



# **BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN TÉCNICO EN GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL QUE PRESTARÁN SUS SERVICIOS EN EL AYUNTAMIENTO DE VEGADEO.**

## **1. OBJETO DEL CONTRATO**

Es objeto de las presentes bases regular el proceso de selección para la contratación por parte de este ayuntamiento de un Técnico en Gestión de Desarrollo Local, a tiempo completo que desarrollarán su trabajo en el Ayuntamiento de Vegadeo.

La contratación se extenderá hasta junio de 2026, sujeto a las convocatorias de subvención con el mismo objeto por parte del Principado de Asturias a través de la Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo en materias del ámbito competencial del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias: costes laborales de Técnicos en Gestión de Desarrollo Local. El tipo de contrato a realizar será para el desarrollo del programa.

Así mismo, se creará una lista de reserva tras el proceso de selección inicial con los participantes que habiendo superado las pruebas no hayan obtenido suficiente puntuación para acceder al puesto de trabajo.

Estas bases se rigen por la Resolución de la Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a Ayuntamientos del Principado de Asturias con destino a los costes laborales de los Técnicos en Gestión de Desarrollo Local.



## 2. PUESTO DE TRABAJO OFERTADO

Un puesto de Técnico en Gestión de Desarrollo Local que desarrollará su trabajo en el ayuntamiento de Vegadeo.

Funciones:

- Análisis y seguimiento de la realidad socio-económica comarcal.
- Información a las empresas de los instrumentos disponibles de promoción económica y fomento de la competitividad empresarial, facilitando el acceso a los mismos.
- Promoción de la cultura emprendedora fomentando las iniciativas empresariales y apoyando nuevos proyectos de autoempleo individual o colectivo, informando de las medidas de apoyo existentes y poniendo en relación a emprendedores y recursos.
- Asesoramiento a iniciativas empresariales, en particular aquellas que surjan bajo las fórmulas de autoempleo.
- Puesta en marcha y gestión de Talleres de Empleo, Escuelas Taller y otras figuras de promoción de la formación y empleo.
- Cualquier otra que se les encomiende en el marco de su perfil.

## 3. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Las presentes bases se publicarán en Trabaja Astur, en la página web municipal: [www.vegadeo.es](http://www.vegadeo.es), y sede electrónica municipal así como en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial sin perjuicio de que puedan publicarse también en la página de Facebook del Ayuntamiento de Vegadeo y en los correspondientes tabloneros de anuncios de los ayuntamientos que se agruparon para la solicitud de la subvención (Castropol, Vegadeo, San Tirso de Abres, Taramundi, Villanueva de Oscos, San Martín de Oscos, Santa Eulalia de Oscos).

Los sucesivos anuncios, relativos a lista de admitidos y excluidos, convocatoria de las pruebas selectivas y relación de aspirantes propuestos; se publicarán en la página web municipal: [www.vegadeo.es](http://www.vegadeo.es), sede electrónica y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial sin perjuicio de que puedan publicarse también en la página de Facebook del Ayuntamiento de Vegadeo.



## **4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

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

### Requisitos específicos:

- Estar en posesión de título universitario de grado o equivalente en las ramas jurídicas o económicas.
- Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.

## **5. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

La solicitud, en modelo normalizado, se presentará a través de la Sede Electrónica de la Web del Ayuntamiento de Vegadeo ([www.vegadeo.es](http://www.vegadeo.es)), apartado: Catálogo de Trámites > Instancia general (acompañando como documentación la Instancia del Anexo I y resto de documentación que figura en el apartado número 6) o en el Registro físico del Ayuntamiento (en este segundo caso, horario 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes) o por cualquiera del resto de medios legalmente



establecidos. Caso de no presentarse físicamente en el Ayuntamiento de Vegadeo o a través de la sede electrónica municipal y efectuar dicha presentación por cualquiera de los otros medios que permite la Ley, es preciso remitir al Ayuntamiento de Vegadeo un e-mail a la dirección [ayuntamiento@vegadeo.es](mailto:ayuntamiento@vegadeo.es) dentro del plazo establecido con el resguardo de haber efectuado la presentación de la instancia solicitando la participación en el proceso.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles desde el siguiente a la publicación de la oferta en Trabaja Astur, finalizando a las 23:59 horas de ese décimo día.

Los requisitos exigidos y los méritos necesarios, que hubiesen sido alegados por la persona aspirante en la solicitud, serán objeto de comprobación por el Órgano de Selección antes de la formalización de la contratación.

## 6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD

1. Solicitud (Anexo I)
2. Copia del DNI, pasaporte o permiso de residencia en vigor.
3. Copia de la titulación exigida en la convocatoria.
4. Copia del permiso de conducir clase B en vigor.
5. Informe de Vida Laboral actualizado.
6. Curriculum vitae debidamente acreditado:
  - Formación relacionada directamente con el puesto de Técnico en Gestión de Desarrollo Local. La formación se acreditará mediante la aportación de títulos o diplomas.
  - Experiencia en un puesto de Técnico de Gestión en Desarrollo Local o Técnico de Empleo y Desarrollo Local, Gestión de Subvenciones o Tareas de Administración en Talleres de Empleo, Escuelas taller u otras figuras de formación y empleo. La experiencia se acreditará mediante nóminas, contratos de trabajo, certificados de empresa, etc, en los que se refleje claramente el puesto desempeñado.
7. Proyecto o memoria con visión del desarrollo socioeconómico actual de la Comarca Oscos-Eo centrado en el municipio de Vegadeo y avance de acciones que considera necesarias para mejorarlo. Documento impreso a una sola cara o aportado en soporte informático y formato Word no contendrá más de 2.000 palabras ni menos de 500.

Solamente se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados a través de la correspondiente documentación sin que el tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalente dentro del periodo de presentación de instancias. Será exclusiva responsabilidad de la persona aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos alegados que impida al tribunal su valoración en



términos de igualdad con respecto al resto de aspirantes.

Tanto las condiciones que se señalan, así como los méritos que se aleguen para su valoración, estarán referidos, como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.

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

## **7. TRIBUNAL DE SELECCION**

El Tribunal calificador será designado por Resolución de Alcaldía y estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco ni superior a siete, cuya composición se hará pública en la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del 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, la composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

El personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte del mismo. La pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

Las personas que integren el Tribunal de Selección observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones, no pudiendo utilizar fuera de ellas la información que posean.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quien ostente la Presidencia y del Secretario/a o de quienes les sustituyan y, de uno/a, al menos, de sus vocales titulares o suplentes. El Tribunal está facultado para resolver cuantas dudas puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, así como en lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de estas y adoptar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en ellas y en la normativa complementaria. La abstención y recusación de las personas integrantes del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal de Selección firmarán una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) conforme a lo establecido en el Plan Municipal de Medidas Antifraude aprobado por el Ayuntamiento de Vegadeo.



El Tribunal de Selección podrá requerir los informes complementarios de los servicios públicos correspondientes, o de la propia persona aspirante, que estime necesarios para la correcta y adecuada baremación.

Corresponde al Tribunal de Selección el desarrollo del proceso selectivo de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Bases. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas, así como para la publicación de sus resultados.

Los acuerdos que tenga que adoptar el Tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, este se dirimirá la Presidencia con su voto.

Los acuerdos del Tribunal de Selección vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de elección dentro del plazo, improrrogable, de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación en página web y tablón de edictos del Ayuntamiento de Vegadeo de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en página web y tablón de edictos del Ayuntamiento de Vegadeo, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

## **8. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la lista de personas admitidas y excluidas, con indicación del motivo de la exclusión, en los tablones de anuncios físico y virtual del Ayuntamiento de Vegadeo.

El plazo de subsanación, si ésta fuera posible, será de **tres 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 también en ambos tablones, la lista de las personas admitidas para la realización de las pruebas indicándose el día, hora y lugar de inicio de estas.



## 9. SISTEMA DE ACCESO

El sistema de acceso, para participar en el proceso de selección como personal laboral temporal para cubrir la plaza de Técnico en Gestión de Desarrollo Local, será el de **concurso-oposición**, con la utilización de un baremo que atenderá a la formación y experiencia laboral de la persona aspirante.

### A.- OPOSICIÓN: máximo 10 puntos.

Las personas aspirantes deberán llevar a cabo ante el órgano de selección la exposición y posterior defensa de un proyecto o memoria donde se refleje la visión del desarrollo socioeconómico actual de la Comarca Oscos-Eo y un avance de acciones que considere necesarias para mejorarlo.

El documento impreso a una sola cara o aportado en soporte informático y formato Word no contendrá más de 2.000 palabras ni menos de 500.

La exposición del proyecto ante el tribunal no podrá superar los 20 minutos de duración. La defensa, en la que los aspirantes responderán a las preguntas del tribunal, no podrá superar los 60 min de duración.

El proyecto se puntuará de 0 a 10 puntos, considerándose la persona que obtenga una puntuación inferior a 5 como no apta para continuar el resto del proceso. No obstante, el órgano de selección podrá acordar rebajar el mínimo exigido para superar las pruebas, en aquellos casos en que no existan personas candidatas o éstas se consideren insuficientes para continuar o concluir el proceso de selección.

### B.- CONCURSO: máximo 2 puntos.

La fase de concurso (valoración de méritos) no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. El tribunal únicamente valorará la fase de concurso de las personas aspirantes que hayan superado previamente la fase de oposición.

#### **B.1. Formación: máximo 1 puntos.**

1. Titulación y cursos de formación relacionados directamente con el puesto a desempeñar.

- Título universitario distinto del presentado como requisito de acceso (grado, licenciatura, diplomatura, master, doctor): 0,5 punto por cada título.
- Cursos de formación:
  - Cursos de 51 a 100 horas: 0,1 puntos por curso.



- Cursos de más de 100 horas: 0,2 puntos por curso.
- Certificado de profesionalidad: 0,1 puntos por curso.

La documentación acreditativa de los cursos solo se valorará si está en castellano. No se valorarán aquellos cursos en los que no conste el número de horas ni los que no especifiquen los contenidos o el programa.

Los cursos que consten de formación teórica y práctica, programas de empleo-formación y similar, serán valorados a todos los efectos como cursos de formación. No se valorarán actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, debates, encuentros, etc.; ni las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

Solo se valorarán los cursos si están impartidos u homologados por Administraciones Públicas y Escuelas y Organismos Públicos u oficiales, tales como: INAP, IAAP, Universidades Públicas y Privadas y otros centros oficiales de formación.

## **B.2. Experiencia: máximo 1 puntos.**

- Por cada mes de experiencia como Técnico en Gestión de Desarrollo Local o Técnico de Empleo y Desarrollo Local en un organismo público: 0,15 puntos.
- Por cada mes de experiencia en el área de Administración y Gestión o similar en un organismo público en tareas de empleo, talleres de empleo o escuelas taller de empleo: 0,10 puntos.
- Por cada mes de experiencia como Técnicos en Gestión de Desarrollo Local o Técnico de Empleo y Desarrollo Local en una entidad distinta a organismo público (empresa privada/autónomo): 0,05 puntos.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de nóminas, contratos de trabajo, certificación expedida por la administración correspondiente, certificado de empresa, alta en el IAE en el caso de autónomos, etc., en los que se refleje claramente el puesto desempeñado y la duración.



Solamente se tendrán en cuenta a efectos de puntuación aquellos méritos (formación y experiencia) debidamente justificados con documentos acreditativos de los mismos presentados antes de que finalice el plazo de presentación de instancias, sin entrar a valorar cualquier otro mérito alegado que no esté debidamente justificado.

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

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

- 1) Quién haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2) Quién haya obtenido mayor puntuación en la fase de experiencia.
- 3) Quién haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación.

Si persistiera el empate se procederá a realizar un sorteo público, con la única finalidad de deshacer el empate existente.

Tras la realización de las valoraciones se publicará el resultado provisional en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la web municipal y en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos de la agrupación, determinándose el orden de clasificación. Se otorgará un plazo para efectuar alegaciones de tres días hábiles, si fuese posible, a contar desde el día siguiente a la publicación. Si no se presentase ninguna, o resueltas las mismas, el resultado provisional se elevará automáticamente a definitivo.

## **10. RECURSOS Y RECLAMACIONES**

Las presentes Bases y convocatoria y cuantos actos y trámites administrativos se deriven de las mismas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones de los Tribunales de Selección vincularán a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que éstas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Frente a estas bases, las personas interesadas podrán interponer potestativa y alternativamente los siguientes recursos:



Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes, estando a los dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno corresponda, en el plazo de dos meses.

Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la publicación.

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.

Las dudas y reclamaciones que se pudieran suscitar, derivadas del proceso de selección, serán resueltas por el órgano de selección.

## **11. CONTRATACIÓN**

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

La fecha de formalización del contrato, una vez finalizado el proceso de selección, se determinará mediante Resolución de Alcaldía en la que se aprueba el resultado del proceso selectivo.

Con carácter previo a la contratación, la persona propuesta deberá presentar ante el Ayuntamiento de Vegadeo en el plazo que se establezca y que se hará público con el resultado definitivo del proceso de selección, los documentos originales de los requisitos exigidos y méritos alegados, así como la documentación precisa para formalizar el contrato o cualquier otra documentación que en su caso determine este Ayuntamiento.

En caso de que la citada documentación no fuera presentada en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, decaerá su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

## **12. BOLSA DE EMPLEO**

La bolsa de empleo estará constituida por aquellas personas que hayan superado el proceso selectivo, pero no hayan sido seleccionadas debido a que su puntuación final haya sido inferior a la de los candidatos seleccionados.

La bolsa de empleo estará en vigor durante la duración del proyecto y será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos temporales para sustituciones del personal de este proyecto.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de prelación de los aspirantes en la bolsa de empleo y se realizará preferentemente por e-mail a la dirección de correo



electrónico facilitado por la persona aspirante. En el e-mail se establecerá plazo máximo de respuesta que, en caso de urgencia, podrá limitarse a 24 horas. Las personas que forman parte de la bolsa de empleo deberán tener actualizados sus datos de contacto en caso de que se produzcan modificaciones, comunicárlas formalmente a la Administración. En otro caso asumirán los perjuicios que les cause. Las personas que rechacen el llamamiento para cualquier sustitución y no presenten justificación documentada de su renuncia en un plazo de tres días hábiles desde su renuncia, pasarán al último lugar de la lista. Los que sí presenten renuncia justificada en plazo mantendrán su puesto en la bolsa, si bien no se les volverá a llamar hasta que informen formalmente de su disponibilidad para futuros llamamientos.

Todas aquellas personas que entren a formar parte de la bolsa de trabajo deberán aportar, cuando se les llame con motivo de una sustitución, en el plazo que se les indique, la documentación citada en la base 11 ante el Ayuntamiento de Vegadeo. En caso de que alguna de ellas no la presentara en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, decaerá en su derecho y será excluido de la bolsa de trabajo; todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

### **13. FINANCIACIÓN**

La financiación de los costes salariales del personal técnico que resulte contratado está concebida, dentro del marco de la concertación social en el Principado de Asturias, como un instrumento dirigido a fomentar la iniciativa empresarial, el trabajo autónomo y la economía social, la generación de empleo, la actividad empresarial y la dinamización e impulso del desarrollo económico local, teniendo en cuenta la dimensión local para el diseño de medidas ajustadas al territorio.



**ANEXO I**

**SOLICITUD PROCESO DE SELECCIÓN**

**TECNICOS EN GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL (CONVOCATORIA 2025)**

|   |  |                                    |                |
|---|--|------------------------------------|----------------|
| NOMBRE  |  |                                    |                |
| APELLIDOS   |  |                                    |                |
| DNI   |  | Teléfono                           |                |
| Correo electrónico  |  |                                    |                |
| Dirección   |  |                                    |                |
| Código Postal   |  | Municipio                          |                |
| Fecha de nacimiento   |  | Discapacidad<br>(marcar con una X) | SÍ (indicar %) |
|   |  |                                    | NO             |
| Adaptaciones solicitadas caso discapacidad  |  |                                    |                |
| <b>EXPONE:</b><br>Que teniendo constancia de la convocatoria de una plaza, ofertada por el Ayuntamiento de Vegadeo, perfil TÉCNICO EN GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL, cumpliendo TODOS los requisitos para participar en el proceso selectivo,   |  |                                    |                |
| <b>DECLARA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Que reúne los requisitos exigidos en la Resolución de 10 de julio de 2024 de la Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo.</li><li>- Que reúne los requisitos exigidos en las bases que regulan el presente proceso de selección.</li><li>- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo ofertado.</li><li>- No haber sido separado mediante expediente administrativo disciplinario del servicio de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.</li></ul> |  |                                    |                |
| <b>APORTA:</b>  |  |                                    |                |
|   | Copia del DNI, pasaporte o permiso de residencia en vigor  |                                    |                |
|   | Copia de la titulación exigida   |                                    |                |
|   | Copia del permiso de conducir B en vigor   |                                    |                |
|   | Informe de Vida Laboral actualizado  |                                    |                |
|   | Currículum vitae   |                                    |                |
|   | Acreditación méritos para valorar en la fase de concurso (méritos y experiencia)   |                                    |                |
|   | Memoria o proyecto con visión del desarrollo socioeconómico actual de la Comarca Oscos-Eo y avance de acciones que considera necesarias para mejorarlo. Documento impreso a una sola cara o aportado en soporte informático y formato word no contendrá más de 2.000 palabras ni menos de 500. |                                    |                |
| <b>SOLICITA:</b><br>Su admisión para participar en el proceso selectivo de Técnico en Gestión de Desarrollo Local y declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la solicitud.  |  |                                    |                |



En ..... a ..... de ..... de 2025.

Firma:

Una vez finalizado el proceso de selección, si de la comprobación de la documentación previa a la contratación resultara que, la persona propuesta no reuniese alguno de los requisitos establecidos en esta convocatoria o no acreditase alguna de las circunstancias a baremar, se resolverá su exclusión del proceso selectivo decayendo en los derechos e intereses legítimos a su contratación.

El firmante autoriza al Ayuntamiento de Vegadeo a la obtención de documentación que le permita comprobar la autenticidad de los extremos declarados en el presente formulario, independientemente de la aportación por su parte de la documentación recogida en la base nº 6.

#### PROTECCIÓN DE DATOS

**Responsable del tratamiento:** Ayuntamiento de Vegadeo. **Finalidad:** Tramitar y gestionar la solicitud presentada por el área/departamento municipal correspondiente. **Legitimación:** El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario junto con la documentación que pueda ser adjuntada, se basa en los artículos 6.1.c) y/o 6.1.e) del RGPD en función de la solicitud presentada que será tratada por el área/departamento municipal correspondiente. **Destinatarios:** En función de la solicitud realizada están contempladas aquellas comunicaciones que sean necesarias para la correcta gestión de su solicitud, siempre que cumplan alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos. **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Vegadeo – Plaza del Ayuntamiento s/n – 33770 – Vegadeo (Asturias), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.