



REGISTRO GENERAL
SALIDA
13/08/2021 13:04
2483

AYUNTAMIENTO
DE
LA PUEBLA DEL RÍO
(Sevilla)

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 792/2021, de fecha 11 de agosto, se han aprobado la Convocatoria y las Bases que rigen el proceso selectivo para la contratación laboral temporal de un puesto de Orientador Laboral en el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, Línea 3, incluido en el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (PLAN CONTIGO)

En su virtud, se procede a la publicación de las citadas bases, significando que se abre plazo de presentación de solicitudes de 10 días hábiles desde la publicación de las mismas en el “Boletín Oficial” de la provincia.

Bases Reguladoras de la convocatoria de selección de un Orientador Laboral en el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, Línea 3, incluido en el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo).

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la selección y contratación de un Orientador Laboral, personal laboral temporal, de conformidad con el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y el CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DEL RÍO («Boletín Oficial» de la provincia núm. 131, de 8 de junio de 2018) al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

Las características del puesto son las siguientes:

Código Seguro De Verificación:	BfHHrpRFCmmAATgZNpJpCg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Bejarano Álvarez	Firmado	12/08/2021 13:35:28
Observaciones		Página	1/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BfHHrpRFCmmAATgZNpJpCg==		



REGISTRO GENERAL
SALIDA
13/08/2021 13:04
2483

- Grupo/Subgrupo: A2.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Técnica.

1.2. Asimismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas del personal contratado, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo .

2. FUNCIONES DEL PUESTO.

2.1. Las funciones a desarrollar por las personas seleccionadas serán las siguientes:

- Diseñar metodologías y estrategias de inserción.
- Identificar el perfil profesional a través de entrevistas individuales con las personas usuarias del servicio.
- Llevar a cabo actuaciones de asesoramiento, información y orientación laboral de las personas demandantes de empleo.
- Desarrollo de acciones de intermediación laboral.
- Realización de un seguimiento de las personas demandantes de empleo hasta la consecución de su inserción laboral.
- Asesoramiento sobre los Programas de Empleo Municipales.
- Desarrollo y ejecución de labores administrativas relacionadas con sus funciones enumeradas anteriormente
- Cualquier otra función que no estando descrita en el presente apartado tenga relación directa con el objetivo de dicho puesto.


2.2. La modalidad de contratación será en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado, a tiempo completo dependiendo de las necesidades del servicio y de la disponibilidad de crédito por la concesión de la subvención por la Diputación Provincial de Sevilla en el marco del Plan Contigo.

La contratación se efectuará una vez finalizado el proceso selectivo que se inicia con la aprobación de las presentes bases, para la gestión del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla, a cuya conclusión se condiciona la finalización de la relación administrativa.

2.3. La Resolución definitiva del presente proceso selectivo estará condicionada a que el Ayuntamiento de La Puebla del Río sea beneficiario de la subvención con cargo a la cual se financia el contrato.

3. NORMATIVA APLICABLE.

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases y anexos correspondientes, así como en lo establecido en :

Código Seguro De Verificación:	BfHHrpRFCmmAATgZNpJpCg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Bejarano Álvarez	Firmado	12/08/2021 13:35:28	
Observaciones		Página	2/11	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BfHHrpRFCmmAATgZNpJpCg==			

REGISTRO GENERAL
SALIDA
13/08/2021 13:04
2483

— El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que Debe Ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

— El artículo 177 del texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

— El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

— Los artículos 21.1.g), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

— Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

— El texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

— El Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de La Puebla del Río (BOP núm. 131, de 8 de junio de 2018).

4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

4.1. Para formar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación forzosa según lo previsto en la legislación vigente.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

d) 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

e) No hallarse en ninguna de las causas de incapacidad ni incompatibilidad específicas previstas en la legislación vigente.

f) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: grado/licenciatura/diplomatura/ en Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología, Ciencias Políticas, Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Graduado Social, Magisterio, Ciencias de la

Código Seguro De Verificación:	BfHHrpfRfCmmAATgZNpJpCg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Bejarano Álvarez	Firmado	12/08/2021 13:35:28
Observaciones		Página	3/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BfHHrpfRfCmmAATgZNpJpCg==		



REGISTRO GENERAL
SALIDA
13/08/2021 13:04
2483

Educación, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales.

4.2. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de admisión de solicitudes y estar en posesión de los mismos en la fecha de contratación.

5. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

5.1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se deberán ajustar al modelo incluido en el **ANEXO I** de las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Puebla del Río (Sevilla) y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas .

5.2. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI/Pasaporte .
- Fotocopia de la Titulación exigida.
- Fotocopia de los Documentos que acrediten los méritos a valorar.
- Justificante de pago de los derechos de examen por importe de 15,75 euros (Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen) indicando el nombre y apellidos del aspirante, así como la denominación siguiente:

“Proceso selectivo Asesor de Empresas, Línea 3, Plan Contigo”, que deberá ingresarse en la siguiente entidad y número de cuenta del Ayuntamiento de La Puebla del Río:

CAIXABANK. ES04/2100/7787/4322/0002/9507.

De acuerdo con lo establecido en la citada Ordenanza, los aspirantes que figuren como demandantes de empleo en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el BOP y que no estén percibiendo la prestación o subsidio por desempleo, se les aplicará una reducción sobre la tarifa anterior del 50 %, debiendo abonar por lo tanto la cantidad de 7,87 euros.

Para aplicar la mencionada reducción, deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado anterior, mediante la presentación de certificado emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) acreditativo de que el aspirante a la fecha de solicitud no figura como beneficiario de una prestación/subsidio por desempleo.

5.3. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la Provincia.

La presentes bases se publicarán también en la sede electrónica y en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de La Puebla del Río sito en www.lapuebladelrio.es.

Código Seguro De Verificación:	BfHHrpRFCmmAATgZNpJpCg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Bejarano Álvarez	Firmado	12/08/2021 13:35:28
Observaciones		Página	4/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BfHHrpRFCmmAATgZNpJpCg==		



REGISTRO GENERAL
SALIDA
13/08/2021 13:04
2483

5.4. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

5.5. La falta de presentación de los documentos del punto 5.2 determinará la exclusión del aspirante.

5.6. En ningún caso, la presentación y pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

6. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirante admitidos y excluidos que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento sita en la página web www.lapuebladelrio.es, y en el Tablón electrónico de edictos señalando un plazo de cinco días hábiles para su subsanación.

6.2. Transcurrido el plazo de subsanación y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y determinando la composición del Tribunal calificador, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento sita en la página web www.lapuebladelrio.es, y en el Tablón electrónico de edictos.

7. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Al amparo de lo dispuesto en el art. 60 de la Ley 7/2017 de 12 de abril y en el art. 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el tribunal calificador del proceso selectivo se constituirá por técnicos municipales del Ayuntamiento de La Puebla del Río, nombrados por Resolución de la Alcalde-Presidente junto con la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos. La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.


Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal de Selección quien resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases durante el desarrollo del proceso selectivo, encontrándose vinculado por lo dispuesto en estas Bases.

Serán de aplicación a dicho Tribunal lo recogido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/ 2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

Código Seguro De Verificación:	BfHHrpRFCmmAATgZNpJpCg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Bejarano Álvarez	Firmado	12/08/2021 13:35:28
Observaciones		Página	5/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BfHHrpRFCmmAATgZNpJpCg==		



REGISTRO GENERAL
SALIDA
13/08/2021 13:04
2483

8.1. El proceso selectivo se realizará por el sistema de concurso de méritos , dada la urgencia e inmediatez de la contratación una vez recaída resolución provisional de concesión de subvención de fecha 16/07/2.021.

8.2. El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- Fase de concurso, donde se valorarán los méritos presentados y acreditados por los aspirantes.
- Y , en caso de estimarlo necesario el Tribunal, una entrevista curricular.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso (méritos y , en su caso, entrevista).

Para superar el proceso selectivo y formar parte de la bolsa de empleo hay que obtener una puntuación superior a 5 puntos.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

8.3. La acreditación de los méritos alegados se realizará:

- Para los títulos académicos , cursos, seminarios, jornadas y congresos mediante diploma o certificación de asistencia, expedida por Centro u Organismos Oficial.
- Los cursos, seminarios, jornadas y congresos, en los que no se justifiquen horas o días de duración, no serán puntuados.
- Para los servicios prestados, antigüedad y experiencia en Administraciones Públicas: Certificación expedida por órgano competente de la Administración Pública contratante o de los organismos y entidades del sector público según corresponda en la que conste puesto de trabajo y funciones desempeñadas.

Así mismo, se adjuntará Informe actualizado de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Sin la presentación de la documentación indicada, la puntuación será 0 por este concepto.

La documentación presentada debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de las plazas convocadas.

8.4. El baremo de méritos es el que a continuación se detalla:

1. Experiencia laboral: la puntuación máxima por este concepto será de 5 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados para la Administración Pública (incluidas entidades dependientes) como Orientador Laboral, Técnico de Inserción Laboral o Especialistas en Políticas y Servicios de Personal, Técnico en Administración y

Código Seguro De Verificación:	BfHHrpRfCmmAATgZNpJpCg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Bejarano Álvarez	Firmado	12/08/2021 13:35:28
Observaciones		Página	6/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BfHHrpRfCmmAATgZNpJpCg==		



REGISTRO GENERAL
SALIDA
13/08/2021 13:04
2483

Organización de Empresas, desempeñando las funciones y finalidades análogas al puesto convocado : 0,30 puntos.

- Por cada mes completo o fracción de servicios prestados para la Administración Pública en cualquier otro puesto, en calidad de técnico o personal cualificado en materias relacionadas con las funciones a desarrollar: 0, 20 puntos.

2. Formación: la puntuación máxima por este concepto será de 4 puntos.

- Por Méritos académicos: por cada segundo o posterior título universitario, de los incluidos en el apartado 4.1 f), diferente al requerido para el acceso, que el/la aspirante esté en posesión a fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes: 1 punto.
- Por la participación como alumno/a en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos, Universidades, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones objeto de la convocatoria (apartado 1. 2), acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas:
 - Hasta 20 horas: 0.10 puntos.
 - De 21 a 50 horas: 0.20 puntos.
 - De 51 a 100 horas: 0.30 puntos.
 - De 101 a 150 horas: 0.40 puntos.
 - Más de 150 horas: 0.50 puntos.

3. Entrevista curricular. La puntuación máxima por este concepto será de 1 punto.

En caso de estimarlo conveniente el tribunal, una vez baremados los méritos, se podrá celebrar una entrevista personal , que consistirá en mantener un diálogo con el Tribunal sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta y a la experiencia profesional del/la aspirante.

El tiempo de entrevista no superará los 15 minutos y los miembros del Tribunal podrán plantear preguntas o cuestiones relativas a la vida curricular y a las funciones propias del puesto de Técnico/a Administrativo/a al que se aspira.

8.5. En caso de empate en las puntuaciones totales obtenidas, se procederá de la siguiente forma:

- 1.º Prevalecerá el aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia.
- 2.º En caso de que persistiera aún la situación de empate, prevalecerá el/la aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de formación.
- 3.º En caso de que persistiera aún la situación de empate, prevalecerá el/la aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de la entrevista.
- 4.º En caso de que persistiera aún la situación de empate, se continuará baremando la documentación aportada sin límite de puntuación.

Código Seguro De Verificación:	BfHHrpRFCmmAATgZNpJpCg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Bejarano Álvarez	Firmado	12/08/2021 13:35:28
Observaciones		Página	7/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BfHHrpRFCmmAATgZNpJpCg==		



REGISTRO GENERAL
SALIDA
13/08/2021 13:04
2483

5.º En caso de que persistiera aún la situación de empate, se llevará a cabo un sorteo público para establecer la prelación de los/las aspirantes que se vean afectados/as por esta situación.

9. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

9.1. Terminado el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en la página web (www.lapuebladelrio.es) y en el Tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de La Puebla del Río la relación definitiva de aspirantes por el orden de puntuación alcanzada.

9.2. Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el plazo de tres días hábiles siguientes.

9.3. Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aspirantes se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a formalizar contrato de trabajo con el aspirante que hubiera obtenido la mayor calificación y, proceda a constituir la bolsa de empleo con aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

10.- CONSTITUCIÓN BOLSA DE EMPLEO Y VIGENCIA.

10.1. A esta bolsa de empleo, se podrá acudir directamente cuando resulte necesario la contratación de un Asesor de empresas al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, Línea 3, que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

10.2. Dicha bolsa permanecerá expuesta en la página web del Ayuntamiento durante la vigencia de la misma. Ante la necesidad de realizar una contratación, en supuestos previstos legalmente, se avisará a los seleccionados de la lista, siguiendo el orden establecido, pasando al siguiente en lista ante la renuncia del anterior, que deberá constar por escrito.

No obstante, si producido el llamamiento del integrante de la bolsa que corresponda, no manifiesta su renuncia por escrito en el plazo de 3 días hábiles desde que fuera requerido, se entenderá que renuncia al nombramiento.

10.3. La persona que renuncie pasará al último lugar de la lista de la bolsa, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el ejercicio del puesto y que sean debidamente acreditadas:

- 1.- Que la/el aspirante se encuentre de permiso por paternidad, maternidad.
- 2.- Incapacidad temporal derivada de una enfermedad común o accidente profesional.

10.4. Quienes dentro del plazo señalado y salvo causas de fuerza mayor, no presenten la documentación o presentándola no reúnan los requisitos exigidos o incurran en falsedad, no podrán ser nombrados y quedaran anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en qué pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

10.5. La bolsa de empleo que resulte de la presente convocatoria, tendrá vigencia para proceder al llamamiento de los mismos hasta la fecha de finalización del Programa de Empleo y Apoyo

Código Seguro De Verificación:	BfHHrpRFCmmAATgZNpJpCg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Bejarano Álvarez	Firmado	12/08/2021 13:35:28
Observaciones		Página	8/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/BfHHrpRFCmmAATgZNpJpCg==		



REGISTRO GENERAL
SALIDA
13/08/2021 13:04
2483

Empresarial «Plan Contigo» de la Diputación Provincial de Sevilla, sin perjuicio de que con anterioridad a este plazo se convoque nuevo procedimiento para incorporaciones de nuevos/as aspirantes.

11.- INCIDENCIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Osuna en el plazo de un mes, o bien interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado contencioso-administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el tablón de anuncios municipal y Portal de Transparencia.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Plaza a la que aspira: Orientador Laboral en la Oficina de apoyo al emprendimiento y orientación del Plan Contigo.

Fecha de la convocatoria: _____.

DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:		D.N.I.:
Domicilio:		TLF:
Localidad:	C.P.:	Provincia:
email		

EXPONE:

Primero. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la presente convocatoria referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Segundo. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la selección de un Orientador Laboral en la Oficina de Apoyo al emprendimiento y orientación del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial «Plan Contigo» como personal laboral temporal, así como la conformación de una bolsa de empleo.

Tercero. Que adjunto:

Código Seguro De Verificación:	BfHHrpRFCmmAATgZNpJpCg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Bejarano Álvarez	Firmado	12/08/2021 13:35:28
Observaciones		Página	9/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BfHHrpRFCmmAATgZNpJpCg==		



REGISTRO GENERAL
SALIDA
13/08/2021 13:04
2483

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentos que acrediten los méritos a valorar.
- Justificante del abono de la Tasa .

SOLICITA:

Por todo lo cual, solicito que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<p><input checked="" type="checkbox"/> 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.</p>	
Responsable	Ayuntamiento de La Puebla del Río.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.

La Puebla del Río a _____

Firma del solicitante

Lo que se hace público para general conocimiento en La Puebla del Río a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE. Fdo. Manuel Bejarano Álvarez.

Código Seguro De Verificación:	BfHHrpRFCmmAATgZNpJpCg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Bejarano Álvarez	Firmado	12/08/2021 13:35:28
Observaciones		Página	10/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BfHHrpRFCmmAATgZNpJpCg==		



REGISTRO GENERAL
SALIDA
13/08/2021 13:04
2483

Código Seguro De Verificación:	BfHHrpRFCmmAATgZNpJpCg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Bejarano Álvarez	Firmado	12/08/2021 13:35:28
Observaciones		Página	11/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BfHHrpRFCmmAATgZNpJpCg==		

