

Asunto: Convocatoria y bases del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal 1 plaza de Auxiliar de información y atención al visitante, mediante concurso.
Expediente nº.: 2022/71

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

La técnico jurídico de la Sociedad Mixta para la Promoción del Turismo de Valladolid, SL, en relación con el asunto de referencia, propone que se adopte una resolución del siguiente tenor literal:

“1º.- Con fecha 5 de mayo de 2022 el Consejo de Administración de la Sociedad Mixta, en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público aprobó el correspondiente Proceso de Estabilización de Empleo Temporal, que comprende las siguientes plazas:

- 1 Técnico jurídico (sistema de concurso-oposición).
- 1 Secretaría de Gerencia (sistema de concurso-oposición)
- 2 Auxiliares de información y atención al visitante (sistema de concurso-oposición).
- 1 Auxiliar de información y atención al visitante, mediante el sistema de concurso.

2º.- Igualmente, mediante dicho acuerdo, el Consejo delegaba en la Sra. Vicepresidenta la competencia para aprobar las convocatorias y bases para contratar a las personas que superen los indicados procesos selectivos.

En virtud de cuanto antecede, **RESUELVO:**

PRIMERO. - Aprobar la convocatoria y bases para la selección del puesto de **Auxiliar de información y atención al visitante**, con destino en la “Sociedad Mixta para la Promoción del Turismo de Valladolid, S.L.”, **mediante concurso**, al amparo de lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.



SEGUNDO. - Publicar esta convocatoria, junto con las bases, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid (Tablón Oficial, sección Empleo Público).”

Valladolid, a la fecha de la firma electrónica

La técnico jurídico,

Vº Bº y conforme, el Gerente,

Julia Laherrán Rodríguez

Juan Manuel Guimeráns Rubio

RESOLUCIÓN

**Consejo de Administración de la
Sociedad Mixta para la Promoción del Turismo de Valladolid, SL.
Por delegación, su Vicepresidenta, D^a Ana M^a C Redondo García
(Acuerdo de 5 de mayo de 2022).**

“Acepto la propuesta precedente y resuelvo en sus propios términos”.

Valladolid, a la fecha de la firma electrónica
LA VICEPRESIDENTA,

Ana M^a C. Redondo García

BASES PARA LA SELECCIÓN DEL PUESTO DE AUXILIAR DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL VISITANTE CON DESTINO EN LA “SOCIEDAD MIXTA PARA LA PROMOCIÓN DEL TURISMO DE VALLADOLID, SL”, MEDIANTE CONCURSO, PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, LEY 20/2021 - Disposición adicional sexta.

PRIMERA. - ÁMBITO DE APLICACIÓN.

1.- Las presentes bases serán de aplicación a las pruebas selectivas convocadas para la estabilización del puesto de **1 Auxiliar de Información y atención al visitante** de la “Sociedad Mixta para la Promoción del Turismo de Valladolid, SL” (Sociedad Mixta en adelante), de acuerdo con lo dispuesto en el acuerdo del Consejo de Administración de la Sociedad Mixta de fecha 5 de mayo de 2022, adoptado en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- De conformidad con el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, corresponderá una compensación económica, que consistirá en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le correspondiera percibir por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, para el personal laboral temporal que, estando en activo como tal, viera finalizada su relación con la Sociedad Mixta por la no superación del proceso selectivo de estabilización.

La no participación de la persona que ocupa actualmente el puesto en este proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica en ningún caso.

SEGUNDA. - PUBLICIDAD

1.- La convocatoria, junto con estas bases, se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid (Tablón Oficial, sección Empleo Público):

<https://www.valladolid.gob.es/es/tablon-oficial/ayuntamiento-valladolid/empleo-publico>

2.- Las listas, provisional y definitiva, de personas admitidas y excluidas, la formación del órgano de selección, así como la lista definitiva que incluya la persona que ha superado el proceso selectivo, se publicarán en el Tablón de Anuncios citado en el apartado anterior.

3.- La publicación de los restantes actos y acuerdos que se dicten en el desarrollo del proceso selectivo se realizará mediante su inserción en el Tablón de Anuncios mencionado, la cual será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios que conforman el procedimiento de selección.

TERCERA. - FUNCIONES.

Las funciones del puesto convocado son las siguientes:

- Atender cualquiera de los puestos de información -permanentes o temporales- que ponga en marcha la Sociedad Mixta, tanto de forma presencial como telemática, colaborando con los órganos superiores de la Sociedad Mixta en la gestión de servicios de atención al visitante, incluyendo los de venta de servicios y/o *merchandising*.
- Atender el servicio de atención de quejas, sugerencias y reclamaciones, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente y en la Q de la calidad turística, marca a la que está sujeta el Centro de Recursos Turísticos.
- Atender las obligaciones operativas del Servicio de Información turística vinculadas al desarrollo del modelo de gestión de Destino Turístico Inteligente, incluyendo la cumplimentación de encuestas, estadísticas y bases de datos en general relacionadas con la afluencia de visitantes al destino.

CUARTA. - TIPO DE CONTRATO.

Tipo de contrato: Indefinido a tiempo completo y con periodo de prueba de 3 meses.

Jornada de trabajo: 37,5 horas semanales o el equivalente a la jornada completa que en cada momento pudiera establecerse para la Sociedad Mixta.

Condiciones salariales: Retribución anual máxima de 21.000 euros brutos.

QUINTA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas interesadas en participar en este proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Tener la nacionalidad española, la de los estados miembros de la Unión Europea o la de alguno de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.- Poseer la capacidad funcional exigida para el desempeño de las tareas.

3.- Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4.- Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, al finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

5.- Conocimiento básico de inglés, como mínimo nivel B2, debidamente acreditado mediante título oficial generalmente reconocido (FCE Cambridge; Avanzado Escuela Oficial de Idiomas; 46-93 TOEFL; 5-6,5 IELTS; 785 TOEIC; 7-9 Trinity)

Los anteriores requisitos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Las personas discapacitadas con grado de discapacidad igual o superior al 33% serán admitidas a las pruebas correspondientes en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, debiendo ser indicada esta circunstancia en la solicitud en la que formularán la correspondiente petición concreta reflejando las necesidades específicas que tengan candidato sobre adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

SEXTA. - SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. Las personas interesadas en participar en este proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo que se acompaña como Anexo I de estas bases.

2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Gerente de la Sociedad Mixta y se presentarán de forma electrónica en el Registro electrónico de la Sociedad Mixta (al cual se puede acceder, previo registro, en la parte inferior de la página Web www.info.valladolid.es).

3.- El plazo para la presentación de solicitudes se iniciará a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en la página Web (<https://www.valladolid.gob.es/es/tablon-oficial/ayuntamiento-valladolid/empleo-publico>) y finalizará a las 23.59 horas del día **24 de febrero de 2023**.

4.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regido este procedimiento selectivo por el principio de publicidad.

5.- A la solicitud de participación se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI en vigor o documento equivalente.
- “Currículum vitae”.
- Documentación acreditativa de los títulos académicos que en cada caso se posean, siendo en todo caso necesario aportar el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Documentación acreditativa del nivel de inglés B-2.
- Documentación acreditativa de los méritos que se posean para este concurso: informe de vida laboral; conocimiento de otras lenguas; cursos de formación relacionados con el puesto. La no aportación de esta documentación supondrá que no se valorarán dichos méritos.

SÉPTIMA. - ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid, la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, concediéndose un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones.

Transcurrido el plazo de presentación de las alegaciones que hubieran podido presentarse, la Sra. Vicepresidenta de la Sociedad Mixta aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará según lo dispuesto en la Base Segunda, disponiendo la apertura de la fase de concurso.

OCTAVA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se constituirá el órgano de selección encargado de la valoración de las candidaturas presentadas.

2.- La composición del órgano de selección, que responderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se aprobará por resolución de la Sra. Vicepresidenta de la Sociedad Mixta y se publicará en el lugar indicado en la Base Segunda.

3.- Su número de miembros no será inferior a cinco y, para quedar válidamente constituido, deberá estar integrado por al menos tres miembros, siendo inexcusable la presencia del Presidente/a y Secretario/a.

4.- Todos los miembros del órgano de selección deberán estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior al que corresponde a la plaza convocada.

5.- Abstención y Recusación. Los miembros del Órgano de selección y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los

aspirantes podrán promover la recusación de cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015.

En la sesión de constitución del Órgano de Selección, el Presidente/a exigirá de los miembros de esta declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Esta declaración deberá ser también cumplimentada por el personal auxiliar que, en su caso, se incorpore a sus trabajos.

NOVENA. - COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

Es de aplicación para la selección de este puesto el sistema excepcional previsto en la Ley 20/2021: concurso de méritos.

El órgano de selección procederá a la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por cada aspirante, de conformidad con el baremo previsto en la base siguiente.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente.

DÉCIMA. - VALORACIÓN DE MÉRITOS

1.- Experiencia profesional:

Se valorará, con un máximo de **70 puntos**, los servicios prestados como personal laboral temporal en el puesto de Auxiliar de información y atención al visitante (con las funciones que recoge la Base Tercera), con los siguientes puntos por mes/trabajado:

Experiencia como Auxiliar de información y atención al visitante	Sociedad Mixta para la Promoción del Turismo de Valladolid, S.L.	Otras Sociedades, públicas o privadas, que tuvieran entre sus fines la promoción del Turismo	Otras entidades, públicas o privadas, en las que se hubieran desempeñado las funciones previstas en la Base 3
Servicios prestados desde 1.1.2009 hasta 31.12.2015 Máximo 50 puntos	2 puntos por mes	1 punto por mes	0,5 puntos por mes

Servicios prestados desde 1.1.2016 hasta 31.12.2020 Máximo 25 puntos	1 punto por mes	0,5 puntos por mes	0,25 puntos por mes
Servicios prestados desde 1.1.2021 hasta 31.12.2022 Máximo 5 puntos	0,5 puntos por mes	0,25 puntos por mes	0,10 puntos por mes

Un mismo periodo de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o alguno de los apartados anteriores, teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

A los efectos de la valoración de la experiencia profesional se tendrán en cuenta, asimismo, las siguientes reglas:

a.- No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, o personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

b.- Sólo se valorarán los servicios prestados en puestos de trabajo de esta clase, con independencia de la naturaleza estatutaria o laboral con que se haya desempeñado el puesto, siempre que entre éste y aquel al que se opta exista identidad en cuanto a su contenido funcional.

En relación con los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, a los efectos de acreditar dicha identidad, se atenderá, asimismo, al contenido funcional de los puestos desempeñados, a cuyo efecto, las personas interesadas deberán acompañar a su solicitud certificación expedida por el órgano competente en materia de recursos humanos de la Administración de que se trate en la que se acredite dicho contenido funcional. La falta de aportación de dicha certificación dará lugar a que no puedan ser valorados los períodos de prestación de servicios alegados.

c.- Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona interesada. En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona interesada, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

d.- Los servicios prestados en virtud de contratos de trabajo a tiempo parcial o bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como personal temporal para la cobertura de la reducción de jornada de la persona titular del puesto de trabajo, que se computarán conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

e.- Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos e hijas o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

f.- Los períodos de prestación de servicios se valorarán por meses completos.

2.- Idiomas: La valoración máxima de este apartado será de **20 puntos**.

Se valorará el conocimiento certificado de idiomas extranjeros, **excluido el inglés en todos los casos**, que es requisito de participación en este concurso.

A tal efecto sólo se valorarán:

- Conocimientos acreditados por Escuelas Oficiales de Idiomas, centros oficiales u otros centros homologados, con arreglo a la siguiente escala:

Nivel B2: 2 puntos

Nivel C1: 4 puntos

Nivel C2: 6 puntos

- Personas nativas, según acreditación del nacimiento y residencia en el extranjero, que se acompañará de declaración responsable de conocer y hablar dicha lengua: 10 puntos.

- Personas expatriadas: Quienes hubieran trabajado en los últimos 10 años un periodo mínimo de 5 años en el extranjero, utilizando la lengua del país, según se acredite documentalmente: 10 puntos.

3.- Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán las acciones formativas, debidamente acreditadas, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones

Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta el máximo de puntuación.

La valoración máxima de este apartado será de **10 puntos**, valorándose del siguiente modo:

- Cursos entre 15 y 50 horas: 0,5 puntos por curso.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 1 punto por curso.
- Cursos de entre 101 a 200 horas: 2 puntos por curso.
- Cursos de más de 200 horas: 3 puntos por curso.
- Titulaciones de formación profesional: 4 puntos por título.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los cursos y/o títulos que versen sobre materias no directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado

UNDÉCIMA. - CALIFICACIÓN FINAL

1.- La calificación final vendrá dada por la calificación obtenida por la suma de las puntuaciones alcanzadas.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional; en segundo lugar, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de idiomas; en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación.

2.- La resolución por la que se apruebe la calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el Órgano de selección en la forma prevista en la Base Segunda, con indicación de las calificaciones parciales otorgadas para cada persona en cada uno de los apartados del baremo de méritos valorado.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución en el tablón de

anuncios para formular frente a la misma las alegaciones que estimen convenientes.

3.- La calificación final de las personas aspirantes será publicada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid.

4.- El Órgano de selección elevará a la Sra. Vicepresidenta relación, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, que incluirá las notas parciales de cada apartado del baremo de méritos, de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y propondrá la contratación de aquella persona que haya obtenido la mayor puntuación.

5.- El Órgano de selección no podrá declarar que ha superado el concurso un número superior de aspirantes al de la plaza convocada. No obstante, con el fin de asegurar la cobertura del puesto si se produjeran renunciaciones del aspirante seleccionado o cuando de la documentación aportada por el aspirante se dedujera que no cumple los requisitos exigidos, o no se superase el periodo de prueba, se elevará también a la Vicepresidencia relación complementaria de las personas que sigan a la propuesta para su posible contratación.

6.- La Sra. Vicepresidenta de la Sociedad Mixta procederá directamente al nombramiento de la persona propuesta por el Órgano de selección. La persona seleccionada deberá formalizar su contrato en el plazo máximo de 1 mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución del concurso. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

DUODÉCIMA. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN.

1.- Una vez concluido el proceso selectivo, la persona seleccionada, en el plazo improrrogable de 15 días naturales a contar desde la fecha de publicación del resultado en el Tablón Oficial de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid, deberá justificar adecuadamente los requisitos exigidos en estas Bases que, en su caso, aun no estuvieren acreditados.

2.- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen dicha documentación, o del examen de la misma se dedujere que

carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En tales circunstancias, será llamada la persona que aparezca a continuación según la lista de puntuaciones.

3.- Se podrá declarar desierta la convocatoria cuando quienes concurren a ella no reúnan los requisitos establecidos o no cumplan con el preceptivo criterio de idoneidad y aptitud para su contratación.

DECIMOTERCERA. - NORMATIVA

1.- La convocatoria de este puesto y cuantos actos se deriven de la misma, así como de la actuación del Órgano de selección, se rigen, en primer término, por lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En su defecto, se rige esta convocatoria y cuantos actos se deriven de la misma por el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa reguladora de la contratación laboral; así como de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y cualquier otra normativa en materia de incompatibilidades; las previsiones de la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, normativa aplicable al Sector Público Local dependiente del Ayuntamiento de Valladolid y demás disposiciones que fueren de aplicación.

3.- El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en estas Bases. Con carácter supletorio, podrán suplirse las lagunas que pudieran presentarse acudiendo a lo dispuesto en las Bases Generales por las que se registrarán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valladolid para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, aprobadas por Decreto del Concejal Delegado del Área de Planificación y Recursos de 15 de julio de 2020, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid del 3 de agosto de 2020.

DÉCIMOCUARTA. - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1.- Responsable del tratamiento.

De conformidad con Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, se informa que la Sociedad Mixta es la Responsable del tratamiento de los datos facilitados a través de la solicitud de participación en este proceso selectivo y que los mismos serán tratados con la finalidad de la selección del puesto de trabajo recogido en estas bases.

2.- Legitimación del tratamiento.

La legitimación de este tratamiento de datos reside en el consentimiento que otorgan las personas interesadas en virtud de su candidatura voluntaria. Los destinatarios de los datos serán las unidades de esta entidad implicados en el presente proceso selectivo. Transcurrido un año desde la recepción del currículum vitae, se procederá a su destrucción segura.

3.- Publicidad de los datos.

Los datos podrán ser publicados en las páginas Web citadas en estas bases y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad con la que han sido recabados.

4.- Derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad.

Las personas que participen en este proceso selectivo pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como a los otros derechos, desarrollados en el Reglamento General de Protección de Datos, dirigiéndose al Responsable del tratamiento a través de la dirección postal “Plaza Mayor, 1, 47001-Valladolid”, o bien a través de correo electrónico smptvdatos@ava.es, adjuntando copia del DNI.

5.- Información adicional.

Se puede consultar información adicional y detallada sobre Protección de Datos en www.info.valladolid.es (Portal de Transparencia de Entidades Instrumentales Municipales - Sociedad Mixta).



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL PROCESO SELECTIVO DEL PUESTO DE AUXILIAR DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA SOCIEDAD MIXTA PARA LA PROMOCIÓN DEL TURISMO DE VALLADOLID, SL (CONCURSO - PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, LEY 20/2021 - Disposición adicional sexta)

DATOS PERSONALES:

Nombre y apellidos:.....
DNI:.....
Domicilio:.....
Correo electrónico:.....
Teléfono:.....

PUESTO SOLICITADO: Auxiliar de Información y atención al ciudadano en la Sociedad Mixta para la Promoción del Turismo de Valladolid, S.L.

DECLARO bajo mi responsabilidad:

- Que no me encuentro incurso/a en causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y cualquier otra normativa en materia de incompatibilidades.
- Que [_____] (*Indique SI o NO, con la advertencia de lo previsto en la Base Sexta, apartado 4*) presto mi consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud para su publicación en tablones de anuncios, sedes electrónicas y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de actos de comunicación del Órgano de selección, resultados parciales y/o definitivos del proceso selectivo y/o para la correcta preparación y/o ejecución del proceso selectivo.
- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, así como en el curriculum vitae que se adjunta.

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Tamaño máximo de los archivos pdf que pueden aportarse por persona aspirante 15Mb):

- Fotocopia del DNI en vigor o documento equivalente.
- "Currículum vitae".
- Documentación acreditativa de la titulación académica requerida.
- Documentación acreditativa del nivel de inglés (B-2).



- Documentación acreditativa de los méritos alegados: experiencia profesional - informe de vida laboral; otros idiomas que no sean el inglés y su acreditación; cursos de formación relacionados con el puesto.

Por todo lo expuesto, SOLICITO ser admitido/a al proceso selectivo para la provisión del puesto indicado.

(Lugar, fecha y firma)

SR. GERENTE DE LA SOCIEDAD MIXTA PARA LA PROMOCIÓN DEL TURISMO DE VALLADOLID, SL