



BASES QUE REGULAN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES EN SITUACIÓN DE DESEMPLEO, "PLAN DE EMPLEO 2020. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL"

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

El Ayuntamiento de Alamillo va a proceder a la contratación laboral de una persona desempleada, al amparo de la convocatoria de subvenciones del Plan de Empleo 2020, Extracto de la resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial de Ciudad Real, de 10 de noviembre de 2020, por la que se aprueba la convocatoria del Plan de Empleo 2020, publicado BOP núm. 218, de 12 de noviembre de 2020.

La presente convocatoria está destinada a la realización del Proyecto denominado "INFRAESTRUCTURAS VIARIAS Y DE MANTENIMIENTO PARA LAS INSTALACIONES DE SERVICIOS PÚBLICOS", para el que se ha concedido la correspondiente subvención para la contratación del siguiente personal:

- **1 trabajador/a: Peón, a jornada completa, durante 1,5 meses.**

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

A) Requisitos generales.

A.1. Ser español/a o extranjero/a con residencia legal en España, siempre que reúnan los requisitos legales para su contratación.

A.2. No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.

A.3. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

A.4. No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad a la hora de la formalización del contrato.

B) Requisitos específicos.

Personas inscritas como **demandantes de empleo, no ocupadas**, en las oficinas de empleo de Castilla La Mancha, en la fecha de registro de la oferta.

C) Causas de Exclusión.

1. **No figurar inscrito/a como demandante de empleo, no ocupado/a**, en las Oficinas de Empleo de Castilla La Mancha en la fecha del registro de la oferta genérica de empleo en los términos establecidos en la base segunda de esta convocatoria, a





excepción de las mujeres víctimas de violencia de género, que sí deberán estar desempleadas, no ocupadas, en el momento de la contratación.

2. En ningún caso se podrá contratar a **más de una persona por unidad familiar**, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir.
3. Presentar la instancia **fuera del plazo establecido** en la presente convocatoria.
4. **No** aportar, junto a la solicitud, toda la **documentación requerida**.
5. Falsedad documental y falta de veracidad en los datos aportados.

C) Criterios de prioridad.

Tendrán prioridad absoluta los miembros de una misma unidad familiar o de convivencia con menores a cargo en la que todos sus miembros se encuentren en desempleo y sin ingresos procedentes de prestaciones, rentas o pensiones, y atendiendo al nivel de ingresos en reparto per cápita.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE 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 **1 al 8 de Marzo de 2021, ambos inclusive**, en horario de oficina si se presenta en papel y si es por Registro Electrónico hasta las 23:59 horas.

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, 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.





CUARTA.- 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:

A.1. **Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.**

A.2. **Declaración Jurada o Responsable (Anexo IV)** que el/la aspirante cumple los requisitos generales y específicos expresados en la convocatoria (obligatorio).

A.3. **La Experiencia Profesional** se acreditará mediante certificado de Vida Laboral actualizado expedido por la Seguridad Social (obligatorio).

A.4. Acreditación de encontrarse en **situación de desempleo** del solicitante (obligatorio).

A.5. 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.6. 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.7. **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 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.

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

QUINTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.-

De acuerdo con lo establecido en el punto segundo y cuarto (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 excusión 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.

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.

SEXTA.- 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.

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.

SÉPTIMA.- 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.

OCTAVA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

El órgano que efectuará la selección de los aspirantes para el proyecto financiado a través de la convocatoria del Plan de Empleo de Diputación Provincial de Ciudad Real, para 2020.

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.

NOVENA.- 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 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.- 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, 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 o por correo postal la dirección antes citada.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





ANEXO I

PUESTO DE TRABAJO	CONTRATO (DURACION Y JORNADA)	REQUISITOS
1 Peón	Contrato Duración Determinada 1,5 meses. Jornada a Tiempo Completo.	Demandante de empleo, no ocupado.

ANEXO II

BAREMO DE PUNTUACIÓN.

Tendrán prioridad absoluta los **miembros de una misma unidad familiar o de convivencia con menores a cargo** en la que **todos sus miembros** se encuentren en **desempleo y sin ingresos** procedentes de prestaciones, rentas o pensiones, y atendiendo al nivel de ingresos en reparto per cápita.

Una vez discriminado el supuesto anterior, se tendrán en cuenta los siguientes criterios por orden de prioridad:

1. La situación socio-económica de los trabajadores y de sus familias.
2. La no percepción de prestaciones ni subsidios por desempleo.
3. Las mujeres víctimas de violencia de género, tendrán prioridad sobre cualquier otra consideración, previo informe de los servicios sociales municipales, quedando excluidos, si fuera necesario, del requisito de su inscripción como demandantes de empleo.

A) Renta per cápita de la unidad familiar.

La renta per cápita de la unidad familiar se baremará de acuerdo a la siguiente tabla:

RENTA FAMILIAR	PUNTOS
Ingresos cero	6 puntos
Ingresos de 1 a 60 euros	5,5 puntos
Ingresos de 61 a 120 euros	5 puntos
Ingresos de 121 a 180 euros	4,5 puntos
Ingresos de 181 a 240 euros	4 puntos
Ingresos de 241 a 300 euros	3,5 puntos
Ingresos de 301 a 360 euros	3 puntos
Ingresos de 361 a 420 euros	2,5 puntos
Ingresos de 421 a 480 euros	2 puntos
Ingresos de 481 a 540 euros	1,5 puntos
Ingresos de 541 a 600 euros	1 puntos





Ingresos de 601 a 660 euros	0,5 puntos
Más de 660 euros	0 puntos

La renta per cápita de la unidad familiar se calculará de la siguiente forma:

- Suma de los ingresos netos de todos los miembros de la unidad familiar, divididos entre 12 ó 14 meses, en función de que la paga extraordinaria esté prorrateada o no.
- A la suma de estos ingresos se le descontará el importe de la hipoteca de primera vivienda o alquiler a nombre del solicitante o cónyuge o persona con análoga relación de convivencia que se justificará con documentación acreditativa, esta cantidad se dividirá entre el número de miembros de la unidad familiar.
- Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se consideraran un ingreso más de la unidad familiar, o gasto a deducir, en caso contrario.

Cuestiones a tener en cuenta para la valoración de la renta per cápita.

- **Unidad Familiar o de Convivencia:** aquella formada por la persona solicitante, y en su caso, quienes convivan con ella en una misma vivienda o alojamiento (se tendrá en cuenta las personas que consten en el padrón municipal), ya sea por unión matrimonial o por cualquier otra forma de relación estable análoga a la conyugal, ascendientes y descendientes con consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado y acogidos.

Se estimará que una sola persona constituye unidad familiar, cuando esté empadronada sola en dicho domicilio y acredite expresamente que asume los gastos del domicilio (documentos que acrediten que los gastos de suministros de la vivienda están a su nombre)

Atendiendo a las circunstancias se podrá pedir Informe para la comprobación efectiva de las personas que realmente y con habitualidad conviven en el domicilio del solicitante de que se trate a los efectos de que el cálculo de la Renta Per Cápita de la Unidad Familiar sea real y justo.

- Cargas familiares:

- Hijos menores de 26 años que no obtengan ingresos económicos.
- Cónyuge o persona con análoga relación de convivencia que no obtenga ingresos económicos.

B) **Por cada miembro a cargo de la unidad familiar:** se computará **1 punto** por cada carga familiar.

C) **Personas que no hayan tenido relación laboral con el Ayuntamiento en los últimos doce meses** (1 de Marzo de 2020 a 28 de Febrero de 2021): **5 puntos**.

Una vez realizada la baremación, **si dos o más aspirantes obtuvieran la misma puntuación**, el orden se establecerá siguiendo los siguientes criterios:

1. En primer lugar se priorizará al aspirante con mayores cargas familiares.





- 2.-En segundo lugar se priorizará la mayor puntuación obtenida en el apartado relativo a la renta per cápita de la unidad familiar.
3. En tercer lugar se priorizará la mayor periodo de desempleo.
5. Por último y de persistir el empate se establecerá como criterio dirimente la mayor edad del candidato/a.





ANEXO III
SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN
DE 1 PEÓN.L PLAN EMPLEO 2020. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL.

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

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 Marzo de 2021

Firma del solicitante.

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

ANEXO IV





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 Marzo de 2021

Firma del declarante





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 de un Peón Plan de Empleo 2020. Diputación Provincial de Ciudad Real, para lo que se firma la presente en

Alamillo ade Marzo 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.

