

Expediente n.º: 647/2023

PLAN LOCAL DE EMPLEO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUELVA, AÑO 2023:VILLARRASA

Asunto: Aprobación de Bases y Convocatoria para la selección y posterior contratación de personal temporal.

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y POSTERIOR CONTRATACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLARRASA CORRESPONDIENTES AL PLAN LOCAL DE EMPLEO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUELVA, AÑO 2023: VILLARRASA.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la selección y posterior contratación, en régimen laboral temporal, de personas desempleadas no ocupadas, que reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases y, en las Bases reguladoras del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Provincia 2023 (BOP de Huelva n.º 34 de fecha 20/02/2023), de que han de ser contratadas por este Ayuntamiento con cargo a la Partida Presupuestaria para la Promoción del Empleo (aplicación presupuestaria 231.14301 "Plan Económico y Social Diputación 2023"

En concreto se convocan las siguientes plazas y categorías profesionales:

- **OPERARIOS/AS VÍAS PÚBLICAS.**
- **OPERARIOS/AS DE LIMPIEZA EDIFICIOS PÚBLICOS.**
- **PERSONAL DE APOYO DE MANTENIMIENTO.**

La duración máxima de las contrataciones, será hasta el 31 de diciembre del presente año 2023, o hasta la finalización del importe de la consignación presupuestaria destinada a ello.

En la medida de lo posible, se procurará que la contratación será por un periodo de un mes como mínimo.

El llamamiento y posterior contratación del personal se realizará en función de las necesidades reales del Ayuntamiento, dado que se trata de un programa extraordinario y que coadyuva a las necesidades extraordinarias del personal fijo del Ayuntamiento, de tal suerte que durante un periodo de contratación se podrán contratar a más o menos personal.

CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN.

- Modalidad contractual: Contrato por Circunstancias de la producción.
- Jornada Laboral: En función de las necesidades del servicio a cubrir. De lunes a sábado, mañanas y/o tardes, para todas las categorías profesionales.
- Retribuciones: Sueldo mensual bruto: 1.260,00.- € (Salario Base más Parte Proporcional de la Paga Extra).



2.- REQUISITOS Y PERFIL DE LOS PARTICIPANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir en la fecha de la finalización del plazo de presentación de instancias y hasta la fecha de contratación, los requisitos siguientes:

- a) Ser español/a o extranjero/a con residencia legal en España, siempre que reúnan los requisitos legales para su contratación (artículos 56 y 57 de la Ley 5/2015 del Texto por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público).
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) Estar desempleado/a e inscrito/a como demandante de empleo no ocupado en la Oficina de Empleo, tanto en el momento de la selección como en el de la contratación.
- e) Estar empadronado/a en la localidad de Villarrasa, con una antigüedad mínima de dos años, a último día de convocatoria.
- f) Estar en posesión del Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales (de mínimo 8 horas) y del Título de Aplicador de Productos Fitosanitarios y/o plaguicidas para acceder a los puestos de Personal de Apoyo de Mantenimiento.
- g) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

Los requisitos establecidos en este apartado, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos en el momento de ser llamados/as para cubrir el puesto de trabajo de que se trate.

3.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las personas interesadas en participar en la presente convocatoria deberán presentar su solicitud en este Ayuntamiento, durante los **DIEZ DÍAS NATURALES** siguientes al día de la publicación de la presente resolución en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, sede electrónica y web municipal

La instancia se podrá presentar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrasa



<https://ayuntamientodevillarrasa.sedelectronica.es>, adjuntando la documentación requerida, o en la oficina de registro del Ayuntamiento de Villarrasa o también podrán presentarse en cualquiera de las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes lo soliciten, deben manifestar que aceptan las bases de la misma, las cuales estarán a disposición de los/las solicitantes, en la Oficinas de Registro.

4.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

Las personas interesadas deberán aportar la siguiente documentación:

- Solicitud debidamente cumplimentada y firmada (Anexo I).
- Tarjeta Demanda de empleo.
- Certificado de Periodos de inscripción como demandante de empleo.
- Vida laboral del/la solicitante actualizada a fecha de presentación solicitud.
- Fotocopia del DNI del/a solicitante.
- Documentación acreditativa de los criterios a valorar según la plaza a la que se opta.
- Fotocopia del libro de familia para acreditar el número de hijos a su cargo. (El Ayuntamiento de Villarrasa, al objeto de determinar el orden de llamamiento, procederá de oficio a consultar en el Padrón Municipal de Habitantes, la exactitud de los convivientes con el solicitante).

Para las plazas de **Personal de Apoyo de Mantenimiento:**

- Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales (de mínimo 8 horas).
- Título de Aplicador de Productos Fitosanitarios y/o plaguicidas para acceder a los puestos de Personal de Apoyo de Mantenimiento.

Si en el momento de la presentación de la instancia faltara por presentar alguno de los documentos aquí enumerados, el Ayuntamiento publicará relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión, dando un plazo de **2 días hábiles** para aportar la documentación requerida. Pasado dicho plazo el Ayuntamiento no tendrá obligación de requerirlo de nuevo. En caso de no recibir la documentación completa, se excluirá la solicitud del proceso selectivo, siendo imposible realizar el baremo.

5.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN:



Se considerarán causas de exclusión las siguientes:

- No figurar inscrito como demandante de empleo no ocupado, en el Servicio de Empleo.
- No acreditar la situación de empadronamiento en este municipio con una antigüedad de, al menos, 2 años de inscripción en el padrón municipal, a último día de convocatoria.
- Con carácter general quedan excluidas las personas menores de 16 años de edad y, aquellas que excedan, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Así como aquellas que estén incapacitadas para el trabajo mediante resolución de la Seguridad Social.
- No aportar en el período de presentación de solicitudes la totalidad de la documentación requerida para la participación en el proceso de selección.
- Aquellas solicitudes que, una vez revisada la documentación aportada, se comprueba falsedad documental, quedarán excluidas directamente del proceso selectivo, no pudiendo participar en un proceso selectivo dentro de los dos años siguientes..
- No reunir los requisitos establecidos en el apartado 4, de las bases generales. Ni lo establecido en el Punto 2, de las presentes bases.
- Aquellas solicitudes presentadas fuera del plazo establecido en cada una de las convocatorias/procesos selectivos.
- Aquellas solicitudes presentadas a más de una categoría profesional de las ofertadas.

6.- PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Los participantes en el proceso podrán presentarse únicamente a una de las categorías profesionales ofertadas (Operarios/as de Vías Públicas, Operarios/as de Limpieza de Edificios Públicos y Personal de Apoyo de Mantenimiento).

Los criterios de baremación serán los siguientes:

CRITERIOS DE BAREMACIÓN PARA PLAZA DE OPERARIO/A LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES.

- a) Experiencia profesional:
- Hasta 6 meses: 1,5 puntos.
 - Más de 6 meses hasta 12 meses: 3 puntos.



- Más de 12 meses hasta 24 meses: 4 puntos.
- Más de 24 meses: 5 puntos.

b) Formación complementaria:

Cursos o seminarios de formación y perfeccionamiento profesional, impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos y que tengan relación directa con el puesto objeto de la convocatoria.

| <u>Duración</u> | <u>Puntos.</u> |
|--------------------------------|----------------|
| De 10 a 20 horas | 3 |
| Más de 20 horas hasta 50 horas | 4 |
| Más de 50 horas | 5 |

c) Antigüedad demandante de empleo:

- Hasta 6 meses, 1,5 puntos.
- Más de 6 meses hasta 12 meses, 3 puntos.
- Más de 12 meses hasta 24 meses, 4 puntos.
- Más de 24 meses, 5 puntos.

d) Formación:

- Titulación académica:

- Ciclo Formativo de grado medio o equivalente: 1 punto.
- Ciclo Formativo de grado superior o equivalente: 2 puntos.
- Título universitario: 3 puntos.

e) Cargas familiares:

- Por un hijo a cargo: 1 punto
- Por dos hijos a cargo: 2 puntos
- Por tres o más hijos a cargo: 3 puntos

CRITERIOS DE BAREMACION PARA PLAZA DE OPERARIOS DE VIAS PÚBLICAS

a) Experiencia profesional:

- Hasta 6 meses, 1,5 puntos.
- Más de 6 meses hasta 12 meses 3 puntos.
- Más de 12 meses hasta 24 meses, 4 puntos.
- Más de 24 meses, 5 puntos.

b) Formación complementaria:



Cursos o seminarios de formación y perfeccionamiento profesional, impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos y que tengan relación directa con el puesto objeto de la convocatoria.

| <u>Duración</u> | <u>Puntos.</u> |
|--------------------------------|----------------|
| De 10 a 20 horas | 3 |
| Más de 20 horas hasta 50 horas | 4 |
| Más de 50 horas | 5 |

- c) Antigüedad demandante de empleo:
- Hasta 6 meses, 1,5 puntos.
 - Más de 6 meses hasta 12 meses, 3 puntos.
 - Más de 12 meses hasta 24 meses, 4 puntos.
 - Más de 24 meses, 5 puntos.
- d) Por estar en posesión de carnet de conducir Clase B, 0,5 puntos.
- e) Por estar en posesión del certificado de Tratamiento de productos fitosanitarios, 0,25 puntos.
- f) Estar en posesión del Certificado de Aptitud de Riesgos Laborales, 0,25 puntos.
- g) Formación:
- Titulación académica:
 - Ciclo Formativo de grado medio o equivalente: 1 punto.
 - Ciclo Formativo de grado superior o equivalente: 2 puntos.
 - Título universitario: 3 puntos.
- h) Cargas familiares:
- Por un hijo a cargo: 1 punto
 - Por dos hijos a cargo: 2 puntos
 - Por tres o más hijos a cargo: 3 puntos

CRITERIOS DE BAREMACIÓN PARA PLAZA DE PERSONAL DE APOYO DE MANTENIMIENTO.

- a) Experiencia profesional:
- Hasta 6 meses: 1,5 puntos.
 - Más de 6 meses hasta 12 meses: 3 puntos.
 - Más de 12 meses hasta 24 meses: 4 puntos.
 - Más de 24 meses: 5 puntos.
- b) Formación complementaria:



Cursos o seminarios de formación y perfeccionamiento profesional, impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos y que tengan relación directa con el puesto objeto de la convocatoria.

| <u>Duración</u> | <u>Puntos.</u> |
|--------------------------------|----------------|
| De 10 a 20 horas | 3 |
| Más de 20 horas hasta 50 horas | 4 |
| Más de 50 horas | 5 |

c) Antigüedad demandante de empleo:

- Hasta 6 meses, 1,5 puntos.
- Más de 6 meses hasta 12 meses, 3 puntos.
- Más de 12 meses hasta 24 meses, 4 puntos.
- Más de 24 meses, 5 puntos.

d) Formación:

- Titulación académica:

- Ciclo Formativo de grado medio o equivalente: 1 punto.
- Ciclo Formativo de grado superior o equivalente: 2 puntos.
- Título universitario: 3 puntos.

e) Cargas familiares:

- Por un hijo a cargo: 1 punto
- Por dos hijos a cargo: 2 puntos
- Por tres o más hijos a cargo: 3 puntos

CRITERIOS EN CASO DE EMPATE:

En caso de **empate** se resolverá ponderando la situación familiar, de acuerdo con el siguiente orden:

- Número de hijos a su cargo.
- Antigüedad como demandante de empleo
- De persistir el empate, será resuelto por sorteo público.

7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villarrasa dictará resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, mediante la que se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Se indicará en la misma las causas de exclusión que pudieren concurrir, concediéndose un plazo de tres días hábiles para subsanar.



Finalizado el plazo de subsanación, se procederá por la Comisión de Selección a la valoración de las solicitudes que han presentado subsanación, y se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as definitivamente, con indicación de las causa de exclusión.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, incluso durante el desarrollo del proceso, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/as aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Cualquier modificación o incidencia, así como la publicación de resultados, se hará pública mediante anuncios en el Tablón del Ayuntamiento, sede electrónica y página web municipal.

8.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de selección estará formada por:

- Presidente/a: Rosa María Gil Rodríguez
- Secretario/a: Iván de la Rosa Domínguez
- Vocales: Rita Boza González y María Rocío Lagares Ramos

Todos los miembros de la Comisión de selección serán nombrados entre Personal funcionario y/o laboral fijo de este Ayuntamiento.

Para la válida actuación de la Comisión, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o quienes legalmente les sustituyan y de un vocal.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del/a Presidente/a de la Comisión. Su actuación se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases y tendrán facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar medidas en relación a aquellos aspectos no regulados en las mismas tendentes al correcto desarrollo de la selección.

9.- RESOLUCIÓN DE LA SELECCIÓN.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se reunirá la Comisión de Selección, con objeto de aplicar el baremo establecido en las presentes bases y asignar así la puntuación alcanzada por cada uno/a de los/as aspirantes. Una vez finalizada la selección, el secretario/a levantará acta de la reunión, con los/as trabajadores/as propuestos/as para participar en el Plan de Empleo correspondiente, suplentes y calificación otorgada a cada aspirante.

La entidad publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica y pagina web municipal, la Lista Provisional con la relación de



aspirantes admitidos/as así como los/as excluidos/as y motivos de exclusión.

En los listados publicados se tendrá en cuenta lo recogido por la LPD, y la Directiva Europea que regula la materia, publicándose a este efecto solamente el n.º integro del DNI.

El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los/as aspirantes o su omisión y, reclamaciones, será de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la citada Resolución. Quienes, dentro de dicho plazo, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as definitivamente del proceso selectivo.

Únicamente será subsanable la exclusión cuando el motivo sea la falta de documentación y se aporte en el plazo indicado.

Finalizado el plazo de reclamaciones, se hará pública el Acta Definitiva, con las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes.

Una vez haya sido publicado el Listado Definitivo, el Ayuntamiento comunicará a aquellos/as candidatos/as que hubiesen obtenido las mayores puntuaciones, el día del comienzo del trabajo y fecha de contrato.

En caso de renuncia, por parte de algún/a aspirante, a ocupar inicialmente el puesto de trabajo ofertado, o renuncia durante la vigencia del contrato, se llamará al/la siguiente aspirante que mayor puntuación hubiese alcanzado en el proceso selectivo.

Si la renuncia al puesto de trabajo es por causa NO justificada, la persona seleccionada no podrá volver a participar en otro proceso selectivo de contratación del Plan de Empleo, hasta la finalización del presente plan.

Se entenderá por causa justificada, de la no aceptación del puesto de trabajo o baja del contrato, cuando dicha renuncia se produzca por motivos de enfermedad o por colocación en otro puesto de trabajo.

Esta circunstancia deberá acreditarse, en un plazo de diez días desde que tenga lugar.

10.- NORMAS APLICABLES.

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en las normas de la Ley 7/85, de 2 de abril, Texto Refundido 781/86, de 18 de abril, Ley 30/84, de 2 de agosto, Ley 7/2007, de 12 de abril, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, Real Decreto 896/91, de 7 de junio y, demás disposiciones que resulten de aplicación.

11.- RECURSOS.

La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en



todo lo no previsto en estas bases.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Con carácter potestativo, podrá interponerse recurso previo de reposición ante el mismo órgano que dicto la resolución, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, demás normativa aplicable a la materia.

12.- CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.

Con la presentación de instancias los/as aspirantes aceptan el tratamiento de los datos por el Ayuntamiento de Villarrasa, a los exclusivos efectos objeto de estas bases, dan su autorización para que el Ayuntamiento consulte aquellos datos necesarios para comprobar la situación familiar, publicar mediante DNI los datos de su solicitud, así como exclusión de la misma y causa de exclusión si esta procede; todo como objeto de baremación según las presentes bases, siendo esta necesaria para la resolución de su solicitud.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa de los siguientes aspectos relacionado con el tratamiento de los datos de carácter personal que nos proporciona mediante este documento y, en su caso, de los que genere la relación contractual:

a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento Villarrasa con CIF P-2107600E y domicilio en Plaza España 7-9.

b) Le informamos de que los datos personales que nos proporciona son necesarios para el adecuado mantenimiento, desarrollo, cumplimiento y control de la relación contractual y la prestación de los servicios que demanda, motivo por el cual serán tratados con dicha finalidad de gestionarla relación contractual existente entre Vd. y la organización.

La base jurídica de ese tratamiento de datos es el mantenimiento, ejecución y control de la relación contractual, así como el cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.

A efectos de cumplir con determinadas obligaciones legales, puede surgir la necesidad de comunicar sus datos personales a la Administración tributaria,



así como a los organismos y Administraciones públicas competentes.

Los datos personales que nos proporciona mediante este documento se conservarán durante el plazo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales que deriven del mismo y/o hasta que Vd. revoque su consentimiento.

Del mismo modo, le informamos de que en cualquier momento puede solicitarnos el acceso a sus datos personales o, en su caso, su rectificación o supresión, la limitación del tratamiento en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones, su oposición al mismo, así como su derecho a la portabilidad de los datos persona Para ello deberá enviar una solicitud por escrito dirigida a Ayuntamiento de Villarrasa.

Por último, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control, la Agencia Española de Protección de Datos, bien a través de su sede electrónica o en su domicilio.

De acuerdo con lo establecido en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, le comunicamos que los datos facilitados a través de esta solicitud de empleo, serán incorporados en un fichero denominado "NÓMINAS, PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS" titularidad del Ayuntamiento de Villarrasa, con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por la entidad.

Estos datos podrán ser utilizados con la única finalidad de hacerle participar en los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

En el caso de producirse alguna modificación en sus datos, le rogamos nos lo comunique debidamente. A su vez le informamos de que en cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento de sus datos, así como retirar el consentimiento prestado o formular reclamaciones ante la Autoridad de Control. Dichas acciones podrán ejercerse enviando la solicitud electrónica a través de nuestra sede electrónica en www.villarrasa.es o por Correo postal la dirección antes citada.



ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD
PLAN DE EMPLEO DIPUTACIÓN PROVINCIAL 2023

Plan de Desarrollo Económico y Social de la Provincia 2023 (BOP de Huelva n.º 34 de fecha 20/02/2023)

| DATOS DEL INTERESADO: | |
|---|--|
| Apellidos y Nombre | D.N.I. / C.I.F. |
| Domicilio a efectos de notificaciones | C.P. |
| Municipio | Provincia |
| Teléfono contacto | Correo electrónico |
| DATOS DEL REPRESENTANTE (EN SU CASO): | |
| Apellidos y Nombre / Razón social | D.N.I. / C.I.F. |
| Poder de representación que ostenta | Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica |
| <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> | |

| OBJETO DE LA SOLICITUD: |
|---|
| <p><u>EXPONE:</u></p> <p>Que vista la convocatoria para la contratación de personal laboral conforme a las bases publicadas en el tablón de anuncios de fecha _____, y bases reguladoras del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Provincia 2023 (BOP de Huelva n.º 34 de fecha 20/02/2023).</p> <p><u>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</u> que reúne, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y hasta la fecha de contratación, con todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases:</p> <p><input type="checkbox"/> Ser español/a o extranjero/a con residencia legal en España, siempre que reúnan los requisitos legales para su contratación (artículos 56 y 57 de la Ley 5/2015 del Texto por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público).</p> <p><input type="checkbox"/> Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.</p> <p><input type="checkbox"/> No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.</p> <p><input type="checkbox"/> Estar desempleado/a e inscrito/a como demandante de empleo no ocupado en la Oficina de Empleo, tanto en el momento de la selección como en el de la contratación.</p> <p><input type="checkbox"/> Estar empadronado/a en la localidad de Villarrasa, con una antigüedad mínima de dos años, a último día de convocatoria.</p> |



- Estar en posesión del título exigido en las Bases.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

SOLICITO:

Sea admitida esta solicitud para participar en el proceso selectivo antes indicado, dentro de la categoría profesional siguiente **(sólo se permite la inscripción en una categoría profesional por solicitante)**:

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | OPERARIOS/AS VIAS PÚBLICAS |
| <input type="checkbox"/> | OPERARIOS/AS DE LIMPIEZA EDIFICIOS PÚBLICOS |
| <input type="checkbox"/> | PERSONAL DE APOYO DE MANTENIMIENTO |

A tal efecto, aporta la siguiente **documentación** (Base n.º 4 de la convocatoria)

- Vida laboral del/la solicitante actualizada a fecha de presentación solicitud
- Certificado de Periodos de inscripción como demandante de empleo .
- Fotocopia del DNI del/a solicitante.
- Fotocopia del libro de familia.

Documentación acreditativa de los criterios a valorar según la categoría profesional a la que se opta (Base n.º 6 de la convocatoria):

- Experiencia profesional (adjunta documentación)
- Formación(adjunta documentación)
- Formación complementaria (adjunta documentación)
- Carné de conducir Clase B (adjunta documentación)
- Certificado de Tratamiento de productos fitosanitarios (adjunta documentación)
- Certificado de Aptitud de Riesgos Laborales (mínimo 8 horas) / (adjunta documentación)

Autorización consulta padronal:

- El solicitante autoriza al Ayuntamiento de Villarrasa, al objeto de determinar el orden de llamamiento en caso de empate, a consultar en el **Padrón Municipal de Habitantes**, la exactitud de los convivientes con el solicitante.

PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

| | |
|----------------------------|---|
| Responsable | Ayuntamiento de Villarrasa. |
| Finalidad Principal | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos. |
| Legitimación | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre |



| | |
|----------------------|--|
| Destinatarios | No hay previsión de transferencias a terceros países. |
| Derechos | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan. |

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de _____.

El solicitante:

Fdo.: _____.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARRASA (HUELVA)

