



**D. JESÚS HERRANZ HERNÁNDEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN (GUADALAJARA),**

**CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE FORMADOR PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE RECUALIFICACION Y RECICLAJE PROFESIONAL 2018: “MOLINA RECONQUISTANDO AL TIEMPO” EN EL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN**

- **FICHA DE CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD: EOCB0208 (Nivel 1) regulado por el R. Decreto 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto**

Vista la necesidad de seleccionar **una plaza** de carácter temporal de personal docente **FORMADOR/A**, del programa **RECUAL 2018** 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** FICHA DE CERTIFICADO: EOCB0208, a jornada completa, relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de 20/11/2018 (DOCM nº 228, de 22/11/2018) de la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral, y 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 (DOCM nº 224, de 16/11/2018), por la que se regulan 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 RDLeg. 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, vengo en decretar:

**1.-** Convocar el proceso de selección para la contratación de una plaza de **FORMADOR/A** para el **programa RECUAL 2018 “MOLINA RECONQUISTANDO AL TIEMPO”**, enumerado en el primer párrafo, y acogido a la subvención de las Órdenes citadas con anterioridad, que prestará sus servicios en el Ayuntamiento de Molina de Aragón.

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

**BASES DE SELECCIÓN:**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria:**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de personal laboral

temporal de **FORMADOR/A**, a jornada completa, **para impartir el programa RECUAL de Molina de Aragón denominado “MOLINA RECONQUISTANDO AL TIEMPO”**.

#### **SEGUNDA. Modalidad del Contrato**

La modalidad de contratación es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, a tiempo completo, durante el periodo lectivo del programa **RECUAL 2018** acogido a subvención; la modalidad de contrato viene regulada por el artículo 15.1.a) 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 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de Contratos de duración determinada.

La jornada de trabajo será a tiempo completo. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía. La prestación de los servicios se desarrollara en el municipio de Molina de Aragón, con una duración de seis meses y estando dicha plaza adscrita a la Alcaldía- Presidencia.

#### **TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

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 dieciséis 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.
- d) 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.
- e) Cumplir los requisitos específicos exigidos por el Real Decreto **644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto**, que regula el certificado de profesionalidad que se va a impartir, en este caso Certificado de profesionalidad Nivel 1 (OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERIA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS, EOCB 0208 Nivel 1).
- f) Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones y contar con la experiencia profesional requerida (1 año con acreditación o 3 años sin acreditación):



### **1.- Titulación académica:**

- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
- Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
- Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.
- Certificados de Profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 del área profesional de Albañilería y Acabados de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.

### **2.- Experiencia profesional:**

La experiencia profesional (ocupaciones o puestos de trabajo relacionados con los módulos a impartir) mínima demostrada ha de ser de 1 año en caso de contar con la titulación académica reseñada en el punto 1 y de 3 años en caso de no contar con la citada titulación.

Módulos a impartir:

- Labores auxiliares de obra
- Pastas, morteros, adhesivos y hormigones.
- Obras de fábrica para revestir
- Faldones de cubiertas

### **3.- 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.

Del requisito establecido en el párrafo anterior (competencia docente) 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.

Para la selección del Formador/a se podrá realizar una oferta de empleo en la correspondiente oficina de empleo.

Si el aspirante se encuentra registrado en el Registro de Formadores de Castilla La Mancha para la impartición de todas las Unidades Formativas de esta especialidad, no será necesario acreditar la capacitación exigida en el punto e), bastará alegar la citada

inscripción registral.

#### **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes (Anexo I) 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 al Sr. Alcalde-Presidente 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), en la sede electrónica de la Entidad o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Molina de Aragón ([www.molina-aragon.com](http://www.molina-aragon.com)). **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 municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Molina de Aragón al número 949.83.21.92 o a la dirección de correo electrónico [registro@molina-aragon.com](mailto: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 deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Certificado de vida laboral actualizado.
- Copia de los contratos en el que aparezca la categoría y la duración y/o certificación servicios prestados
- Copia de la Titulación requerida.
- Currículum vitae del aspirante.
- Declaración responsable del solicitante, en la que se manifieste que reúne las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño del puesto al que se aspira.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, conforme a la Base SÉPTIMA.

La no aportación de la documentación acreditativa 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.

#### **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza de Formador/a ofertada, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de **CINCO DÍAS (5)**, declarando



aprobada la **lista provisional de admitidos y excluidos**. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, 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 y excluidos**, que se publicará en el BOP, Tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web del mismo, De ambas listas se informará al Servicio de Formación de la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo.

En esta última publicación se hará constar el día en que se convocará a los aspirantes para realizar 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.

#### **SEXTA. Tribunal de Selección**

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 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 resueltos por el Tribunal de Selección, por mayoría.

## **SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso**

El proceso de valoración de los aspirantes se estructurará en dos fases: una primera fase de concurso de méritos, y una segunda fase consistente en una prueba práctica de carácter oral, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 60 puntos:

### **A.- FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máxima puntuación 20).**

La valoración de esta fase será como máximo de **veinte (20) puntos**. Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes según baremo para el puesto de PROFESOR/A como se indica a continuación:

#### **1. FORMACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 4 PUNTOS:**

1. Formación recibida y relacionada con la especialidad a impartir. Área profesional "Albañilería y acabados", (máximo 3 puntos).
2. Formación Pedagógica, de Programación, o de Acciones Formativas (máximo 1 punto).

Duración de los cursos: No se valorará cursos o acciones formativas cuya duración no alcance al menos 10 horas.

#### **2. EXPERIENCIA PROFESIONAL: MÁXIMO 8 PUNTOS:**

Hasta un máximo de **8 puntos**, como profesor de acciones formativas:

- Experiencia como Formador en Talleres de Empleo, Programas de REQUAL y Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,2 puntos a cada 10 horas de formación impartidas).
- Experiencia como Coordinador/ Director de Talleres de Empleo, Programas de REQUAL y Formación Profesional para el Empleo (a razón de 0,2 puntos por mes trabajado).
- Experiencia docente en Educación de Personas Adultas (a razón de 0,2 puntos por mes trabajado).

Común a toda la experiencia profesional: Para el cómputo por meses, NO se valorarán los períodos inferiores a 30 días. Cada 30 días = 1 mes.

#### **3. EXPERIENCIA LABORAL: MÁXIMO 8 PUNTOS:**

Hasta un máximo de **8 puntos**, por cada mes trabajado y acreditado en puestos de trabajo del Área Profesional de "Albañilería y Acabados" de la familia profesional de Edificación y Obra Civil.

Otra experiencia laboral en otras áreas profesionales de la familia profesional de "Edificación y obra civil", hasta un máximo de 3 puntos.

Común a toda la experiencia laboral: Para el cómputo por meses, NO se valorarán los períodos inferiores a 30 días. Cada 30 días = 1 mes.

El Tribunal de Selección publicará un listado con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la primera fase, con indicación de los que pasarán a la segunda fase para realizar la prueba práctica, así como del lugar, fecha y hora en que ésta se celebrará. Pasarán a la siguiente fase los aspirantes que hubieran obtenido las cinco mejores puntuaciones.



Las alegaciones que, en su caso, fuesen formuladas por los aspirantes no paralizarán la continuación del procedimiento.

### **B - FASE DE EXPOSICIÓN DIDÁCTICA (máximo 40 puntos).**

Todos los aspirantes que pasen a la prueba práctica, serán convocados a la celebración de la prueba práctica con antelación de al menos 48 horas. La prueba práctica consistirá en la exponer una programación didáctica de la Unidad Formativa del programa REQUAL del Área profesional de "Albañilería y acabados".

Tendrá una extensión máxima de 5 folios a una cara con letra Arial tamaño 11, a 1,5 espacios, y se encuadrará dentro del contexto del programa REQUAL para 8 alumnos/as - trabajadores/as a quienes va destinado.

Los aspirantes responderán a las preguntas que en su caso los miembros del Tribunal de Selección les realicen sobre dicha programación.

El tiempo máximo de duración de la prueba será de 15 minutos.

Los miembros del Tribunal de Selección valorarán individualmente la prueba práctica, haciéndose la media aritmética de las puntuaciones otorgadas.

La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 40 puntos.

### **OCTAVA. Calificación final y propuesta de Contratación**

La puntuación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases. 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. 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, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

En caso de empate en dichas puntuaciones, el desempate se dirimirá con los siguientes criterios:

1º.- Por la nota obtenida en el ejercicio práctico.

2º.- Por sorteo.

El Tribunal de Selección podrá declarar desierto el proceso selectivo si ninguno de los aspirantes que realizaran la prueba práctica hubiera obtenido al menos 10 puntos. En tal caso, se dará cuenta a la Alcaldía para que proceda a realizar nueva convocatoria de selección de la plaza declarada desierta.

## **NOVENA. Presentación de Documentos**

1. El aspirante propuesto aportará ante la Administración (Secretaría de la Corporación), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de tres días naturales desde la publicación en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, dando conocimiento al Servicio de Formación de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo.

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

## **DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.**

Los aspirantes no seleccionados en la fase de valoración de méritos, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado para el Programa de REQUAL. Si se agotase esta bolsa, se formará otra bolsa que incluirá a quienes hubiesen participado en el concurso de méritos, aunque no hubieran pasado a 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.

## **UNDÉCIMA. Incidencias**

1. Interpretación. El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. 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.





En Molina de Aragón, a 26 de abril de 2019.

Fdo. El Alcalde-Presidente, D. Jesús Herranz Hernández.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA FORMADOR/A DEL PROGRAMA DE REQUAL "MOLINA RECONQUISTANDO AL TIEMPO" DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN, CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL 1 (OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERIA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS, EOCB 0208**

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
<b>DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA QUE APORTA:</b>			
•	FOTOCOPIA DE NIF-NIE		
o	INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)		
o	FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)		
o	COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA		
o	CURRÍCULUM VITAE		
•	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR		
<b>AUTORIZO A LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL</b>			
<b>COMPROMISOS:</b>			
1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de REQUAL promovido por el Ayuntamiento de Molina de Aragón y la Junta de Castilla-La Mancha.			
2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa de REQUAL 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.			
3. 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.			
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 Ayuntamiento de Molina de Aragón (Guadalajara)**