

ACTÍVATE!!

Ayuntamiento de Salas

CRITERIOS DE BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL MONITOR/A Y MENTOR/A A CONTRATAR DENTRO DEL PROGRAMA ACTÍVATE

1.-OBJETO Y DESTINATARIOS

Es objeto de las presentes bases es regular el proceso de selección de ocho personas desempleadas al amparo de la Resolución de 24 de junio de 2015 de la Consejería de Economía y Empleo por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a Ayuntamientos del Principado de Asturias para la puesta en funcionamiento del Programa "Actívate" dirigido a desempleados de larga duración, de la Resolución de 25 de junio de 2015 del Servicio Público de Empleo por la que se aprueba la convocatoria 2015 de concesión de subvenciones a ayuntamientos del Principado de Asturias en materias de ámbito competencial del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias y de la Resolución de 6 de octubre de 2015 del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, por la que se conceden y deniegan subvenciones a Ayuntamientos para la puesta en funcionamiento del Programa "Actívate" dirigido a desempleados de larga duración en el ejercicio 2015.

El programa consiste en promover una Acción de Formación en Alternancia con el Empleo, orientada a la obtención de un Certificado de Profesionalidad (AGAO0108) Actividades Auxiliares en Viveros, Jardines y Centros de Jardinería (RD 1375/2008, de 1 de agosto) que cualifique a los/las alumnos/as-trabajadores/as para desempeñar la profesión en el ámbito de la jardinería, así como la adquisición de habilidades para su inserción en el ámbito laboral, mejorando sus capacidades y/o actitudes/conductas con el objeto de mejorar su posición en el mercado laboral, siendo la motivación uno de los pilares fundamentales del programa y dirigida a un grupo como máximo de 8 desempleados/as, parados/as de larga duración mayores de 25 años inscritos en el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.

Este programa conlleva la prestación de los servicios de los siguientes profesionales:

- Monitor/a-docente a jornada completa
- Mentor/a a jornada parcial

Puestos de trabajo ofertados:

Monitor/a-docente	1
Mentor/a	1

Las condiciones laborales y económicas se regularán en el marco del Convenio Colectivo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Salas. En cuanto a las retribuciones brutas mensuales serán las siguientes:

Monitor/a a jornada completa:

Salario 1.625,44 €

Paga Prorrataada 270,91 €

Mentor/a jornada parcial del 75%:



ACTÍVATE!!



Ayuntamiento de Salas

Salario 1.125,81 €

Paga prorrateada 187,64 €

El/la monitor/a-docente, ha de impartir los contenidos del certificado de profesionalidad y a su vez será el tutor que guiará y supervisará la actividad laboral de los participantes sirviendo de apoyo en las prácticas profesionales. Asimismo evaluará las competencias profesionales y realizará el control y seguimiento del cumplimiento de las normas de seguridad en el trabajo, y de disciplina.

El/la mentor/a desarrollará labores de gestión, coordinación e inserción. Será el/la profesional especializado/a en formación de adultos con capacidades y habilidades para trabajar con el colectivo, con destrezas para el trabajo individual y grupal, fomentando la motivación, la comunicación, las habilidades sociales, el trabajo en equipo generando conocimiento colectivo y colaboración en la consecución de un fin común: encontrar empleo, ya sea por cuenta propia o ajena, utilizando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación. Por otra parte, y en coordinación con el monitor/a diseñará las programaciones, colaborará en la elaboración de las pruebas de evaluación, en el seguimiento del aprendizaje, y evaluación de los progresos y resultados de los mismos.

Se creará una bolsa de empleo para este programa Actívate 2015 tras el proceso de selección inicial con los/as trabajadores/as que, habiendo superado la fase de de selección, no han obtenido suficiente puntuación para acceder al puesto de trabajo.

2- PUBLICIDAD DEL PROCESO

Este Ayuntamiento remitirá la oferta de empleo a la Oficina del Servicio Público de Empleo de Grado a través de www.trabajastur.com

Las convocatorias para la presentación de solicitudes del personal adscrito al presente convenio así como las listas provisionales y definitivas de candidatos deberán ser publicadas en el correspondiente tablón de anuncios del Ayuntamiento de Salas y/o en la web del Ayuntamiento.

3. REQUISITOS GENERALES

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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.
- 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 la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de los puestos convocados y por tanto no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.
- No hallarse incurso/ a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones

ACTÍVATE!!

Ayuntamiento de Salas

Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

- Estar en posesión de la titulación exigible, en su caso, para cada una de las plazas ofertadas.

4.- REQUISITOS ESPECÍFICOS**1. MONITOR/A**

A) De conformidad con lo establecido en el R.D. 1375/2008, de 1 de agosto, por el que se regulan varios certificados de profesionalidad, entre ellos, el de ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, JARDINES Y CENTROS DE JARDINERÍA (AGAO0108), los formadores deberán acreditar la titulación y/o experiencia profesional que a continuación se indica:

PUESTO	Nº	REQUISITOS			
		TITULACIÓN	EXPERIENCIA		
Monitor/a	1	-Ingeniero Agrónomo o Ingeniero de Montes	Si cuenta con titulación 1 año	Si no cuenta con titulación 3 años	
		-Licenciado en Biología			
		-Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal			
		-Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos			
		-Técnico en jardinería			
		-Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de agraria y del área profesional de jardinería			

No obstante, conforme establece la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, si no existieran aspirantes con los requisitos de experiencia profesional mencionados, y fuera autorizado por la autoridad laboral competente, se podrá considerar como equivalente a la experiencia profesional en el ámbito de cada unidad de competencia la experiencia docente en el ámbito de la unidad de competencia a la que se asocia dicha formación.

B) De conformidad con lo dispuesto en el art. 13 del R.D. 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, los formadores deben contar con competencia docente "el formador o persona experta deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo.

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

- Quienes estén en posesión de titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.

ACTÍVATE!!



Ayuntamiento de Salas

- b) *Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didácticas y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas en régimen especial se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.*
- c) *Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo."*

C) Carné de conducir B1

2. MENTOR/A

- A) Diplomado/a o equivalente
- B) Carné de conducir B1
- C) Experiencia como director/a de Programas de Empleo y Formación financiados por las administraciones públicas de al menos 3 años (entendiéndose por programas de este tipo única y exclusivamente Talleres de Empleo, Casas de Oficios o Escuelas Taller)

5.-LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. MONITOR/A

Presentar en la Oficina de Empleo de Grado el C.V. y fotocopias de los documentos que acrediten los requisitos mínimos de titulación, experiencia laboral y competencia docente. A continuación presentar la solicitud, en modelo normalizado, en el Registro General del Ayuntamiento de Salas, en horario de 9.00 a 14.00 horas, acompañada de la documentación que se especifica en el apartado 8 y por cualquiera de las formas establecidas en el art. 38 de la Ley 30/92 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este caso se deberá remitir por fax (985 83 21 11), antes de la fecha de expiración de plazo, el documento de registro de entrada y copia de toda la documentación aportada.

El plazo de presentación será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria.

2. MENTOR/A

La solicitud, en modelo normalizado, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Salas, en horario de 9.00 a 14.00 horas, acompañada de la documentación que se especifica en el apartado 8 y por cualquiera de las formas establecidas en el art. 38 de la Ley 30/92 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este caso se deberá

ACTÍVATE!!



Ayuntamiento de Salas

remitir por fax (985 83 21 11), antes de la fecha de expiración de plazo, el documento de registro de entrada y copia de toda la documentación aportada.

El plazo de presentación será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria.

7.-ÓRGANO DE SELECCIÓN

A los efectos de facilitar la selección de los/as trabajadores/as, se constituirá una Comisión de Selección de Contratación en el Ayuntamiento, formada de la siguiente manera:

- Presidente/a: Secretario/a del Ayuntamiento o empleado/a público/a en quien delegue.
- Vocales:
 - Cuatro designados/as por el órgano competente entre los/as empleados/as públicos y que, al menos uno, trabaje en el área objeto de la contratación.
- Secretario: Un/a funcionario/a de la corporación municipal.

Los miembros de la Comisión de Selección de Contratación 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 órgano 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 órgano de selección será siempre a título individual no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para que el órgano de selección quede válidamente constituido, habrán de estar presentes, al menos, la mitad más uno de sus miembros.

El Órgano de selección está facultado para resolver cualquier incidencia no prevista en estas bases o en la legislación aplicable, tomando los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo prevenido en ellas y en la normativa complementaria.

El Órgano de selección queda facultado para adoptar las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y la buena marcha del proceso selectivo incluida la descalificación de aquellos aspirantes que vulneren las leyes, las bases de la convocatoria o se conduzcan de modo que incurran en abuso, fraude o falta de respeto al tribunal.

8.-DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

A. MONITOR/A

Documentación obligatoria:

1. Solicitud. Anexo I
2. Fotocopia del DNI, pasaporte o permiso de residencia en vigor.



ACTÍVATE!!



Ayuntamiento de Salas

3. Fotocopia de la titulación requerida y acreditación de competencia docente y experiencia profesional.
4. Fotocopia permiso de conducción en vigor.
5. Informe de vida laboral **actualizado** a fecha de presentación de la solicitud o autorización a nombre del Ayuntamiento de Salas para que pueda comprobar dichos datos.
6. Declaración responsable del/la solicitante:
 - de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo
 - de no haber sido separado mediante expediente administrativo disciplinario del servicio de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
7. Curriculum vitae.
8. Carta de citación del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias. **SÓLO EN EL CASO DE MONITOR/A**

Documentación no obligatoria pero puntuable:

1. Fotocopia, en su caso, de la acreditación que acredite una situación de violencia de género:
 - a) Resolución judicial acreditativa de la existencia de episodios de violencia de género.
 - b) Orden de protección dictada a favor de la víctima.

No obstante, las mujeres víctimas de violencia de género que no puedan acreditar dicha situación por alguno de los cauces anteriormente descritos, podrán justificarla a través de un informe de la Consejería competente en materia de igualdad, o de otros organismos públicos que certifiquen la existencia de episodios de violencia de género. Deberá incluir un plan individual de atención, elaborado por órgano competente, en el cual se concreten los apoyos destinados a dichas víctimas.

Al efecto, tanto la resolución judicial como la orden de protección tendrán que haber recaído en los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. Igualmente el informe de acreditación, habrá de ser realizado dentro de los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

2. Fotocopia, en su caso, del Certificado acreditativo de la discapacidad igual o superior al 33% de la persona solicitante, expedido por el IMSERSO u Organismo Autónomo equivalente.
3. Volante de empadronamiento. En caso de que el/la solicitante esté empadronado/a en el Concejo de Salas, autorización a este Ayuntamiento para realizar las comprobaciones oportunas al respecto.
4. Contratos o certificados de empresa que sirvan para baremar la puntuación otorgada por experiencia como monitor de jardinería.

Toda la documentación que sirva para valorar la fase de concurso, de no ser presentada con la solicitud, no podrá ser objeto de subsanación.

ACTÍVATE!!



Ayuntamiento de Salas

B. MENTOR/A

Documentación obligatoria:

1. Solicitud. Anexo I
2. Fotocopia del DNI, pasaporte o permiso de residencia en vigor.
3. Fotocopia de la titulación requerida
4. Permiso de conducción en vigor.
5. Informe de vida laboral **actualizado** a fecha de presentación de la solicitud o autorización a nombre del Ayuntamiento de Salas para que pueda comprobar dichos datos.
6. Declaración responsable del/la solicitante:
 - de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo
 - de no haber sido separado mediante expediente administrativo disciplinario del servicio de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
7. Curriculum vitae.
8. Acreditación experiencia como director/a de Programas de Empleo y Formación financiados por las administraciones públicas de al menos 3 años (entendiéndose por programas de este tipo única y exclusivamente Talleres de Empleo, Casas de Oficios o Escuelas Taller).

Documentación no obligatoria pero puntuable:

1. Fotocopia, en su caso, de la acreditación que acredite una situación de violencia de género:
 - a) Resolución judicial acreditativa de la existencia de episodios de violencia de género.
 - b) Orden de protección dictada a favor de la víctima.

No obstante, las mujeres víctimas de violencia de género que no puedan acreditar dicha situación por alguno de los cauces anteriormente descritos, podrán justificarla a través de un informe de la Consejería competente en materia de igualdad, o de otros organismos públicos que certifiquen la existencia de episodios de violencia de género. Deberá incluir un plan individual de atención, elaborado por órgano competente, en el cual se concreten los apoyos destinados a dichas víctimas.

Al efecto, tanto la resolución judicial como la orden de protección tendrán que haber recaído en los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. Igualmente el informe de acreditación, habrá de ser realizado dentro de los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

2. Fotocopia, en su caso, del Certificado acreditativo de la discapacidad igual o superior al 33% de la persona solicitante, expedido por el IMSERSO u Organismo Autónomo equivalente.
3. Volante de empadronamiento. En caso de que el/la solicitante esté empadronado/a en el Concejo de Salas, autorización a este Ayuntamiento para realizar las comprobaciones oportunas al respecto.

ACTÍVATE!!



Ayuntamiento de Salas

4. Títulos, diplomas o certificados que sirvan para baremar la formación. Tiene que tratarse de formación reglada u ocupacional de un centro oficial o colaborador acreditado y homologado por el Principado de Asturias. La formación que es requisito para participar en las pruebas, no es baremable.

Toda la documentación que sirva para valorar la fase de concurso, de no ser presentada con la solicitud, no podrá ser objeto de subsanación.

9.- ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

Se entenderán admitidos al proceso selectivo aquellos/as aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en las bases tercera y cuarta.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la lista de admitidos/as y excluidos/as, con indicación del motivo de la exclusión.

El plazo de subsanación, si ésta fuera posible, será de dos días hábiles. Transcurrido ese plazo sin efectuarla, se tendrá a la persona interesada por desistida de su petición.

Finalizado el plazo de subsanación se publicará la lista de las personas admitidas para la realización de la prueba o pruebas indicándose el día, hora y lugar de celebración de la misma.

10.- SISTEMA DE ACCESO

El sistema de acceso, para participar en los procesos de selección como **MONITOR/A:**

A. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en una entrevista de selección, que atenderá a conocimientos sobre el programa, sobre los programas de empleo/formación y las funciones a realizar. Máximo 10 puntos. Será necesario obtener 5 puntos para pasar a valorar los méritos de la fase de concurso.

La convocatoria para la realización de la prueba se efectuará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran, salvo causa de fuerza mayor, acreditada, que apreciará la Comisión de Selección, resolviendo lo que proceda.

B. FASE DE CONCURSO

A aquellos aspirantes que hayan superado la prueba selectiva, siempre que se encuentren en alguna de las circunstancias descritas a continuación, se les realizará una valoración de su situación personal. Para la valoración de dicha situación personal se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Experiencia laboral como monitor de jardinería adquirida dentro de Programas de Empleo y Formación financiados por las administraciones públicas: 0,10 puntos por mes completo trabajado. No será objeto de baremación aquella que se haya utilizado para acreditar la experiencia de 1 ó 3 años requerida en los requisitos específicos
Máximo 2 puntos
2. Empadronado en Salas 1 punto
3. Mujeres víctimas de violencia de género. 1 punto
4. Discapacidad 1 punto



ACTÍVATE!!



Ayuntamiento de Salas

El sistema de acceso, para participar en los procesos de selección como **MENTOR/A**:

A. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en una entrevista de selección, que atenderá a conocimientos sobre el programa, sobre los programas de empleo/formación y las funciones a realizar. Máximo 10 puntos. Será necesario obtener 5 puntos para pasar a valorar los méritos de la fase de concurso.

La convocatoria para la realización de la prueba se efectuará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran, salvo causa de fuerza mayor, acreditada, que apreciará la Comisión de Selección, resolviendo lo que proceda.

B. FASE DE CONCURSO

A aquellos aspirantes que hayan superado la prueba selectiva, siempre que se encuentren en alguna de las circunstancias descritas a continuación, se les realizará una valoración de su situación personal. Para la valoración de dicha situación personal se tendrán en cuenta los siguientes criterios, siguiendo este orden de prelación:

1. Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, especialidad en Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales en el Trabajo	1 punto
2. Competencia docente	1 punto
3. Cursos de formación relacionados con la informática, igualdad de género, orientación e inserción laboral y sensibilización medioambiental: se otorgará 0,002puntos/hora. Si no se especifica el número de horas de duración del curso, se valorará una hora.	
Máximo	1 punto
4. Empadronado en Salas	1 punto
5. Mujeres víctimas de violencia de género.	0,5 puntos
6. Discapacidad	0,5 puntos

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

En el que caso de que se produzca un empate entre varios/as aspirante, tanto en el caso del monitor/a como en el de mentor/a, tendrá preferencia, por este orden:

- 1º.-Quien tenga más edad.
- 2º.-Quien lleve mayor tiempo en situación de desempleo.
- 3º.-Por sorteo, efectuado en presencia de los/ as aspirantes.

Se publicará la lista provisional con las puntuaciones obtenidas por cada candidato, otorgándose un plazo para efectuar alegaciones no superior a dos días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación.

11.- RECLAMACIONES

ACTÍVATE!!



Ayuntamiento de Salas

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

12.- CONTRATACIÓN

Finalizadas las pruebas selectivas, y con carácter previo a la propuesta formulada al órgano que corresponda para la contratación del/los aspirante/s que haya/n obtenido mayor puntuación en el conjunto del proceso selectivo, se comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos y las circunstancias personales acreditadas y se exigirá la presentación de los originales que así se considere necesario.

Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad se resolverá la exclusión del proceso selectivo, decayendo la persona interesada en los derechos e intereses legítimos a ser contratada.

A continuación, se formalizará el contrato.

La efectividad de las contrataciones queda condicionada a la concesión de subvención por parte del Servicio Público de Empleo para el desarrollo del Programa Actívate, sin que el hecho de realizar la selección genere derecho alguno.

13.- SUSTITUCIONES

En el caso de que un trabajador seleccionado causara baja, la elección del sustituto recaerá sobre el siguiente aspirante de la bolsa de empleo constituida tras el proceso de selección inicial siempre que cumpla con los requisitos establecidos.

Si aquella bolsa no existiera o se hubiera agotado, este ayuntamiento realizaría un nuevo proceso selectivo.

14.- RECURSOS

Esta Convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante el órgano competente de la Entidad Local.

15.- INFORMACIÓN SOBRE LA COFINANCIACIÓN DE LOS CONTRATOS

Las presentes acciones son cofinanciadas por el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias y del Servicio Público de Empleo Estatal.

ACTÍVATE!!

Ayuntamiento de Salas

ANEXO I.-BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE MONITOR/A Y MENTOR/A DEL PROGRAMA ACTÍVATE DEL AYUNTAMIENTO DE SALAS

APELLIDOS:		NOMBRE:	
D.NI.:	DOMICILIO:		
LOCALIDAD:	C.P.:	FECHA NACIMIENTO:	
TELÉFONO 1:	TELÉFONO 2:		
CORREO ELECTRÓNICO		Nº S. SOCIAL	
PUESTO AL QUE SE PRESENTA:			

DECLARACIÓN JURADA

Por medio de la presente declaro expresamente conocer y aceptar las bases de contratación de la/s plaza/s solicitadas, ser ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reunir los requisitos comunes y específicos recogidos en las Bases de la Convocatoria y en particular:

- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar
- No haber sido separado/a mediante expediente administrativo disciplinario del servicio de las administraciones públicas ni se halla inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

En Salas, a de de 2015

Firma:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marcar con una X lo que proceda):

Monitor/a

<input type="checkbox"/>	Fotocopia DNI, pasaporte o permiso residencia en vigor	<input type="checkbox"/>	Carta de citación del SEPE
<input type="checkbox"/>	Título académico	<input type="checkbox"/>	Acreditación discapacidad
<input type="checkbox"/>	Acreditación competencia docente	<input type="checkbox"/>	Volante empadronamiento
<input type="checkbox"/>	Acreditación experiencia profesional	<input type="checkbox"/>	Autorizaciones
<input type="checkbox"/>	Fotocopia permiso de conducir	<input type="checkbox"/>	Acreditación situación violencia de género
<input type="checkbox"/>	Informe vida laboral	<input type="checkbox"/>	Otros (especificar)
<input type="checkbox"/>	Curriculum Vitae	<input type="checkbox"/>	

ACTÍVATE!!

Ayuntamiento de Salas

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marcar con una X lo que proceda):

Mentor/a

	Fotocopia DNI, pasaporte o permiso residencia en vigor		Acreditación competencia docente
	Título académico		Acreditación formación
	Fotocopia permiso de conducir		Volante empadronamiento
	Informe vida laboral		Acreditación situación violencia de género
	Curriculum Vitae		Acreditación discapacidad
	Acreditación experiencia profesional		Autorizaciones
	Técnico Superior P.R.L.		Otros (especificar)

En Salas, a de de 2015

Firma

Fdo. Nombre y Apellidos

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SALAS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal se le informa que los datos de carácter personal que facilite en esta solicitud se incorporarán a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de D.N.I. o documento equivalente que podrá ser presentado en por Registro o enviado a este Ayuntamiento. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Salas para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos así como a la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los medios establecidos en las bases reguladoras.

**FINANCIADO POR EL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS Y EL
SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL**