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. 84, fecha: viernes, 03 de Mayo de 2019

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE OCHO (8) PLAZAS DE ALUMNOS/AS-TRABAJADORES/AS DEL PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL 2018 DENOMINADO MOLINA RECONQUISTANDO AL TIEMPO EN EL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

1128

MEMORIA:

Vista la necesidad de seleccionar OCHO plazas de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A, a jornada completa, del Programa para la recualificación y el reciclaje profesional denominado “MOLINA RECONQUISTANDO AL TIEMPO” en el Ayuntamiento de Molina de Aragón, en el área profesional de ALBAÑILERIA Y ACABADOS DE LA FAMILIA DE PROFESIONAL DE EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL, relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de 20/11/2018 (DOCM nº 228, de 22/11/2018) de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo con arreglo a lo establecido en las Bases reguladas en la Orden 163/2018 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de 12/11/2018 (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se establecen 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 RD Leg. 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 8 plazas de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A, para el programa RECUAL 2018 “MOLINA RECONQUISTANDO AL TIEMPO” acogido a la subvención de las Órdenes citadas con anterioridad, que prestará sus servicios en el Ayuntamiento de Molina de Aragón, con una duración de seis meses.

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

Bases de selección:

Es objeto de la presente convocatoria es la provisión de 8 plazas de ALUMNO/A-TRABAJADOR/A del programa RECUAL, personal laboral temporal, dependiente de este Ayuntamiento, al amparo de la subvención para los programas de recualificación y reciclaje profesional, solicitada por la Corporación y que le ha sido concedida por Resolución de la Dirección Provincial de 28/12/2018 para la contratación del personal del Programa RECUAL, 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.

Características:

OCHO PLAZAS DE ALUMNO/A-TRABAJADOR/A del Programa RECUAL "MOLINA CONQUISTANDO AL TIEMPO " dirigido a la obtención de Certificado de profesionalidad Nivel 1 (OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERIA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS, EOCB 0208 Nivel 1 y RD 644/2011 de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto). Dichas plazas están adscritas a la Alcaldía-Presidencia.

La modalidad del contrato será la de contrato para la formación y aprendizaje, durante el periodo del programa, acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 11 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 1529/2012, de 8 de noviembre por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje, y se establecen las bases de la formación profesional dual; y por la normativa específica incluida en la Orden de convocatoria de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de 20 de noviembre de 2018 (DOCM nº 228, de 22/11/2018). Se establece previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo.

La jornada de trabajo será a jornada completa, incluyendo aprendizaje, cualificación y trabajo productivo, desarrollándose en una fase. El horario de trabajo fijado será el determinado por la Alcaldía. Y tendrá una duración de 6 meses.

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 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos veinticinco 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. Se considerará que una persona tiene 25 años cuando cumpla tal circunstancia el último día de finalización plazo para la presentación de Instancias.

d) Carecer de cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas (título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes), de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, o de certificado de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, que habiliten para el ejercicio profesional del puesto de trabajo objeto del Programa RECUAL.

e) Carecer de titulación, competencia o cualificación profesional relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar, igual o superior a la que se adquirirá en el desarrollo del programa.

f) 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.

g) Ser desempleados/as, entendiendo por tales a las personas demandantes de empleo no ocupados/as registrados/as en las Oficinas de Empleo y Emprendedores de la Consejería competente en materia de empleo y que estén disponibles para el empleo. Esta condición deberá mantenerse en el

momento de presentación de solicitudes e incorporación al Programa RECUAL con la formalización del contrato.

h) Cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente para formalizar un contrato para la formación y el aprendizaje. Esta condición deberá mantenerse hasta el momento mismo de la formalización de contrato.

i) Además, y teniendo en cuenta la adaptabilidad a la oferta de puestos a desempeñar, se consideran como colectivos prioritarios para participar en el programa de formación en alternancia con el empleo: los parados de larga duración, los mayores de 45 años, las personas con discapacidad o en situación de exclusión social, las personas víctimas de terrorismo y las mujeres víctimas de violencia de género que tendrán prioridad absoluta.

La selección de los alumnos/ trabajadores 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/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Molina de Aragón-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 HÁBILES (10) contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios, página web del Ayuntamiento de Molina de Aragón (www.molina-aragon.com) y en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara (B.O.P.G.). El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Molina de Aragón, al número 949.83.21.92 o a la dirección electrónica registro@molina-aragon.com.

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 (Anexo II) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos de la UE o TIE en los demás casos de extranjeros) o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la fecha de presentación de la solicitud.
- Certificado de vida laboral actualizado.
- Curriculum Vitae, según modelo CV-Europass.
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados conforme a la BASE SEXTA.

La no aportación de la documentación a acreditar 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.

Expirado el plazo de presentación de instancias para las plazas de alumnos/AS ofertados/as, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DIAS (5), declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos, página web del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara, 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/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Edictos, en la página web del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara.

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 página web del Ayuntamiento.

El proceso de selección de los 8 alumnos/as se estructurará en dos fases de carácter eliminatorio: La primera fase consistirá en la realización de un ejercicio práctico; y la segunda fase de concurso, consistente en la baremación de los méritos válidamente acreditados, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 40 puntos: (50 puntos)

Las Mujeres Víctimas de Violencia de Género tendrán prioridad absoluta, según lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 22 de la Orden 163/2018, de 12 de noviembre, siempre que cumplan los requisitos de formación de acceso, si en el programa RECUAL se va a impartir un certificado de profesionalidad, que así lo requiera. Se acreditará según establece el art. 3.2 del Real Decreto 1917/2008 -BOE 297-, mediante a) sentencia condenatoria dentro de los dos últimos años desde su notificación, b) resolución judicial en la que se acuerdan las medidas cautelares durante la vigencia de las mismas, c) a través de la orden de protección hasta que se adopte la resolución que proceda o, excepcionalmente, informe del Ministerio Fiscal de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección.

A - Fase de realización de un ejercicio práctico.- Los/as aspirantes admitidos/as conforme a lo referido en la base Quinta, en caso de ser un número mayor de 16,serán convocados/as a la realización de un ejercicio práctico que versará sobre las aptitudes de los/as aspirantes para el desempeño de las funciones propias de los puestos de Alumno/a-trabajador/a del programa RECUAL y para cursar con aprovechamiento los módulos teóricos y prácticos de la especialidad y consistirá en

responder a un test de preguntas relacionadas con la especialidad a la que se presentan y de cultura general de 14 preguntas con 3 ó 4 respuestas alternativas, que puntuará 1,5 punto cada una y en la que solo una de ellas será la correcta, sin que resten las respuestas erróneas. Y asimismo 2 preguntas abiertas cortas en las que se valorará su contenido y la capacidad de comprensión y expresión escrita, y puntuaran a 2 puntos cada una.

El tiempo de duración de la prueba será de 40 minutos.

El Tribunal de Selección tendrá facultades para determinar el número de respuestas correctas que supongan la superación de la prueba.

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 25 puntos.

Pasarán a la siguiente fase los aspirantes con las 16 mejores puntuaciones obtenidas en la primera fase, por orden de puntuación. En caso de empate, pasarán a la fase de valoración de méritos todos/as los/as que obtengan la misma nota de corte, el resto, no. La nota de corte la determinará el Tribunal.

B - Fase de valoración de méritos.- Los/as aspirantes que hayan obtenido alguna de las 16 mejores puntuaciones en la fase anterior pasarán a esta fase de valoración de méritos y serán valorados hasta un máximo de 25 puntos de acuerdo con las puntuaciones reseñadas en el ANEXO I.

Otras situaciones.- Se restarán 10 puntos a aquellos candidatos que hubieran participado en Programas Mixtos en los últimos 5 años.

El Tribunal de Selección estará compuesto por 5 miembros, 3 de ellos serán funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, designados/as por el Ayuntamiento de Molina de Aragón, y dos vocales designados por la Presidencia de la Diputación Provincial, así como los/as suplentes respectivos/as, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate constituido por:

- Presidente:
    - Suplente:
- Secretario:
    - Suplente:
- Vocales:
    - Titular.-
        - Suplente.-
    - Titular.-
        - Suplente.-
    - Titular.-
        - Suplente.-

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/as miembros del Tribunal 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 el Tribunal de Selección, por mayoría.

La calificación final será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada una de las dos fases del proceso selectivo. En caso de empate, se estará a la mejor puntuación obtenida en el ejercicio práctico, en caso de que se realice. En caso de persistir el empate, se estará a la mejor puntuación obtenida en la valoración de méritos, según lo establecido en el Anexo I.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la lista provisional del seleccionado/a y reservas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Molina de Aragón y en la web municipal del Ayuntamiento, precisándose que el número de seleccionados/as no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Se otorgará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES (3) para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del listado. Las alegaciones irán dirigidas a la Presidencia del Tribunal de Selección.

Finalizado el plazo de alegaciones y una vez vistas éstas por el Tribunal, se publicarán las listas definitivas con el resultado del proceso selectivo en el tablón de anuncios de del Ayuntamiento de Molina de Aragón y en la web municipal del Ayuntamiento.

El Tribunal propondrá a la Alcaldía - Presidencia de la Corporación la contratación de los/as aspirantes seleccionados/as con mayor puntuación para los puestos de Alumno/a-trabajador/a ofertados. El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo por orden de puntuación.

1. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de tres días naturales desde que se publican en el tablón de edictos y Página Web del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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 contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los aspirantes no seleccionados, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación a una Bolsa de trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado/a para el Programa RECUAL. Si se agotase esta bolsa, se formará otra bolsa que incluirá a quienes hubiesen realizado 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 de Empleo y en el momento de su contratación.

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Molina de Aragón, con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Molina de Aragón.

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, de Empleo Público de Castilla – La Mancha.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as 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 Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Tablón de edictos, Página Web del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara.

NOTA: Todos los listados saldrán con el número de registro del Ayuntamiento.

ANEXO I

PUNTACIÓN DE BAREMACIÓN

1. Pertenencia a colectivos prioritarios (máximo 10 puntos)

a) - Jóvenes de veinticinco a menos de treinta años de edad.	2
- Jóvenes incluidos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, siempre que lo acrediten.	4
b) Parados de larga duración (Inscritos en el Servicio Público de Empleo de la Consejería competente). Se computará hasta un máximo de 3 puntos:	

* Más de 12 meses y menos de 24 meses.	1
* Más de 24 meses y menos de 36 meses.	2
* Más de 36 meses.	3
c) Mayores de 45 años.	4
d) Personas con discapacidad, en situación de exclusión social y las personas víctimas de terrorismo	2

2. Situación /Expectativa laboral (Máximo 10 puntos)

a) Adaptabilidad/ Idoneidad con la Especialidad (Máximo 4 puntos):	
* Empleo o autoempleo anterior en la especialidad impartida.	3
* Cursos de formación superiores a 60 horas en dicha especialidad o similar.	1
b) Perfil Emprendedor (Máximo 6 puntos). Se valorará las siguientes circunstancias en los últimos 4 años:	
* Haber estado dado de Alta en el Régimen de Autónomos.	3
* Haber creado una empresa mercantil o una cooperativa de trabajo.	3

ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO ALUMNO-TRABAJADOR EN EL PROGRAMA DE RECUAL “MOLINA RECONQUISTANDO AL TIEMPO” DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS									
DNI/NIE					PERMISO DE TRABAJO	SI		NO	
FECHA DE NACIMIENTO					LUGAR DE NACIMIENTO				
DOMICILIO									
LOCALIDAD					CÓDIGO POSTAL				
TELÉFONO		TFNO. MÓVIL			EMAIL:				
DISCAPACIDAD	SI		NO		GRADO		INDICAR CUÁL		
¿HA PARTICIPADO EN OTRA ESCUELA TALLER, TALLER DE EMPLEO, TALLER DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL O CASA DE OFICIO?			SÍ		NO		INDICAR CUÁL Y AÑO:		
SITUACIÓN LABORAL	TRABAJA			COBRA PRESTACIONES			COBRA SUBSIDIO POR DESEMPLEO		
PERCIBE OTRAS AYUDAS ESTATALES (INDICAR CUÁL)									

DATOS ACADÉMICOS FINALIZADOS

SIN ESTUDIOS		FP II		DOCTOR	
ESTUDIOS PRIMARIOS		CICLO DE GRADO MEDIO		GRADO	
CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD		CICLO DE GRADO SUPERIOR		CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL I	
GRADUADO ESCOLAR		BUP/COU/BACHILLERATO		CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL II	
ESO		DIPLOMATURA		CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL III	
FP I		LICENCIATURA		OTROS	
ESPECIALIDAD FORMACIÓN				AÑO DE FINALIZACIÓN	

OTRAS TITULACIONES O CURSOS DE FORMACIÓN RELACIONADOS CON EL TALLER, EN SU CASO.		

SEÑALE SI SE ENCUENTRA EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES(sólo si dispone de documentación acreditativa):

MUJER VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO		PARADO DE LARGA DURACIÓN (ENTRE 1 Y 2 AÑOS)	
JOVEN DE 25 A 30 AÑOS		PARADO DE LARGA DURACIÓN (ENTRE 2 Y 3 AÑOS)	
JÓVENES INCLUIDOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA JUVENIL		PARADO DE LARGA DURACIÓN (MAS DE 3 AÑOS)	
MAYOR DE 45 AÑOS		DISCAPACITADO, SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL O VÍCTIMA DE TERRORISMO	

INDICAR TALLERES DE EMPLEO REALIZADOS ANTERIORMENTE (en la localidad y/o especialidad).

2018	Localidad	2015	Localidad
2017	Localidad	2014	Localidad
2016	Localidad		

EXPERIENCIA PROFESIONAL (puede también utilizar la parte de atrás de la solicitud para completar)		
EMPRESA	PUESTO	DURACIÓN

COMPROMISOS:

- El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el programa RECUAL promovido por el Ayuntamiento de Molina de Aragón y la Junta de Castilla-La Mancha.
- El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del programa RECUAL 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.
- 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.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la presentación de solicitud.
- Informe de vida laboral. (Se solicita llamando al teléfono nº 901502050, o a través de Internet en www.seg-social.es. Se recibe en el domicilio).
- Curriculum Vitae: modelo CV-Europass.

Y SEGÚN PROCEDA:

- Las Mujeres víctimas de violencia de género o las personas víctimas del terrorismo, acreditarán documentalmente dicha circunstancia conforme a lo previsto legalmente.

AUTORIZACIÓN:
Según el artículo 28 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, esta Consejería procederá a verificar los datos acreditativos de la identidad, Seguridad Social (vida laboral), situación de desempleado y titilación académica, salvo que no se autorice expresamente dicha comprobación.

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 Molina de Aragón 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 2019.
Firma

Sr. Alcalde – Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Molina de Aragón
En Molina de Aragón, a 26 de abril de 2019. Fdo. El Alcalde-Presidente, D. Jesús Herranz Hernández