismos.  En los procesos selectivos convocados por la Comunidad de Madrid, previa consignación por el aspirante en el apartado 6.2 de la solicitud, la acreditación de este mérito se aportará de oficio por la Administración.
EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN AÑO EN EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES PROPIAS DEL CUERPO DE TÉCNICOS DIPLOMADOS ESPECIALISTAS ESCALA ASISTENTES SOCIALES EN LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	Certificado de Registro de Personal de la Comunidad de Madrid obtenido de la aplicación Autoservicio del Empleado de la Comunidad de Madrid (ASES)  Exclusivamente se aportará certificado de funciones o certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente en caso de no poder aportar el certificado de Registro de Personal o no constar en el mismo el Cuerpo y Escala o categoría.
EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN AÑO EN EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES DE TRABAJO SOCIAL EN EL ÁMBITO DE OTROS CENTROS, ENTIDADES O EMPRESAS DEL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO	En el sector público: - Certificado de registro de personal donde conste el Cuerpo y Escala o categoría o certificado de funciones o certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración Pública, correspondiente.  En el sector privado: - Informe de Vida laboral, en todo caso. - Copia del contrato de trabajo y, en su caso, certificado de funciones, cuando del enunciado del contrato de trabajo no puedan deducirse las funciones desempeñadas.
CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE TRABAJO SOCIAL ADQUIRIDOS MEDIANTE CURSOS IMPARTIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Diploma o certificado de asistencia y/o aprovechamiento, computándose los impartidos por el Instituto Nacional de Administraciones Públicas u Organismo equivalente en el ámbito de las Comunidades Autónomas, Corporaciones Locales, por el Servicio Público de Empleo Estatal u organismos equivalentes en el ámbito de las Comunidades Autónomas, por las Universidades y otros organismos y centros homologados, o subvencionados por los Órganos competentes en materia de formación del Estado o de las Comunidades Autónomas.  En todo caso, debe quedar constancia de la denominación del curso y su contenido

**AUTORIZACIÓN PARA LA FIRMA Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUD**
**1.- Datos del autorizante:**

NIF / NIE					
Nombre			Apellido 1		
Tipo vía			Nombre vía		
Nº/Km:		Piso		Puerta	Código Postal
Provincia			Municipio		

**2.- Datos del autorizado:**

NIF / NIE			Razón Social/Entidad		
Nombre			Apellido 1		
Tipo vía			Nombre vía		
Nº/Km:		Piso		Puerta	Código Postal
Provincia			Municipio		

**3. Datos de la convocatoria:**

Orden	
Consejería	
Publicación en el B.O.C.M.	
Cuerpo/Escala/Especialidad	

D./D<sup>a</sup>..... autoriza a D/D<sup>a</sup>.....a

La **firma** y la **presentación** de la solicitud en su nombre, en cuyo caso, como solicitante, DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne los requisitos establecidos en la convocatoria en la que participa, comprometiéndose a acreditarlos debidamente. Asimismo manifiesta no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

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

Fdo.....

Modelo: 3440FO1

(03/20.916/22)

