



AYTO. EL FRANCO

Código de Documento
ADL13S00DJ

Código de Expediente
ADL/2019/24

Fecha y Hora
11/12/2019 11:32

Página 1 de 15

Código de Verificación Electrónica (COVE)



BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAS A CONTRATAR DENTRO DEL PROGRAMA “JOVEN OCÚPATE”

1. OBJETO

Es objeto de las presentes bases regular el proceso de selección dentro del programa “Joven Océpate”, según la Resolución de fecha 8-5-2018 (BOPA 14-5-2018) del Servicio Público de Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras, modificadas por Resolución de 19 de junio de 2018 (BOPA 25-6-2018) y Resolución de fecha 24 de octubre de 2019 (BOPA 30-10-2019), por la que se aprueba la convocatoria; La formalización de la contratación se condiciona a la notificación por el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias de la concesión de la subvención correspondiente para la realización de la actuación de formación en alternancia con el empleo dentro del Programa “Joven Océpate”.

El programa consiste en el desarrollo de acciones de formación en alternancia con el empleo para la obtención del certificado de profesionalidad de nivel 1 “Operaciones auxiliares de acabados rígidos de urbanización” (EOCB0209), dirigida a un grupo de ocho participantes.

Las obras a realizar consisten en la ejecución de actuaciones ligadas a dicho certificado en la acera de Avenida de Galicia, A Caridá.

Este programa conlleva la prestación de los servicios siguientes profesionales:

- Monitor docente
- Mentor

Puestos ofertados

| Ocupación | Nº de plazas | Jornada |
|----------------------|--------------|------------|
| Alumnos trabajadores | 8 | Ver base 4 |
| Monitor - docente | 1 | Completa |
| Mentor | 1 | Completa |

2. PUBLICIDAD DEL PROCESO

A efectos de su difusión a través de Trabajastur, el Ayuntamiento de El Franco remitirá la oferta de empleo a la Oficina del Servicio Público de Empleo de Navia, al objeto de su publicación, que tendrá lugar en la misma fecha en que se publiquen las bases que regirán el proceso de selección en la web (www.elfranco.es) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Franco.

Realizado el proceso de selección, se publicarán en la web (www.elfranco.es) y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento las listas de personas candidatas.

3. DESTINATARIOS

El programa Joven Océano se dirige al colectivo de jóvenes desempleados mayores de 16 y menores de 30 años, que se encuentren inscritos como demandantes de empleo en el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias e inscritos en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

4. CARACTERÍSTICAS DE CADA PUESTO

ALUMNOS TRABAJADORES

Obtendrán un certificado de profesionalidad de nivel 1 “Operaciones auxiliares de acabados rígidos de urbanización” (EOCB0209). Los participantes tendrán un contrato para la formación y el aprendizaje con una duración de 6 meses, con la siguiente distribución:

Primera etapa: duración de 3 meses; el 20% de la jornada estará dedicada al trabajo efectivo, los participantes pondrán en práctica los primeros conocimientos adquiridos y el 80% que corresponde al resto de la jornada se dedicará a la formación en competencias clave, y a la formación correspondiente al certificado de profesionalidad. Durante estos tres meses cada participante percibirá bruto mensualmente un 30% del SMI vigente y la parte proporcional de las pagas extraordinarias que correspondan a dicho periodo. Esta será una etapa eminentemente formativa.

Segunda etapa: duración tres meses, sucesivos a la anterior. Durante el 4º y el 5º mes la jornada se distribuirá al 50% en formación y trabajo y los participantes percibirán el 50% del SMI vigente. Finalmente el 6º (último) mes de la acción ocupacional los participantes dedicarán el 75% de la jornada al desarrollo de trabajos y un 25% a la formación, percibiendo el 100% del SMI vigente, así como la parte proporcional de las pagas extraordinarias que correspondan al período.

DISTRIBUCIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA Y LABORAL

| ETAPA MES | PRIMERA ETAPA | | | SEGUNDA ETAPA | | |
|--------------|---------------|---------|---------|---------------|---------|----------|
| | 1º | 2º | 3º | 4º | 5º | 6º |
| SALARIO | 30% SMI | 30% SMI | 30% SMI | 50% SMI | 50% SMI | 100% SMI |



AYTO. EL FRANCO

Código de Documento
ADL13S00DJ

Código de Expediente
ADL/2019/24

Fecha y Hora
11/12/2019 11:32

Página 3 de 15

Código de Verificación Electrónica (COVE)



| | | | | | | |
|---------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| JORNADA | 80% FORMACIÓN | 80% FORMACIÓN | 80% FORMACIÓN | 50% FORMACIÓN | 50% FORMACIÓN | 25% FORMACIÓN |
| | 20% TRABAJO | 20% TRABAJO | 20% TRABAJO | 50% TRABAJO | 50% TRABAJO | 75% TRABAJO |

MONITOR – DOCENTE

Impartirá los contenidos del certificado de profesionalidad y a su vez será el tutor que guiará y supervisará la actividad laboral de los participantes. Asimismo evaluará las competencias profesionales y realizará el control y seguimiento del cumplimiento de las normas de seguridad en el trabajo y de disciplina.

Módulos del certificado de profesionalidad que se impartirán:

UC0276_1: Realizar trabajos auxiliares en obras de construcción

UC0869_1: Elaborar pastas, morteros, adhesivos y hormigones

UC0871_1: Sanear y regularizar soportes para revestimientos en construcción

UC1320_1: Preparar piezas y tratar superficies en revestimientos con piezas rígidas

UC1321_1: Preparar con hormigón impreso y adoquinados

MENTOR

Profesional especializado en formación de personas adultas con capacidades y habilidades para trabajar con jóvenes, con destrezas para el trabajo individual y grupal; con conocimientos para la orientación e inserción laboral, y las herramientas informáticas de aplicación, así como de los recursos formativos, laborales y sociales, además de poseer habilidades para la comunicación y las relaciones interpersonales. Se ocupará de impartir las competencias clave, las habilidades laborales, la formación transversal, y la orientación para el empleo, asimismo participará en el diseño de actividades para suscitar la motivación e interés de los participantes, utilizando las nuevas tecnologías de la información u otros recursos que concilien los intereses de los jóvenes y los objetivos del programa. Por otra parte, y en coordinación con el monitor diseñará las programaciones, colaborará en la elaboración de las pruebas de evaluación, en el seguimiento del aprendizaje, y evaluación de los progresos resultados de los mismos. Además coordinará y gestionará el programa con el Servicio Público de Empleo.

5. REQUISITOS GENERALES

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos 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 (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.
- Los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles siempre que acrediten estar en posesión de la titulación correspondiente previamente homologada o convalidada por el organismo competente y de acuerdo a la legislación vigente.
- 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 capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de los puestos convocados y por tanto no padecer enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.
- No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

6. REQUISITOS ESPECÍFICOS

Las personas a contratar dentro del programa Joven Ocúpate, habrán de cumplir los siguientes requisitos **a fecha de presentación de solicitud para formar parte del proceso selectivo y a fecha de inicio de contrato:**

ALUMNOS TRABAJADORES (8 PLAZAS)

- Mayor de 16 y menor de 30 años
- Inscrito en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil
- Inscrito como demandante de empleo no ocupado en el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.
- Cumplir con los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato para la formación y el aprendizaje.



AYTO. EL FRANCO

| | | | |
|---|--|---|----------------|
| Código de Documento ADL13S00DJ | Código de Expediente ADL/2019/24 | Fecha y Hora 11/12/2019 11:32 | Página 5 de 15 |
| Código de Verificación Electrónica (COVE) | 18516A3R4A0W1Z0D0EAB | | |

MONITOR – DOCENTE

Acreditación de titulación: la indicada en para este certificado según RD 644/2011, de 9 de mayo, modificado por RD 615/2013, de 2 de agosto.

MENTOR

Estar en posesión del título de diplomatura en magisterio/grado en magisterio.

7. LUGAR, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR SOLICITUD

ALUMNOS TRABAJADORES Y MENTOR

La solicitud, en modelo normalizado, se presentará en el Registro General de este Ayuntamiento o por registro electrónico ubicado en la sede electrónica de la web municipal (www.elfranco.es), acompañada de la documentación indicada en la base 8, hasta el 13 de diciembre de 2019 (incluido). Registro General del Ayuntamiento de El Franco (Plaza de España, s/n, 33750 La Caridad – El Franco), en horario de 9:00 a 14:00 h.

La documentación presentada será copia del original, si bien, antes de la firma del contrato se debe presentar ante el Ayuntamiento de El Franco originales para su comprobación y cotejo.

Si la solicitud se presenta por registro distinto al del Ayuntamiento de El Franco, será requisito imprescindible para la admisión de la misma informar a este Ayuntamiento de su remisión mediante e-mail a la dirección adl@elfranco.es debiendo adjuntar al mismo la solicitud junto con toda la documentación señalada y el justificante de haberlo presentado por otro registro, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación y asegurarse de recibir notificación de recepción de dicha solicitud por parte del Ayuntamiento en la misma dirección de e-mail desde la que se envía.

MONITOR / DOCENTE

La preselección se llevará a cabo desde el Servicio Público de Empleo.

Para ello se presentará oferta de empleo en la oficina del SEPEPA de Navia, que la gestionará con sondeos en la base de datos y mediante su difusión en TRABAJASTUR, estableciendo un plazo de hasta el 13 de diciembre.

Los solicitantes deberán remitir la documentación por cualquier registro oficial a la oficina de empleo de Navia adjuntado el curriculum vitae, vida laboral actualizada a fecha de publicación de la oferta y toda la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el certificado (titulación, experiencia laboral y experiencia docente).

Si la solicitud se presenta por registro distinto al del propio Servicio Público de Empleo de Navia, será requisito imprescindible para la admisión de la misma informar al mismo de su remisión mediante e-mail a la dirección oenavia@asturias.org el justificante de haberlo presentado por otro registro.

Finalizado el plazo y reclutados los aspirantes a participar en la fase de selección, la Oficina de Empleo los citará mediante e-mail o SMS a las pruebas de selección que tendrán lugar en el Ayuntamiento de El Franco, en donde deberán aportar la documentación indicada en el punto 8, apartado monitor / docente, con anterioridad a la realización de las pruebas de selección y en los mismos términos que los indicados en el punto anterior.

8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. ALUMNOS TRABAJADORES

Documentación obligatoria

1. Solicitud en modelo normalizado (Anexo I).
2. Fotocopia del DNI, pasaporte o permiso de residencia en vigor.
3. Fotocopia de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil actualizado a fecha comprendida entre la publicación de estas bases y la presentación de la solicitud.
4. Informe de vida laboral actualizado a fecha comprendida entre la publicación de estas bases y la presentación de la solicitud (ver Anexo III).
5. Informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo emitido por el Servicio Público de Empleo (ver Anexo III).

2. MONITOR DOCENTE

Documentación obligatoria

1. La exigida en la convocatoria y para este certificado de profesionalidad.
2. Fotocopia del DNI, pasaporte o permiso de residencia en vigor

Documentación no obligatoria pero puntuable, a presentar en el caso de ser preseleccionado por el Servicio Público de Empleo con anterioridad a la realización de las pruebas de selección.

1. Informe de vida laboral actualizado a fecha comprendida entre la publicación de estas bases y la presentación de la solicitud.
2. Acreditación experiencia laboral en un puesto similar al ofertado (monitor / docente, en programas de empleo – formación como son Actívate DLD, Joven Océpate, Taller de Empleo, Escuelas Taller). La experiencia se acreditará mediante contratos de trabajo, nóminas, certificados de empresa, en los que se refleje claramente el puesto desempeñado.

El Ayuntamiento de El Franco podrá solicitar cuanta documentación estime oportuna con el fin de comprobación de cumplimiento de requisitos.



AYTO. EL FRANCO

| | | | |
|---|--|---|----------------|
| Código de Documento ADL13S00DJ | Código de Expediente ADL/2019/24 | Fecha y Hora 11/12/2019 11:32 | Página 7 de 15 |
| Código de Verificación Electrónica (COVE) | 18516A3R4A0W1Z0D0EAB | | |

3. MENTOR

Documentación obligatoria

1. Solicitud en modelo normalizado (Anexo II).
2. Fotocopia del DNI, pasaporte o permiso de residencia en vigor.
3. Fotocopia titulación exigida (ver base 6)

Documentación no obligatoria pero puntuable

1. Informe de vida laboral actualizado a fecha comprendida entre la publicación de estas bases y la presentación de la solicitud.
2. Acreditación experiencia laboral en un puesto similar al ofertado (mentor / director, en programas de empleo – formación como son Actívate DLD, Joven Océano, Taller de Empleo, Escuelas Taller). La experiencia se acreditará mediante contratos de trabajo, nóminas, certificados de empresa, en los que se refleje claramente el puesto desempeñado.

3. ÓRGANO DE SELECCIÓN

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

- Presidente, un empleado municipal
- Vocales: Cuatro designados por el órgano competente entre empleados públicos y que, al menos uno, trabaje en el área objeto de la contratación.
- Secretario: Secretario del Ayuntamiento o empleado público en quién delegue.

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 éste en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

4.ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE LOS ASPIRANTES

Se entenderán admitidos al proceso selectivo aquellos aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en las bases quinta y sexta.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará una lista de personas admitidas y excluidas.

5. - SISTEMA DE ACCESO

1. ALUMNOS (8 personas)

La selección de los candidatos se hará desde este Ayuntamiento por valoración de la situación personal teniendo en cuenta el orden de grupos prioritarios establecido por el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias:

1. Quienes lleven mayor tiempo inscritos como demandantes de empleo no ocupados en el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias
2. Quienes lleven mayor tiempo inscritos en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil
3. Quienes no hayan participado en otras acciones formativas ni tengan formación reglada.

En el caso de que se produzca empate entre varios aspirantes, tendrá preferencia, por este orden:

- 1º- Quien tenga más edad
- 4º- Por sorteo en presencia de los aspirantes

Pudiendo el Ayuntamiento de El Franco solicitar la documentación pertinente para comprobar dichos puntos.

En el supuesto de ser seleccionado, no creará derecho alguno en caso de incumplimiento de requisitos o de observarse inexactitud o falsedad en la documentación aportada.

2. MONITOR / DOCENTE

La preselección de candidatos se hará desde el Servicio Público de Empleo. Una vez realizada la preselección, la selección se llevará a cabo desde este Ayuntamiento. El sistema de acceso será el de concurso – oposición, con la utilización de un baremo, una vez superada la prueba selectiva se atenderá a los méritos que posea y acredite el aspirante.

La prueba selectiva tendrá carácter eliminatorio y estará relacionada con la ocupación a desempeñar. Se considerará al candidato que obtenga al menos un 50% de la puntuación en la prueba, como apto, asignándosele la puntuación correspondiente. No obstante, el órgano de selección podrá acordar rebajar el mínimo exigido para superar la prueba, en aquellos casos en que no existan candidatos o estos sean insuficientes para continuar el proceso de selección.



AYTO. EL FRANCO

| | | | |
|---|--|---|----------------|
| Código de Documento ADL13S00DJ | Código de Expediente ADL/2019/24 | Fecha y Hora 11/12/2019 11:32 | Página 9 de 15 |
| Código de Verificación Electrónica (COVE) | 18516A3R4A0W1Z0D0EAB | | |

PRIMERA FASE: PRUEBA ESCRITA (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Se indicará el lugar y la fecha de celebración una vez realizada la preselección por parte del Servicio Público de Empleo. Los contenidos estarán relacionados con la plaza ofertada, el programa y el certificado de profesionalidad que se imparte.

Para superar esta fase y considerar al candidato como apto se debe obtener, al menos, un 50% de la puntuación la prueba, es decir 5 puntos.

SEGUNDA FASE: BAREMO DE MÉRITOS QUE OSTENTE EL CANDIDATO (MÁXIMO 5 PUNTOS)

- Experiencia en un puesto similar. 0,05 puntos por cada mes trabajado

En el caso de que se produzca empate entre varios aspirantes, tendrá preferencia, por este orden:

- 1º- Quien haya obtenido más puntuación en la prueba escrita
- 2º - Por sorteo en presencia de los aspirantes

Pudiendo el Ayuntamiento de El Franco solicitar la documentación pertinente para comprobar dichos puntos.

En el supuesto de ser seleccionado, no creará derecho alguno en caso de incumplimiento de requisitos o de observarse inexactitud o falsedad en la documentación aportada.

3. MENTOR

La selección de candidatos se hará desde este Ayuntamiento. El sistema de acceso será el de concurso – oposición, con la utilización de un baremo, una vez superada la prueba selectiva, se atenderá a los méritos que posea y acredite el aspirante.

La prueba selectiva tendrá carácter eliminatorio y estará relacionada con la ocupación a desempeñar. Se considerará al candidato que obtenga al menos un 50% de la puntuación en la prueba, como apto, asignándosele la puntuación correspondiente. No obstante, el órgano de selección podrá acordar rebajar el mínimo exigido para superar la prueba, en aquellos casos en que no existan candidatos o estos sean insuficientes para continuar el proceso de selección.

PRIMERA FASE: PRUEBA ESCRITA (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Se indicará el lugar y la fecha de celebración junto con la lista definitiva de admitidos para la realización de la prueba. Los contenidos estarán relacionados con la plaza ofertada, el

programa y el certificado de profesionalidad que se imparte.

Para superar esta fase y considerar al candidato como apto se debe obtener, al menos, un 50% de la puntuación de la prueba, es decir 5 puntos.

SEGUNDA FASE: BAREMO DE MÉRITOS QUE OSTENTE EL CANDIDATO (MÁXIMO 5 PUNTOS)

- Experiencia en un puesto similar. 0,05 puntos por cada mes trabajado

En el caso de que se produzca empate entre varios aspirantes, tendrá preferencia, por este orden:

- 1º- Quien haya obtenido más puntuación en la prueba escrita
- 2º - Por sorteo en presencia de los aspirantes

En el supuesto de ser seleccionado, no creará derecho alguno en caso de incumplimiento de requisitos o de observarse inexactitud o falsedad en la documentación aportada.

6.RECLAMACIONES

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

7. CONTRATACIÓN

Finalizadas las pruebas selectivas, se formulará propuesta al órgano que corresponda para la contratación de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en el conjunto del proceso selectivo.

A continuación, previa comprobación de los requisitos exigidos, las circunstancias personales acreditadas mediante aportación de la documentación y cuantos documentos acreditativos la entidad estime oportunos a tal efecto, se formalizará el contrato de trabajo temporal para cada uno de los puestos ofertados a jornada completa o parcial, dependiendo del puesto.

Se creará una lista de reserva para este programa, tras el proceso de selección inicial, con los participantes que, habiendo superado la fase de selección, no han obtenido suficiente puntuación para acceder al puesto de trabajo.


8. 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 cada proceso de selección inicial siempre que cumpla los requisitos establecidos.

En el supuesto de que ésta se hubiera agotado, este ayuntamiento realizaría un nuevo proceso selectivo.



AYTO. EL FRANCO

| | | | |
|---|---|---|-----------------|
| Código de Documento ADL13S00DJ | Código de Expediente ADL/2019/24 | Fecha y Hora 11/12/2019 11:32 | Página 11 de 15 |
| Código de Verificación Electrónica (COVE) |  18516A3R4A0W1Z0D0EAB | | |

9. 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

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.

ANEXO II
SOLICITUD PARA FORMAR PARTE DEL PROCESO SELECTIVO PROGRAMA JOVEN OCÚPATE
MENTOR

| | |
|--------------------------|----------------------------------|
| Entidad Promotora | AYUNTAMIENTO DE EL FRANCO |
|--------------------------|----------------------------------|

SOLICITANTE

| | | | |
|----------------------------|--|---------------------------|--|
| Nombre | | Apellidos | |
| NIF | | | |
| Fecha de Nacimiento | | Sexo | |
| Dirección | | | |
| CP | | Localidad | |
| | | Concejo | |
| Teléfono | | Correo Electrónico | |

Solicita su admisión para participar en este proceso de selección como MENTOR dentro del programa Joven Ojúpate.

El solicitante DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- Que son ciertos los datos consignados y cumple los requisitos
- Que no padece enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo ofertado.
- Que no ha sido separado mediante expediente administrativo disciplinario del servicio de las administraciones públicas sin hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas en sentencia firme.

AUTORIZO al Ayuntamiento de El Franco a mostrar mis datos de nombre y DNI a efectos de publicación de resultados.

El abajo firmante, autoriza el tratamiento de sus datos de carácter personal que se integrarán en ficheros informáticos a los efectos oportunos, pudiendo el interesado ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación reconocidos en la normativa de aplicación.

- Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de El Franco.

- Finalidad: Tramitar y gestionar la participación en el proceso de selección a que se refiere la solicitud

- Legitimación: El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario se basa en el artículo 6.1.a del RGPD (el interesado da su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos, en este caso, la participación en el programa JOVEN OCÚPATE)

- Destinatarios: No están previstas comunicaciones de datos, salvo obligación legal, y las que resulten necesarias al Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias en la gestión del programa.

- Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos reconocidos en la normativa vigente cuando proceda, enviando comunicación al Ayuntamiento de El Franco, Plaza de España, 3, A Caridá, 33750, El Franco, o en la sede electrónica del Ayuntamiento.

La falsedad u ocultación de datos exigidos en esta convocatoria será causa de exclusión, habilitándose al Ayuntamiento de El Franco para que compruebe la veracidad por los medios que considere oportunos.

En

a

de

de 2019

Firma del solicitante/participante



AYTO. EL FRANCO

| | | | |
|---|--|---|-----------------|
| Código de Documento ADL13S00DJ | Código de Expediente ADL/2019/24 | Fecha y Hora 11/12/2019 11:32 | Página 15 de 15 |
| Código de Verificación Electrónica (COVE) | 18516A3R4A0W1Z0D0EAB | | |

ANEXO III

OBTENCIÓN INFORME DE PERÍODO ININTERRUMPIDO INSCRITO EN SITUACIÓN DE DESEMPLEO (ACTUALIZADO A FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD)

Se puede solicitar por cualquiera de los siguientes canales:

- A través de la página de TRABAJASTUR: <https://www.asturias.es/trabajastur> con usuario y contraseña.
- A través de las oficinas del Servicio Público de Empleo.

OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE VIDA LABORAL (ACTUALIZADO A FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD)

Se podrá solicitar por cualquiera de los siguientes canales:

- A través de la sede electrónica de la Seguridad Social: <http://www.sede.seg-social.gob.es>
- Llamando al **901 50 20 50** las 24 horas del día (se recibe en el propio domicilio)
- Con certificado digital o DNI electrónico.
- Por SMS: pestaña ciudadanos – servicios vía SMS (se obtiene de inmediato en cualquier equipo con conexión a Internet, si TGSS ha obtenido y grabado el número de teléfono móvil).
- Servicio de usuario y contraseña: en el espacio “gestiona tu contraseña” (previamente es necesario personarse en cualquiera de las Administraciones de TGSS).
- En cualquiera de las Administraciones de la Tesorería General de la Seguridad Social.

PEREZ SANCHEZ, CECILIA
Alcaldesa
11/12/2019 13:13