



ANEXO II

Sistema de selección: Concurso.

Número de plazas: 1.

Grupo de clasificación: A2.

Denominación: Técnico Medio en Relaciones Laborales y recursos humanos.

Titulaciones exigidas: Graduado Universitario en Relaciones Laborales y recursos humanos o equivalente.

Destino: Oficina Gestión del Plan.

Funciones: Apoyo para la puesta en marcha y ejecución del Plan Contigo en el municipio de Castilleja de Guzmán.

Derechos de examen: 60,00 €; concepto «TECRELCONTIGO+DNI aspirante+Nombre del aspirante».

MODELO DE SOLICITUD:

Solicitante:

Nombre y apellidos: _____

DNI: _____

Domicilio: _____

Teléfono: _____

Localidad: _____

C.P.: _____

Provincia: _____

Correo electrónico: _____

Expone:

Primero. Que reúne toda y cada una de las condiciones exigidas en las bases 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 _____ para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial «Plan Contigo» como funcionario interino, así como la formación de una bolsa de empleo.

Tercero. Que adjunto:

- Fotocopia DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentos que acrediten los méritos a valorar.

Solicita:

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

Datos de formación relacionada con el puesto:

<i>Nombre del Curso</i>	<i>Número de horas</i>

Datos de experiencia laboral relacionada con el puesto:

<i>Ocupación desempeñada/empresa</i>	<i>Número meses</i>

Número de días inscrito/a en los últimos dos años en el S.A.E. _____

Autobaremación

<i>Méritos a valorar</i>	<i>Medio de acreditación</i>	<i>Baremación puntos de candidato/a</i>	<i>Baremación puntos del Tribunal</i>
<i>Formación relacionada con el puesto:(máximo 4 puntos)</i> <i>Más de 300 horas: 2 puntos</i> <i>De 150 a 300 horas: 1 punto</i> <i>De 50 a 149 horas:0,50 puntos.</i> <i>Menos de 50 horas:0,25 puntos</i>	<i>Copia de Titulo/s,diplomas o certificados correspondientes</i>		
<i>Subtotal puntos de formación:</i>			
<i>Experiencia profesional relacionada con el puesto: (máximo 4 puntos)</i>	<i>Certificado Admón. Pública</i> <i>Copia de contratos o nóminas</i> <i>Certificado Vida laboral.</i> <i>Otros</i>		
<i>Subtotal puntos de experiencia profesional</i>			
<i>Entrevista (máximo 2 puntos)</i>		-----	
<i>Total puntuación</i>			

Por el presente acepto las presentes bases aprobadas por el Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán y, de ser propuesto/a para la contratación, acepto las obligaciones y derechos contenidos en las mismas.

En Castilleja de Guzmán a _____ de _____ de 202__.

Firma de la persona solicitante.

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA L.O. 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍAS DE LOS DERECHOS DIGITALES; Y EL REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO Y DEL CONSEJO, DE 27 DE ABRIL, EL AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMÁN LE INFORMA QUE LOS DATOS PERSONALES OBTENIDOS MEDIANTE LA CUMPLIMENTACIÓN DE ESTE IMPRESO VAN A SER INCORPORADOS, PARA SU TRATAMIENTO, AL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO, CUYO TITULAR ES EL AYUNTAMIENTO DE LOS CASTILLEJA DE GUZMÁN, CON DOMICILIO EN PLAZA DE ESPAÑA N.º 1; C.P. 41908 (TELÉFONO 955721730) ASIMISMO, SE LE INFORMA QUE LA RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE DATOS TIENE COMO FINALIDAD LA GESTIÓN DEL PROGRAMA «EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL» QUE SE ENMARCA DENTRO DEL PLAN CONTIGO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA. DE CONFORMIDAD CON LA CITADA NORMATIVA, VD. PUEDE EJERCITAR LOS DERECHOS DE A ACCESO, RECTIFICACIÓN, SUPRESIÓN, OPOSICIÓN, LIMITACIÓN DEL TRATAMIENTO Y NO SER OBJETO DE DECISIONES INDIVIDUALIZADAS AUTOMATIZADAS (INCLUIDA LA ELABORACIÓN DE PERFILES), DIRIGIENDO UN ESCRITO EN TAL SENTIDO AL AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMÁN, BIEN A TRAVÉS DEL REGISTRO GENERAL, PRESENCIAL O ELECTRÓNICAMENTE, BIEN POR CORREO POSTAL.