



RESOLUCIÓN DE ALCALDIA DE 23 DE OCTUBRE DE 2023

APROBACIÓN BASES REGULADORAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN TÉCNICO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL , CONVOCATORIA 2023.

Vista la Resolución de fecha 11 de julio de 2017 (BOPA 18/7/2017) de la Consejería de Empleo, Industria y Turismo por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a Ayuntamientos del Principado de Asturias con destino a los costes laborales de los técnicos de empleo y desarrollo local; y Resolución de 4 de abril de 2023 (BOPA 14/04/2023) por la que se aprueba la convocatoria de concesión de subvenciones a entidades locales del Principado de Asturias en materia de ámbito competencial del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, costes laborales de técnicos de empleo y desarrollo local; así como Resolución de fecha 7 de septiembre de 2023 de concesión de estas subvenciones.

A la vista de lo anterior, y en el ejercicio de las atribuciones que me otorga el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar las bases reguladoras del proceso de selección para la contratación de un TÉCNICO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL a jornada completa durante el periodo subvencionable (desde inicio de contrato hasta 30/06/2024).

Segundo.- Dar publicidad al proceso de selección tanto en el tablón virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villayón como en el tablón físico de la Casa Consistorial y a través de la web de Trabajastur.

Tercero.- Establecer un plazo hasta el 31 de octubre en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villayón para la recepción de las solicitudes de las personas interesadas en el proceso selectivo.

LA ALCALDESA

Fdo. M. Estefanía González Suárez



BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL (CONTRATO SUBVENCIONADO POR EL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS CONVOCATORIA APROBADA POR RESOLUCIÓN DE 4 DE ABRIL DE 2023)

Aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de octubre de 2023

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto de las presentes bases regular el proceso de selección para la contratación por parte de este Ayuntamiento de Villayón de una persona como técnico de empleo y desarrollo local. La contratación se extenderá hasta el 30 de junio de 2024. El contrato a realizar está estrictamente vinculado a la convocatoria de subvenciones 2023 de la Consejería de Industria, Empleo y Promoción Económica en materias del ámbito competencial del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias: costes laborales de Técnicos de Empleo y Desarrollo Local, resolución de fecha 4 de abril de 2023. El tipo de contrato a realizar será “contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral” (código 405).

Asimismo, se creará una lista de reserva tras el proceso de selección inicial con los participantes que, habiendo superado las pruebas, no hayan obtenido suficiente puntuación para acceder al puesto de trabajo.

Estas bases se rigen por la Resolución de fecha 11 de julio de 2017 (BOPA 18/7/2017) de la Consejería de Empleo, Industria y Turismo por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a Ayuntamientos del Principado de Asturias con destino a los costes laborales de los técnicos de empleo y desarrollo local; y Resolución de 4 de abril de 2023 (BOPA 14/04/2023) por la que se aprueba la convocatoria 2023 de concesión de subvenciones a entidades locales del Principado de Asturias en materia de ámbito competencial del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, costes laborales de Técnicos de Empleo y Desarrollo Local; así como Resolución de fecha 7 de septiembre de 2023 de concesión de estas subvenciones.

2.- PUESTO DE TRABAJO OFERTADO

Ocupación: Técnico de Empleo y Desarrollo Local

Número de plazas: UNA (1).

Funciones:

- Análisis y seguimiento de la realidad socio-económica comarcal.
- Información a las empresas de los instrumentos disponibles de promoción económica y fomento de la competitividad empresarial, facilitando el acceso a los mismos.
- Promoción de la cultura emprendedora fomentando las iniciativas empresariales y apoyando nuevos proyectos de autoempleo individual o colectivo, informando de las medidas de apoyo existentes y poniendo en relación a emprendedores y recursos.



Asesoramiento a iniciativas empresariales, en particular aquellas que surjan bajo fórmulas de autoempleo.

3.- PUBLICIDAD DEL PROCESO

A efectos de su difusión a través de Trabajastur, el Ayuntamiento de Villayón remitirá la oferta de empleo a la Oficina del Servicio Público de Empleo de Navia, al objeto de su publicación.

La convocatoria para la presentación de solicitudes, así como las listas provisionales y definitivas de personas candidatas se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la web (www.villayon.es) y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

4.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

REQUISITOS GENERALES:

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos 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 (artículo 57), y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los "Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su integración social" que establece en su artículo 10.2 que, los extranjeros podrán acceder como personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas de acuerdo a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. A tal efecto podrán presentarse a las ofertas de empleo que convoque la administración pública.
- Las personas extranjeras con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que las españolas siempre que acrediten estar en posesión de la titulación correspondiente previamente homologada o convalidada por el organismo competente y de acuerdo a la legislación vigente.
- Tener 16 años cumplidos y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa en la Administración Local de conformidad con la legislación vigente.

Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de los puestos convocados y por tanto no padecer enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.

No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

Titulación exigida: estar en posesión de título universitario de grado o equivalente cuya formación sea adecuada para la realización de las funciones descritas en la base 2.



- Estar en posesión del carné de conducir tipo B.

5.- LUGAR Y PLAZO PARA PRESENTAR SOLICITUDES

La solicitud en modelo normalizado, y el resto de documentación que se indica en la base novena se presentará a través de la sede electrónica de la web del Ayuntamiento de Villayón (www.villayon.es) o de forma física en el Registro General de este Ayuntamiento en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, hasta el 31 de octubre de 2023.

Si la solicitud se presenta por cualquier otro medio de los permitidos por la Ley, **será requisito imprescindible** para la admisión de la misma informar a este Ayuntamiento de su remisión mediante e-mail a la dirección villayon@villayon.es debiendo adjuntar al mismo el resguardo acreditativo de presentación de la solicitud en otro registro, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la instancia si es recibida con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de solicitud.

6.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD

- 1.Solicitud (anexo II).
- 2.Copia del DNI, pasaporte o permiso de residencia en vigor.
- 3.Copia de la titulación exigida en la convocatoria.
- 4.Copia del permiso de conducir clase B en vigor.
- 5.Informe de vida laboral actualizado.
- 6.Currículum vitae debidamente acreditado:

Formación **relacionada directamente con el puesto de TÉCNICO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL**. La formación se acreditará mediante títulos/diplomas.

Experiencia en un puesto de TÉCNICO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL. La experiencia se acreditará mediante nóminas, contratos de trabajo, certificados de empresa, etc., en los que se refleje claramente el puesto desempeñado.

Solamente se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados a través de la correspondiente documentación, sin que el tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias. Será exclusiva responsabilidad de la persona aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos alegados que impida al tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.



Tanto las condiciones que se señalan, así como los méritos que se aleguen para su valoración, estarán referidos, como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.

La documentación presentada será copia del original, si bien, antes de la firma del contrato se debe presentar ante el Ayuntamiento de El Franco originales para su comprobación y cotejo.

7.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

A los efectos de facilitar la selección de los trabajadores se constituirá un Tribunal de Selección cuya composición se hará pública junto con el anuncio de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso de selección, y formado de la siguiente manera:

- Presidente, un empleado municipal.
- Vocales, dos designados por el órgano competente entre empleados públicos y que, al menos uno, trabaje en el área objeto de la contratación.
- Secretario, un funcionario municipal con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal de Selección podrán contar con la presencia de asesores, con voz, pero sin voto, en las reuniones que se celebren.

Podrán designarse suplentes que actuarán, en su caso, en sustitución de los titulares.

El Tribunal de Selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

La pertenencia a dicho Tribunal será siempre a título individual no pudiendo ostentarse éste en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

8.- ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE LOS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la web municipal www.villayon.es y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villayón, la lista provisional de personas admitidas y excluidas estableciéndose un plazo de subsanación si ésta fuera posible, de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación. Transcurrido ese plazo sin efectuarla se tendrá a la persona interesada por desistida de su petición. Finalizado el plazo de subsanación se publicará en los mismos medios, la lista definitiva de las personas admitidas y excluidas para el proceso de selección. Asimismo, en dicho anuncio se hará pública la composición del Tribunal de Selección.



9.- SISTEMA DE ACCESO

El sistema de acceso para participar en el proceso de selección como personal laboral temporal para cubrir la plaza de **TÉCNICO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL**, será el de concurso – oposición con la utilización de un baremo, una vez superadas las pruebas selectivas (fase 1), se atenderá a los méritos del aspirante (fase 2).

FASE 1: OPOSICIÓN (MÁXIMO 6 PUNTOS)

Los aspirantes realizarán esta prueba de carácter eliminatorio relacionada con la ocupación a desarrollar.

Para superar esta fase y considerar al candidato como apto se debe obtener, al menos, un 50% de la puntuación de la prueba, es decir 5 puntos. No obstante, el Tribunal de Selección podrá acordar rebajar el mínimo exigido para superar la prueba en aquellos casos en que ningún candidato alcance dicha puntuación o lo haga un número que resulte insuficiente para continuar con el proceso de selección a efectos de conformar una lista de reserva o bolsa de empleo.

La fase de oposición consistirá en la resolución de un cuestionario de preguntas sobre temática relacionada con las funciones, el concejo y la zona.

En la prueba, la comparecencia de los aspirantes será requerida de viva voz y en llamamiento único. La no comparecencia o retraso de un aspirante en el momento de los llamamientos determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el mismo, quedando excluido/a, en consecuencia, del proceso selectivo.

FASE 2: CONCURSO (MÁXIMO 4 PUNTOS)

La fase de concurso (valoración de méritos) no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición. El tribunal únicamente valorará la fase de concurso de las personas aspirantes que hayan superado previamente la fase de oposición.

MÉRITOS (FORMACIÓN Y EXPERIENCIA)

1)FORMACIÓN: Titulación y cursos de formación **relacionados directamente con el puesto a desempeñar (TÉCNICO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL)**. Máximo 2 puntos. Se valorarán conforme al siguiente baremo:

- Curso de 20 a 40 horas = 0,1 punto.
- Curso de 41 a 150 horas = 0,2 puntos.
- Curso de 151 a 400 horas = 0,3 puntos.
- Curso de más de 401 horas = 0,4 puntos.



- Certificado de profesionalidad = 0,5 puntos.
- Módulo (grado superior / medio) = 0,75 puntos.
- Título universitario distinto del presentado como requisito de acceso y que esté relacionado directamente con las funciones a desempeñar (grado, licenciatura, diplomatura, máster, doctor) = 1 punto.

Solo se computarán los cursos que tengan una duración igual o superior a 20 horas. No se valorarán aquellos cursos en los que no conste el número de horas ni los que no se especifiquen los contenidos o programa.

Los cursos que consten de formación teórica y práctica, programas de empleo – formación y similar, serán valorados a todos los efectos como cursos de formación.

No serán objeto de valoración, actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, debates, encuentros, etc.; ni las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

Solo se valorarán los cursos si están impartidos u homologados por Administraciones Públicas y Escuelas y Organismos Públicos u oficiales, tales como: INAP, IAAP, Universidades públicas y privadas y otros centros oficiales de formación.

2) EXPERIENCIA como **TÉCNICO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL**. Máximo 2 puntos.

- 0,08 puntos por cada mes de experiencia en el mismo perfil en un organismo público.
- 0,04 puntos por cada mes de experiencia en el mismo perfil en entidad distinta a organismo público (empresa privada/autónomo).

Solamente se tendrán en cuenta a efectos de puntuación aquellos méritos (formación y experiencia) debidamente justificados con documentos acreditativos de los mismos **presentados antes de que finalice el plazo de presentación de instancias**, sin entrar a valorar cualquier otro mérito alegado que no esté debidamente justificado. La formación se acreditará mediante los títulos correspondientes. La experiencia se acreditará mediante nóminas, contratos de trabajo, certificación expedida por la administración correspondiente, certificado de empresa, alta en el IAE en el caso de autónomos, etc., en los que se **refleje claramente el puesto desempeñado**.

El hecho de presentar la solicitud e incluso superar la prueba, no creará derecho alguno al aspirante seleccionado en caso de incumplimiento de requisitos o de observarse inexactitud o falsedad en la documentación aportada.

En el caso de que se produzca empate entre varios aspirantes, tendrá preferencia, por este orden:

1º- Quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

2º - Quien haya obtenido mayor puntuación en la experiencia de la fase de concurso.



3º.- Quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación de la fase de concurso por estar en posesión de un Título universitario distinto del presentado como requisito de acceso y que esté relacionado directamente con las funciones a desempeñar (grado, licenciatura, diplomatura, máster, doctor).

4º - Tener en cuenta la resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado: "Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2024, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente."

Tras la realización de las valoraciones se publicará el resultado provisional en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, determinándose el orden de clasificación. Se otorgará un plazo para efectuar alegaciones de tres días hábiles, si fuese posible, a contar desde el día siguiente a su publicación. Si no se presentase ninguna, o resueltas las mismas, el resultado hasta entonces provisional, se elevará automáticamente a definitivo.

10.- RECLAMACIONES

Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar, derivadas de los procesos de selección, serán resueltas por el Tribunal de Selección.

11.- CONTRATACIÓN

Concluido el proceso selectivo, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la puntuación total del proceso selectivo, que determinará el orden de clasificación definitiva y elevará la propuesta a la Alcaldía para su aprobación.

La fecha de formalización del contrato, una vez finalizado el proceso de selección, se determinará mediante Resolución de la Alcaldía en la que se aprueba el resultado del proceso selectivo.

Con carácter previo a la contratación, la persona propuesta deberá presentar ante el Ayuntamiento de Villayón en el plazo que se establezca y que se hará público con el resultado definitivo del proceso de selección, los documentos originales de los requisitos exigidos y méritos alegados, así como la documentación precisa para formalizar el contrato o cualquier otra documentación que en su caso determine este Ayuntamiento.

En caso de que la citada documentación no fuera presentada en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, decaerá su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.



12.- BOLSA DE EMPLEO

La bolsa de empleo estará constituida por aquellas personas que hayan superado el proceso selectivo, pero no hayan sido seleccionadas debido a que su puntuación final haya sido inferior a la del candidato seleccionado.

La bolsa de empleo estará en vigor durante la duración del proyecto y será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos temporales para sustituciones del personal de este proyecto.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de prelación de los aspirantes en la bolsa de empleo y se realizará preferentemente por e-mail a la dirección de correo electrónico facilitado por el aspirante. En el e-mail se establecerá el plazo máximo de respuesta, que en caso de urgencia, podrá limitarse a 24 horas. Las personas que forman parte de la bolsa de empleo deberán tener actualizados sus datos de contacto y en caso de que se produzcan modificaciones, comunicarlas formalmente a la Administración. En otro caso asumirán los perjuicios que se les cause.

Las personas que rechacen el llamamiento para cualquier sustitución y no presenten justificación documentada de su renuncia en un plazo de tres días hábiles desde su renuncia, pasarán al último lugar de la lista. Los que sí presenten renuncia justificada en plazo mantendrán su puesto en la bolsa, si bien, no se les volverá a llamar hasta que informen formalmente de su disponibilidad para futuros llamamientos.

Las personas que no contesten a dos llamamientos consecutivos, pasarán al último lugar de la lista. Todas aquellas personas que entren a formar parte de la bolsa de trabajo deberán aportar, cuando se les llame con motivo de una sustitución, en el plazo que se les indique, la documentación citada en la base 11 ante el Ayuntamiento de El Franco. En caso de que alguna de ellas no la presentara en el plazo que se les indique, salvo caso de fuerza mayor, decaerá su derecho y será excluido de la bolsa de trabajo; todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

13.- RECURSOS

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados. Asimismo podrán ser objeto de impugnación, las resoluciones y los actos de trámite, si estos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o interés legítimos, los interesados podrán interponer, ante el órgano competente de la Entidad Local, los recursos de alzada (frente a actos del tribunal de selección) y potestativo de reposición que cabría fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y/o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.- COFINANCIACIÓN

La contratación realizada al amparo de las presentes bases reguladoras es objeto de cofinanciación por el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, el Servicio Público de Empleo Estatal.

15.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Villayón

Dirección: La Plaza 1, 33717 (Villayón)



Delegado de protección de datos: dpd.ayuntamientos@i-cast.es

Finalidad del tratamiento. - Los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud de admisión al proceso selectivo y serán conservados y utilizados durante el período necesario para tramitar su solicitud, el proceso selectivo derivado y la posterior vigilancia de la bolsa de empleo.

Legitimación del tratamiento. - La legitimación para el tratamiento de datos personales se basa en los artículos 6.1.a y 6.1.c del RGPD y en lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.

Categorías de los datos tratados:

- Datos de contacto – número de teléfono, dirección, correo electrónico.
- Datos de identificación – nombre, apellidos y DNI
- Datos académicos y profesionales: vida laboral y méritos para su baremación.

Destinatarios. - Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas y/o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos o exista obligación legal.

Consentimiento. – Puede retirar el consentimiento que haya otorgado para el tratamiento de sus datos en cualquier momento mediante notificación al Ayuntamiento de Villayón. El tratamiento de sus datos llevado a cabo hasta la recepción de la solicitud de retirada del consentimiento sigue siendo lícito.

Derechos.- Las personas afectadas tienen derecho a:

- Obtener información sobre si el Ayuntamiento de Villayón está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como solicitar la supresión de los mismos.
- Solicitar en determinadas circunstancias:

- La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso solo serán conservados por el Ayuntamiento para el ejercicio o defensa de reclamaciones.
- La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso el Ayuntamiento dejará de tratar sus datos, salvo por los motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o defensa de posibles reclamaciones, incluido el tratamiento de sus datos para decisiones individuales automatizadas.



AYUNTAMIENTO DE VILLAYÓN

Código de Documento ADR17I0005	Código de Expediente ADR/2023/2	Fecha y Hora 23/10/2023 11:23	Página 11 de 12
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 36615B373Y2U604X0I5M		

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESPAÑOL

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

Los derechos podrán ejercitarse ante el Ayuntamiento de Villayón (La Plaza 1, 33717 – Villayón), en la sede electrónica del Ayuntamiento o a través de la dirección dpd.ayuntamientos@i-cast.es

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en la C/ Jorge Juan 6, 28001 Madrid (www.aepd.es)



AYUNTAMIENTO DE VILLAYÓN

Código de Documento ADR17I0005	Código de Expediente ADR/2023/2	Fecha y Hora 23/10/2023 11:23	Página 12 de 12
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 36615B373Y2U604X0I5M		



SOLICITUD PROCESO SELECCIÓN TÉCNICO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, CONVOCATORIA 2023

NOMBRE Y APELLIDOS:		NIF/TIE:	
FECHA DE NACIMIENTO:	EDAD:	TFNO. DE CONTACTO:	
DOMICILIO:		Nº	Piso:
LOCALIDAD	C.P.:	E-MAIL:	
DISCAPACIDAD <input type="checkbox"/> Sí% <input type="checkbox"/> NO	ADAPTACIONES SOLICITADAS EN CASO DE DISCAPACIDAD:		
TITULACIÓN ACADÉMICA:		ESPECIALIDAD:	

DECLARA RESPONSABLEMENTE

- Que reúne los requisitos exigidos en la Resolución de 4 de abril de 2023 del Servicio Público de Empleo
- Que reúne los requisitos exigidos en las bases que regulan el presente proceso de selección
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo ofertado
- No haber sido separado mediante expediente administrativo disciplinario del servicio de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas

SOLICITA su admisión para participar en el proceso selectivo de TÉCNICO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL y declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella.

AUTORIZA AL AYUNTAMIENTO DE VILLAYÓN A:

- Comprobar si el/la solicitante ha estado anteriormente trabajando en el Ayuntamiento de Villayón en el marco de los programas que señala la base quinta de las Bases Reguladoras.
- Solicitar su informe de vida laboral a la Tesorería de la Seguridad Social

Una vez finalizado el proceso de selección, si de la comprobación de la documentación previa a la contratación resultara que, la persona no reuniese alguno de los requisitos establecidos en la convocatoria o no acreditase alguna de las circunstancias a baremar, se resolverá su exclusión del proceso selectivo decayendo el interesado en los derechos a ser contratado.

En Villayón, a _____ de _____ de 2023

Firma

Los datos personales contenidos en la presente instancia son recogidos bajo el consentimiento del/la interesado/a. Serán objeto de tratamiento automatizado e incorporados a los ficheros de información del Ayuntamiento, cuya titularidad y responsabilidad corresponde al Ayuntamiento. Su uso se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, autorizando expresamente a su uso para la tramitación de los expedientes o servicios requeridos en la solicitud, así como para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Ayuntamiento de Villayón, para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento de Villayón, en virtud de lo previsto en los artículos 6 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Los/as interesados/as podrán ejercitar ante el Ayuntamiento los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición, en los términos establecidos por la ley indicada.

Sra. ALCALDESA – PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAYÓN