



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. 80, fecha: viernes, 26 de Abril de 2019

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PIOZ

ANUNCIO SELECCIÓN TECNICO ADMINISTRATIVO

1071

CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TECNICO ADMINISTRATIVO del PROGRAMA REQUAL 2018 (recualificación y reciclaje profesional) EN EL AYUNTAMIENTO de pioz, FPRC/2018/019/00005

Vista la necesidad de seleccionar una plaza, mediante la constitución de bolsa de trabajo de FORMADOR de los programas REQUAL 2018 del ayuntamiento DE PIOZ

MEMORIA:

- FICHA DE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD: EOCB0208 (1) Operaciones auxiliares de albañilería de fábricas y cubiertas regulado por el R. Decreto 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto.

Vista la necesidad de seleccionar una plaza mediante la constitución de bolsa de trabajo de TECNICO ADMINISTRATIVO de los programas REQUAL 2018 del Ayuntamiento de Pioz RECICLAJE PROFESIONAL EN PIOZ. C.P. . EOCB0208.

El personal seleccionado lo será como laboral temporal, con media jornada en el Ayuntamiento de Pioz. El procedimiento de selección se realizará en base a las ayudas convocadas por la Resolución de 20/11/2018 (DOCM nº 228, de 22/11/2018)



de la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de 12/11 (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se regulan las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

Vista la necesidad de seleccionar una plaza de personal docente FORMADOR, en el área profesional de ALBAÑILERIA Y ACABADOS DE LA FAMILIA DE PROFESIONAL DE EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL FICHA DE CERTIFICADO: EOCB0208, a jornada completa para los programas de REQUAL 2018 relacionados anteriormente, relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de 20/11/2018 (DOCM nº 228, de 22/11/2018) de la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral, y con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de 12/11 (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se regulan las bases reguladoras de concesión de subvenciones para la realización de programas para la recualificación y el reciclaje profesional.

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 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 de Pioz se ha dispuesto:

1.- Convocar el proceso de selección para la contratación de una plaza de PERSONAL TECNICO-ADMINISTRATIVO para el programa REQUAL 2018, enumerado en el primer párrafo, y acogido a la subvención de las Órdenes citadas con anterioridad, que prestará sus servicios en el Ayuntamiento de Pioz.

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

Bases de selección:

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de una plaza de personal laboral temporal de PERSONAL TECNICO-ADMINISTRATIVO, a media jornada, con la finalidad de ejecutar el programa de Recualificación y Reciclaje Profesional (en adelante REQUAL) RECICLAJE PROFESIONAL EN PIOZ, C.P. EOCB0208 (1) del Ayuntamiento de Pioz, cuyos contenidos formativos se recogen en la especialidad con referencia indicada en la MEMORIA, relacionado y de su certificado correspondientes, al amparo de la subvención para los programas para la recualificación y reciclaje profesional solicitadas por las Corporaciones y que les han sido concedidas, 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.

1 TECNICO-ADMINISTRATIVO, cuyas funciones consistirán en la dirección, coordinación, gestión y justificación económica del Programa, así como el diseño, seguimiento y ejecución de acciones de orientación laboral y acompañamiento individual y grupal. En el área administrativa, las funciones consistirán en la redacción, cumplimentación y/o tramitación de soportes documentales,



expedientes, notificaciones, recibos, facturas, etc.; clasificar y archivar la documentación; entregar y/o recabar documentación; gestión y manejo de bases de datos, hojas de cálculo, procesadores de texto, correo electrónico y programa FOCO, así como desarrollar otras tareas afines a la categoría del puesto de trabajo, así como la justificación de la subvención ante el órgano concedente

La modalidad de contratación es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, a media jornada (20 horas semanales), durante seis meses de duración del programa REQUAL 2018 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 media jornada (20 horas semanales). El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollara en el municipio de Pioz, con una duración de seis meses y estando dicha plaza adscrita a la Alcaldía- Presidencia

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

- 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 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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.
- 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.
- 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.

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. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pioz-Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas), en la sede electrónica de la Entidad o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Pioz. 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 correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Pioz al número 949272207; o a la dirección electrónica oficinarepcion@aytopioz.com, sin el cual no será admitida la solicitud.

A cada solicitud se le asignará un Número de Registro en base al cual se confeccionarán los listados de admitidos y seleccionados de este proceso selectivo, resultando fundamental su conservación hasta la finalización de dicho proceso a efectos de comprobación y seguimiento del mismo por cada uno de los aspirantes.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el 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 actualizado.
- Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración y/o certificación de servicios prestados.
- Copia de la Titulación requerida.
- Currículum vitae del aspirante, que contendrá:
 - Formación académica.
 - 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.
- Autorización a las administraciones participantes en el proceso para que comprueben los datos aportados

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.

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de Personal Técnico Administrativo ofertada, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de QUINCE días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia 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 Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre el ejercicio práctico.

Se hace constar que a partir de las publicaciones anteriormente mencionadas, toda notificación o publicación del procedimiento se realizará únicamente por el Tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento.

SEPTIMA. Comisión Mixta de Selección

El Ayuntamiento encomendará la gestión de la selección material del personal a la Diputación Provincial de Guadalajara, según lo previsto en el artículo 36.2 c) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, si bien, el nombramiento de los miembros de la Comisión de Selección se realizará por esta Alcaldía a propuesta de la Diputación Provincial y de otras Administraciones locales distintas esta.

La Comisión de Selección estará constituida por funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Grupo A, Subgrupo A-1, cuyo número será cinco miembros: Un Presidente, Un Secretario y Tres Vocales, así como sus respectivos suplentes. Uno de los Vocales y su suplente se designará por la Alcaldía a propuesta de otras Administraciones locales distintas de la Diputación Provincial.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión será 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 de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento 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 de Selección, por mayoría.



OCTAVA. 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 60 puntos:

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

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes según baremo para el puesto de PUESTO DE TECNICO-ADMINISTRATIVO como se indica a continuación (Anexo I).

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

1. FORMACIÓN ACADÉMICA: 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 a impartir. Área profesional "Albañilería y acabados", (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 20 horas.

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.
- Programación, impartición y evaluación de acciones formativas.

Común a todos los cursos: Deberán tener una duración de más de 20 horas; su valoración se realizará aplicando 0,03 puntos por hora de formación debidamente acreditada y en cualquiera de las especialidades referidas anteriormente.

3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: MÁXIMO 10 PUNTOS:

Hasta un máximo de 10 puntos, como profesor de acciones formativas:



- Experiencia en Escuela Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo o Talleres de Especialización Profesional (a 0,5 por mes completo trabajado) - max. 4 puntos.

- Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/ o formación, cuyo objetivo sea la inserción laboral (a 0,3 por mes completo trabajado) - max. 3 puntos.

- Experiencia en la gestión de recursos humanos (a 0,2 por mes completo trabajado) - max. 2 puntos.

- Experiencia en la gestión de programas de Formación con la aplicación FOCO (a 0,2 por mes completo trabajado) - max. 1 punto.

Común a toda la experiencia profesional: su valoración se realizará aplicando la puntuación de cada apartado por los meses trabajados y debidamente acreditados en las ocupaciones referidas anteriormente, siguiendo el mismo sistema de cálculo en la vida laboral presentada.

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

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

B - FASE DE EXPOSICIÓN DIDÁCTICA (máximo 40 puntos).

Los aspirantes serán convocados a la realización de un ejercicio práctico consistente en responder oralmente sobre una propuesta de gestión del Taller, aptitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias del puesto de PERSONAL TECNICO-ADMINISTRATIVO y para la gestión de la subvención.

Los miembros de la Comisión de Selección valorarán individualmente la prueba práctica.

Tiempo máximo de duración de la prueba 15 minutos

NOVENA. Calificación final y propuesta de Contratación

Finalizado el proceso de selección, la Comisión de Selección publicará la lista provisional de seleccionado/a y reservas para cada uno de los puestos en el tablón de anuncios de Pioz y en la web municipal del Ayuntamiento de PIOZ. Se otorgará un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia de la Comisión de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez vistas éstas por la Comisión, se publicarán las listas definitivas con los resultados del proceso selectivo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pioz y en la web municipal del Ayuntamiento de



Pioz.

En caso de empate en dichas puntuaciones, el desempate se dirimirá con los siguientes criterios:

- 1º.- Por la nota obtenida en el ejercicio práctico.
- 2º.- Por sorteo.

La Comisión de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno de los aspirantes que realizaran la prueba práctica hubiera obtenido al menos 5 puntos. En tal caso, se dará cuenta a la Presidencia del Ayuntamiento para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección de la plaza declarada desierta.

DECIMA. Presentación de Documentos

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

2. 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.

UNDÉCIMA. 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 los programas REQUAL 2018.

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.

DUODÉCIMA. Incidencias

1. Interpretación. La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos,



a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. 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.

3. 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 Boletín Oficial de Provincia, Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento

ANEXO I

PERFIL PROFESIONAL Y BAREMACIÓN

1.- TECNICO ADMINISTRATIVO del Proyecto de Recualificación del Ayuntamiento de Pioz Especialidad: Programa de Recualificación Profesional REQUAL. Desempeñará las funciones de coordinación, gestión y realización del itinerario de inserción laboral de los 8 alumnos	
REQUISITOS:	
	Licenciatura, Grado o Diplomatura universitaria.
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:	
A. CONCURSO DE MÉRITOS:	Puntuación: hasta un máximo de 20 puntos
	1. FORMACIÓN RECIBIDA • Hasta un máximo de 4 puntos, a razón de 0,02 puntos por cada hora de duración: ◦ Formación recibida y relacionada con la especialidad a impartir (máximo 3 puntos). ◦ Formación Pedagógica, de Programación, o de Acciones Formativas (máximo 1 punto). (Sólo se valorará cursos o acciones formativas de duración superior a 20 horas)
	2. FORMACION COMPLEMENTARIA • Hasta un máximo de 6 puntos, a razón de 0,03 puntos por cada hora de duración de los mismos (sólo son válidos los cursos superiores a 20 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.
	3. EXPERIENCIA LABORAL 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: 0,5 puntos por mes trabajado. • Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/o formación cuyo objetivo sea la inserción laboral: 0,3 puntos por mes trabajado. • Experiencia en gestión de recursos humanos: 0,2 puntos por mes trabajado. (Para el cómputo por meses, NO se valorarán los períodos inferiores a 30 días = 1 mes)
B. PRUEBA PRACTICA:	Puntuación: hasta un máximo de 40 puntos:
	• En un tiempo máximo de QUINCE MINUTOS expondrá las directrices básicas que llevará a cabo en este Taller de Empleo

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA PERSONAL TECNICO-ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO DE RECUALIFICACION PROFESIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE "PIOZ" CON CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	



DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA QUE APORTA:			
<ul style="list-style-type: none"> • FOTOCOPIA DE NIF-NIE • INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es) • 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:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Proyecto de Recualificación promovido por el Ayuntamiento de Pioz y la Junta de Castilla-La Mancha. 2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Proyecto REQUAL 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. 			
<p>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 PIOZ 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.</p>			

En, Pioz a 16 de Abril de 2019.El Alcalde-Presidente,Fdo: Ricardo García López