

Expediente nº: 2026/092422/900-021/00005

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección

Anexo II: Instancia.

Procedimiento: Convocatoria y pruebas de selección por concurso-oposición de 1 plaza de Trabajador/a Social, como personal laboral fijo.

ANEXO II

INSTANCIA

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
☐ Física	
☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.	
Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.	
Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación , de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	



DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

☐ Notificación Electrónica

☐ Notificación postal

Dirección**Código Postal****Municipio****Provincia****Teléfono****Móvil****Fax****Correo electrónico**

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, en relación a la convocatoria para la cobertura mediante el sistema selectivo de concurso-oposición de una plaza de _____ como personal laboral fijo, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería número _____ de fecha _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- 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.
- Poseer la titulación exigida.

MANIFIESTA: reunir, al momento de la presentación de esta solicitud, todos y cada uno de los requisitos señalados para los aspirantes en la presente convocatoria y que, en caso de superar el proceso selectivo y ser propuesto para su contratación, los acreditará en tiempo y forma.

Por todo lo anteriormente expuesto:

SOLICITA: que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan, y se admita esta solicitud para el proceso de selección del personal referenciado



Ayuntamiento de Tíjola

DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. Fotocopia del NIF, NIE o, en su caso, pasaporte
2. Fotocopia de las titulaciones exigidas y resto de méritos a valorar en el concurso.
3. Impreso de autobaremación.
4. Fotocopia del resguardo de tener abonadas las tasas.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TÍJOLA (ALMERÍA).

De conformidad con la normativa de protección de datos personales, le informamos que los datos que se recogen en este formulario serán objeto de tratamiento en la actividad SELECCIÓN DE PERSONAL (BOLSAS DE TRABAJO) responsabilidad de AYUNTAMIENTO DE TÍJOLA con la finalidad de GESTIÓN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL, en base a la legitimación de CONSENTIMIENTO, EJECUCION DE CONTRATO, INTERES PUBLICO, OBLIGACION LEGAL. [Más información sobre Protección de Datos personales](#) en este enlace, en el apartado de privacidad de www.tijola.es o bien en la oficina de información o dependencia donde realice su gestión. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad, siguiendo las indicaciones facilitadas, previa acreditación de su identidad.

Con la firma de este formulario, confirmo que he leído y acepto el tratamiento de mis datos personales para la actividad SELECCIÓN DE PERSONAL (BOLSAS DE TRABAJO).



Expediente nº: 2026/092422/900-021/00005

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección

Anexo III: Autobaremación.

Procedimiento: Convocatoria y pruebas de selección por concurso-oposición de 1 plaza de Trabajador/a Social, como personal laboral fijo.

ANEXO III

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE FASE DE CONCURSO

(Todos los datos deben ser acreditados documentalmente y acompañados a la solicitud)

Nombre y Apellidos: _____

D.N.I. _____

Plaza a la que se opta: _____

A.- MÉRITOS PROFESIONALES. MÁXIMO 20 PUNTOS	PUNTUACIÓN
El tiempo desempeñando las funciones asignadas a la plaza a la que se opta, en una Administración Pública, a razón de 1 punto por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.	Nº de meses: Puntuación Total:
TOTAL PUNTUACIÓN EN MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 20 PUNTOS)	
B.-ACCIONES FORMATIVAS. MÁXIMO 20 PUNTOS	
Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Organizaciones Sindicales y las fundaciones inscritas en el Ministerio de Educación y Formación Profesional, siempre que se encuentren relacionados directamente con las funciones a desarrollar en el puesto/plaza a la que se opte. Se valorarán cursos, seminarios, congresos y jornadas de ofimática, protección de datos y prevención de riesgos laborales, todos ellos de carácter general y no específicos del puesto, sin que puedan superar en su conjunto el 30% de la puntuación máxima que se puede obtener en la valoración de las acciones formativas. * Por cada hora de duración de cursos de formación recibidos o impartidos: 0,040 puntos. En los casos en que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS), sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso, cuando se trate de actividades formativas recibidas. Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,040 puntos.	Nº de Horas: Puntuación Total:
TOTAL PUNTUACIÓN EN ACCIONES FORMATIVAS (MÁXIMO 20 PUNTOS)	