

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 1 DIRECTOR-A Y 1 DOCENTE PARA EL TALLER DE EMPLEO “LANZADERA DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO EN CABANILLAS DEL CAMPO: ACTIVIDADES DE VENTA” PARA EL EJERCICIO 2016.

Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo por la que se modifica la Orden de 15/11/2012, por la que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo, y se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas, y se aprueba la convocatoria de talleres de empleo para 2015.

Mediante Resolución de Alcaldía nº357 de 23 de mayo de 2016, se han aprobado las Bases y la convocatoria que han de regir la contratación de 1 Director-a y 1 Docente, dentro del Taller de Empleo “Lanzadera de empleo y emprendimiento en Cabanillas del Campo: Actividades de venta” para el ejercicio 2016.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la contratación laboral temporal de 1 Director-a y 1 Docente, a efectos de realizar las funciones oportunas para llevar a cabo el Taller de Empleo “Lanzadera de empleo y emprendimiento en Cabanillas del Campo: Actividades de Venta”, presentado por este Ayuntamiento ante la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

SEGUNDA. Puestos y modalidad de contratación.

Los 2 puestos se convocan mediante concurso libre y prueba escrita de conocimientos, en régimen laboral de duración determinada, mediante contrato de trabajo por obra o servicio con una duración de seis meses, con el siguiente detalle:

- Personal directivo: 1 Director-a cuyas funciones consistirán en la dirección, coordinación, gestión y justificación económica del Taller, así como el diseño, seguimiento y ejecución de acciones de orientación laboral, acompañamiento individual y grupal, prospección de empresas y captación de ofertas de empleo.
- Personal docente: 1 Docente para la especialidad de “Actividades de venta” con los contenidos formativos de la familia profesional COMERCIO Y MARKETING, con referencia COMV0108 ACTIVIDADES DE VENTA 8 RD1377/2008, de 1 de agosto, modificado por el RD1522/2011, de 31 de octubre).

A la presente convocatoria le será de aplicación lo previsto en la circular de 27 de marzo de 1987 de la Secretaría de Estado de las Administraciones Públicas, Ley Orgánica 11/85 de 2 de abril y



Ley 30/92 de 28 de noviembre de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

TERCERA. Jornada laboral, retribuciones y duración del contrato.

En el caso del Director la jornada será de 30 horas semanales, repartidas de lunes a viernes de 9.00 a 15.00 horas. Todo ello, sin perjuicio que por necesidades del servicio se distribuya el horario de otro modo.

Para el Docente la jornada será de 37.5 horas semanales, repartidas de lunes a viernes de 8.00 a 15.30 horas. Todo ello, sin perjuicio que por necesidades del servicio se distribuya el horario de otro modo.

La retribución salarial mensual bruta (incluyendo el prorrateo de las pagas extraordinarias) será: Para el Director-a: de 1.260.95 Euros y para el Docente de 2.101.58 Euros.

La duración de contrato será de seis meses no prorrogable. Se establecerá un periodo de prueba de un mes, durante el cual, tanto la administración como los-as trabajadores-as podrán poner fin a la relación laboral sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna.

CUARTA. Condiciones de admisión de aspirantes.

1. Ser español, nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de sus funciones.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
5. Estar en posesión de la titulación requerida, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, así como poseer la experiencia mínima requerida según se relacionan en el ANEXO I.

El incumplimiento de las obligaciones, la no presentación de la documentación o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

QUINTA. Forma y plazo de presentación de instancias.

1. El Ayuntamiento de Cabanillas del Campo presentará la oferta genérica de empleo en la Oficina de Empleo de Guadalajara con antelación respecto a la fecha de publicación de la convocatoria pública del proceso de selección que realice.
2. La Oficina de Empleo registrará la oferta de empleo y facilitará al Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, copia de la misma, procediendo a sondear e informar a los demandantes que reúnan los requisitos para que, si así lo desean, soliciten participar en el Taller de Empleo, una vez que se abra el plazo de solicitud en la convocatoria.
3. La presente convocatoria se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo (Plaza del Pueblo, nº1), en la web municipal (www.aytocabanillas.org) y en el tablón de anuncios del Servicio de Formación de la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo de Guadalajara (C/ Regino Pradillo, nº3):
4. Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso de selección junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de todas las condiciones exigibles para la participación en el Plan Extraordinario de Empleo se dirigirán al Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo de lunes a viernes en horario de 9.00 a 14.00 horas o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El plazo de presentación de solicitudes será **10 días naturales** a contar desde el día siguiente al de la publicación de éstas bases. La solicitud se realizará de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

5. Documentación necesaria:

Junto con la instancia (Anexo II) las personas interesadas acompañarán la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI O NIE en vigor.
- Informe de Vida Laboral actualizado que se solicitará en el teléfono 901502050 o en la web http://www.seg-social.es/Internet_1/index.htm?C1=3.
- Currículum vitae.
- Documentación de los méritos alegados en el currículum, cotejada por el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, en caso de presentarle en éste o compulsada en caso de presentarla en otros organismos.
- Fotocopia de los títulos académicos reconocidos y homologados por el Ministerio de Educación que acredite la formación o experiencia solicitada para cada uno de los puestos de trabajo según el Anexo I.



6. Los requisitos, circunstancias y condiciones no alegados o no acreditados por los-as solicitantes no podrán ser valorados.
7. Los-as aspirantes que hayan presentado por ventanilla única la solicitud deberán adelantarla por correo electrónico a la dirección templeoyempresas@aytocabanillas.org.

SEXTA. Acreditación de requisitos y méritos.

La acreditación de los méritos alegados se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

1. La *experiencia laboral se acreditará* mediante contratos de trabajo, certificados expedidos por organismos oficiales, certificados de empresas u otros documentos oficiales que reflejen claramente el puesto desempeñado, la categoría y la duración de la relación laboral y además, de manera obligatoria, mediante Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social con el que se contrastarán los documentos anteriores.

En caso de trabajadores-as autónomos-as, el Informe de Vida Laboral deberá acompañarse de las correspondientes liquidaciones del IVA y de la documentación expedida por la Seguridad Social en la que se indiquen los periodos de cotización y la actividad desempeñada e cada uno de ellos, así como de otros documentos que clarifiquen el puesto desempeñado.

El cómputo de la experiencia se realizará en proporción a la jornada laboral y no solamente según la duración del contrato.

2. La *experiencia laboral como formador-a* se acreditará mediante certificado de servicios con tal carácter en el que se exprese claramente el nombre y contenidos del curso, duración y fechas de impartición.

3. La *formación recibida* se acreditará mediante diplomas, títulos o certificados de la entidad que imparte la formación, haciendo referencia inexcusablemente al número de horas y contenidos del curso.

4. Los Currículum Vitae y la documentación que los acompañe quedarán en poder de LA Comisión Mixta de selección, sin posibilidad de recogida posterior al proceso de selección.

SÉPTIMA. Lista de admitidos-as y excluidos-as.

Finalizado el plazo para la admisión de solicitudes, el listado de admitidos y excluidos se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo (Plaza del Pueblo, nº1), en la web municipal (www.aytocabanillas.org) y en el Tablón de anuncios del Servicio Público de Formación de la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo (C/ Regino Pradillo, nº 3, Guadalajara).



El plazo de subsanación de errores será de tres días hábiles tras su publicación. En el supuesto de que no existan excluidos o errores, la referida lista se elevará a definitiva sin más trámite.

OCTAVA. Comisión Mixta de Selección.

La Comisión Mixta de Selección será constituida, para realizar el proceso de selección, entre el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo y la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo de Guadalajara, presidida por la persona que designe el titular de ésta, de conformidad con el artículo 28 de la Orden de 15/11/2012, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras del Taller de Empleo y estará formada por:

. Presidente-a: Dña: Laura Romera Vega.

Suplente: D. Miguel Díez Andrés.

. Secretario-a: D. Mariano Pomeda Fernández.

Suplente: D. Julio Parera Bermúdez.

. Vocales: 1º Titular: D. Javier Segura Arnao.

Suplente: Pilar López Sanz

2º Titular: Alicia Sánchez Peñas.

Suplente: Arrixaca Sánchez Garre

3º Titular: Eduardo Gómez Trapero.

Suplente: Felipe López Solá.

La Comisión Mixta de selección podrá solicitar la incorporación de asesores especialistas durante el proceso.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros de la Comisión 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 resueltas por la Comisión, por mayoría. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente y estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.



A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, la Comisión, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Plaza del Pueblo s/n de Cabanillas del Campo.

NÓVENA. Sistema de Selección. Desarrollo del proceso.

1. El Sistema de selección de los-as aspirantes contará de un concurso y una prueba escrita de conocimientos en que se valoraran los siguientes aspectos:
 - 1º. Valoración de los méritos recogidos en el currículum vitae según lo indicado en el anexo I.
 - 2º. Prueba práctica en la que se valorarán los conocimientos y capacidades relacionadas con la gestión del puesto de trabajo según se especifica en el anexo I.
2. Se seleccionará para cada puesto ofertado a aquella persona que sumada la puntuación en la valoración de méritos y la prueba práctica de conocimientos, haya conseguido la mayor puntuación.
3. Las plazas podrán quedar desiertas en el caso de que no haya candidatos/as idóneos/as. En este caso la Comisión Mixta de selección podrá proponer para su cobertura una nueva convocatoria pública.

DÉCIMA. Relación de seleccionados y formalización del contrato.

1. Una vez terminado el proceso de selección de los-as candidatos-as, la Comisión Mixta de Selección levantará acta de los-as seleccionados-as ordenados de mayor a menor puntuación y se exhibirá en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, en la página web del Ayuntamiento (www.aytocabanillas.org) y en el Tablón de anuncios del Servicio Público de Formación de la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo (C/ Regino Pradillo, nº 3, Guadalajara) .
2. El plazo de presentación de alegaciones será de tres días hábiles tras su publicación, tras el cual, y resueltas aquellas si las hubiere, la Comisión formulará propuesta de selección y lista de suplentes que será elevada a la alcaldía para su aprobación mediante la correspondiente resolución que será publicada por los mismos medios indicados en el apartado anterior.
3. Las personas aspirantes que no hayan sido seleccionadas pasarán según el orden de puntuación a una lista de suplentes y serán llamadas por riguroso orden en el supuesto de producirse alguna baja entre las personas titulares.
4. La persona seleccionada deberá acudir a las oficinas municipales en el día y hora en que sea citado para formalizar el contrato de trabajo, provisto de la siguiente documentación:
 - DNI o Tarjeta de identidad de extranjero.
 - Cartilla de la Seguridad Social con número de afiliación.

- Número de cuenta bancaria para pago de nóminas.

5. El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o la no concurrencia a la firma del contrato en el día que haya sido citado sin causa justificada, determinará que decaigan en sus derechos siendo automáticamente sustituidos por el siguiente seleccionado-a de mayor puntuación. Se establecerá un periodo de prueba dentro de los límites establecidos en la modalidad del contrato laboral correspondiente.

UNDÉCIMA. Incidencias.

Las presentes Bases y Convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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 Boletín Oficial de la Provincia. (Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

DUODÉCIMA. Protección de datos.

Los datos de carácter personal facilitados durante este proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo con el fin exclusivo de realizar la selección de los-as aspirantes a los puestos convocados, no siendo 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.

En Cabanillas del Campo a veintitrés de mayo de 2016

EL ALCALDE-PRESIDENTE,



D. José García Salinas

**ANEXO I.
PERFILES PROFESIONALES Y BAREMACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE DIRECTOR-A Y DOCENTE PARA LLEVAR A CABO EL TALLER DE EMPLEO “LANZADERA DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO EN CABANILLAS DEL CAMPO: ACTIVIDADES DE VENTA”.**

1.- DIRECTOR/A	
REQUISITOS IMPRESCINDIBLES:	
<ul style="list-style-type: none"> Licenciatura, Ingeniería, Grado o Diplomatura universitaria y experiencia acreditada en la dirección y desarrollo de programas de formación en alternancia con el empleo. Experiencia demostrable como profesional de la ocupación a desarrollar en el Taller. 	
DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR:	
<ul style="list-style-type: none"> Solicitud Currículum Vitae con la documentación acreditativa compulsada o cotejada por el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo Informe de Vida Laboral actualizado 	
BAREMACIÓN:	
1. CURRÍCULUM:	hasta un máximo de 40 puntos
<p><u>EXPERIENCIA LABORAL:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Hasta un máximo de 25 puntos: <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en la ejecución técnica de programas de formación en alternancia con el empleo o ejecución técnica de programas de empleo cuyo objetivo sea la inserción laboral. 0,3 puntos por mes trabajado. Experiencia como docente de Módulos de Formación y Empleo: 0,2 puntos por mes trabajado. Experiencia en Gestión económico-financiera: 0,2 puntos por mes trabajado. <p>(Para el cómputo de meses, NO se valorarán los periodos inferiores a 30 días = 1 mes)</p>	
<p><u>CURSOS DE FORMACIÓN RECIBIDOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Hasta un máximo de 15 puntos, adjudicando 0,02 puntos a cada hora de duración de los mismos (Sólo son válidos los cursos superiores a 20 horas de formación): <ul style="list-style-type: none"> Sólo se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las siguientes materias: <ul style="list-style-type: none"> Desarrollo local, Inserción Sociolaboral y Orientación y Formación para el Empleo y el Autoempleo. Prevención de Riesgos Laborales (Hasta un máximo de 1.5 puntos) Gestión Económico-Financiera. Gestión de Recursos humanos. Formación relacionada con la formación complementaria que recoge la Orden de Talleres de Empleo. Programación, impartición y evaluación de acciones formativas. 	
2. PRUEBA PRÁCTICA DE CONOCIMIENTOS:	hasta un máximo de 40 puntos:
<p>En un tiempo de quince minutos expondrá una simulación sobre una propuesta de gestión del Taller de Empleo y se valorarán los conocimientos del mercado laboral de la zona, la orientación para el empleo y el autoempleo y la metodología de trabajo para el desarrollo del Taller.</p>	

1.- DOCENTE	
REQUISITOS IMPRESCINDIBLES:	
	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas; Licenciatura en Publicidad y Relaciones Públicas; Diplomatura en Ciencias Empresariales; Técnico-a Superior en Gestión comercial y marketing. • Certificado de aptitud en inglés correspondiente a la Escuela Oficial de Idiomas: nivel B1 / B2, O EQUIVALENTE (PET/FCE de la Universidad de Cambridge o British Council). • Experiencia profesional acreditada en el ámbito de actividades de venta y sus unidades de competencia de 1 año. • Competencia docente. Para acreditar la competencia docente requerida, el aspirante deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador Ocupacional o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos. De este requisito estarán exentos: A) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de maestro o de cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario de postgrado en los citados ámbitos. B) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas. C) Quienes acrediten una experiencia docente contratada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.
DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR:	
	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud • Currículum Vitae con la documentación acreditativa compulsada o cotejada por el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo • Informe de Vida Laboral actualizado
BAREMACIÓN:	
1. CURRÍCULUM:	hasta un máximo de 40 puntos
	<p><u>EXPERIENCIA LABORAL COMO FORMADOR:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Hasta un máximo de 15 puntos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia como formador en Talleres de Empleo y Formación Profesional para el Empleo, Escuelas Taller, Programas mixtos. 0,2 puntos por cada 10 horas de formación impartida. ○ Coordinación de equipos de trabajo y/o Experiencia docente con personas adultas: 0,2 puntos por mes trabajado <p><u>EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PROFESIONAL DE LA ESPECIALIDAD A LA QUE OPTA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Hasta un máximo de 15 puntos, adjudicando 0,25 puntos por cada mes trabajado y acreditado en puestos de trabajo relacionados con la especialidad a la que opta.
	<p><u>CURSOS DE FORMACIÓN RECIBIDOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Hasta un máximo de 10 puntos, adjudicando 0,02 puntos a cada hora de duración de los mismos (Sólo son válidos los cursos superiores a 20 horas de formación): <ul style="list-style-type: none"> ○ Sólo se valorarán los cursos recibidos relacionados con la especialidad a impartir
2. PRUEBA PRÁCTICA DE CONOCIMIENTOS:	hasta un máximo de 40 puntos:
	En un tiempo máximo de quince minutos expondrá una simulación de contenido didáctico. La Comisión Mixta de Selección podrá formular preguntas a los aspirantes para comprobar su destreza en el uso del idioma inglés.



ANEXO II.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA SELECCIÓN DE 1 DIRECTOR-A Y 1 DOCENTE PARA LLEVAR A CABO EL TALLER DE EMPLEO “LANZADERA DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO EN CABANILLAS DEL CAMPO: ACTIVIDADES DE VENTA.”

NOMBRE Y APELLIDOS								
DNI/NIE				PERMISO DE TRABAJO	SI		NO	
FECHA DE NACIMIENTO				LUGAR DE NACIMIENTO				
DOMICILIO								
LOCALIDAD					CODIGO POSTAL			
TELEFONO			TELEFONO MÓVIL			E-MAIL:		
TITULACIÓN ACADÉMICA								
MINUSVALÍA	SI		NO		GRADO	INDICAR CÚAL		

PUESTO PARA EL QUE SOLICITA PARTICIPAR:

<input type="checkbox"/>	DIRECTOR-A
<input type="checkbox"/>	DOCENTE

DOCUMENTACION QUE APORTA	
(PARA LA PARTICIPACIÓN EN ESTA CONVOCATORIA ES PRECISO ENTREGAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN)	
<input type="checkbox"/>	• SOLICITUD
<input type="checkbox"/>	• CURRICULUM VITAE <i>acompañado de:</i>
<input type="checkbox"/>	○ FOTOCOPIA DE DNI
<input type="checkbox"/>	○ FOTOCOPIA DE TITULOS Y DIPLOMAS
<input type="checkbox"/>	○ FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS
<input type="checkbox"/>	○ OTRA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA
<input type="checkbox"/>	• INFORME DE VIDA LABORAL (SOLICITAR EN EL 901 50 20 50 o www.seg-social.es)
El abajo firmante declara conocer las bases de convocatoria de este Taller de Empleo, que los datos señalados son ciertos y autoriza a la administración a la comprobación de la veracidad de dichos datos. Asimismo, declara conocer que la falsedad en los datos y/o documentación aportada y/o ocultamiento de información, de la que pueda deducirse engaño en beneficio propio, podrá ser motivo de exclusión de este procedimiento en cualquier momento del proceso y AUTORIZO A LA COMISIÓN MIXTA DE SELECCIÓN A LA COMPROBACIÓN DE MIS DATOS DE VIDA LABORAL	
	FECHA
	FIRMA

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES SERÁ DE DÍEZ DÍAS NATURALES A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE SU PUBLICACIÓN EN EL TABLÓN DE ANUNCIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO Y PÁGINA WEB MUNICIPAL (www.aytocabanillas.org)