



Ayuntamiento de Vélez-Blanco
C.I.F. P-0409800-J
Almería

BASES PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE AGENTE DINAMIZADOR DEL CENTRO GUADALINFO, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ BLANCO

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación de personal laboral temporal, al amparo de lo previsto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral aplicable con el objeto de atender las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento de Vélez Blanco en relación con el sostenimiento de un centro de acceso público a internet, según la subvención en base a la Resolución de 23 de octubre de 2019 de la Dirección General de Economía digital e Innovación por la que se convoca la concesión de subvenciones durante el ejercicio 2020 al amparo de la Orden de 25 de enero de 2016.

2.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

Dinamizador/a del Centro Guadalinfo de Vélez Blanco

Para la selección se tendrá en cuenta el siguiente perfil:

- Persona que tenga un espíritu de servicio hacia el usuario/a: Disponibilidad de atención, capacidad y uso de técnicas de escucha activa, y habilidades de comunicación con el público.
- Tener experiencia positiva anterior en tareas de formación o dinamización de colectivos.
- Innovador/a, creativo/a y con carácter emprendedor/a en sus actuaciones.
- Capacidad para programar minucioso/a y metodológico/a en su forma de trabajar.
- Con iniciativa personal, responsable y resolutivo/a, orientado/a a logros y a conseguir resultados.
- Con formación específica en informática y conocimientos en administración electrónica.

Se responsabilizará de las siguientes tareas:

a) Planificación, implementación, control evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento en el Centro Guadalinfo del municipio, en su ámbito geográfico de actuación, así como la ejecución en el municipio de los programas relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento.

b) Será el responsable técnico de la movilización, promoción y captación de la ciudadanía, a través de los recursos del municipio, para su integración en los programas activos, así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras.

c) Deberá ser el enlace entre el centro y la ciudadanía (individuo/as y asociaciones ciudadanas) del municipio y el primer eslabón responsable de conseguir la "Ciudadanía, inclusión y participación digital", según el potencial y perfil de cada usuario.

d) Deberá, entre las distintas funciones y tareas a realizar, establecer un canal de comunicación permanente con los usuario/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como formar a los ciudadanos y colectivos en el uso de las TICs, atendiendo a

Código Seguro De Verificación	gDLZU2LS7CdgvvsWFnY16A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Pedro Luis Diaz Gil - Alcalde Ayuntamiento de Velez Blanco	Firmado	27/11/2019 16:16:09
Observaciones		Página	1/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/gDLZU2LS7CdgvvsWFnY16A==		





Ayuntamiento de Vélez-Blanco
C.I.F. P-0409800-J
Almería

las necesidades y ritmos de cada usuario, impartiendo cursos de forma periódica, a todos los niveles, siempre en función de las necesidades reales.

e) Deberá igualmente promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.

f) Será el responsable de la captación de nuevas necesidades de la ciudadanía para la mejora de los programas existentes y/o diseño de futuros programas en el municipio y en el ámbito del programa Guadalinfo y todos aquellos relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento en colaboración con otras instituciones.

g) Conseguir que el centro sea un punto de referencia en la vida sociocultural del municipio.

h) Seguir las directrices del Ayuntamiento para la aplicación de los planes y de los acuerdos que establezca con otras instituciones, así como cumplir las funciones y respetar las normas de funcionamiento que se establezcan en base a la normativa autonómica para los centros públicos de acceso a internet.

i) Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las TICs.

j) Extender el conocimiento y uso por la ciudadanía de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas andaluzas.

Dependerá directamente del Alcalde o persona en quien este delegue.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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 por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de bachiller, Ciclo Formativo de Grado superior o equivalente. Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente.

f) Estar en posesión del carné de conducir o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

4. SOLICITUDES DE ADMISIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

Código Seguro De Verificación	gDLZU2LS7CdgvvsWFnY16A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Pedro Luis Diaz Gil - Alcalde Ayuntamiento de Velez Blanco	Firmado	27/11/2019 16:16:09	
Observaciones		Página	2/10	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/gDLZU2LS7CdgvvsWFnY16A==			



Ayuntamiento de Vélez-Blanco
C.I.F. P-0409800-J
Almería

Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Vélez Blanco: www.velezblanco.es.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales desde el siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria y de las bases en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Vélez Blanco, en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Calle Corredera, nº 38 de Vélez Blanco, C.P. 04830 (Almería), o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias solicitando ser admitido al procedimiento selectivo, que deberán formalizarse en el modelo establecido como anexo II de estas Bases, se acompañarán de los siguientes documentos:

Los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al Baremo que se establece en la base séptima, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento. Para su valoración deberá acompañarse la siguiente documentación, mediante copias simples:

1.- Las titulaciones académicas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditadas mediante los títulos oficiales correspondientes.

2.- La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante certificado extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante acompañado del certificado o contrato laboral acreditativo de los servicios prestados en la Administración Pública correspondiente.

5. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de cinco días, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el Tablón de Anuncios de la página web del Ayuntamiento de Vélez Blanco, con las causas de exclusión y se concederá un plazo de subsanación de defectos, que será de diez días naturales, a contar desde el siguiente al de publicación, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos que será publicada en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Vélez Blanco. En dicha resolución se designará el Tribunal calificador y se indicará el lugar, día y hora en que se reunirá el mismo para la realización de la valoración/baremación de méritos aportados por los aspirantes.

Código Seguro De Verificación	gDLZU2LS7CdgvvsWFnY16A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Pedro Luis Diaz Gil - Alcalde Ayuntamiento de Velez Blanco	Firmado	27/11/2019 16:16:09	
Observaciones		Página	3/10	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/gDLZU2LS7CdgvvsWFnY16A==			



Ayuntamiento de Vélez-Blanco
C.I.F. P-0409800-J
Almería

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.
- Secretario: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.
- Vocal: Tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

En todos los casos, los Vocales deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Vélez Blanco, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1 FASE DE OPOSICIÓN.

Código Seguro De Verificación	gDLZU2LS7CdgvsWFnY16A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Pedro Luis Diaz Gil - Alcalde Ayuntamiento de Velez Blanco	Firmado	27/11/2019 16:16:09	
Observaciones		Página	4/10	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/gDLZU2LS7CdgvsWFnY16A==			



Ayuntamiento de Vélez-Blanco
C.I.F. P-0409800-J
Almería

Puntuación máxima, **4 puntos**.

Prueba escrita relacionada con el puesto objeto de la convocatoria.

Consistirá en contestar por escrito cuatro preguntas propuestas por el Tribunal de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I a esta convocatoria.

El Tribunal calificará con un máximo de 4 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 2 puntos para superar el ejercicio.

Se valorarán los conocimientos, competencias, aptitudes y capacidad analítica y técnica del aspirante. Tiempo máximo de realización del ejercicio 60 minutos.

La calificación se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Vélez Blanco.

7.2 FASE DE CONCURSO.

BAREMO DE MERITOS, puntuación máxima **11 puntos**.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación adecuados a las funciones a desempeñar y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 11 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición:

1.- Experiencia Profesional:

Hasta un máximo de **3 puntos**, con arreglo al siguiente baremo:

1.-Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto de igual o similar contenido al que se opta (dinamización o implementación de programas TIC, sociales y/o inclusivo): 0,04 puntos.

2.- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta (dinamización o implementación de programas TIC, sociales y/o inclusión: 0,04 puntos.

2.- Méritos académicos:

Se valorarán aquellas titulaciones académicas distinta a la exigida para la participación en el proceso selectivo, con una puntuación máxima de **5 puntos** y de acuerdo a la siguiente escala:

- Diplomado Universitario o equivalente: 3 puntos.
- Licenciado, Graduado o equivalente: 5 puntos.

Código Seguro De Verificación	gDLZU2LS7CdgvvsWFnY16A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Pedro Luis Diaz Gil - Alcalde Ayuntamiento de Velez Blanco	Firmado	27/11/2019 16:16:09	
Observaciones		Página	5/10	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/gDLZU2LS7CdgvvsWFnY16A==			



Ayuntamiento de Vélez-Blanco
C.I.F. P-0409800-J
Almería

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

3.- Formación Complementaria (Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas relacionados con el puesto objeto de la convocatoria):

Hasta un máximo de **3 puntos**, con arreglo al siguiente baremo:

Por la participación en actividades formativas por cada hora de duración, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (en este caso en colaboración con alguna Administración Pública): 0,02.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,001 puntos. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Si no expresa horas ni días, no se valorará.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios de la página web del Ayuntamiento de Vélez Blanco: www.velezblanco.es.

8.- ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, se resolverán dando prioridad a la puntuación obtenida en los méritos académicos, si este persistiera se resolverá por la puntuación en la fase de oposición y, si continuare el empate, se resolverá por orden cronológico de presentación de solicitudes de participación.

9.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Vélez Blanco (www.velezblanco.es) la relación de aspirantes que ha superado el proceso por orden de puntuación.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice la oportuna contratación.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Código Seguro De Verificación	gDLZU2LS7CdgvvsWFnY16A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Pedro Luis Diaz Gil - Alcalde Ayuntamiento de Velez Blanco	Firmado	27/11/2019 16:16:09
Observaciones		Página	6/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/gDLZU2LS7CdgvvsWFnY16A==		





Ayuntamiento de Vélez-Blanco
C.I.F. P-0409800-J
Almería

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del 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.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. Lo/as aspirantes propuesto/as presentarán en el Ayuntamiento de Vélez Blanco dentro del plazo de CINCO (5) días naturales, contados a partir de la publicación del candidato/a seleccionado/a, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, que son:

- Copia autenticada o fotocopia, que deberá acompañarse del original para su compulsu, del título exigido.
- Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad.
- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base segunda.
- Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentaren la documentación y/o se dedujera que carecen de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas sus actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

3. Los aspirantes de otros países deberán acreditar además los requisitos a que se refiere el art. 57 LEBEP.

11.- SUSTITUCIONES.

Quienes superen el proceso selectivo pero su puntuación no le habilite para ser propuesto por el Tribunal formarán una lista, por orden de puntuación, que podrá ser utilizada para las futuras contrataciones, en caso de quedar desocupado el puesto de Agente Dinamizador del Centro Guadalinfo.

12.- NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Código Seguro De Verificación	gDLZU2LS7CdgvvsWFnY16A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Pedro Luis Diaz Gil - Alcalde Ayuntamiento de Velez Blanco	Firmado	27/11/2019 16:16:09	
Observaciones		Página	7/10	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/gDLZU2LS7CdgvvsWFnY16A==			



Ayuntamiento de Vélez-Blanco
C.I.F. P-0409800-J
Almería

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1: La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2: El Régimen local español.

Tema 3: Organización municipal de Vélez Blanco. Competencias.

Tema 4: Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos.

Tema 5: La sociedad de la información. Identidad y firma electrónica. El DNI electrónico. Las claves concertadas (Sistema Cl@ve).

Tema 6: Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.

Tema 7: Nociones básicas de seguridad informática: servicios de seguridad y tipos de seguridad en Redes.

Tema 8: Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas *Windows*. Sistemas *Unix* y *Linux*. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

Tema 9: Lenguajes de programación. Representación de tipos de datos. Operadores. Instrucciones condicionales. Bucles y recursividad. Procedimientos, funciones y parámetros. Vectores y registros. Estructura de un programa.

Tema 10: Procesadores de texto: *Writer*. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros.

Tema 11: Hojas de cálculo: *Calc*. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos.

Tema 12: Computación en la Nube. Características. Servicios ofrecidos. Principales aplicaciones.

Tema 13: Marco Europeo para la Competencia Digital de los Ciudadanos (DigComp 2.0).

Tema 14: El Proyecto Guadalinfo.

Tema 15: Los Estatutos del Consorcio para el Desarrollo de Políticas en materia de Sociedad de la Información y el Conocimiento en Andalucía denominado «Fernando de los Ríos».

Código Seguro De Verificación	gDLZU2LS7CdgvvsWFnY16A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Pedro Luis Diaz Gil - Alcalde Ayuntamiento de Velez Blanco	Firmado	27/11/2019 16:16:09	
Observaciones		Página	8/10	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/gDLZU2LS7CdgvvsWFnY16A==			



Ayuntamiento de Vélez-Blanco
C.I.F. P-0409800-J
Almería

Tema 16: El dinamizador del Centro Guadalinfo.

Tema 17: El Reglamento de Funcionamiento de los Centros Guadalinfo.

Tema 18: El proyecto Wikanda.

Tema 19: El proyecto Innycia.

Tema 20: Las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la dinamización de la red de Centros de Acceso Público a internet en Municipios, Zonas Necesitadas de Transformación Social, Entidades Locales Autónomas de Andalucía y Puntos de Acceso Público a internet.

Código Seguro De Verificación	gDLZU2LS7CdgvvsWFnY16A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Pedro Luis Diaz Gil - Alcalde Ayuntamiento de Velez Blanco	Firmado	27/11/2019 16:16:09	
Observaciones		Página	9/10	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/gDLZU2LS7CdgvvsWFnY16A==			



Ayuntamiento de Vélez-Blanco
C.I.F. P-0409800-J
Almería

**ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD**

PUESTO CONVOCADO: AGENTE DINAMIZADOR DEL CENTRO GUADALINFO

DATOS PERSONALES

Apellidos:

Nombre:

DNI:

Fecha de Nacimiento:

Nacionalidad:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Población:

Código Postal:

Teléfono:

Correo Electrónico:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Vélez Blanco, a _____ de _____ de 2.01____.-
FIRMA

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ BLANCO

Según la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Vélez Blanco incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación dirijase por escrito al Ayuntamiento a la dirección que aparece al pie de este documento, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

Código Seguro De Verificación	gDLZU2LS7CdgvvsWFnY16A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Pedro Luis Diaz Gil - Alcalde Ayuntamiento de Velez Blanco	Firmado	27/11/2019 16:16:09	
Observaciones		Página	10/10	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/gDLZU2LS7CdgvvsWFnY16A==			