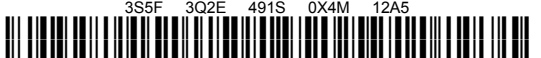


Datos Del Expediente:

PERSONAL SUBVENCIONADO		
Unidad Tramitadora:		
PERSONAL – LBV		
Numero expediente:	Documento:	Fecha:
 GPE/2026/331	 GPE1AI03LZ	06-10-2026
3S5F 3Q2E 491S 0X4M 12A5 		

RESOLUCIÓN DE LA CONCEJALÍA DELEGADA RESPONSABLE DEL ÁREA DE PERSONAL, DESARROLLO LOCAL, RÉGIMEN INTERIOR Y CULTURA

LA CONCEJALÍA DELEGADA RESPONSABLE DEL ÁREA DE PERSONAL, DESARROLLO LOCAL, RÉGIMEN INTERIOR Y CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE ASTURIAS

En uso de las atribuciones que le están conferidas **por Delegación de
Alcaldía de fecha 26 de junio de 2023**

Vista la Resolución de 9 de junio de 2026 del Servicio Público de Empleo por la que se aprueba la convocatoria 2026 de concesión de subvenciones a Entidades Locales del Principado de Asturias en materias de ámbito competencial del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias (SEPEPA).

Vista la Resolución de 18 de agosto de 2026, del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, por la que se concede al Ayuntamiento de Corvera subvención con destino a la financiación de los Planes de Empleo.

Visto informe emitido al respecto por el Secretario Municipal en fecha 29 de septiembre de 2026, en el que se informa favorablemente la propuesta de bases, al considerar que se ajusta a la normativa aplicable y que las contrataciones previstas se corresponden con los puestos contemplados en el Plan de Empleo 2026-2027.

Visto informe emitido por la Intervención Municipal de fecha 30 de septiembre de 2026, en el que se manifiesta la conformidad con el expediente, condicionada al cumplimiento de determinados aspectos de carácter presupuestario.

RESUELVE:

1º- **APROBAR las bases reguladoras** que regirán **EL PROCESO DE SELECCION DE LAS PERSONAS A CONTRATAR DENTRO DE LOS PLANES DE EMPLEO 2026-2027, EN EL MARCO DE LOS ITINERARIOS INTEGRADOS DE ACTIVACIÓN EN EL ÁMBITO LOCAL**, en número de plazas y ocupaciones descritas en el ANEXO I de las mismas, así como aprobar el Anexo de Solicitud:

BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE LAS PERSONAS A CONTRATAR DENTRO DE LOS PLANES DE EMPLEO 2026-2027 EN EL MARCO DE LOS ITINERARIOS INTEGRADOS DE ACTIVACIÓN EN EL AMBITO LOCAL

1.- OBJETO

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria y el proceso selectivo para la contratación de 19 personas desempleadas a jornada completa (contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo) por parte del Ayuntamiento de Corvera de Asturias.

En el Anexo I se describen las plazas a cubrir.

La Resolución de concesión de subvención establece que 10 de los puestos estarán reservados para personas mayores de 45 años (dando prioridad a personas mayores de 52 años) a fecha de inicio de contrato; y 6 para personas beneficiarias del Salario Social Básico o Ingreso mínimo vital en **junio de 2026** (pudiendo optar tanto la persona titular del derecho como cada una de las personas que integren su unidad económica de convivencia independiente). Estos cupos no serán acumulativos.

2.- PUBLICIDAD DEL PROCESO

Las ofertas de empleo se difundirán a través de TRABAJASTUR, la web www.corvera.es y en los tablones del Ayuntamiento de Corvera de Asturias.

La convocatoria para la presentación de solicitudes, así como las listas provisionales y definitivas de personas candidatas deberán ser publicadas en la web del Ayuntamiento www.corvera.es y en los correspondientes tablones de anuncios.

3.- PERSONAS DESTINATARIAS

El Plan de Empleo, en el Marco de los Itinerarios Integrados de Activación en el ámbito Local, está destinado a personas desempleadas que, cumpliendo los requisitos establecidos en las bases 4ª y 5ª, pertenezcan a uno de los siguientes colectivos:

1. **A fecha 18 de junio de 2026** pertenecer al colectivo de personas paradas de larga duración (según se define en la base 5), priorizando a las mujeres Víctimas de violencia de género.
2. **Al menos algún día del mes de junio de 2026** acreditar ser personas en situación de exclusión social, incluidas en el artículo 2 de la Ley 44/2007. (según se define en la base 5)

4.- REQUISITOS GENERALES

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (artículo 57), y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de los "Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su integración social".

- Las personas extranjeras con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que las españolas 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 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 en situación de separación mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni en situación de inhabilitación para el desempeño de funciones públicas.

- Será necesario estar en posesión de la titulación requerida para cada plaza o de una titulación superior dentro de la misma familia profesional, siempre que dicha titulación comprenda los conocimientos específicos exigidos para el desempeño del puesto, exclusivamente en los casos en que así se indique en el ANEXO I. A estos efectos, no se considerará superior ninguna titulación que no guarde relación directa con la formación requerida o con las funciones propias del puesto. *En ningún caso se entenderán como titulaciones superiores aquellas que no sean conducentes a competencias profesionales (como el Bachillerato o la ESO), ni aquellas que, aun siendo habilitantes para el ejercicio profesional, correspondan a ámbitos distintos del requerido o cuyo plan de estudios no incluya los contenidos propios de la titulación exigida para el acceso.*

5.- REQUISITOS ESPECÍFICOS

A.

A.1. Las personas a contratar dentro de los Planes de Empleo inexcusablemente habrán de cumplir UNO de los siguientes requisitos:

- **A fecha de publicación de la convocatoria (18 de junio de 2026)**

Pertenecer al colectivo de parados/as de larga duración:

A efectos de la presente convocatoria, tienen esta consideración aquellas personas que, dentro del periodo de revisión de los 365 días inmediatamente anteriores a la publicación de la convocatoria (es decir, se revisará desde el día 18 de junio de 2025 a 18 de junio de 2026), no hayan trabajado ni participado en programas de formación que conlleven relación laboral de más de 93 días.

Para el cómputo de dicho período, en los contratos a jornada completa se tendrán en cuenta los días efectivamente trabajados que figuren en el Informe de Vida Laboral dentro de los 365 días de referencia. En el caso de los contratos a jornada parcial, los días trabajados se calcularán aplicando la correspondiente regla de proporcionalidad.

- **Cualquier día del mes de junio de 2026** acreditar ser persona en situación de exclusión social (acreditada por los Servicios Públicos competentes) incluidas en el artículo 2 de la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción:

- *Personas perceptoras de Rentas Mínimas de Inserción, Ingreso Mínimo Vital, Salario Social Básico, o cualquier otra prestación de igual o similar naturaleza, según la denominación adoptada en cada Comunidad Autónoma, así como miembros de la unidad de convivencia que se benefician de ellas.*
- *Personas que no puedan acceder a las prestaciones a las que se hace referencia en el párrafo anterior, por alguna de las siguientes causas:*
 - *Falta del período exigido de residencia o empadronamiento, o para la constitución de la Unidad Perceptora.*
 - *Haber agotado el período máximo de percepción legalmente establecido.*
- *Jóvenes mayores de dieciocho años y menores de treinta, procedentes de Instituciones de Protección de Menores.*
- *Personas con problemas de drogodependencia u otros trastornos adictivos que se encuentren en proceso de rehabilitación o reinserción social.*
- *Personas recluidas en centros penitenciarios cuya situación penitenciaria les permita acceder a un empleo y cuya relación laboral no esté incluida en el ámbito de aplicación de la relación laboral especial regulada en el artículo 1 del Real Decreto 782/2001, de 6 de julio, así como quienes se encuentran en libertad condicional y personas ex reclusas.*
- *Menores internos/as que se incluyan en el ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de menores, cuya situación les permita acceder a un empleo y cuya relación laboral no esté incluida en el ámbito de aplicación de la relación laboral especial a que se refiere el artículo 53.4 del Reglamento de la citada Ley, aprobado por el Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio, así como quienes se encuentran en situación de libertad vigilada y los ex internos/as.*

- *Personas procedentes de centros de alojamiento alternativo autorizados por las Comunidades Autónomas y las ciudades de Ceuta y Melilla.*
- *Personas procedentes de servicios de prevención e inserción social autorizados por las Comunidades Autónomas y las ciudades de Ceuta y Melilla.*

A.2. Para las plazas reservadas a personas beneficiarias del ingreso mínimo vital o salario social básico, deben pertenecer a uno de estos colectivos el mes de junio de 2026, debiendo justificar la pertenencia al menos algún día de ese mes.

A.3. No ser perceptoras de prestación de desempleo a nivel contributivo a fecha 18 de junio de 2026.

B. A fecha de formalización de los contratos:

B.1 Estar inscrito/a como demandante de empleo no ocupado/a en el SEPEPA.

B.2 Formalizar el compromiso de seguir el itinerario personalizado de inserción.

B.3 Para las plazas destinadas a personas mayores de 45 años, poseer esa edad a fecha de inicio de contrato.

El resto de requisitos específicos vienen determinados en función de los puestos a cubrir y aparecen en la tabla al final de este documento. (ANEXO I)

EXCLUSIONES:

NO podrán participar en la presente convocatoria aquellas personas que hubieran tenido una relación laboral con el Ayuntamiento de Corvera de Asturias de una duración superior a 122 días (4 meses), formalizada al amparo de alguno de los siguientes programas de subvenciones:

- Convocatoria 2024 de concesión de subvenciones a entidades locales del Principado de Asturias en materias de ámbito competencial del SEPEPA en la línea correspondiente a Planes de empleo en el marco de los itinerarios integrados de activación en el ámbito local (convocatoria aprobada por Resolución del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias de 17 de junio de 2024, BOPA núm. 124 de 26-VI-2024).
- Convocatoria 2025 de concesión de subvenciones a entidades locales del Principado de Asturias en materias de ámbito competencial del SEPEPA en la línea correspondiente a Planes de empleo en el marco de los itinerarios integrados de activación en el ámbito local (convocatoria aprobada por Resolución del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias de 1 de agosto de 2025, BOPA núm. 155 de 12-VIII-2025).

6.- SOLICITUD, LUGAR Y PLAZO PRESENTACIÓN SOLICITUDES

La solicitud, en modelo normalizado, se encuentra disponible en las dependencias municipales y en la página web del Ayuntamiento www.corvera.es.

La solicitud se presentará en cualquiera de los registros del Ayuntamiento de Corvera o bien por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, cuando la solicitud se presentase en registro diferente al del Ayuntamiento de Corvera de Asturias, cada aspirante deberá remitir el documento de entrada en otro organismo al correo electrónico adl@ayto-corvera.es, antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a contar desde el siguiente de la publicación de la presente convocatoria.

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.

7.-ÓRGANO DE SELECCIÓN

A los efectos de facilitar la selección de las personas beneficiarias del Programa, se constituirá una Comisión de Selección en el Ayuntamiento, formada de la siguiente manera:

- Presidente/a: Un/a empleado/ a municipal.
- Vocales: Cuatro personas designadas por el órgano competente entre el personal empleado público, de las cuales dos se nombrarán previa consulta y oídos los sindicatos firmantes del Acuerdo: Concertación Social Asturias 2024-2027
- Secretario/a: Secretario del Ayuntamiento o personal empleado público en quien delegue.

La Comisión de Selección podrá contar con la presencia de personal asesor, con voz, pero sin voto, en las reuniones que se celebren.

Podrán designarse suplentes que actuarán, en su caso, en sustitución de las personas 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 ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Comisión de selección está facultada para interpretar las presentes bases.

Para cualquiera de las ocupaciones, la Comisión de Selección correspondiente podrá decidir el tipo de prueba a realizar.

8.-DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD

1. Copia del DNI, pasaporte o permiso de residencia en vigor.

2. Copia de la titulación requerida para cada plaza, y de la puntuable objeto de baremación. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el Ministerio competente en materia de Educación o por el órgano que corresponda de las Comunidades Autónomas. No se considerarán equivalencias que no vengan avaladas de este modo. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su declaración de equivalencia por dicho Ministerio o bien por cualquier administración autonómica con competencia en la materia.

3. Informe de vida laboral actualizado.

4. En el caso de encontrarse en situación de exclusión social en el mes de la publicación, es decir, junio de 2026, informe acreditativo de la situación de exclusión social, debiendo justificar la pertenencia al menos algún día de ese mes, emitido por los Servicios públicos correspondientes. En caso de pertenecer a los Servicios Sociales de Corvera podrá sustituirse por una autorización a su consulta en el anexo de solicitud. No se considerarán válidos, y, por lo tanto, será motivo de exclusión la presentación de informes de dicha situación referidos a fechas distintas de la señalada.

5. En caso de ser beneficiario/a y/o formar parte de una unidad de convivencia

beneficiaria de *Ingreso Mínimo Vital*, Informe emitido por el organismo público de la Seguridad Social que acredite la situación de percepción de esta renta a fecha de junio de 2026. No se considerarán válidos, y, por lo tanto, será motivo de exclusión la presentación de informes de dicha situación referidos a fechas distintas de la señalada

6. En caso de ser beneficiario/a y/o formar parte de una unidad de convivencia beneficiaria de *Salario Social Básico*, informe emitido por los servicios sociales correspondientes que acredite la situación de percepción de esta renta a fecha de junio de 2026. En caso de pertenecer a los Servicios Sociales de Corvera podrá sustituirse por una autorización a su consulta en el anexo de solicitud. No se considerarán válidos, y, por lo tanto, será motivo de exclusión la presentación de informes de dicha situación referidos a fechas distintas de la señalada.

7. En caso de mujer víctima de violencia de género, aportar copia de la documentación que acredite la situación:

7.1 Resolución judicial acreditativa de la existencia de episodios de violencia de género.

7.2 Orden de protección dictada a favor de la víctima. No obstante, las mujeres víctimas de violencia de género que no puedan acreditar dicha situación por alguno de los cauces anteriormente descritos, podrán, excepcionalmente, hacerlo con un informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género hasta en tanto se dicte la orden de protección.

8. Para acreditar la condición de mujer víctima de trata o hijo/a de ésta, deberá aportarse informe emitido por la administración competente.

9. Para personas con discapacidad, con un grado de discapacidad igual o superior al 33% reconocido como tal por el organismo competente, o pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, o pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad: Tarjeta acreditativa de grado de discapacidad o resolución probatoria de tales extremos.

10. En caso de haber trabajado anteriormente en Administraciones Locales y para acreditar la no participación en otro plan de empleo, deberá aportarse copia de Contratos de Trabajo celebrados con esas Administraciones Locales.

11. En aquellas plazas en las que se requiera experiencia previa (**Oficial/a Pintor/a, y monitores/as de informática y mecánico/a en su caso**) deberán aportarse copia de los Contratos de Trabajo o Certificado de Empresa, donde conste categoría y ocupación.

12. Permiso de conducir B en el caso de optar a las plazas de: **Monitores/as Informáticos/as y Graduado/a Ciencias de la Actividad Física y el Deporte**. Se exige este requisito ya que los puestos requieren el desplazamiento por las distintas parroquias del concejo.

9.- ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES:

Se entenderán como admitidas al proceso selectivo aquellas personas que cumplan los requisitos establecidos en las bases 4ª y 5ª.

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

El plazo de subsanación, si ésta fuera posible, será como máximo de cinco días hábiles.

Si transcurrido ese plazo no se efectúa subsanación, se entenderá que la persona interesada ha desistido.

Finalizado el plazo de subsanación se publicará la lista definitiva de las personas admitidas y excluidas al proceso selectivo.

10.- PROCESO DE SELECCIÓN:

Se establece como sistema de selección el CONCURSO-OPOSICIÓN.

La fase de oposición consistirá en uno o varios ejercicios de carácter eliminatorio relacionados con la ocupación a desarrollar puntuadas con un máximo de 10 puntos según temarios recogidos en el ANEXO II.

Se considerará a la persona candidata como APTA cuando obtenga al menos, el 50% de la puntuación en cada una de las pruebas, asignándosele la puntuación correspondiente.

No obstante, el órgano de selección podrá acordar rebajar el mínimo exigido para superar la/s prueba/s en aquellos casos en que no existan candidaturas o éstas sean insuficientes para continuar o concluir el proceso de selección.

Una vez superada/s la/s prueba o pruebas selectivas como apto/a, se pasará a la fase de concurso.

En la fase de concurso, a aquellas personas que hayan superado la prueba o pruebas selectivas, se les realizará una valoración de su situación personal, sin que ésta pueda exceder 10 puntos conforme a la puntuación que aparece más abajo.

Para la valoración de la situación personal se utilizarán los baremos que aparecen a continuación, siendo el primero para el turno general y mayores de 45 años y el segundo para aquellas personas que opten a las plazas reservadas a personas beneficiarias de Salario Social Básico o IMV.

Criterios de valoración de la situación personal de los/las aspirantes en turno general y mayores de 45 años según este orden de prelación:

1. Personas paradas de larga duración mayores de 52 años: 1 punto.
2. Mujer víctima de violencia de género o hijo/a de mujer víctima de violencia de género menor de 26 años: 2 puntos.
- 3.- Mujer víctima de trata o hijo/a de mujer víctima de trata, menor de 26 años: 2 puntos.
4. Personas Beneficiarias del Salario Social Básico (SSB): 0,5 puntos.
5. Personas con discapacidad o pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, o pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad: 1 punto.
6. Personas que participan por primera vez en un programa de Plan de Empleo: 0,5 punto.
7. Formación *relacionada con la ocupación*, pero distinta, en su caso, a la exigida para optar a la plaza, máximo de 2 puntos (para las plazas de Monitores/as Informáticos/a y Graduado/a CC Deporte también se podrá puntuar formación relacionada con igualdad de género).
 - Por otras titulaciones académicas, o por la celebración de prácticas profesionales no laborales 0,50 puntos por título o periodo superior a 300 horas de prácticas/estancias formativas relacionadas con el puesto.
 - Por cursos realizados:

- Cursos con una duración de 50 horas o más: 0,20 puntos por curso
- Cursos con una duración entre 15 y 49 horas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos con una duración hasta 14 horas: 0,05 puntos por curso.

Para la categoría de monitor/a informático/a solo se tendrán en cuenta, en el caso de los cursos, los realizados en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Para el resto de ocupaciones, los cursos de la rama de informática u ofimática sólo serán valorados si se realizaron en los últimos 10 años.

8. Mujeres que se presenten a las ocupaciones en las que están subrepresentadas:

1 punto. (Oficial Pintora, personal de peonaje, mecánica, personal de jardinería, técnico en delineación, Grado en actividad física y el deporte).

Criterios de valoración de la situación personal de los/las aspirantes a las plazas en el turno de personas beneficiarias de Salario Social Básico/ Ingreso mínimo vital, según este orden de prelación son:

1. Personas paradas de larga duración mayores de 52 años: 1,25 punto.
2. Mujer víctima de violencia de género o hijo/a de mujer víctima de violencia de género menor de 26 años: 2 puntos.
3. Mujer víctima de trata o hijo/a de mujer víctima de trata, menor de 26 años: 2 puntos.
4. Personas con discapacidad: 1,25 punto.
5. Formación hasta un máximo de 2,5 puntos.

Formación relacionada con la ocupación, hasta un máximo de 2,5 puntos:

- Por contar con titulación académica o certificado de profesionalidad relacionadas con la ocupación, 1,5 puntos.
- Por cursos realizados iguales o superiores a 50 horas a razón de 0,20 puntos por curso.
- Por cursos realizados iguales o superiores a 10 horas a razón de 0,10 puntos por curso.

6. Personas que participan por primera vez en un programa de Plan de Empleo: 1 punto.

Finalizado el proceso selectivo se publicará la lista provisional con la suma de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante, otorgándose un plazo para efectuar alegaciones no superior a tres días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación.

El hecho de presentar la solicitud, e incluso de superar las pruebas, no creará derecho alguno a la persona aspirante seleccionada en caso de incumplimiento de requisitos o de observarse inexactitud o falsedad en la documentación aportada.

En el que caso de que se produzca un empate entre varias personas, tendrá preferencia, por este orden:

- 1º.-Quien lleve mayor tiempo en situación de desempleo.
- 2º.-Quien tenga más edad.
- 3º.-La persona que por edad o por falta de cotización esté más próxima al acceso a la jubilación.
- 4º.-Por sorteo, efectuado en presencia de las personas aspirantes.

11.- RECLAMACIONES

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

12.- CONTRATACIÓN

Finalizado el proceso selectivo, se formulará propuesta al órgano que corresponda para la contratación de quienes hayan obtenido mayor puntuación en total, publicándose la relación de personas a contratar en el tablón de anuncios y en la web municipal.

A continuación, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos y las circunstancias personales acreditadas mediante aportación de la documentación especificada en el apartado 8, se formalizará el contrato de trabajo temporal para cada uno de los puestos ofertados bajo la modalidad de contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo resultando de aplicación el Convenio Colectivo para el Personal Laboral Contratado por los Ayuntamientos dentro del Acuerdo para la Competitividad Económica y Sostenibilidad Social (BOPA de 02 de mayo de 2025).

13.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR A LA FIRMA DEL CONTRATO:

1. Certificado de inscripción como demandante de empleo no ocupado/a en el Servicio de Empleo del Principado de Asturias.
2. Cualquier otra documentación que determine el Ayuntamiento en función del puesto a cubrir.

14.- SUSTITUCIONES:

En el caso de que una persona beneficiaria del Programa causara baja, su sustitución recaerá sobre la siguiente persona aspirante de la lista de reserva constituida tras cada proceso de selección inicial siempre que cumpla con los requisitos establecidos.

Se podrán usar las listas de reservas de cualquier selección de peonaje/trabajos auxiliares para cualquiera de las vacantes siempre que se cumpla con el cupo establecido dentro de cada grupo de acceso (mayores de 45 años o beneficiarios/as de Salario Social Básico/IMV).

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

15.- RECURSOS:

La Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por las personas interesadas. Asimismo, podrán ser objeto de impugnación, las resoluciones y los actos de trámite, si estos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas podrán interponer, ante el órgano competente de la Entidad Local, los recursos de alzada y potestativo de revisión que cabría fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

16.- COFINANCIACIÓN:

Las presentes contrataciones están cofinanciadas por el Servicio Público de Empleo

del Principado de Asturias, por el Servicio Público de Empleo Estatal y por el Fondo Social Europeo en el marco del Programa FSE+ 2021-2027.

17.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de protección de datos se le informa que los datos personales que sean facilitados por las personas participantes en el presente proceso de selección de personal serán tratados por parte del Ayuntamiento de Corvera de Asturias según los siguientes términos y condiciones:

- Responsable del Tratamiento: Ayuntamiento de Corvera de Asturias.
- Finalidad del tratamiento: Los datos personales serán tratados por parte del Ayuntamiento para la gestión del proceso de selección de personal.
- Legitimación: La legitimación para el tratamiento de los datos personales facilitados, se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: cumplimiento de una misión e interés público y/o ejercicio de poderes públicos y artículo 6.1.b) del RGPD: aplicación de medidas precontractuales.
- Destinatarios: Los datos no serán comunicados a terceros salvo obligación legal.
- Derechos: Puede acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, cuando proceda, ante Ayuntamiento Corvera-Nubledo77 indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica.

ANEXO I

PLAZAS RESERVADAS PARA MAYORES DE 45 AÑOS A FECHA DE CONTRATO

OCUPACIÓN	CONTRATO	SALARIO BRUTO / 14 PAGAS	REQUISITOS	FUNCIONES
2 OFICIAL PINTOR/A	Jornada completa 1 año Horario mañanas	1.470,82* €	Experiencia previa mínima de 6 meses en la misma ocupación y categoría.	- Preparar las superficies para su pintado. - Pintar siguiendo instrucciones de la jefatura de obras - Encargarse de las herramientas y de la limpieza de la zona de obra cada día y tras la finalización. - Seguir la formación obligatoria de Prevención de Riesgos Laborales. - Seguir la formación obligatoria en igualdad de género - Incorporarse en la elaboración del itinerario personalizado de inserción
2 PEÓN/A OBRAS PÚBLICAS	Jornada completa 1 año Horario mañanas	1.297,81* €	Ninguno específico aparte de los generales	- Preparar las superficies para su pintado siguiendo las instrucciones de su superior/a. - Colaborar y ayudar en el pintado de superficies siguiendo instrucciones de su superior/a. - Encargarse de las herramientas y de la limpieza de la zona de obra cada día y tras la finalización. - Asistir al/a la oficial/a asignado/a en cada momento. - Seguir la formación obligatoria de Prevención de Riesgos Laborales. - Seguir la formación obligatoria en igualdad de género. - Incorporarse en la elaboración del Itinerario personalizado de inserción.
2 MONITORES/AS INFORMÁTICA	Jornada completa 1 año Horario partido mañana y tarde	1.557,35* €	• Titulación de CFGS en la rama de Informática (Técnico especialista o técnico superior) o bien títulos oficialmente reconocidos como superiores según punto sexto de la base cuarta. Para este puesto solo se tendrán en consideración las titulaciones de Grado en la rama informática. • O bien experiencia demostrable en la impartición de talleres, cursos o seminarios de informática. • Permiso de conducir B	- Solventará dudas y atenderá a requerimientos de ayuda de usuarios/as. - Impartirá formación presencial o telemática, básica y avanzada de informática e Internet a grupos de personas adultas en las parroquias, y en el SDTL de Las Vegas/Les Vegues, para lo cual, las personas seleccionadas deberán contar con la capacidad de estar en los lugares que se indiquen a las horas programadas. - Apertura en horario de tardes del SDTL de Las Vegas. - Elaboración de materiales didácticos. - Llevará la gestión de títulos y colaborará en la entrega de diplomas y resto de tareas recogidas en el plan de obras y servicios y las directamente relacionadas con el puesto - Seguir la formación obligatoria de Prevención de Riesgos Laborales. - Seguir la formación obligatoria en igualdad de género. - Incorporarse en la elaboración del Itinerario personalizado de inserción.

2 AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS	Jornada completa 1 año Horario mañanas	1.470,82* €	Titulación: CFGM Técnico/a en Gestión Administrativa o Técnico/a Auxiliar en la especialidad Administrativa y comercial o bien titulaciones superiores según punto sexto de la base cuarta. Como titulación superior para acceder a este puesto solo se tendrán en cuenta las siguientes titulaciones: Técnico Superior en Administración y Finanzas, Técnico Superior en Asistencia a la Dirección, Técnico Superior en Secretariado, Grado en Administración y Dirección de Empresas (ADE). Grado en Gestión y Administración Pública. Grado en Finanzas y Contabilidad. Grado en Economía. Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos	- Gestión de avisos y de agenda - Atención telefónica e información. - Mantenimiento tablón de edictos (físico y Sede electrónica) - Gestión de cita previa, presencial, telemática y telefónica - Información a ciudadanía en general y particular sobre medios electrónicos - Tareas auxiliares de archivo, reproducción y escaneado en soportes convencionales e informáticos y digitalización. - Utilizar a nivel de usuario las herramientas informáticas de uso habitual. - Utilizar a nivel de usuario aplicaciones/ plataformas informáticas propias del servicio - Control / seguimiento de partes de trabajo y de conducción del personal del departamento - Control de albaranes y facturas. - Recibir, conservar y distribuir los documentos, y correspondencia que a tales efectos le sean encomendados. - Los servicios complementarios u otras labores de carácter municipal que le sean encomendadas por sus superiores de acuerdo a su nivel y categoría. - Actualización de la información recibida por los distintos departamentos. - Tratamiento de textos y de hojas de cálculo. - Tareas básicas en la tramitación expedientes. - Volcado de datos en programas o plataformas informáticas. - Tratamiento y grabación en bases de datos - Seguir la formación obligatoria de Prevención de Riesgos Laborales. - Seguir la formación obligatoria en igualdad de género. - Incorporarse en la elaboración del itinerario personalizado de inserción.
1 DELINEANTE	Jornada completa 1 año Horario mañanas	1.557,35* €	Titulación: CFGS Proyectos de Edificación o CFGS Proyectos de Obra Civil, Técnico Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción. Según punto sexto de la base cuarta solo se tendrán en cuenta como superiores: Grado en arquitectura, grado en ingeniería de la edificación o grado en ingeniería civil.	• Intervenir en la redacción de la documentación escrita de proyectos de edificación mediante la elaboración de memorias, pliegos de condiciones, mediciones, presupuestos y demás estudios requeridos utilizando aplicaciones informáticas. • Elaborar la documentación gráfica de proyectos de edificación mediante la representación de los planos necesarios para la definición de los mismos, utilizando aplicaciones informáticas de diseño asistido por ordenador. Visitas de comprobación y toma de datos "in situ" para la elaboración de la documentación necesaria. • Predimensionar y, en su caso, dimensionar bajo las instrucciones del responsable facultativo los elementos integrantes de las instalaciones de fontanería, saneamiento, climatización, ventilación, electricidad, telecomunicaciones y especiales en edificios, aplicando procedimientos de cálculo establecidos e interpretando los resultados. • Predimensionar elementos integrantes de estructuras de edificación y, en su caso, colaborar en su definición, operando con aplicaciones informáticas bajo las instrucciones del responsable facultativo. • Elaborar modelos, planos y presentaciones en 2D y 3D para facilitar la visualización y comprensión de proyectos de edificación.

				• Gestionar la documentación de los instrumentos de planeamiento y gestión urbanística vigentes, así como de proyectos y obras de edificación, digitalizándola y organizándola conforme a las instrucciones del responsable facultativo. • Valorar proyectos y obras generando presupuestos conforme a la información de capítulos y partidas y/u ofertas recibidas. • Elaborar planes/ programas, realizando cálculos básicos de rendimientos, para permitir el control de la fase de redacción del proyecto, del proceso de contratación y de la fase de ejecución de obras de edificación. • Elaborar certificaciones de obra, ajustando las relaciones valoradas a las mediciones aprobadas para proceder a su emisión y facturación. • Intervenir en la calificación energética de edificios en proyecto o construidos, colaborando en el proceso de certificación empleando herramientas y programas informáticos homologados a tal fin. • Seguir la formación obligatoria de Prevención de Riesgos Laborales. Seguir la formación obligatoria en igualdad de género. Incorporarse en la elaboración del itinerario personalizado de inserción.
1 AUXILIAR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES (taquillero/a)	Jornada completa 1 año Turnos mañanas y tardes excepto sábados y domingos	1.297,81* €	Titulación: Certificado de Profesionalidad "Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales" o superiores según punto sexto de la base cuarta En este sentido solo se entenderá como superior: Actividades administrativas en la relación con el cliente (Código: ADGG0208)	Atender a las personas usuarias y al público en general del Complejo Deportivo Corvera tanto presencial como telefónicamente. Información sobre temas relacionados con las actividades realizadas en la instalación. Control de accesos a la instalación, así como a las actividades que en ella se desarrollen. Vigilar y hacer cumplir las normas de utilización de la instalación. Utilización de programa informático para el cobro de entradas, abonos y bonos, así como para la inscripción de los usuarios en las actividades ofertadas. -Apertura y cierre de caja mediante programa informático. - Revisar paneles informativos y cartelería actualizada diariamente. -Encendido y apagado de luces según necesidades del servicio. -Realizar, bajo la supervisión de un superior, gestiones básicas relacionadas con el cobro, pago, ingreso o reintegro, con instituciones, clientes proveedores u otros agentes, siguiendo los procedimientos y las instrucciones recibidas, a fin de cumplir con los derechos y obligaciones frente a terceros relacionados con la tesorería Seguir la formación obligatoria de Prevención de Riesgos Laborales. – Seguir la formación obligatoria en igualdad de género. - Incorporarse en la elaboración del itinerario personalizado de inserción

**PLAZAS RESERVADAS PARA PERSONAS BENEFICIARIAS DE SALARIO SOCIAL BÁSICO/INGRESO MÍNIMO VITAL EN
JUNIO DE 2026**

OCUPACIÓN	TIPO DE CONTRATO	SALARIO BRUTO / 14 PAGAS	REQUISITOS	FUNCIONES
6 AUXILIARES JARDINEROS/AS	Jornada completa (35 horas semanales) 1 año Horario mañanas	1.297,81* €	Ninguno específico aparte de los generales	- Atender órdenes de jardineros/as y superiores - Limpieza, eliminación de maleza, desbroce y siega en las parroquias rurales. - Desbroce, recorte, siega, limpieza en zonas de césped en parroquias urbanas. -Desbroce de sendas - Desbroce de cunetas. -Mantenimiento de las zonas verdes de Las Vegas, Trasona y Los Campos - Seguir la formación obligatoria de Prevención de Riesgos Laborales. - Seguir la formación obligatoria en igualdad de género. -Incorporarse en la elaboración del Itinerario personalizado de inserción.

PLAZAS TURNO GENERAL

OCUPACIÓN	TIPO DE CONTRATO	SALARIO BRUTO / 14 PAGAS	REQUISITOS	FUNCIONES
1 GRADUADO/A EN C.C. DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE	Jornada completa 1 año Turnos mañanas y tardes excepto sábados y domingos	1.731,25* €	1.Titulación: Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte; Licenciatura en Ciencias de la Actividad física y el deporte, licenciatura en actividad física o superiores según punto sexto de la base cuarta 2. Permiso de conducir B	-Planificar, desarrollar y evaluar la realización de programas de actividades físico-deportivas. -Evaluar la condición física y prescribir ejercicios físicos orientados hacia la salud. -Gestión de programas de actividad física para la mejora de la salud y la calidad de vida. -Planificar, desarrollar y controlar el proceso de entrenamiento en sus distintos niveles. -Control del material y equipamiento deportivo utilizado por los usuarios para cada tipo de actividad. -Enseñar al usuario la técnica correcta de uso de los diferentes equipos y máquinas. -Vigilar el correcto uso de los equipos y la seguridad de los usuarios. -Ejecución del programa Activa tu cuerpo en Las Vegas, mediante la práctica del deporte con personas mayores. -Orientación y asesoría en materia de nutrición y hábitos saludables. -Seguir la formación obligatoria de Prevención de Riesgos -Laborales. - Seguir la formación obligatoria en igualdad de género - – Incorporarse en la elaboración del itinerario personalizado de inserción.
1 MECÁNICO/A	Jornada completa 1 año Horario mañanas	1.557,35* €	Titulación: Técnico superior en automoción , Técnico especialista en automoción, técnico especialista en mecánica y electricidad del automóvil o maestro industrial en la rama de automoción; o bien títulos oficialmente reconocidos como superiores según punto sexto de la base cuarta. O bien experiencia demostrable de 6 meses como mecánico/a	Programas de mantenimiento de máquinas de segar, desbrozadoras, cortacésped, etc., tales como: • Cambios de filtro y aceite de motor. • Engrase de maquinaria. • Comprobar tensión y condiciones de correas. • Sustituir bujías. • Afilado de cuchillas, cadena de motosierra, etc. Reparación de averías más comunes en la maquinaria descrita. Seguir la formación obligatoria de Prevención de Riesgos Laborales. Seguir la formación obligatoria en igualdad de género. Incorporarse en la elaboración del itinerario personalizado de inserción.

1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	Jornada completa 1 año Horario mañanas	1.470,82* €	CFGM Técnico/a en Gestión Administrativa o Técnico/a Auxiliar en la especialidad administrativa y comercial o bien titulaciones superiores según punto sexto de la base cuarta. Como titulación superior para acceder a este puesto solo se tendrán en cuenta las siguientes titulaciones: Técnico Superior en Administración y Finanzas, Técnico Superior en Asistencia a la Dirección, Técnico Superior en Secretariado, Grado en Administración y Dirección de Empresas (ADE). Grado en Gestión y Administración Pública. Grado en Finanzas y Contabilidad. Grado en Economía. Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos	- Gestión de avisos y de agenda - Atención telefónica e información. - Mantenimiento tablón de edictos (físico y Sede electrónica) - Gestión de cita previa, presencial, telemática y telefónica - Información a ciudadanía en general y particular sobre medios electrónicos - Tareas auxiliares de archivo, reproducción y escaneado en soportes convencionales e informáticos y digitalización. - Utilizar a nivel de usuario las herramientas informáticas de uso habitual. - Utilizar a nivel de usuario aplicaciones/ plataformas informáticas propias del servicio - Control / seguimiento de partes de trabajo y de conducción del personal del departamento - Control de albaranes y facturas. - Recibir, conservar y distribuir los documentos, y correspondencia que a tales efectos le sean encomendados. - Los servicios complementarios u otras labores de carácter municipal que le sean encomendadas por sus superiores de acuerdo a su nivel y categoría. - Actualización de la información recibida por los distintos departamentos. - Tratamiento de textos y de hojas de cálculo. - Tareas básicas en la tramitación expedientes. - Volcado de datos en programas o plataformas informáticas. - Tratamiento y grabación en bases de datos - Seguir la formación obligatoria de Prevención de Riesgos Laborales. - Seguir la formación obligatoria en igualdad de género. - Incorporarse en la elaboración del itinerario personalizado de inserción.
------------------------------------	---	--------------------	--	---

* Las retribuciones consignadas en las presentes bases han sido calculadas tomando en consideración la actualización retributiva prevista para el personal empleado público. En el supuesto de que dicha actualización no resulte finalmente aprobada o no entre en vigor con efectos para el período de contratación, serán de aplicación las retribuciones establecidas en el convenio colectivo vigente para los Planes de Empleo de 2025, que suponen una cuantía equivalente a un **2 % anual inferior** a la reflejada en las presentes bases.



ANEXO II. TEMARIOS

AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE ASTURIAS
LA CONCEJALÍA DELEGADA RESPONSABLE
DEL ÁREA DE PERSONAL, DESARROLLO
LOCAL, RÉGIMEN INTERIOR Y CULTURA
Fecha 06/10/2026
Número 2148/2026

Oficial pintor/a

- Herramientas y equipamiento.
- Todo tipo de pinturas y técnicas. Acabados.
- El color.
- Prevención y Seguridad en este oficio.

Peón obras públicas

- Herramientas y equipamiento.
- Conocimientos básicos de pintura
- Las funciones del personal de peonaje
- Cálculo básico y porcentajes

Monitores/as informática

- Diseño de talleres y planes de formación para personas adultas
- Evaluación de las acciones.
- Recursos en internet para las personas mayores.
- Las aulas mentor.
- Las Competencias digitales Transversales para la ciudadanía.

Auxiliar administrativo/a

- El municipio de Corvera de Asturias: Parroquias y entidades de población.
- Organización municipal en el Ayuntamiento de Corvera.
- Los distintos servicios municipales del Ayuntamiento de Corvera.
- El registro de entrada y salida de documentos.
- Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Delineante

- Estructuración territorial del término municipal de Corvera de Asturias
- Realización de croquis, toma de medidas y datos. Metodología, procedimientos a seguir. Instrumentos a utilizar.
- Contenido documental de un Proyecto. Documentación gráfica: escalas habituales. Sistemas de CAD: unidades de entrada y unidades de salida

Auxiliar de servicios administrativos y generales

- Técnicas administrativas básicas de oficina
- Operaciones básicas de comunicación
- Reproducción y archivo



CORVERA DE ASTURIAS

Auxiliar de jardinería

- Operaciones auxiliares para la producción y mantenimiento de plantas en viveros y centros de jardinería
- Operaciones auxiliares para la instalación de jardines, parques y zonas verdes
- Operaciones auxiliares para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes

Graduado/a en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte

- La condición física: Concepto de condición física. Técnicas de mantenimiento de la condición física. Valoración de la condición física: instrumentos de evaluación y baterías de test.
- Equipamiento de salas de musculación y Fitness. Equipamiento mínimo. La información inicial a los clientes.
- Elaboración de programas de acondicionamiento físico en sala de entrenamiento polivalente.
- Dinamización de actividades de entrenamiento en Salas de Entrenamiento Polivalente, atendiendo a criterios de promoción de la salud y bienestar del usuario.
- Primeros auxilios en la actividad física y el deporte: Nociones generales y fundamentos de los primeros auxilios. Seguridad y procedimientos de urgencia en salas de musculación.

Mecánico/a

- Maquinaria agrícola y de jardinería
- Mantenimiento de filtros y aceite motor
- Engrase maquinaria
- Tensión y correas
- Bujías
- Las motosierras: Cuchillas, cadenas y resto de componentes
- Reparación de averías más comunes

Para cualquiera de las ocupaciones el tribunal de selección correspondiente podrá decidir el tipo de prueba a realizar."

2º- Publicar las Bases y convocatoria en www.trabajastur.com, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Corvera de Asturias, Oficinas de Atención al Ciudadano de Corvera de Asturias, Pagina Web Municipal (www.corvera.es) y en el punto de autoinformación de la Agencia de Desarrollo Local (ADL) sito en el centro Sociocultural de Las Vegas.

3º- Notificar la presente Resolución al Servicio Publico de Empleo (SEPEPA-Avilés II) y comité de Empresa del ayuntamiento de Corvera de Asturias.

4º- Dar cuenta a la Junta de Gobierno Local, para su conocimiento y al Pleno, en la próxima sesión que se celebre.

MARTINEZ FERNANDEZ, ROCIO
CONCEJALA DELEGADA RESPONSABLE DEL
AREA DE PERSONAL, DESARROLLO LOCAL,
REGIMEN INTERIOR Y CULTURA
06/10/2026 12:56

FERNANDEZ
FERNANDEZ, RICARDO
El Secretario de la
Administración Municipal
06/10/2026 12:45

Cofinanciado por
la Unión EuropeaPrincipado de
AsturiasServicio Público
de Empleo

SOLICITUD PLAN DE EMPLEO 2026/2027

NOMBRE Y APELLIDOS:		NIF/NIE:	
FECHA NACIMIENTO:	EDAD:	TFNO. CONTACTO:	
DOMICILIO:		Nº	Piso:
LOCALIDAD:	C.P.:	CORREO ELECTRÓNICO:	
DISCAPACIDAD ☐ SÍ% ☐ NO	ADAPTACIONES SOLICITADAS EN CASO DE DISCAPACIDAD:		
TITULACIÓN ACADÉMICA:		ESPECIALIDAD:	

PLAZAS OFERTADAS

(Consultar el resto de requisitos específicos para cada plaza en los anexos
a las bases reguladoras)

ACCESO GENERAL		
PLAZA	Número de plazas	Marcar a la que se presenta
Mecánico/a	1	☐
Graduado/a en C.C. de la Actividad Física y el Deporte	1	☐
Auxiliar Administrativo/a	1	☐

ACCESO EXCLUSIVO PARA PERSONAS MAYORES DE 45 AÑOS A FECHA DE CONTRATO		
PLAZA	Número de plazas	Marcar a la que se presenta
Oficial pintor/a	2	☐
Peones/as	2	☐
Monitor/a informática	2	☐
Auxiliar Administrativo/a	2	☐
Delineante	1	☐
Auxiliar servicios administrativos y generales (Taquillero/a)	1	☐

ACCESO EXCLUSIVO PARA PERSONAS BENEFICIARIAS DE SALARIO SOCIAL BÁSICO/IMV EN JUNIO DE 2026		
PLAZA	Número de plazas	Marcar a la que se presenta
Auxiliares jardinería	6	☐



CORVERA DE ASTURIAS

La persona solicitante DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- Que reúne los requisitos exigidos en la Resolución de 9 de junio de 2026 del SEPEPA.
- Pertenecer a uno de los siguientes colectivos (señale con una X el colectivo al que pertenece):
 - ☐ **A fecha 18 de junio de 2026** Parado/a de larga duración.
 - ☐ **Cualquier día del mes de junio de 2026** persona en situación de exclusión social (colectivos definidos en art. 20 Ley 44/2007)
- No haber estado percibiendo prestaciones a nivel contributivo a fecha 18 de junio de 2026.
- Que reúne los requisitos exigidos en los apartados 4º y 5º de las Bases que regulan el presente proceso de selección.
- Que cumple con los requisitos de titulación/edad, en función de las plazas ofertadas.

En caso de **depender de los Servicios Sociales de Corvera**, **AUTORIZA** al Ayuntamiento de Corvera a la consulta de:

- ☐ Ser persona beneficiaria de Salario Social básico
- ☐ Ser persona en situación de exclusión social

SOLICITA su admisión para participar en el proceso selectivo y declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella.

APORTA:

- ☐ Copia de DNI, pasaporte o permiso de residencia en vigor
- ☐ Informe de vida laboral actualizada
- ☐ En su caso, copia de la titulación requerida
- ☐ En su caso, informe acreditativo de la situación de exclusión social emitido por los Servicios Públicos competentes (*en el caso de depender de los Servicios Sociales de Corvera es suficiente marcar la autorización*).
- ☐ En caso de ser persona beneficiaria de Salario Social a fecha junio de 2026, informe emitido por los Servicios Sociales municipales que acredite la situación de percepción de esta renta (*en el caso de depender de los Servicios Sociales de Corvera es suficiente marcar la autorización*).
- ☐ En caso de ser persona beneficiaria de Ingreso Mínimo Vital a fecha junio de 2026, informe del organismo público de la Seguridad Social que acredite la situación de percepción de esta renta.
- ☐ Copia de los contratos de trabajo o certificado de empresa en el caso que se opte a las plazas para las que se requiere experiencia previa.
- ☐ En su caso, acreditación de situación de violencia de género.
- ☐ En su caso, acreditación de la condición de mujer víctima de trata o de hijo/a de ésta.
- ☐ En su caso, acreditación del grado de discapacidad.
- ☐ Permiso de conducir (para las plazas de monitor/a informático/a y Graduado/a CC Deporte).
- ☐ Formación complementaria que pueda ser baremada
- ☐ En caso de no haber participado anteriormente en Planes de Empleo, pero haber trabajado en otras Administraciones Locales, copia de los contratos de trabajo en esas Administraciones.

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 el/la interesado/a en los derechos e intereses legítimos a ser contratado/a.

En Corvera, a de de 2026
Firma de la persona solicitante

Los datos personales suministrados al Ayuntamiento de Corvera, al amparo de las presentes bases, en la medida que les resulte de aplicación, quedarán sometidos a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016. Los datos personales serán tratados de manera confidencial y sólo serán cedidos a terceros cuando dicha cesión se ajuste a lo establecido en la vigente normativa de protección de datos y garantizando que en la cesión de dichos datos personales, se preserve el derecho fundamental a la protección de los mismos. Las personas solicitantes autorizan expresamente al Ayuntamiento de Corvera al tratamiento de sus datos en los términos y para las finalidades indicadas en la presente convocatoria.