

Ajuntament de Cocentaina

Expediente núm.: 3024/2023

Procedimiento: Aprobación convocatoria y bases proceso selección para la creación de bolsa de trabajo de Asistentes de "FIRA" e informadores turísticos.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ASISTENTES "FIRA" E INFORMADORES TURÍSTICOS

PRIMERA.- Del objeto de la convocatoria.

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es regular el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de puestos de trabajo de ASISTENTES DE "FIRA" E INFORMADORES TURÍSTICOS (asimilados al subgrupo C2), por el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN. Para futuras contrataciones o nombramientos como personal laboral temporal o funcionarios interinos, a tiempo completo o parcial, según las necesidades de este Ayuntamiento.

Las funciones a desempeñar son las siguientes:

- *Recepción y atención al público visitando efectuando labores de acogida y asistencia a las visitas.*
- *Funciones de información de todos los aspectos relacionados con la feria, montaje, acontecimientos, actividades y acompañamiento de los usuarios (visitantes y expositores) al lugar de celebración, así como su acomodo en caso de resultar necesario.*
- *Informar los visitantes sobre los posibles recorridos, actas, servicios, así como de todas las actividades que puedan desarrollarse puntualmente durante cada edición de la Feria de Todos Sants, velando el adjudicatario especialmente para que el trato y atención a los usuarios y público en general sea correcto, así como con el resto del personal de la instalación.*
- *Supervisión del protocolo, la gestión, en su caso, del material publicitario en el acto, así como la función de proveer la intendencia necesaria para el buen funcionamiento y desarrollo de la actividad programada.*
- *Organización y participación en actas de inauguración y de clausura.*
- *Recepción y acompañamiento de autoridades y personalidades.*
- *Atender la entrada y acogida de visitas de carácter protocolario y con pases especiales.*
- *Entrega de la documentación correspondiente y adecuada de cada feria, congresos, acontecimientos, actividades que se le facilite al adjudicatario.*
- *Atención a las posibles necesidades específicas que puedan surgir en la ejecución de la prestación del servicio objeto del contrato (atención a ponientes, atención en salas como entrega de micrófonos para preguntas, disposición de las tablas de ponientes y participantes, coordinación de la megafonía con los servicios técnicos, etc.)*
- *Entrega, recogida y realización de encuestas a expositores o visitantes.*
- *Apoyo al departamento de Feria (ferias, congresos y acontecimientos)*
- *Recibir e informar los grupos y realización de visitas guiadas programadas.*
- *Realización de informes de gestión de las actividades y servicios prestados, incluyendo reporto de resultados y resumen de incidencias.*
- *Realización de todas aquellas acciones que, dentro de sus funciones, sirvan para mejorar la atención de los asistentes y el desarrollo de la feria, congreso o actividad.*

Capacidades del puesto de trabajo:

- *Buenas habilidades comunicativas para saber cómo tratar al público. Tienen que tratar adecuadamente a los asistentes e intentar solucionar cualquier duda que tengan. Así mismo, tienen que servir de unión entre los invitados, porque se sienten totalmente a gusto. Para lo cual, tienen que ser extravertidos/as y amables.*
- *Dominar idiomas y poseer facilidad de conversación puesto que esto hace que puedan incluso realizar funciones de traductor/as con los visitantes o expositores*
- *Proyectar una buena imagen y educación, puesto que se convertirán en la imagen directa de la*

Ajuntament de Cocentaina

marca Feria de "Tots Sants" y del Ayuntamiento de Cocentaina.

- Contar con nociones sobre protocolo. Sobre todo aquellos lugares que se posicionas en el Estand Central Institucional.

- Tener un perfil comercial. Tienen que conocer la Feria de "Tots Sants", para lo cual tendrán que profundizar en el "briefing" para conocer mejor los objetivos del acontecimiento. Así mismo, pueden realizar algunas funciones promocionales, por lo cual tienen que mostrar actitudes promocionales que inciten a los asistentes a conocer mejor la Feria.

1.2.- La aprobación de esta bolsa y su entrada en vigor, dejará sin efectos y derogará, en su caso, las bolsas de trabajo existentes para los mismos puestos de trabajo. Las bases de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el tablón de edictos de la sede electrónica (cocentaina.sedelectronica.es), así como anuncio referente a su aprobación y convocatoria en el B.O.P. de Alicante.

A efectos informativos tanto las bases, como la convocatoria y todos los anuncios referentes a este proceso se publicaran también en la pagina web municipal (www.cocentaina.es) en el apartado servicios municipales/procesos selectivos y bolsas de trabajo.

1.3.- Se establecen unos derechos de examen de 18,00 euros (grupo C2), según establece la ordenanza municipal en vigor. Esta cuota se vera reducida en un 90 %, con lo que la cantidad a pagar será de 1,80 euros para aquellos aspirantes que se encuentren en situación de desempleo, sin percepción de prestación o subsidio alguno por tal motivo, justificándose mediante los correspondientes certificados del SEPE y/o SERVEF.

Dicho ingreso se deberá efectuar en la siguiente cuenta bancaria del Banco de Sabadell oficina de Cocentaina: ES38 0081 1111 2000 0104 9405.

Indicando en el ingreso bancario:

- Nombre y apellidos del aspirante y número de DNI o NIE del aspirante.
- Concepto: Bolsa Trabajo Asistentes "Fira".

SEGUNDA.- De las condiciones de los aspirantes.

Para participar en el presente proceso selectivo será necesario:

a) Tener nacionalidad española o ser ciudadano de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, por ser puestos de trabajo de carácter laboral además de los anteriores, podrán participar las demás personas extranjeras que tengan su residencia legal en España y que dispongan de documentación acreditativa de la autorización para acceder sin limitaciones al mercado laboral, todo ello en los términos previstos en el art. 57 del RD Legislativo 5/2015, Texto Refundido Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finaliza el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño del puesto de trabajo que se convoca.

Quienes tengan la condición de discapacitados, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria, mediante dictamen expedido, por un equipo interprofesional competente. En otro caso no serán admitidos a esta bolsa de trabajo. Todo ello con respeto a lo establecido en el artículo 35 y siguientes del *R.D. Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social*.

Ajuntament de Cocentaina

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar afectado por incompatibilidad o incapacidad alguna para prestar servicios en esta Administración Pública de conformidad con lo establecido en las leyes.

TERCERA.- De las solicitudes.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán a la Alcaldía de la Corporación, pudiendo utilizar el modelo de instancia que figura en el anexo 4, que será facilitado a los interesados que así lo deseen en la oficina de información y registro de este ayuntamiento, sita en plaza de la villa, 1 y en la sede electrónica municipal (cocentaina.sedelectronica.es) en el apartado CIUDADANOS – EMPLEO.

3.2.- La presentación de solicitudes deberá efectuarse en el Registro General del Ayuntamiento de Cocentaina (SIC o registro electrónico) en el plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y el Tabón de Anuncios de la sede electrónica municipal (cocentaina.sedelectronica.es).

3.3.- Los sucesivos anuncios sólo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web municipal.

CUARTA.- De la admisión de los/as aspirantes.

4.1.- Para ser admitido en el presente proceso selectivo los aspirantes deberán cumplimentar el modelo de solicitud que se anexa a las presentes bases (anexo 4), manifestando que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas a la fecha de inicio del plazo de presentación de las solicitudes, acompañando obligatoriamente:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente en caso de extranjeros.
- b) Copia del ingreso realizado por los derechos de examen (18,00 €), o en caso de cuota reducida acompañándose los certificados del SEPE y/o SERVEF de estar en situación de desempleo y de no percibir ningún tipo de prestación o subsidio.
- c) Copia de las titulaciones exigidas conforme a lo dispuesto en el apartado c) de la base segunda (Graduado Escolar, E.S.O. o equivalente).
- d) Documentos acreditativos de los méritos objeto de la baremación del anexo 2 y una relación de los mismos (anexo 3).
- e) En su caso, dictamen de aptitud a que se refiere la base 2.1.d), para el caso de personas discapacitadas.

4.2.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejal delegado dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se expondrá en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal (cocentaina.sedelectronica.es) y en la web municipal, durante tres (3) días hábiles a efectos de reclamaciones y/o subsanaciones. La falta de abono en plazo de las tasas por derechos de examen no será subsanable.

4.3. Concluido el plazo de reclamaciones, y en su caso resueltas éstas, la Alcaldía o Concejal delegado elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica (cocentaina.sedelectronica.es) y en la web municipal. La lista provisional podrá elevarse a definitiva en el supuesto de que no existan personas aspirantes excluidas, o si no se presentasen reclamaciones en el citado plazo. En la misma resolución se designará la composición del Órgano Técnico de Selección, así como la fecha y lugar para la realización de la fase de oposición. Dicha publicación servirá de notificación a los efectos de impugnaciones y recursos. Los errores de hecho pueden enmendarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Ajuntament de Cocentaina

QUINTA.- Órgano Técnico de Selección (Tribunal).

De acuerdo con el estatuto básico del empleado público (RDL 5/2015), estará compuesto por cinco miembros; Presidente/a, Secretario/a y tres vocales con sus respectivos suplentes, designados por resolución de la Alcaldía o Concejal delegado. En la designación del tribunal se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. En la misma se fijará el lugar, la fecha y la hora de celebración de la fase de oposición.

Todos los miembros del tribunal deberán cumplir con los requisitos de titulación igual o superior a la requerida para las plazas a cubrir, así como pertenecer al mismo o superior grupo o categoría profesional. Respecto de las asistencias de los miembros del tribunal y asesores o colaboradores, se aplicará lo dispuesto en el anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA.- Del proceso selectivo y calificaciones.

El sistema de selección será el de CONCURSO-OPOSICIÓN, con una puntuación total máxima de cincuenta (50) puntos, de los cuales treinta (30) puntos corresponderán a la fase de oposición y veinte (20) puntos a la fase de concurso.

6. A) FASE DE OPOSICIÓN (30 puntos)

Consistirá en la realización un único ejercicio tipo test, que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, que versará sobre las materias relacionadas en el anexo 1 de las presentes bases y sobre las funciones, tareas y procedimientos habituales del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Tendrá una duración máxima de treinta (30) minutos.

Cada pregunta acertada se calificará con un (1) punto (las preguntas erróneas o en blanco ni sumarán ni restarán puntos).

Para superar la fase de oposición será necesario obtener al menos diez (10) puntos. Los aspirantes que no obtengan dicha puntuación serán declarados no aptos, y por tanto excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el ejercicio se publicará el relación con las calificaciones de los aspirantes presentados, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web municipal. Concediéndose un plazo de tres (3) días hábiles para la presentación de alegaciones respecto de la puntuación obtenida.

6. B) FASE DE CONCURSO (20 puntos)

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, pasarán a la fase de concurso, que no será eliminatoria. Se valorarán los méritos aportados junto con la solicitud de participación, que serán valorados conforme a los criterios y baremos establecidos en el anexo 2 de las presentes bases.

Por el Órgano Técnico de Selección se publicará el resultado de la baremación, concediéndose un plazo de tres (3) días hábiles para la presentación de alegaciones respecto de la puntuación obtenida en esta fase.

Una vez finalizado el proceso selectivo y, en su caso, resueltas las alegaciones presentas por el Órgano Técnico de Selección se publicará relación de personas aspirantes por orden de puntuación total, y elevará propuesta de formación de bolsa de trabajo al órgano competente para su aprobación.

Si hubiese empate de puntuación de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, los criterios de desempate serán por este orden a favor de los aspirantes que:

1º.- Hayan obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, ejercicio tipo Test.

2º.- Si persiste el empate, por mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.

Ajuntament de Cocentaina

3º.- Si se mantiene el empate, por mayor puntuación en el apartado de titulaciones de la fase de concurso.

4º.- Si aún sigue el empate, por mayor puntuación en el apartado de conocimiento de valenciano.

SÉPTIMA.- De las incidencias, aceptación y derecho supletorio.

El Órgano Técnico de Selección (Tribunal) estará facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las bases de cada convocatoria, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

La presentación de las instancias supone el estar de acuerdo con todo lo reflejado en estas Bases, y en lo referente al funcionamiento de la bolsa, se estará a lo dispuesto en el reglamento de las normas de constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo, del Ayuntamiento de Cocentaina.

En lo no previsto en estas bases específicas de cada proceso selectivo será de aplicación lo dispuesto 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, en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de Función Pública, el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, y en las demás disposiciones complementarias sobre la materia.

OCTAVA.- Protección de datos personales y referencias de género.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, a través de estas bases se informa a todas las personas interesadas que los datos personales facilitados serán almacenados en un fichero titularidad de este Ayuntamiento.

La participación en la presente convocatoria implicará el consentimiento de los titulares para que sus datos de carácter personal sean tratados con fines estadísticas, de evaluación y seguimiento, pudiendo ejercerse los derechos correspondientes ante esta Administración. Se informa, asimismo, que las personas interesadas pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

NOVENA.- Vinculación de las bases y recursos.

Las bases específicas que se aprueben de cada convocatoria vinculan a este Ayuntamiento, al Órgano de selección y a quienes participen en el proceso. Tanto las bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Órgano de selección podrán ser

Ajuntament de Cocentaina

impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o bien recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el órgano que las aprobó, de conformidad con los artículo 123 y 124 de la de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Alicante, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo establecido en los artículo 30, 114.1-c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8 , 10 y 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-

ANEXO 1: MATERÍAS/TEMAS SOBRE LOS QUE VERSARÁ EL EJERCICIO TIPO TEST:

- HISTORIA, FIESTAS, TRADICIONES Y GASTRONOMIA DE COCENTAINA.
- ARTE, MONUMENTOS ARTÍSTICOS Y MANIFESTACIONES CULTURALES DE COCENTAINA.
- SITUACIÓN GEOGRÁFICA, POBLACIÓN, ACCESOS AL MUNICIPIO, SERVICIOS, COMUNICACIONES Y EQUIPAMIENTOS DE COCENTAINA.
- “LA FIRA DE TOTS SANTS”; orígenes, datos socioeconómicos, sectores de exposición, actividades culturales que se realizan en la Fira, incidencia en el sector turístico valenciano, aplicación de nuevas tecnologías en la “Fira de Tots Sants”.

ANEXO 2: BAREMACIÓN DE MÉRITOS DEL CONCURSO.

(SOLAMENTE SE VALORARÁN LOS MÉRITOS QUE SE TENGAN A FECHA DEL INICIO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO)

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 10 puntos):

- Se valorará con un (1) punto por cada día de servicio prestado en puestos de trabajo similares o que tengan relación directa con las funciones de asistente de “Fira” o informador turístico, tanto en la administración pública como en el sector privado.

Si los servicios acreditados fueran a jornada parcial se puntuará un (1) punto a las jornadas de seis (6) horas día (30 h./sem.) o más, sí la jornada fuera inferior se reducirá la puntuación proporcionalmente a la horas de trabajo diario contratadas.

Para la valoración de este apartado el aspirante deberá aportar la siguiente documentación:

- Informe de vida laboral (Seguridad Social), de obligada presentación.
- En caso de servicios prestados en la administración pública; Certificado de Servicios Previos, o copia de los contratos de trabajo y/o de otros documentos donde se pueda comprobar fehacientemente las fechas de inicio y final de la relación contractual, puesto y categoría desempeñada..
- En caso de servicios prestados en el sector privado; copia de los contratos de trabajo y/o de otros documentos donde se pueda comprobar fehacientemente las fechas de inicio y final de la relación contractual, puesto y categoría desempeñada.

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

2 TITULACIONES OFICIALES (máximo 3 puntos).

Ajuntament de Cocentaina

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales, del superior nivel a la establecida como requisito en la convocatoria, a razón de un (1) punto por cada una que se presente, con un máximo de tres (3) puntos.

3.- VALENCIANO (máximo 4 puntos).

Se valorará el conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión de certificado expedido u homologado por la “Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià”, o de la Escuela oficial de Idiomas o de la “Comissió Interuniversitària d’Estandardització d’Acreditacions de Coneixements de Valencià” (CIEACOVA), con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel B1: 1 punto.
- Nivel B2: 2 puntos.
- Nivel C1: 3 puntos.
- Nivel C2: 4 puntos.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

4. IDIOMAS COMUNITARIOS (máximo 3 puntos).

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente por medio de títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades del Espacio Europeo de Educación Superior que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (*ACLES), todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consejo, por el cual se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la consellería competente en materia de Educación., con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel A1: 0,50 puntos.
- Nivel A2: 1,00 puntos.
- Nivel B1: 1,50 puntos.
- Nivel B2: 2,00 puntos.
- Nivel C1: 2,50 puntos.
- Nivel C2: 3,00 puntos.

Los certificados o documentos acreditativos deberán estar expedidos o traducidos legalmente en cualquiera de las dos lenguas cooficiales de la Comunidad Valenciana. En caso de poseer más de un certificado de conocimiento de un mismo idioma, sólo se valorará el de nivel superior.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. Sin perjuicio de que, en cualquier momento, por el tribunal o los órganos competentes del Ayuntamiento de Cocentaina puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de los documentos aportados y que puedan ser objeto de valoración.

ANEXO 3.- Modelo relación de méritos para su valoración (presentación obligatoria).

D./D^a

DNI:

RELACIÓN DE MÉRITOS APORTADOS PARA SU BAREMACIÓN:

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máx. 10 puntos):

Ajuntament de Cocentaina

-

-

...

2.- TITULACIONES OFICIALES (máx. 3 puntos):

-

-

...

3.- VALENCIANO (máx. 4 puntos):

-

5.- IDIOMAS COMUNITARIOS (máx. 3 puntos):

-

ANEXO 4: Modelo de solicitud.

Solicitud participación BOLSA TRABAJO DE ASISTENTES "FIRA" E INFORMADORES TURÍSTICOS

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y apellidos		CIF / NIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Email
medio preferente de notificación: () electrónica (necesita disponer de firma digital) - indicar correo electrónico: () en papel		

EXPONE:

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada para participar en el proceso de selección para formar bolsa de trabajo temporal de ASISTENTES "FIRA" e INFORMADORES TURÍSTICOS.

SEGUNDO. Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

TERCERO. Que declara conocer y aceptar en su totalidad las bases que rigen el proceso selectivo al que solicita ser admitido/a.

CUARTO. Que adjunta los documentos requeridos en la base cuarta de las que rigen el proceso selectivo; DNI, la titulación exigida, justificante del ingreso por derechos de examen (en su caso, certificados del SEPE/SERVEF), relación de méritos (Anexo 2) y documentos acreditativos de los mismos, conforme al Anexo 1.

Por todo ello, **SOLICITA:**

Que se admita esta solicitud para participar en el proceso de constitución de una bolsa de trabajo de

Ajuntament de Cocentaina

ASISTENTES "FIRA" E INFORMADORES TURÍSTICOS.

En, a / / 2023.

El/la solicitante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE COCENTAINA

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento:

Ayuntamiento de Cocentaina – CIF:P0305600I

Delegado de Protección de Datos:

Correo postal: Registro General. Plaza de la Villa, 1. 03820 Cocentaina.

Correo electrónico: dpd@cocentaina.org

Finalidad: Poder tramitar los expedientes administrativos y las actuaciones derivadas de ellos, así como otras actividades municipales solicitadas por el interesado.

Legitimación: La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión que se realiza en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común o por su consentimiento informado, libre, específico y otorgado por voluntad de consentir, de manera inequívoca.

Destinatarios: Los datos se comunicaran a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario y exista normativa legal que lo ampare. La Entidad tiene contratados servicios electrónicos con diversos proveedores que son encargados de tratamientos de los datos según los contratos firmados entre las partes. Dicha relación es consultable en <https://www.cocentaina.es/proveedores>

Derechos: Cualquier persona tiene derecho a obtener información sobre si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas interesadas: tienen derecho de acceder, rectificar, supresión, limitación y oposición al tratamiento de sus datos y portabilidad de datos tal y como se detalla en la "Información Adicional".

Información Adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección:

<http://cocentaina.sedelectronica.es/privacy#note6>

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

<input type="checkbox"/>	He sido informado que esta Entidad tratará y guardará los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.
<input type="checkbox"/>	Presto mi consentimiento expreso, inequívoco e informado para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizadas para la tramitación de su solicitud.
<input type="checkbox"/>	Presto mi consentimiento para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante que dispongan otras administraciones a través de los servicios interoperables y plataformas de intermediación de dato