

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO DE GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL QUE PRESTARÁ SUS SERVICIOS EN LOS AYUNTAMIENTOS DE ILLANO Y PESOZ DENTRO DEL MARCO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES LOCALES DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS CON DESTINO A FINANCIAR LOS COSTES SALARIALES DEL PERSONAL TÉCNICO EN GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL

BASE PRIMERA: Objeto

El objeto de la presente convocatoria es la selección de una persona para su contratación como Técnico/a en Gestión de Desarrollo Local, que prestará servicios en los Ayuntamientos de Illano y Pesoz dentro del marco de concesión de subvenciones a entidades locales del Principado de Asturias con destino a financiar los costes salariales del personal técnico en gestión de desarrollo local amparadas en la Resolución de 10 de julio de 2024, de la Consejería de Ciencia, empresas, Formación y empleo, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a los ayuntamientos del Principado de Asturias con destino a la financiación de los costes salariales de personal técnico en gestión de desarrollo local, en la Resolución del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias (SEPEPA), por la que se aprueba la Convocatoria 2026 de concesión de subvenciones a entidades locales del Principado de Asturias con destino a financiar los costes salariales de personal técnico en gestión de desarrollo local de 22 de abril de 2026 y en la Resolución del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias de concesión de subvenciones a los ayuntamientos del Principado de Asturias con destino a la financiación de los costes salariales del personal técnico en gestión de desarrollo local. Convocatoria 2026 de 6 de julio de 2026.

Asimismo, se prevé la creación de una bolsa de empleo tras el proceso de selección inicial, integrada por las personas aspirantes que hayan superado el proceso y no hayan obtenido puntuación suficiente para acceder al puesto. La bolsa permanecerá vigente durante la duración del proyecto y se utilizará únicamente para las contrataciones temporales de sustitución vinculadas a la presente convocatoria de 2026.

La duración de los contratos se extenderá hasta el 30 de junio de 2027.

El puesto ofertado es un/a Técnico/a en Gestión de Desarrollo Local que desarrollará su trabajo en los Ayuntamientos de Illano y Pesoz.

Funciones:

- Análisis y seguimiento de la realidad socio-económica comarcal.
- Información a las empresas de los instrumentos disponibles de promoción económica y fomento de la competitividad empresarial, facilitando el acceso a los mismos.
- Promoción de la cultura emprendedora fomentando las iniciativas empresariales y apoyando nuevos proyectos de autoempleo individual o colectivo, informando de las medidas de apoyo existentes y poniendo en relación a emprendedores y recursos.



- Asesoramiento a iniciativas empresariales, en particular aquellas que surjan bajo las fórmulas de autoempleo.
- Puesta en marcha y gestión de Talleres de Empleo, Escuelas Taller y otras figuras de promoción de la formación y empleo.
- Cualquier otra que se les encomiende en el marco de su perfil.

BASE SEGUNDA: Publicidad del proceso

Las presentes bases se publicarán en los tabloneros electrónicos de anuncios de las sedes electrónicas de los Ayuntamientos de Illano (<https://illano.sedelectronica.es/info.0>) y Pesoz (<https://pesoz.sedelectronica.es/info.0>), en las páginas web municipales www.illano.es y www.pesoz.es y en los tabloneros físicos de anuncios de ambas Casas Consistoriales. Sin perjuicio de esta publicación inicial, podrán difundirse adicionalmente en los tabloneros de anuncios de los ayuntamientos integrantes de la agrupación para la solicitud de la subvención: Navia, Boal, Illano, Pesoz y Grandas de Salime.

Los sucesivos anuncios, relativos a lista de admitidos y excluidos, convocatoria de las pruebas selectivas y relación de aspirantes propuestos; se publicarán en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Illano.

Asimismo se remitirá esta oferta de empleo a la oficina del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias de Navia, a efectos de su difusión en TRABAJASTUR.

BASE TERCERA: Requisitos generales

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se regula el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los “Derechos y Libertades de las personas extranjeras en España y su integración social” que establece en su artículo 10.2 que, las personas extranjeras podrán acceder como personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas de acuerdo a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. A tal efecto podrán presentarse a las ofertas de empleo que convoque la Administración Pública.
- b) Los/las extranjeros/as con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que las personas 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.



- c) 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.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de los puestos convocados y, por tanto, no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.
- e) No hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

BASE CUARTA: Requisitos específicos

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

BASE QUINTA: Lugar y plazo de presentación de solicitudes

La solicitud, en modelo normalizado que se encontrará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Illano <https://illano.sedelectronica.es/info.0> , apartado: Catálogo de Trámites > Instancia general (acompañando como documentación la Instancia del Anexo I y resto de documentación que figura en la base sexta), así como en la oficina de asistencia en materia de registro del Ayuntamiento de Illano.

Deberá presentarse en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Illano por cualquiera de los medios recogidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas así como también puede hacerse en la oficina de asistencia en materia de registro del Ayuntamiento de Illano, sita en La Rampla, 2, 33734 Illano, Asturias, en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes.

El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles** a partir del día siguiente a la publicación de las bases en el Tablón electrónico de anuncios municipal en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Illano

Los requisitos exigidos y los méritos alegados por la persona aspirante deberán cumplirse y acreditarse dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la comprobación de la documentación original por el órgano de selección antes de la formalización de la contratación.



BASE SEXTA: Documentación

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

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

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

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

BASE SEPTIMA: Admisión y exclusión de aspirantes



Se entenderán admitidas al proceso selectivo aquellas personas aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en las bases tercera y cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes se publicará la lista provisional de admitidos/as, y en su caso, excluidos/as, con indicación del motivo de la exclusión, sin que el hecho de figurar inscrito en dicha lista implique el reconocimiento por el Ayuntamiento del cumplimiento de los requisitos de acceso al presente proceso selectivo. Esta lista se expondrá en el Tablón electrónico de anuncios sito en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Illano.

Se establece un plazo máximo de tres días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la lista en el Tablón electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Illano, para la subsanación de los defectos detectados. Transcurrido ese plazo sin efectuarla se tendrá a la persona interesada por desistida.

En el caso de que no hubiera ningún/a aspirante resulte excluido/a, la lista provisional devendrá directamente como definitiva.

Finalizado el plazo se publicarán las listas definitivas, indicándose en las mismas el lugar, día y hora de celebración de las pruebas, así como la composición del órgano de selección.

BASE OCTAVA: Órgano de selección

El Tribunal calificador será designado por Resolución de Alcaldía y estará constituido cinco miembros. Su composición se hará pública en la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

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

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



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

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

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

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

Se podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles, contado desde el día siguiente a la publicación de la puntuación obtenida por las personas aspirantes en el Tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Illano. Las reclamaciones formuladas contra las puntuaciones acordadas por el Tribunal calificador, tanto en la fase de oposición como en la fase de concurso, serán resueltas por el mismo en sesión convocada al efecto. La resolución se publicará en el Tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Illano y dicha publicación servirá de notificación a todos los efectos para quienes hayan formulado alegaciones y para las demás personas aspirantes.

BASE NOVENA: Sistema de acceso

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

A.- OPOSICIÓN: máximo 10 puntos.

Las personas aspirantes deberán llevar a cabo ante el órgano de selección la exposición y posterior defensa de un proyecto o memoria donde se refleje la visión del desarrollo socioeconómico actual en los municipios de Illano y Pesoz y un avance de las acciones que considere necesarias para mejorarlo.

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

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



El proyecto se puntuará de 0 a 10 puntos. La persona que obtenga una puntuación inferior a 5 será considerada no apta y no podrá continuar en el proceso selectivo.

B.- CONCURSO: máximo 2 puntos.

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

B.1. Formación: máximo 1 puntos.

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

- Título universitario distinto del presentado como requisito de acceso (grado, licenciatura, diplomatura, máster, doctorado): 0,5 punto por cada título.
- Cursos de formación:
 - Certificado de profesionalidad: 0,1 puntos por curso.
 - Resto de cursos: puntuación a razón de 0,003 puntos/hora

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

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

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

B.2. Experiencia: máximo 1 puntos.

- Por cada mes de experiencia como Técnico en Gestión de Desarrollo Local o Técnico de Empleo y Desarrollo Local en una administración pública: 0,15 puntos.
- Por cada mes de experiencia en el área de Administración y Gestión o similar en una administración en tareas de empleo, talleres de empleo o escuelas taller de empleo: 0,10 puntos.



- Por cada mes de experiencia como Técnicos en Gestión de Desarrollo Local o Técnico de Empleo y Desarrollo Local en una entidad distinta a organismo público (empresa privada/autónomo): 0,05 puntos.

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

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

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

En el caso de que se produzca empate entre varias personas aspirantes, se aplicarán por este orden, los siguientes criterios de desempate:

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

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

Tras la realización de las valoraciones se publicará el resultado provisional en el Tablón electrónico de anuncios de la sede electrónica municipal del Ayuntamiento de Illano, determinándose el orden de clasificación, sin perjuicio de su posibilidad de publicación adicional pero no vinculante en el Tablón de anuncios de los restantes Ayuntamientos de la agrupación. Se otorgará un plazo para efectuar alegaciones de tres días hábiles a contar desde la publicación en el Tablón electrónico de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Illano. Si no se presentase ninguna, o resueltas las mismas, el resultado se elevará a definitivo.

BASE DÉCIMA: Reclamaciones

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

BASE DÉCIMO PRIMERA: Contratación

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

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



proceso selectivo.

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

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

Se establece un periodo de prueba de un mes.

BASE DÉCIMO SEGUNDA: Bolsa de empleo y sustituciones

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

La bolsa de empleo estará en vigor durante la duración del proyecto y se utilizará para las contrataciones laborales temporales que resulten necesarias para sustituir al personal vinculado a este proyecto.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de prelación de los aspirantes en la bolsa de empleo y se realizará preferentemente por correo electrónico a la dirección facilitada por la persona aspirante. En el correo electrónico se establecerá plazo máximo de respuesta que, en caso de urgencia, podrá limitarse a 24 horas. Las personas que forman parte de la bolsa de empleo deberán tener actualizados sus datos de contacto y en caso de que se produzcan modificaciones, comunicarlas formalmente a la Administración. En otro caso asumirán los perjuicios que les cause. Las personas que rechacen el llamamiento para cualquier sustitución y no presenten justificación documentada de su renuncia en un plazo de tres días hábiles desde su renuncia, pasarán al último lugar de la lista. Los que sí presenten renuncia justificada en plazo mantendrán su puesto en la bolsa.

Son causas justificadas de renuncia:

- a) Parto, permiso por maternidad o paternidad, riesgo para el embarazo o situaciones asimiladas.
- b) Incapacidad temporal acreditada por el Servicio Público de Salud.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) Servicio activo en la misma u otras administraciones o contrato laboral (tanto público como privado).

Todas aquellas personas que entren a formar parte de la bolsa de trabajo deberán aportar, cuando se les llame con motivo de una sustitución, en el plazo que se les indique, los documentos originales de los requisitos exigidos y méritos alegados, así como la documentación precisa para formalizar el contrato o cualquier otra documentación que en su caso determine este Ayuntamiento. En caso de que alguna de ellas no la presentara en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, decaerá en su derecho y será excluido de la bolsa de trabajo; todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.



Si la bolsa se hubiera agotado el Ayuntamiento puede optar entre iniciar un nuevo proceso selectivo o realizar llamamiento de bolsas existentes en otras entidades locales.

BASE DÉCIMO TERCERA: Recursos

La Convocatoria, sus bases y cuantos actos Administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados. 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 en derechos o intereses legítimos, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

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

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

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente de la entidad local.

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

BASE DÉCIMO CUARTA: Cofinanciación

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

BASE DÉCIMO QUINTA: 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 Illano según los siguientes términos y condiciones

- Responsable del Tratamiento: Ayuntamiento de Illano.
- Finalidad del tratamiento: Los datos personales serán tratados por parte del Ayuntamiento para la gestión del proceso de selección de personal.
- Legitimación: El tratamiento se basa en el consentimiento de las personas que voluntariamente participan en el proceso selectivo.
- Destinatarios: Los datos identificativos (nombre y apellidos o DNI., posible causa de exclusión, puntuaciones del proceso selectivo)
- Estos datos serán publicados en los medios de publicidad recogidos en las presentes Bases, y salvo este supuesto, no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal.
- Derechos: Los/as interesados/as podrán acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Illano, La Rampla, 2, 33734 Illano, (Asturias) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos.

Los/as participantes en el proceso selectivo consienten el tratamiento de sus datos en los términos y condiciones anteriormente indicadas.

