



EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
VILLANUEVA DE LA SERENA
(BADAJOZ)

ANEXO I

Los puestos de trabajo a los que se puede optar, así como los requisitos mínimos son los siguientes:

CATEGORIA PROFESIONAL
PEONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES
ORDENANZAS
OFICIALES 1ª DE LA CONSTRUCCION
OFICIALES DE JARDINERIA
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO
TECNICOS DE ATENCION SOCIOSANITARIA EN INSTITUCIONES
ENTERRADOR
PERSONAL DE LIMPIEZA
PINTOR/A
FONTANERO/A

A fin de garantizar la adecuación de los aspirantes a los puestos de trabajo que se ofertan, se habrán de acreditar en estos casos, además, los siguientes requisitos:

Ordenanza: Estar en posesión del título de graduado escolar o equivalente.

Oficial de 1ª de la construcción: Una experiencia mínima de dos años, acreditada con nóminas salariales, contrato, diploma. Título de la especialidad.

Oficial de jardinería: Una experiencia mínima de un año, acreditada con nóminas salariales, contrato, diploma. Título de la especialidad.

Auxiliar de ayuda a domicilio: Curso de Atención Socio-Sanitaria a Personas Dependientes en Domicilios.

Técnico de Atención Sociosanitaria en Instituciones: Curso de Atención Socio-Sanitaria en instituciones.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
VILLANUEVA DE LA SERENA
(BADAJOZ)

Pintor/a: Experiencia mínima de un año, acreditada con nóminas salariales, contrato, diploma. Título de la especialidad.

PSM: Estar en posesión del título de graduado escolar o equivalente.

Personal de Limpieza: Estar en posesión del título de graduado escolar o equivalente.

Fontanero: Una experiencia mínima de un año, acreditada con nóminas salariales, contrato, diploma. Título de la especialidad.

Enterrador: Una experiencia mínima de seis meses, acreditada con nóminas salariales, contratos.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
VILLANUEVA DE LA SERENA
(BADAJOZ)

ANEXO II

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA BOLSA DE EMPLEO PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SERENA

Don/Doña _____, con
DNI/NIE nº _____, y domicilio a efectos de notificaciones en
nº _____ de _____, número de teléfono _____, correo
electrónico _____.

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena de contratación de personal laboral en el marco del Plan de Empleo Extraordinario, para el puesto de _____.

ALEGA las siguientes circunstancias:

- Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- B.- Tener cumplidos 16 años de edad al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- C.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- D.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- En 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.
- Los requisitos de los apartados C) y D), serán justificados mediante declaración responsable o jurada cuyo modelo se facilitará por el Servicio de Personal.
- E) Estar en situación de desempleo y la correspondiente demanda de empleo activa, a la fecha de cumplimiento de requisitos.

Acredita las circunstancias expuestas con la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional de Identidad.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
VILLANUEVA DE LA SERENA
(BADAJOZ)

○ Copia de los títulos académicos requeridos o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

○ Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

○ Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar.

○ Vida Laboral

DECLARA:

1.- Conocer las bases reguladoras del presente proceso de selección de personal laboral en el marco del Plan de Empleo Extraordinario, que acepta.

2.- Ser ciertos todos los datos consignados en esta solicitud.

AUTORIZA:

Al Ayuntamiento de Villanueva de la Serena a recabar de las administraciones públicas y organismos oficiales correspondientes, cuanta información de carácter personal sea precisa para la valoración de las circunstancias indicadas en la solicitud.

Por todo ello, **SOLICITA:**

La admisión al proceso de selección para la plaza indicada.

En Villanueva de la Serena, a _____ de 2023.

El/La
solicitante.

Fdo.: _____

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos, le informamos que sus datos serán incorporados a los tratamientos del AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SERENA utilizando los mismos con las limitaciones y en la forma que impone el citado Reglamento y otras Leyes que afectan a las Administraciones Locales. La finalidad de estos tratamientos es la de ser utilizados en la prestación del servicio solicitado. En el caso



EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
VILLANUEVA DE LA SERENA
(BADAJOZ)

de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, puede dirigirse al AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SERENA – Plaza de España, 1 – 06700 Villanueva de la Serena (Badajoz)

Habiendo leído la presente información sobre Protección de Datos Personales, AUTORIZO al cumplimentar y firmar esta solicitud y de forma expresa e inequívoca el tratamiento de los datos personales aportados.

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SERENA (Badajoz)



EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
VILLANUEVA DE LA SERENA
(BADAJOZ)

ANEXO III

MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SERENA PUEDA OBTENER DATOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (deberá incluirse a toda persona miembro de la unidad familiar, aunque sea menor de edad)

PARENTESCO*	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	FIRMA

*Parentesco respecto al solicitante

[] La persona citada anteriormente autoriza expresamente al Ayuntamiento de Villanueva de la Serena para obtener directamente y/o por medios telemáticos la información y/o los datos necesarios que obren en poder de otras Administraciones Públicas para acompañar a su solicitud de participación en la convocatoria efectuada para la selección de los aspirantes a cubrir con carácter temporal los diferentes puestos ofertados en la bolsa de trabajo.

Villanueva de la Serena, a ___ de _____ de 2023.

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán incorporados y tratados en los ficheros del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena con la finalidad expresada, y podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el domicilio del responsable del fichero: Plaza de España, nº 1 - 06700 Villanueva de la Serena (Badajoz).



EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
VILLANUEVA DE LA SERENA
(BADAJOZ)

DOCUMENTACIÓN BOLSA DE EMPLEO PARA EL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SERENA.

1. Fotocopia del DNI/NIE del solicitante.
2. Fotocopia del Libro de Familia o, en su caso, actas literales de nacimiento.
3. Fotocopia de la sentencia de separación o divorcio, más convenio regulador, en su caso.
4. Autorización firmada para recabar datos del SEPE, Padrón e INSS de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años (según modelo del anexo II).
5. Vida laboral actualizada de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
6. Sentencia condenatoria o resolución judicial en la que se adopte una orden de protección o medida cautelar para la protección de la víctima de violencia de género.
7. Fotocopia de la resolución del grado de discapacidad o del INSS de todos los miembros de la unidad familiar, en su caso; y/o fotocopia del reconocimiento del grado de dependencia de todos los miembros de la unidad familiar, en su caso.
8. Certificado de estudios del solicitante o declaración jurada.
9. Certificados de empresa o cursos de formación relacionados con el puesto demandado.
10. Copia de los recibos de alquiler o hipoteca de los últimos seis meses

**PLAZO SOLICITUDES DEL 1 DE FEBRERO AL 14 DE FEBRERO DE 2023
(AMBOS INCLUSIVE)**