



Ayuntamiento de  
Velilla de San Antonio

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A  
BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL  
MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO  
CATEGORÍA AGENTE DE DESARROLLO LOCAL**

CR. RHADL

1. INTERESADO		
NIF/NIE	Nombre	
Apellido 1		Apellido 2
NOTIFICACIÓN A PERSONAS FÍSICAS		
<input type="checkbox"/> Deseo ser notificado por Correo Postal	<input type="checkbox"/> Dispongo de Certificado Electrónico, deseo ser notificado por Medios Telemáticos	
Domicilio		
CP	Población	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo Electrónico

2. REPRESENTANTE (En caso de presentación por representante debe aportar documentación acreditativa de la representación)	
NIF/CIF	Razón Social
Nombre y Apellidos	
Poder de representación que ostenta/Relación con Interesado	

3. OBJETO DE LA SOLICITUD
<p><b>EXPONE:</b> Que, vistas las Bases para constitución de Bolsa de Trabajo Temporal personal laboral categoría Agente de Desarrollo Local para el Ayuntamiento de Velilla de San Antonio mediante sistema de concurso,</p> <p><b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunir las condiciones exigidas en las Bases para la constitución de Bolsa de Trabajo Temporal categoría Agente de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Velilla de San Antonio.</li> <li>• Estar en posesión de la Titulación exigida (o estar en condiciones de obtenerla): Titulación Universitaria Ciencias Sociales y Jurídicas o ciencias de la Salud.</li> <li>• No haber sido despedido/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempleo de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se trata de acceder al mismo grupo profesional al que se pertenecía.</li> <li>• Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.</li> <li>• Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones tareas.</li> </ul>

4. MÉRITOS ALEGADOS. FORMACIÓN		
Denominación del Curso	Horas	Puntuación (a rellenar por la Administración)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

5. MÉRITOS ALEGADOS. EXPERIENCIA PROFESIONAL			
Fecha desde día/mes/año hasta día/mes/año	Total años o fracción superior a 6 meses	Administración/Empresa Privada	Puntuación (a rellenar por la Administración)

6. DECLARACIÓN
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p style="text-align: center;">En Velilla de San Antonio, a ____ de _____ de 2023</p> <p style="text-align: center;">Firma del Solicitante</p>

### RELACIÓN NUMERADA DE DOCUMENTACIÓN PRESENTADA JUNTO CON LA SOLICITUD

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA	
<input type="checkbox"/> DNI	<input type="checkbox"/> JUSTIFICANTE TITULACIÓN EXIGIDA
DOCUMENTACIÓN OPCIONAL	

#### INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

##### PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Puede presentar esta solicitud en:

- La Sede Electrónica Municipal <https://velilladesanantonio.sedelectronica.es> operativo las 24 horas del día (con Certificado Digital).
- El Registro Municipal (sólo personas físicas) previa cita en <https://velilladesanantonio.sedelectronica.es/citaprevia>
- Los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de solicitudes comportará la autorización del solicitante para que el Ayuntamiento de Velilla de San Antonio compruebe la documentación aportada.

##### NORMATIVA

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores
- 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
- 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado

##### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

**Tratamiento:** Registro y tramitación. **Responsable:** Ayuntamiento de Velilla de San Antonio. **Finalidad:** La finalidad de este tratamiento es el registro y tramitación de solicitudes para participar en un proceso selectivo de personal. **Legitimación:** Cumplimiento Obligación Legal. **Destinatarios:** Recursos Humanos. **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional. **Información Adicional:** Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el documento anexo que puede consultar en la oficina de registro municipal o en la página web <http://www.ayto-velilla.es/>

El Ayuntamiento de Velilla de San Antonio en calidad de responsable del tratamiento, tratará los datos recogidos con la finalidad de dar respuesta y tramitar su solicitud legitimado por la ejecución de poderes públicos conferidos al mismo. Los datos personales facilitados no serán comunicados a terceros, salvo que ello sea necesario para la ejecución efectiva de las funciones atribuidas legalmente al Ayuntamiento (por ejemplo, a otras Administraciones Públicas competentes). Para más información o ejercicio de derechos puede dirigirse de manera presencial al Registro o al correo [dpd@ayto-velilla.es](mailto:dpd@ayto-velilla.es)