BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

949 88 75 72

Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 86, fecha: viernes, 05 de Mayo de 2017

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN PUESTO DE DIRECTOR/A DEL TALLER DE EMPLEO WELCOME TO BRIHUEGA

1319

MEMORIA:

FICHA DEL CERTIFICADO: HOTR0208

Vista la necesidad de seleccionar una plaza de DIRECTOR/AESOR/A del Taller de Empleo sobre calidad de trato e información al visitante, en el sector de Hostelería y Turismo “Welcome to Brihuega”, del Ayuntamiento de Brihuega (Guadalajara), como personal laboral temporal, a jornada completa, relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de 31/08/2016 (DOCM nº 177, de 9/09/2016) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden de la Consejería de Empleo y Economía de 15/11/2012 (DOCM nº 225, de 19/11/2012), modificada por la Orden de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de 25/11/2015 (DOCM nº 232, de 26.11.2015), por la que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo y se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas.

Visto lo establecido en los artículos 21 a 23 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, así

como en el art. 11 del RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; en el art. 35 del R.D. 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, y de acuerdo con las competencias atribuidas por el art. 21 de la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985, por la Alcaldía del Ayuntamiento se ha dispuesto:

1.- Convocar el proceso de selección para la contratación de una plaza de DIRECTOR/A para el Taller de Empleo "Welcome to Brihuega", acogida a la subvención de las Órdenes citadas con anterioridad, que prestará sus servicios en el Taller de Empleo del municipio de Brihuega -Guadalajara-, con una duración de seis meses.

2.- Aprobar las Bases de selección que regirán la convocatoria.

Bases de selección:

- PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de una plaza de personal laboral temporal, a tiempo completo de DIRECTOR/A para el Taller de Empleo del Ayuntamiento de Brihuega, al amparo de la subvención para los programas de formación en alternancia con el empleo solicitada por la Corporación y que le ha sido concedida, con arreglo a las Órdenes que la regulan y a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en los ejercicios y anualidades a que se extienda la duración del contrato.

El Director/a impartirá formación de inglés básico a los alumnos/trabajadores del Taller de Empleo.

Características de la plaza: DIRECTOR/A DEL TALLER DE EMPLEO "WELCOME TO BRIHUEGA".

- SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de contratación es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, a tiempo completo, con la misma durante que el Taller de Empleo acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

La jornada de trabajo será a tiempo completo. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía.

- TERCERA. Condiciones de Admisisón de los Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
e. Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones:
    - Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
    - Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

    En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.
f. Conocimientos de Inglés: Licenciado/a en Filología Inglesa o en Traducción e Interpretación o Certificado de aptitud en Inglés de la Escuela Oficial de Idiomas (B-1/ B-2), o equivalente (PET/ FCE de la Universidad de Cambrige o British Council), o bien haber cursado un ciclo de estudios conducentes a la obtención de la licenciatura/ grado del idioma correspondiente (licenciatura/ grado Inglesa o en Traducción o Interpretación o equivalente), o bien títulos de escuelas privadas que acrediten un nivel de inglés intermedio/ avanzado.

- CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

La selección del Director/a vendrá precedida, en todo caso, de la tramitación de la Oferta de Empleo por la correspondiente oficina de empleo.

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sr./Sra. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Brihuega-Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a

14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Brihuega. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el BOP.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o coreo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Brihuega al número 949280061; o a la dirección electrónica ayto@aytobrihuega.com.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el BOP, Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Informe de vida laboral.
- Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración.
- Copia de la Titulación requerida.
- Currículum vitae del aspirante, exclusivamente según el modelo de CV Europass, que necesariamente deberá recoger los siguientes apartados:
    - Cursos de Formación recibida y de Formación complementaria:
        - Cursos de perfeccionamiento en gestión y dirección
        - Formación en PRL y otros relacionados con el fomento de empleo,
    - Experiencia Profesional
- Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, conforme a la Base SÉPTIMA.

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible se adjuntará solicitud registrada hecha al organismo o entidad correspondiente.

El participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

- QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de Director/a ofertada, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de CINCO días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP, Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y

excluidos, que se publicará en el BOP, Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre el ejercicio práctico. Los sucesivos anuncios se publicarán en la sede de la Comisión Mixta de selección. Posteriormente, se realizará la valoración de méritos y propuesta del aspirante seleccionado, así como la bolsa de empleo. La CMS tendrá su sede en el Ayuntamiento de Brihuega, Plaza del Coso, 1, Brihuega (Guadalajara).

- SEXTA Comisión Mixta de Selección

La Comisión Mixta de Selección estará constituida por:

- Presidente José Javier Ruiz Ochayta
  Suplente Mª José Gil Gil
- Secretario Emilio Espinosa Simón
  Suplente José Manuel García Román
- 1º Vocal Javier Sevilla Navarro
  Suplente Isabel López de la Fuente Martínez
- 2º Vocal Mercedes García Gamo
  Suplente Eduardo Gómez Trapero
- 3º Vocal Encarnación López Marijuan
  Suplente Eduardo Razola Fernández

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. La abstención y recusación de los miembros de dicha Comisión se podrá realizar de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros de la Comisión Mixta de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por la Comisión Mixta de Selección, por mayoría.

- SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en dos fases: una primera fase de concurso de méritos, y una segunda fase consistente en una prueba práctica de carácter oral, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 40 puntos:

A. FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máxima puntación 20).

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes según baremo para el puesto de DIRECTOR/A como se indica a continuación (Anexo I).

La valoración de esta fase será como máximo de veinte (20) puntos.

1. CURSOS DE FORMACIÓN RECIBIDA: MÁXIMO 4 PUNTOS:

Hasta un máximo de 4 puntos, a razón de 0,02 por cada hora de duración:

1. Formación recibida y relacionada con la especialidad del Taller (máximo 3 puntos).
2. Formación Pedagógica, de Programación, o de Acciones Formativas (máximo 1 punto).

Duración de los cursos: No se valorará cursos o acciones formativas cuya duración no alcance al menos 10 horas; ni aquellas necesarias para la obtención de titulaciones académicas o másteres.

Titulaciones obtenidas en el extranjero: Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditarse y homologarse por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MAXIMO 6 PUNTOS:

Cursos de Formación recibidos relacionados directamente con las siguientes materias:

- Desarrollo local, Inserción socio-laboral y Orientación y formación para el Empleo.
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Gestión económico-financiera.
- Gestión de Recursos Humanos.
- Gestión Pública.
- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

Común a todos los cursos: Deberán tener una duración mínima de 10 horas; su valoración se realizará aplicando 0,02 puntos por hora de formación debidamente acreditada y en cualquiera de las especialidades referidas anteriormente. No se valorarán cursos de duración inferior a la mínima exigida como requisito.

3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MAXIMO 10 PUNTOS:

1. Experiencia como Director/a de Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo o Talleres de Especialización Profesional (a 0,3 por mes completo trabajado).....5 puntos.
2. Experiencia como Director/a en la gestión de Programas de Empleo y/ o formación, cuyo objetivo sea la inserción laboral (a 0,2 por mes completo trabajado).....3 puntos.
3. Experiencia en la gestión de recursos humanos (a 0,2 por mes completo trabajado) .....2 puntos.

Común a toda experiencia laboral: su valoración se realizará aplicando la

puntuación de cada apartado por los meses trabajados y debidamente acreditados en las ocupaciones referidas anteriormente, en calidad de Director, Coordinador, Formador, o Monitor. Para el cómputo de meses, se sumará los días que consten en el certificado de vida laboral y se dividirá por 30; solo se valorará el cociente entero, despreciando los decimales.

La Comisión Mixta de Selección publicará un listado con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la primera fase, con indicación de los que pasarán a la segunda fase para realizar la prueba práctica, así como del lugar, fecha y hora en que éste se celebrará.

Pasarán a la prueba práctica los aspirantes que hayan obtenido las cinco mayores puntuaciones que alcancen, al menos, el 15% de la puntuación máxima establecida para la fase de concurso.

Las alegaciones que, en su caso, fuesen formuladas por los aspirantes no paralizarán la continuación del procedimiento.

B. FASE DE REALIZACIÓN DE UNA PRUEBA PRÁCTICA (máximo 20 puntos).

Los aspirantes que se encuentren entre las CINCO mejores puntuaciones y que alcancen al menos el 15% indicado, en la fase anterior, serán convocados a la realización de un ejercicio práctico consistente en responder oralmente sobre los cometidos de gestión, coordinación, dirección y justificación de subvenciones en relación con el Taller, o bien, sobre la gestión de un proyecto de Taller de Empleo.

Se realizará una prueba práctica en inglés para acreditar los conocimientos, la habilidad y la destreza en el uso de dicha legua por los aspirantes.

Los miembros de la Comisión Mixta de Selección valorarán individualmente la prueba práctica. Cuando las puntuaciones de dos miembros difieran en más de 3 puntos, éstas serán eliminadas, haciéndose la media aritmética de las restantes.

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 20 puntos y será necesario obtener como mínimo 10 puntos para superarla.

- OCTAVA. Calificación final y propuesta de Contratación.

La puntuación final de cada aspirante que haya pasado a la valoración de méritos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

La Comisión Mixta de Selección propondrá a la Presidencia de la Corporación la contratación del aspirante que haya obtenido mayor puntuación final para el puesto de trabajo ofertado. En ningún caso la Comisión podrá proponer a más de un aspirante. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo por orden de puntuación.

La Comisión Mixta de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si

ninguno de los aspirantes que realizaran la prueba práctica hubiera obtenido al menos 10 puntos. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección de la plaza declarada desierta.

- NOVENA. Presentación de Documentos

1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión hará público el resultado del proceso selectivo por orden de puntuación en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

2. El aspirante propuesto aportará ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días naturales desde que se publican en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

- DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo

Los aspirantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado para el Taller de Empleo. Si se agotase esta bolsa, se formará otra bolsa que incluirá a quienes hubiesen sido valorados en la fase de concurso, pero no realizaron la prueba práctica, por el orden de puntuación obtenida.

La no aceptación de un contrato determinado, sin causa justificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá pasar al final de la lista.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de creación de la Bolsa.

- UNDÉCIMA. Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla – La Mancha.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese la presente convocatoria de pruebas selectivas y sus correspondientes Bases en el BOP, Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento.

En Brihuega, a 28 de abril de 2017. El Alcalde-Presidente, Luis Manuel Viejo Esteban.

ANEXO I

PERFIL PROFESIONAL Y BAREMACIÓN

1.- DIRECTOR/A del Taller de Empleo WELCOME TO BRIHUEGA
Desempeñará las funciones de dirección del Taller de Empleo, coordinación, gestión, formación de inglés básico a los alumnos/trabajadores y realización del itinerario de inserción laboral de los 8 alumnos

REQUISITOS:

1. Licenciatura, Grado o Diplomatura universitaria.
   Titulación de Inglés.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

A. CONCURSO DE MÉRITOS: hasta un máximo de **20 puntos**

1. CURSOS DE FORMACIÓN RECIBIDA

- Hasta un máximo de **4 puntos,** a razón de 0,02 por cada hora de duración del curso (+10 horas):
  - Formación recibida y relacionada con la especialidad del Taller, hasta 3 puntos.
  - Formación Pedagógica, de Programación, o de Acciones Formativas, hasta 1 punto.

2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Hasta un máximo de **6 puntos,** a razón de 0,02 puntos por cada hora de duración de los mismos (sólo son válidos los cursos superiores a 10 horas):
  - Sólo se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las siguientes materias:
    - Desarrollo local, Inserción Socio-laboral y Orientación y Formación para el Empleo.
    - Prevención de Riesgos Laborales.
    - Gestión Económico-Financiera.
    - Recursos Humanos.
    - Gestión Pública.
    - Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

- 3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL

Hasta un máximo de **10** puntos:

- Experiencia en el desempeño de la ocupación en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo o Talleres de Especialización Profesional: 0,3 puntos por mes trabajado.
- Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/o formación cuyo objetivo sea la inserción laboral: 0,2 puntos por mes trabajado.
- Experiencia en gestión de recursos humanos: 0,2 puntos por mes trabajado.

(Para el cómputo de meses, se sumará los días que consten en el certificado de vida laboral y se dividirá por 30; solo se valorará el cociente entero, despreciando los decimales).)

B. PRUEBA PRÁCTICA: hasta un máximo de **20 puntos**:

- En un tiempo máximo de MEDIA HORA expondrá las directrices básicas que llevará a cabo en este Taller de Empleo.
- La realización de una prueba práctica en inglés para acreditar los conocimientos, la habilidad y la destreza en el uso de dicha legua por los aspirantes.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA

DIRECTOR/A DEL TALLER DE EMPLEO "WELCOME TO BRIHUEGA" DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			

DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA QUE APORTA:

FOTOCOPIA DE NIF-NIE	
INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)	
FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)	
COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA	
CURRÍCULUM VITAE	
DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR	
AUTORIZO A LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL	

COMPROMISOS:

1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Taller de Empleo promovido por el Ayuntamiento de Brihuega, la Junta de Castilla-La Mancha y el Fondo Social Europeo.

2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del taller de Empleo a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas.

3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.

En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica de 15/1999, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Brihuega como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.

En a, de de 2017.

Firma

Sr/a. Alcalde/sa – Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de Brihuega (Guadalajara)