



**BASES DE SELECCIÓN PARA LA ADSCRIPCIÓN EN COLABORACIÓN SOCIAL DE PERSONAL DENTRO DEL PROGRAMA "GARANTÍA +52 AÑOS".**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-**

El objeto de la presente convocatoria es dar el trámite oportuno a la selección de personal para proceder a cubrir la plaza de **1 Peón Agrario**, para el proyecto financiado a través de la convocatoria para el año 2020 dentro del programa "Garantía +52 años"

**SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA PLAZA.-**

Las bases de esta convocatoria se establecen con el fin de que los aspirantes, que accedan a la plaza convocada, posean las condiciones precisas para desempeñar con eficacia las funciones que conlleva el puesto ofertado.

**Contratación de 1 persona desempleada perceptora del subsidio para mayores de 52 años**, para el desarrollo y ejecución del proyecto: Medioambiente: Conservación y Mantenimiento Medio Natural (Huertos Ecológicos).

La contratación de personal se formalizará con la persona seleccionada mediante un **contrato de Colaboración Social**, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 38 y 39 del Real Decreto 1445/1982, de 25 de junio, sobre Medidas de Fomento del Empleo, con las modificaciones realizadas por el Real Decreto 1809/1986, de 28 de junio y el artículo 213 párrafo 3 de T.R. de la Ley General de Seguridad Social. El contrato tendrá una duración de **6 meses, jornada completa**, estando financiado por la subvención del Programa de Garantía +52 años.

**TERCERA.- PLAZAS OFERTADAS.-**

La relación de puestos de trabajo del Programa Garantía +52 años, a cubrir en esta convocatoria son los detallados en el Anexo I.

La Comisión de Selección baremará y evaluará los méritos de **los candidatos propuestos por la Oficina de Empleo**, con arreglo a los criterios establecidos en el Anexo II y en la base 9ª de esta convocatoria.

**CUARTA.- REQUISITOS PARA CONCURRIR.-**

Para ser admitido/a en el proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Encontrarse inscrito **como demandantes de empleo** en las oficinas de empleo de Castilla La Mancha.
- Haber sido **preseleccionado por la Oficina de Empleo** de Almadén, conforme a la Oferta Genérica de Empleo aprobada.
- Los expresados requisitos de participación y situaciones expresadas junto a la solicitud deberán poseerse el día final del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)

Plaza Constitución, 1. C.P. 13413

[www.ayuntamientodealamillo.es](http://www.ayuntamientodealamillo.es)

[alamillo@local.jccm.es](mailto:alamillo@local.jccm.es)

C.I.F.- P1300300I, Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

la fecha de inicio de la relación laboral con el proyecto al que en su caso se incorpore el aspirante.

- La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.

### QUINTA.- PLAZO PRESENTACIÓN SOLICITUDES.-

Las personas que deseen participar en este proceso deberán aportar la solicitud en impreso normalizado cuyo modelo figura en el Anexo III de las presentes bases. El modelo que está disponible en el Ayuntamiento de Alamillo y la Sede Electrónica del mismo. La solicitud, junto con la documentación requerida, se dirigirá a la Alcaldesa-Presidenta y se presentará en el Registro General o Registro Electrónico del Ayuntamiento de Alamillo.

El plazo de presentación de solicitudes será el comprendido desde el **15 al 19 de Enero de 2021, ambos inclusive, en horario de oficina.**

También podrán presentarse en cualquiera de las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que las solicitudes no hayan sido presentadas en el registro de la Entidad Promotora se deberá **obligatoriamente** remitir dentro del plazo de presentación de solicitudes, copia del impreso de solicitud debidamente registrada al correo electrónico de la Entidad Promotora: [alamillo@local.jccm.es](mailto:alamillo@local.jccm.es), al igual que las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos, que deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Quedarán excluidas aquéllas solicitudes que, no habiendo remitido la referida copia, en el momento de la baremación no se encontrasen en poder de la Comisión de Selección.

### SEXTA.- DOCUMENTACIÓN.

Las solicitudes se efectuarán mediante la presentación de toda la documentación que a continuación se indica:

- A. **Instancia (ANEXO III)** solicitando tomar parte el proceso de selección, a la que se acompañará:

A1. **Declaración Jurada o Responsable (Anexo IV)** que el/la aspirante cumple los requisitos generales y específicos expresados en la convocatoria (obligatorio).

A2. **La Experiencia Profesional** se acreditará mediante certificado de Vida Laboral actualizado expedido por la Seguridad Social y nóminas que demuestren la duración y cualificación de su experiencia laboral o contrato/certificado de empresa donde se desarrolló la actividad profesional. En caso de trabajador/a por cuenta propia o autónomo, acreditarán su experiencia laboral mediante vida laboral y certificación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

Será obligatoria la presentación de un certificado de Vida Laboral actualizada.





A.3. Acreditación de encontrarse en **situación de desempleo** del solicitante (obligatorio).

A.4. En su caso, acreditación de encontrarse en **situación de desempleo/jubilación/estudiante** de los miembros mayores de 18 años de la unidad familiar o de convivencia que corresponda (obligatorio).

A.5. Acreditación de **ingresos de los últimos 3 meses** anteriores a la convocatoria de los miembros de la unidad familiar o de convivencia mayores de 18 años (certificados de cobro de pensiones/subsidio/desempleo, nómina de los tres meses inmediatamente anteriores a la publicación de la presente convocatoria, o declaración trimestral de retenciones por IRPF para autónomos (modelo 130 o modelo 131) del trimestre inmediatamente anterior a la presente convocatoria. En caso de tener la declaración trimestral del IRPF con resultado cero o negativa se considerarán unos ingresos iguales al SMI para el declarante. Así mismo, en caso de no presentar nóminas o justificantes de ingresos de los 3 meses a justificar, se deberá aportar vida laboral o certificado negativo de situaciones de alta para acreditar la situación de desempleo durante el periodo de referencia. De no presentarse la documentación exigida, no se puntuará en concepto de renta per cápita de la unidad familiar. (Obligatorio).

A.6. **Anexo V. Autorización para recabar los datos** económicos sobre subsidios/desempleo/pensiones percibidas, situación de desempleo, de acceso a datos catastrales y de empadronamiento del solicitante y todos los miembros mayores de 18 años de la unidad familiar o de convivencia, junto con copia del DNI de las personas autorizantes. (Obligatorio).

**B. Otra Documentación:**

B.1. Los aspirantes que tengan reconocida la **condición legal de persona con minusvalía** en Grado Igual o superior al 33%, deberán presentar un Certificado expedido por el órgano competente, o por el organismo de la Comunidad Autónoma correspondiente, reconociendo tal discapacidad, así como, el certificado de compatibilidad con el puesto a desarrollar emitido por la entidad competente.

B.2. En caso de mujeres víctimas de violencia de género, se acreditará mediante la aportación de la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008 (BOE de 10-12-2008): Sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o Informe del Ministerio Fiscal.

B.3. Otra documentación específica que figure en el ANEXO II.

B.4. Cualquier otra documentación que el solicitante considere oportuna.

No se valorarán aquellos requisitos o méritos que no estén debidamente acreditados.

La documentación que se presente junto a la solicitud deberá ser válida el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Y tanto las situaciones personales como familiares expresadas tanto en la solicitud como en la documentación adjunta deberán de mantenerse hasta la contratación de personal seleccionado.

La documentación se acreditará mediante fotocopias y en el caso de ser seleccionado se podrá exigir la presentación de la documentación original que acredite los méritos alegados antes de la formalización del contrato.

Una vez finalizada el plazo de presentación de solicitudes, no podrán ser aportados documentos que avalen méritos o situaciones no declarados inicialmente, no teniéndose en





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)

Plaza Constitución, 1. C.P. 13413

[www.ayuntamientodealamillo.es](http://www.ayuntamientodealamillo.es)

[alamillo@local.jccm.es](mailto:alamillo@local.jccm.es)

C.I.F.- P1300300I, Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

cuenta, en ningún caso, aquellos méritos que, a juicio de la Comisión de Selección, no haya sido suficientemente acreditados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

### SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.-

De acuerdo con lo establecido en el punto 4 (requisitos para concurrir) de esta convocatoria, quedarán excluidos quienes no aporten la documentación necesaria: solicitud, anexos, documentación acreditativa oficial sobre la ocupación, etc.

Serán excluidos de esta convocatoria, todo aquel candidato el cual se detecte una reiterada cumplimentación incorrecta de las solicitudes en este y anteriores planes de empleo, ya bien sea por error, desconocimiento o intento de ocultación de información.

Terminado el plazo de presentación de instancias se publicará en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento la Resolución de Alcaldía aprobando la Lista de Admitidos y Excluidos. Se indicarán las causas de excusación que concurra, concediendo a los interesados un plazo de **tres días naturales para su subsanación**. Transcurrido ese plazo se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la Lista Definitiva de Admitidos y Excluidos.

Las reclamaciones, **que deberán ser acompañadas de la documentación que el aspirante estime pertinente y en que fundamente la reclamación**, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Alamillo sito en Plaza Constitución, núm. 1, o tramitarse por Sede electrónica o en las otras formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en cuyo caso el interesado deberá comunicarlo **obligatoriamente** a la Comisión de Selección, adjuntando copia de la solicitud debidamente registrada y relación de la documentación aportada al correo electrónico [alamillo@local.jccm.es](mailto:alamillo@local.jccm.es).

La Comisión de Selección procederá a la baremación conforme a lo establecido en las bases de la presente convocatoria de los solicitantes admitidos.

La propuesta de aspirantes seleccionados/as será elevada por la Comisión de Selección a la Alcaldesa-Presidenta, quien la aprobará mediante Resolución que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, para la formalización del contrato.

Los/las seleccionados/as deberán manifestar su aceptación o renuncia al puesto de trabajo, entregando la documentación que les sea requerida por el Ayuntamiento a la mayor brevedad posible, a partir de la publicación del listado de seleccionados/as.

### OCTAVA.- VALORACIÓN DE LOS CANDIDATOS.

La Comisión de Selección baremará y evaluará los méritos presentados por los candidatos interesados en la convocatoria pública presentada por la entidad promotora de acuerdo con los criterios fijados en la confección de la convocatoria.





## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)**

Plaza Constitución, 1. C.P. 13413

[www.ayuntamientodealamillo.es](http://www.ayuntamientodealamillo.es)

[alamillo@local.jccm.es](mailto:alamillo@local.jccm.es)

C.I.F.- P1300300I, Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

A tal efecto servirá como orientación los requisitos que se contemplan en el correspondiente proyecto debidamente aprobado del Programa de Garantía +52 años de 2020, procurando la mayor adaptabilidad de los seleccionados a las especialidades y a la dificultad de las mismas.

Así mismo, y afectos de la valoración de la documentación presentada conforme a los criterios recogidos en esta convocatoria, se reseña que la unidad familiar o de convivencia se considerará la formada por el solicitante y como mínimo otra persona más (pareja, padres, hijos, compañeros, etc.) no siendo aplicables los criterios de baremación referentes a las unidades familiares o de convivencia en caso de que el solicitante declare una unidad familiar o de convivencia unipersonal.

### **NOVENA.- RELACIÓN DE CANDIDATOS.**

En ningún caso podrán ser seleccionados más de un miembro por unidad familiar o de convivencia.

Se procederá a la selección de candidato admitido que se encuentre en situación de desempleo y que obtenga una mayor puntuación en el apartado de baremación.

En caso de empate en la baremación, se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia y finalmente de persistir el empate se dirimirá por el de mayor antigüedad en la demanda de desempleo.

No obstante, los aspirantes que, habiendo superado las fases de la convocatoria y no hayan sido seleccionados, quedarán en reserva, según orden de calificación definitiva, en provisión de posibles contingencias, vacantes, bajas, etc.

### **DÉCIMA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.**

El órgano que efectuará la selección de los aspirantes para el proyecto financiado a través de la convocatoria para el año 2020 dentro del programa "Garantía +52 años" a Comisión Local de Empleo de este Ayuntamiento.

La actuación de la Comisión Local de Empleo se ajustará estrictamente a las bases de la Convocatoria. No obstante la Comisión resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

### **DÉCIMA PRIMERA.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES**

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición





## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)**

Plaza Constitución, 1. C.P. 13413

[www.ayuntamientodealamillo.es](http://www.ayuntamientodealamillo.es)

[alamillo@local.jccm.es](mailto:alamillo@local.jccm.es)

C.I.F.- P1300300I, Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Las reclamaciones o incidencias que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

Contra las resoluciones y actos dictados por la comisión de valoración podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121.1 de la citada ley, y en los plazos que determina el precepto siguiente de dicha norma.

### **DÉCIMA SEGUNDA.- CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.**

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, se le informa de los siguientes aspectos relacionado con el tratamiento de los datos de carácter personal que nos proporciona mediante este documento y, en su caso, de los que genere la relación contractual:

a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Alamillo (Ciudad Real), con CIF P1300300I y domicilio en Plaza de la Constitución, 1.

b) Le informamos de que los datos personales que nos proporciona son necesarios para el adecuado mantenimiento, desarrollo, cumplimiento y control de la relación contractual y la prestación de los servicios que demanda, motivo por el cual serán tratados con dicha finalidad de gestionar la relación contractual existente entre Vd. y la organización.

La base jurídica de ese tratamiento de datos es el mantenimiento, ejecución y control de la relación contractual, así como el cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.

A efectos de cumplir con determinadas obligaciones legales, puede surgir la necesidad de comunicar sus datos personales a la Administración tributaria, así como a los organismos y Administraciones públicas competentes.

Los datos personales que nos proporciona mediante este documento se conservarán durante el plazo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales que deriven del mismo y/o hasta que Vd. revoque su consentimiento.

Del mismo modo, le informamos de que en cualquier momento puede solicitarnos el acceso a sus datos personales o, en su caso, su rectificación o supresión, la limitación del tratamiento en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones, su oposición al mismo, así como su derecho a la portabilidad de los datos personales.

Para ello deberá enviar una solicitud por escrito dirigida a Ayuntamiento de Alamillo (Ciudad Real), con CIF P1300300I y domicilio en Plaza de la Constitución, 1.

Por último, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control, la Agencia Española de Protección de Datos, bien a través de su sede electrónica o en su domicilio.

De acuerdo con lo establecido en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, le comunicamos que los datos facilitados a través de esta solicitud de empleo, serán incorporados en un fichero denominado "NÓMINAS,





## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)**

Plaza Constitución, 1. C.P. 13413

[www.ayuntamientodealamillo.es](http://www.ayuntamientodealamillo.es)

[alamillo@local.jccm.es](mailto:alamillo@local.jccm.es)

C.I.F.- P1300300I, Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS" titularidad del Ayuntamiento de Alamillo (Ciudad Real), con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por la entidad.

Estos datos podrán ser utilizados con la única finalidad de hacerle participar en los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

En el caso de producirse alguna modificación en sus datos, le rogamos nos lo comunique debidamente. A su vez le informamos de que en cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento de sus datos, así como retirar el consentimiento prestado o formular reclamaciones ante la Autoridad de Control. Dichas acciones podrán ejercerse enviando la solicitud electrónica a través de nuestra sede en [www.alamillo.es](http://www.alamillo.es) o por correo postal la dirección antes citada.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.







## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)

Plaza Constitución, 1. C.P. 13413

[www.ayuntamientodealamillo.es](http://www.ayuntamientodealamillo.es)

[alamillo@local.jccm.es](mailto:alamillo@local.jccm.es)

C.I.F.- P1300300I, Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

### ANEXO I

PUESTO DE TRABAJO	CONTRATO (DURACION Y JORNADA)	REQUISITOS
1 Peón Agrario	Colaboración Social. 6 meses. Jornada a Tiempo Completo.	Demandante de empleo preseleccionado por Oficina Comarcal de Empleo

### ANEXO II

#### BAREMACIÓN PARA LA SELECCIÓN DE PEÓN AGRARIO

EXPERIENCIA	PUNTOS
Por cada 30 días de experiencia en puesto de Peón Agrario.	0,2 Puntos
<b>INGRESOS</b> (Renta per cápita media mensual de los últimos 3 meses de la unidad familiar/convivencia o del solicitante en caso de unidad familiar unipersonal)	
De 0 € a 110 €	15 Puntos
De 111 € a 200 €	10 Puntos
De 201 € a 250 €	5 Puntos
Más de 250 €	0 Puntos

**\*\*\*En todo caso, tendrán prioridad las personas con discapacidad y, con carácter absoluto, las mujeres víctimas de violencia de género. Dichas circunstancias deberán ser acreditadas ante la entidad beneficiaria por las personas que las aleguen, en el momento de la selección.**







## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)

Plaza Constitución, 1. C.P. 13413

[www.ayuntamientodealamillo.es](http://www.ayuntamientodealamillo.es)

[alamillo@local.jccm.es](mailto:alamillo@local.jccm.es)

C.I.F.- P1300300I, Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

### ANEXO III

## SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PÉON AGRARIO - GARANTÍA +52 AÑOS AÑO 2020.

<b>APELLIDOS:</b>	<b>NOMBRE:</b>	
<b>N.I.F.:</b>	<b>Nº TELÉFONO:</b>	
<b>DIRECCIÓN:</b>	<b>C. POSTAL:</b>	<b>LOCALIDAD:</b>
<b>FECHA DE NACIMIENTO:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
<b>GRADO DE DISCAPACIDAD ( en su caso):</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
<b>FECHA DE INSCRIPCIÓN OFICINA DE EMPLEO:</b>		

Que cumple con todos los requisitos establecidos en la convocatoria y aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que se encuentren desempleados.
- Certificado de Vida laboral Actualizado.
- Certificado de percibir o NO algún tipo de prestación o subsidio por desempleo de todos los miembros de la unidad familiar.
- En el caso de que algunos miembros de la unidad familiar no está Inscrito como demandante de empleo y este desempleado deberá presentar una Declaración Jurada que ponga de manifiesto esta situación.
- En el caso de miembros de la unidad familiar mayores de 16 años que se encuentren estudiando y sean desempleados deberán aportar algún documento que acredite que estas cursando estudios ( Ej: Certificado de notas, matricula, carnet de estudiante, etc..)
- En caso de mujeres víctimas de violencia de género, se acreditará mediante la aportación de la documentación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 1917/2008 (BOE de 10-12-2008): Sentencia condenatoria, resolución judicial, medidas cautelares, orden de protección o Informe del Ministerio Fiscal.
- Los/las solicitantes que tengan reconocida la condición legal de persona con discapacidad en grado igual o superior al 33 %, deberán presentar fotocopia compulsada del Certificado o Tarjeta expedido por el Centro Base, o por el organismo de la Comunidad Autónoma correspondiente reconociéndole tal discapacidad. Y deberán acreditar si perciben o no alguna prestación o pensión por la discapacidad acreditada.
- Los miembros de la unidad familiar que trabajen por cuenta ajena, deberán aportar las últimas tres nóminas y en caso de trabajadores autónomos la última declaración del IRPF.
- En caso de que los miembros de la unidad familiar cobren prestaciones, subsidios, pensiones o cualquier tipo de ayuda, deberán aportar la resolución de aprobación del órgano competente.
- Anexo IV. Declaración Jurada o Responsable sobre cumplimiento de los requisitos generales específicos expresados en la convocatoria. (obligatorio)
- Anexo V. Autorización de acceso a datos personales (obligatorio).

#### Causas de exclusión.

- Presentar la instancia fuera del plazo establecido en la presente convocatoria.
- No aportar, junto a la solicitud, toda la documentación requerida.
- Falsedad documental y falta de veracidad en los datos aportados.

Alamillo, a de Enero de 2021

Firma del solicitante.

ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (CIUDAD REAL)

### ANEXO IV





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)

Plaza Constitución, 1. C.P. 13413

[www.ayuntamientodealamillo.es](http://www.ayuntamientodealamillo.es)

[alamillo@local.jccm.es](mailto:alamillo@local.jccm.es)

C.I.F.- P1300300I, Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

### DECLARACIÓN RESPONSABLE del SOLICITANTE

D. ...., con DNI nº .....y domicilio en .....

**El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD (Márquese lo que proceda):**

- Que no desempeño ningún puesto o actividad en el sector público ni realizo actividades privadas incompatibles o que requieran reconocimiento de compatibilidad.
- Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el empleo público.
- Que no ha recaído sobre mí resolución de expediente sancionador expedida por la inspección de Trabajo y Seguridad Social, a los efectos de consideración de sanción accesoria de exclusión del derecho a percibir cualquier prestación económica y en su caso, ayuda por fomento de empleo, etc.
- Que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo (en el caso de tener reconocida algún tipo de discapacidad, se deberá de presentar certificado médico de capacitación para el puesto que se solicita).
- Que reúno el resto de requisitos generales de la convocatoria para la plaza.
- Que son ciertos los datos que figuran en el presente documento, aceptando expresamente QUE EN CASO CONTRARIO SERÉ SANCIONADO/A CON LA EXCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO.
- Que concedo **AUTORIZACION expresa**, al Ayuntamiento de Alamillo para comprobar y/o solicitar datos relativos a los requisitos/valoración/baremación de esta convocatoria a las distintas Administraciones Públicas.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.

Alamillo, a..... de Enero de 2021

Firma del declarante





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)

Plaza Constitución, 1. C.P. 13413

[www.ayuntamientodealamillo.es](http://www.ayuntamientodealamillo.es)

[alamillo@local.jccm.es](mailto:alamillo@local.jccm.es)

C.I.F.- P1300300I, Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

### ANEXO V

## AUTORIZACION DE ACCESO A DATOS PERSONALES

Por la presente se AUTORIZA al Ayuntamiento de Alamillo con CIF P1300300I, a recabar los datos referentes a la situación de desempleo, empadronamiento, cobro de prestaciones por desempleo, subsidios o pensiones y los datos catastrales de bienes rústicos y urbanos del interesado o cualquier miembro de la unidad familiar o de convivencia mayor de 18 años, para el reconocimiento, seguimiento y control de los méritos para la selección en el Programa Garantía +52 años para 2020, para lo que se firma la presente en

Alamillo a .....de Enero de 2021

El Autorizante,

Fdo.: \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_  
(Nombre y Apellidos)

\* Se adjuntará fotocopia del DNI del autorizante.

\*\* Se presentará una autorización por cada miembro de la unidad familiar o de convivencia mayor de 18 años.

\*\*\* En caso de no autorizar la obtención de alguno de los datos relacionados en esta autorización se detalla a continuación:

\_\_\_\_\_ y el mismo se acreditará documentalmente junto a la solicitud pudiendo ser causa de exclusión de la solicitud la no presentación de la documentación requerida.

