**ANEXO II. MODELO NORMALIZADO DE INSTANCIA DE SOLICITUD DE ADMISION**

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE TECNICO-ADMINISTRATIVO DE PROGRAMA PARA LA RECUALIFICACIÓN Y EL RECICLAJE PROFESIONAL DENOMINADO RECUPERACIÓN Y PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO HISTÓRICO LOCAL COMO RECURSO TURÍSTICO (FABRICA DE HARINAS)**

D./DÑA.

*(indicar nombre y apellidos)*

con

*(indicar tipo de documento identificativo que se aporta, D.N.I. o N.I.E. y nº)*

con domicilio en

*(indicar vía, nº, planta y/u otros código postal, población, provincia,)*

y teléfono de contacto nº

# SOLICITO

Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo para la contratación de Técnico-Administrativo de Programa para la recualificación y el reciclaje profesional denominado Recuperación y puesta en valor del patrimonio histórico local como recurso turístico (Fábrica de harinas), y

# DECLARO RESPONSABLEMENTE *(Marcar si procede)*

Con pleno conocimiento de que 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,

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo, sin haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarme inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y no estando incurso en causa legal de incompatibilidad.

Tener disponibilidad para viajar y conducir.

**ACOMPAÑO COPIA** *(Marcar si procede)*

D.N.I.

N.I.E.

Título universitario de Licenciado o Graduado en Administración y Dirección de Empresas.

Contratos de trabajo con categoría de Administrativo.

Permiso de conducción clase B.

Título universitario de Doctor en Economía y Empresa.

Contratos de trabajo que describen las funciones desempeñadas directamente relacionadas con la materia del programa para la recualificación y reciclaje profesional (administración, gestión de recursos humanos, gestión de grupos de trabajo o labores similares en el sector público o privado).

Contratos de trabajo que describen las funciones desempeñadas en proyectos relacionados con la puesta en valor del Patrimonio Histórico.

Contratos de trabajo o nombramientos referidos a servicios de carácter funcionarial, laboral o estatutario en cualquier administración pública de entre las así definidas por el artículo 3 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Certificaciones acreditativas que detallan la entidad organizadora y la materia de la asignatura y del curso de formación relacionado con el presente programa de recualificación y reciclaje profesional (turismo, administración y dirección de empresas, etc.).

Certificaciones acreditativas que detallan la entidad organizadora, la materia y la duración en horas de los cursos superados relacionados con el puesto de trabajo a desarrollar en el presente programa de recualificación y reciclaje profesional (gestión, dirección de empresas, economía, patrimonio cultural, turismo, etc.) así como los de Metodología Didáctica (asignaturas y cursos) y Prevención de Riesgos Laborales.

Certificaciones acreditativas que detallan la entidad organizadora, la materia y la duración en horas de los cursos superados sobre manejo de programas informáticos relacionados con el desempeño del puesto de trabajo a cubrir.

Certificado de vida laboral.

**AUTORIZACIÓN PARA OBTENER Y CONSULTAR LOS DATOS NECESARIOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS Y DE LOS MÉRITOS ALEGADOS EN LA SOLICITUD DE ADMISIÓN** *(Marcar si procede)*

Autorizo, tanto al Ayuntamiento de Cardenete como a la Oficina de Empleo de Castilla-La Mancha, a que obtengan y consulten, de todos los Organismos o Entidades Públicas o Privadas que resulten precisos, los datos necesarios para la acreditación de los requisitos y de los méritos alegados en la solicitud de admisión para participar en el proceso selectivo para la contratación laboral de Técnico-Administrativo para la participación en el Programa para la recualificación y el reciclaje profesional denominado Recuperación y puesta en valor del patrimonio histórico local como recurso turístico (Fábrica de harinas).

En Cardenete, a 04 de abril de 2019

Fdo.:

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica de Protección de Datos, le informamos que el AYUNTAMIENTO DE CARDENETE es responsable y único destinatario del tratamiento de sus datos personales. Vd. consiente en que dichos datos, proporcionados por Vd. por cualquier medio, u obtenidos por cesión de un tercero, sean tratados por EL AYUNTAMIENTO DE CARDENETE. Para la gestión de los servicios solicitados o contratados por Vd. o su empresa al Ayuntamiento, así como para el mantenimiento de un histórico de relaciones de servicios. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición comunicándolo en la dirección AYUNTAMIENTO DE CARDENETE, PLAZA SANOCHAORES Nº1 16373 CARDENETE (CUENCA).

**AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN LOCAL DE CARDENTE.-**