ARGAMASILLA DE ALBA
AYUNTAMIENTO

Unidad de Empleo y Promoción Económica
926 521 183
647 490 838
unidadempleo@argamasilladealba.es

BASES REGULADORAS DE LOS CRITERIOS QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN DE PERSONAL CON CARGO A LOS DIVERSOS PLANES DE EMPLEO, ACCIONES LOCALES, PROVINCIALES Y AUTONÓMICAS PARA EL EMPLEO QUE HAYAN DE ENCOMENDARSE A LA COMISIÓN LOCAL DE EMPLEO.

La actual coyuntura económica viene provocando en nuestro municipio un notable aumento del número de desempleados.

Este aumento del desempleo conlleva una precarización económica y social de los hogares familiares, precarización que afecta principalmente al tejido más débil de nuestra sociedad y que obliga a las distintas administraciones a la adopción de medidas de carácter eminentemente social, generadoras de empleo y de formación que permitan paliar en parte los efectos de la actual crisis económica y dar una respuesta eficaz e inmediata a la situación actual, permitiendo, mediante la contratación de desempleados el acceso a rentas y ofreciendo además y en su caso, acciones de acompañamiento personalizado para su inserción profesional y formación para el empleo, para la mejora de su cualificación profesional.

1. OBJETO

Es objeto de las presentes Bases es regular los criterios que han de regir la selección de trabajadores con cargo a los Planes de Empleo, Acciones Locales, Provinciales y Autonómicas para el empleo.

2. CRITERIOS DE SELECCIÓN

2.1. Se establecen los siguientes criterios de selección de los desempleados:

2.1.1. Criterio de Paridad: se contemplará la distribución paritaria por sexo, siempre y cuando el número y características de los puestos ofertados, así se apruebe expresamente o por acuerdo previo del órgano colegiado competente. (Redactar de otra manera).

2.1.2. Las mujeres víctimas de violencia de género tendrán prioridad sobre cualquier otra consideración, quedando eximidas de otros requisitos, aunque deberán estar inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas. Se deberá acreditar la condición de víctima de violencia de género según el art. 3.2 del Real Decreto 1917/2008, de 21 de noviembre (BOE nº 297, de 10/12/2008) y/o informe del Instituto de la Mujer de CLM. En el caso de que ya haya sido contratada por esta condición en algún Plan de Empleo, no se tendrá prioridad, y su solicitud se valorará conforme el resto de las solicitudes.

2.1.3. Tiempo de empadronamiento: Estar **empadronado en el municipio con una antigüedad superior a 24 meses, anterior a la fecha de solicitud = 40 ptos.** Este requisito se verificará mediante **informe de convivencia** emitido por el servicio de padrón municipal. En el caso de indicios de duda o falta de veracidad se podrá solicitar informe **de los Servicios Municipales competentes**. En el caso de constatar la no residencia efectiva en el domicilio indicado, **no se tendrá en cuenta este criterio de selección como puntuable**.

Cuando las características de la vivienda contemplen una separación física manifiesta de espacios compartidos, se considerará como miembros familiares independientes.

Unidad de Empleo y Promoción Económica
926 521 183
647 490 838
unidadempleo@argamasilladealba.es

V. EMPADRONAMIENTO	ptos
anterior a la fecha solicitud >= 24 MESES	40

2.1.4. Tiempo en situación de desempleo: Se sumará 0,5 puntos por mes de inscripción en el SEPE. A efectos de este Ayuntamiento no se contemplará interrumpida la **antigüedad de inscripción** como demandante de empleo en aquellos casos que la **contratación no sea superior o igual a un mes**.

2.1.4.1. En el supuesto de que sean contratos de menos de 31 días, se conservara la antigüedad de inscripción como demandante de empleo.

2.1.4.2. La situación de desempleado se **deberá mantener** a fecha de **finalización de plazo y mantenerse durante el procedimiento y a fecha de contratación, en el caso de procedimientos que contemplen plazos**.

TIEMPO DESEMPLEADO (MESES)	PUNTOS	TIEMPO DESEMPLEADO (MESES)	PUNTOS	TIEMPO DESEMPLEADO (MESES)	PUNTOS	TIEMPO DESEMPLEADO (MESES)	PUNTOS
1	**0.5**	15	**7.5**	29	**14.5**	43	21.5
2	**1**	16	**8**	30	**15**	44	22
3	**1.5**	17	**8.5**	31	**15.5**	45	22.5
4	**2**	18	**9**	32	**16**	46	23
5	**2.5**	19	**9.5**	33	**16.5**	47	**23,5**
6	**3**	20	**10**	34	**17**	**48**	**24**
7	**3.5**	21	**10.5**	35	**17.5**		
8	**4**	22	**11**	**36**	**18**		
9	**4.5**	23	**11.5**	37	**18.5**		
10	**5**	**24**	**12**	38	**19**		
11	**5.5**	25	**12.5**	39	**19.5**		
12	**6**	26	**13**	40	**20**		
13	**6.5**	27	**13.5**	41	**20.5**		
14	**7**	28	**14**	42	**21**		

2.1.5. Edad: Se establece la siguiente escala de relación entre edad y puntos:

años	ptos
> = 45	25
40	20
35	15
30	13
25	6
< =20	4

2.1.6. Miembros de Unidad de Convivencia (M.U.C.): Se considerará miembros de la unidad de convivencia las siguientes situaciones:

2.1.6.1. Todos aquellos miembros de la **unidad familiar**, hasta **segundo grado de consanguinidad o afinidad**, que consten empadronados en el mismo domicilio.

2.1.6.2. Todos los **descendientes** de edad igual o superior a **30 años**, se considerarán unidad de convivencia independiente de sus progenitores, en caso de que convivan en el mismo domicilio.

2.1.6.3. Los demandantes de empleo empadronados en el domicilio de sus familiares por consanguinidad o afinidad hasta 1º grado, y sus descendientes de 1º grado del demandante, cuyo estado civil se encuentren en situación de **separación o divorcio**, se considerarán unidad de convivencia independiente de los mismos.

Todos aquellos desempleados separados o divorciados deberán cumplir durante el tiempo de contratación que fuere con sus obligaciones parteno-filiales: pago de pensión de alimentos.

2.1.6.4. Contar con informe de los Servicios Sociales aquellas situaciones como **relaciones de pareja no registradas** en las que se den indicios de convivencia común efectiva, etc……

PUNTUACION

M.U.C.	PUNTOS	M.U.C.	PUNTOS
1	2	6	26
2	5	7	28
3	11	8	30
4	16	9	32
5	21	10	35

*En el caso de la existencia de **miembros de la Unidad de Convivencia con discapacidad acreditada superior al 33%,** la unidad de Convivencia se **incrementará en un miembro** más por cada discapacitado existente. No obstante, lo anterior, se excluye de esta regla al propio demandante en el caso de ser éste el que se encuentre en situación de discapacidad al valorarse dicha discapacidad específicamente.*

2.1.7. Ingresos per cápita al mes. Para calcular la renta per cápita de la unidad de convivencia se considerará como Ingresos según el siguiente detalle:

2.1.7.1. **Para trabajadores por cuenta ajena en activo**: la media del importe neto de las 3 últimas nominas multiplicado por 12, referida a la fecha de registro de la solicitud.

2.1.7.2. **Para Prestaciones/Pensiones y ayudas sociales**: El importe integro de la última mensualidad de la prestación/pensión o ayuda, referida a la fecha de registro de la solicitud, multiplicado por 12.

2.1.7.3. Para **trabajadores autónomos:** Modelo 130 (prorrateado, multiplicado por 4) ó 131 (anual), se contemplará el importe de los rendimientos brutos. Dichos modelos se complementarán, en su caso, con los modelos 303 ó/y 202.

2.1.7.4. En todo caso y como última instancia si la comprobación de datos económicos, lo requiriera, se considerará la declaración de IRPF (excepto autónomos) del último ejercicio fiscal, considerando como importe el correspondiente a los rendimientos netos de la base imponible general.

2.1.7.5. Se tendrá en cuenta la existencia de **hipotecas de primera vivienda**, o alquiler, así como de préstamos personales, **con un tope de 650€/**mes descontándose su importe de los ingresos totales. Dicha circunstancia se acreditará con los tres últimos recibos de pagos, certificado bancario, contrato de alquiler en su caso y cualquier otro documento que justifique dichos gastos.

2.1.7.6. El resultado de las sumas de la totalidad de los ingresos correspondientes se dividirá entre el número de miembros de la unidad de convivencia.

INGRESOS PER CAPITA MES	PUNTOS
<=100	**100**
>100 <=500	**40**
>500	**20**

2.1.8. Valoración del tiempo trabajado en el Ayuntamiento en los últimos **cuatro** años naturales **anteriores inclusive el año en curso (desde el uno de enero). Se** excluyen de este computo todas aquellas personas que han sido contratadas por este Ayuntamiento en las diferentes bolsas de empleo que actualmente están en vigor**.**

días	ptos	días	ptos
0	**150**	330	50
30	145	360	45
60	140	390	40
87	135	420	35
120	**85**	450	30
150	80	480	25
180	**75**	510	20
210	70	540	15
240	65	570	10
270	60	600	5
300	55	630	0

- *A la hora de la formalizar la contratación se comprobará que, si los componentes de la **unidad de convivencia suman** entre ellos **más de 180 días** trabajados en este Ayuntamiento, en **los últimos 12 meses a la fecha de solicitud**, se le aplicará una puntuación de cero en este apartado***, **procediéndose a reformular su puntuación.**

Unidad de Empleo y Promoción Económica
926 521 183
647 490 838
unidadempleo@argamasilladealba.es

2.1.9. Número de miembros de la unidad de convivencia (excluido el solicitante) en situación de desempleo:

***2.1.9.1. Situación de desempleados**, mediante la correspondiente tarjeta de demandante de empleo.*

V. MUC PARADOS > 16 AÑOS	
nº de muc parados >= 16 años (excluido el solicitante)	ptos
1	15
2	30
3	45
4	60
5	75
mas de 6	90

2.1.10. Personas separadas o divorciadas con cargas no compartidas. Será imprescindible acreditar documentalmente con registro de la demanda de separación/convenio regulador o en su defecto informe por técnico competente de los servicios sociales básicos o del centro de la mujer.

CARGAS NO COMPARTIDAS	PUNTOS
0	0
1	2
2	4
3	6
4	8
5	10
6	12

2.1.11. Situación laboral. Se acreditará mediante certificado del SEPE, en el cual conste periodos de desempleo y cuantías a percibir si es el caso.

SITUACIÓN LABORAL	PUNTOS
Demandante	20
Subsidio	13
Prestación	6

2.1.12. Grado de discapacidad igual o superior al 33%. Adecuada a las funciones profesionales. Para los puestos en el que es requisito imprescindible que los aspirantes cuenten con una discapacidad igual o superior al 33%, deberá estar acreditada con certificado expedido por el Centro de Base de Discapacitados de los Servicios Periféricos de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales o en su defecto la normativa vigente (RD/01/2013 de 21 de noviembre de 2013, BOE de 03-12-13). **Se deberá adjuntar certificado médico y/o de compatibilidad donde se refleje que está capacitado para realizar las funciones para el puesto que ha sido seleccionado y/o adecuar dicho puesto a sus capacidades.**

V. DISCAPACIDAD	ptos
>= 33 %	25

2.1.13. Para puestos que requieren una adecuación técnica al perfil. Se tendrá en consideración al menos la experiencia profesional y/o titulación adecuada a los puestos que se indiquen y dispongan y requieran acreditación de cualificación profesional, al menos los siguientes:

PUESTO	EXPERIENCIA PROFESIONAL	TITULACION PROFESIONAL	OBSERVACIONES
OFICIAL 1ª	***Es obligatorio*** *para acceder al puesto de trabajo "Es obligatorio para acceder al puesto de trabajo acreditación de un año, justificada con vida laboral y contratos y certificados de empresa"*	*Formación Especializada* ***que sea superior o igual*** *a las 30 horas de duración: Recurso Preventivo, encofrados, especialistas de montaje y similares.*	*La TPC y cursos de Prevención de Riesgos Laborales de 20 horas son O****BLIGATORIOS*** *para acceder a este perfil* ***profesional****.*
		50 puntos	
PEON CONSTRUCCION	***Es obligatorio*** *para acceder a ese puesto de trabajo la acreditación de un tiempo igual o superior* ***a 6 meses*** *con vida laboral, contratos y certificados de empresa.*	*Formación Especializada que sea superior o igual a las 30 horas de duración:*	***Es obligatorio*** *para acceder a este puesto de trabajo la Formación en materia de PRL en el sector de la construcción de 20 horas o TPC de la construcción*
		50 puntos	
PEON PARQUES Y JARDINES		***Ciclo Formativo de Grado medio de Jardinería y Floristería u otra formación similar de la misma rama profesional. Certificados de Profesionalidad****.*	
		50 puntos	
		Formación en MANIPULADOR DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS. (Nivel Cualificado)	
		50 puntos.	
AUX ADMON	*Acreditación de un tiempo igual o superior a un año con vida laboral, contratos y certificados de empresa.*	*1. Formación Reglada, relacionada exclusivamente con la rama administrativa.* *2. Certificado de Profesionalidad de la especialidad*	
	50 puntos	***50 puntos***	
Agente Turístico/ Conserjes Área Cultura	*Acreditación de un tiempo igual o superior a un año con vida laboral, contratos y certificados de empresa.*	*1. Grado Medio de Turismo.* *2. Certificado de Profesionalidad de la especialidad.*	
	50 puntos	***50 puntos***	
Animador Socio-comunitario	*Acreditación de un año con vida laboral y certificado de empresa*	*1. FP II Técnico en Animación Socio comunitaria.* *2. Diplomado Trabajo Social o Educación Social.*	
	50 puntos	***50 puntos***	
LIMPIEZA DE EDIFICIOS PUBLICOS	***Es obligatorio*** *para acceder a ese puesto de trabajo la acreditación de un tiempo igual o superior a 6 meses con vida laboral, contratos y certificados de empresa*		
	50 puntos		

2.1.14 Baremación experiencia profesional.

Se valorará con **50 puntos,** la experiencia profesional superior a la acreditada para el acceso en los puestos de adecuación técnica, los cuales se acreditarán mediante contratos de trabajo, cabeceras de nóminas o certificados de servicios prestados en los que se acredite la experiencia en el puesto.

2.1.15 Baremación formación.

Se valorará con **50 puntos**, la formación específica relacionada con el puesto de adecuación técnica que se aporte, además de la que sea necesaria para su acceso que no será puntuable.

3. PUNTUACION TOTAL

La puntuación total vendrá determinada por la suma de la puntuación de las variables anteriores. Se elaborará una lista con todos los candidatos y la puntuación obtenida, quedando en primer lugar el candidato que haya obtenida mayor puntuación y en último lugar el que haya obtenido la menor.

En caso de empate tendrá preferencia a persona con mayor tiempo de inscripción como demandante de empleo. Si el empate persiste, tendrá preferencia la mujer sobre el varón.

En ningún caso se podrá contratar a más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo en el ámbito territorial de ejecución de las actuaciones y existieran puestos a cubrir. En este caso, se requiere la aprobación por mayoría de la Comisión de Selección. Habiéndose sido preseleccionados **varios miembros de la unidad de convivencia**, tendrá preferencia los progenitores a los hijos menores o igual de 30 años.

4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

Las instancias solicitando tomar parte en estos planes de empleo (según los anexos) serán facilitadas en la Unidad de Empleo Municipal, ubicada en el edificio del Centro Social y Polivalente (c/ León Felipe, s/n) y a ella se unirá el justificante de inscripción como demandante de Empleo en el registro correspondiente. También pueden obtenerse a través del siguiente enlace web:

https://sede.argamasilladealba.es/sede-electronica/tramites/detalle-tramite/ic/solicitud-de-empleo-1/

Con el fin de agilizar el proceso a los interesados, será necesario acompañar la siguiente documentación adicional a la solicitud de participación.

- Fotocopia del DNI.
- Tarjeta de inscripción como demandante de empleo del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar en desempleo.
- Informe de Vida Laboral del solicitante, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado de periodos de inscripción del solicitante, como demandante de empleo expedido por la Oficina de Empleo de Castilla-La Mancha.
- En caso de solicitante con un grado de minusvalía igual o superior al 33% lo dispuesto en el apartado 2.1.12 de estas bases.

- En caso de solicitante sea separado/divorciado sserá imprescindible acreditar tal situación documentalmente con presentación del registro de la demanda de separación o divorcio/convenio regulador, o en su defecto, informe elaborado por técnico competente de los servicios sociales básicos o del centro de la mujer o cualquier otro medio de prueba admisible en derecho.
- En caso de ser víctimas por violencia de género lo dispuesto en el apartado 2.1.2 de estas bases.
- Certificado médico donde se refleje la capacitación para el desempeño del puesto de trabajo al que ha sido seleccionado.
- Cualquier otra documentación que se considere de interés.

5. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la lista provisional de candidatos admitidos en orden de puntuación.

5.1.1. Quedarán **excluidos y se procederá a la caducidad** de la solicitud:

5.1.1.1. La oferta de contratación o nombramiento se efectuará de forma telefónica, realizando un mínimo de tres llamadas en horario de mañana (de 8 a 15 h) en distinta franja horaria, del resultado se dejará nota en el expediente apuntando fecha y hora de las llamadas En el supuesto de no obtener repuesta se informará al interesado vía SMS de que dispone de veinticuatro horas para responder a la misma, siendo excluido de oficio si no hay contestación en este periodo de tiempo

5.1.1.2. Quienes habiendo sido preseleccionados y/o avisados telefónicamente, **no aporten la documentación necesaria que acredite y verifique los datos** indicados en su solicitud **en un plazo de 2 días hábiles**, contados a partir de la **publicación** de la **lista provisional**. Trascurridos dichos días la lista provisional se elevará a definitiva.

5.1.1.3. Quienes consten documentalmente en el SEPECAM, en situación de **baja por ocupación, salvo lo contemplado en el punto 2.1.3. respecto a tiempo de situación en desempleo.**

5.1.2. En caso de que, una vez comprobados y verificados los datos, la puntuación sufra modificación, se respetara siempre y cuando no se vea afectado en cuanto al orden de puntuación. Si no fuera así, pasaría ha ocupar el orden que la puntuación verificada le otorgara.

5.1.3. Todos los trabajadores seleccionados que cumplan con los requisitos de contratación tendrán la opción de formación complementaria en los términos reflejados en el oportuno contrato.

6. CAUSAS DE EXCLUSIÓN.

6.1 Quedarán excluidos aquellos demandantes de empleo, que no cuenten con un nivel adecuado de comprensión oral del castellano, lo que garantizará una comunicación efectiva en el entorno laboral.

6.2 Quedan excluidos los trabajadores que tengan informes desfavorables por el trabajo desempeñado y/o presenten incidencias por absentismo laboral en contratos anteriores en este Ayuntamiento, así como tener abierto expediente disciplinario con motivo de agresiones físicas o verbales a compañeros o superiores.

6.3 Queda excluidos aquellas personas que no cumplan con las normas de conducta y de prevención de riesgos laborales que vienen reflejadas en el anexo I y que deben ser firmadas a fecha de contratación.

6.4 No aportar en el período de presentación de solicitudes la totalidad de la documentación requerida para la participación en el proceso de selección.

6.5 La falsificación u omisión de cualquier dato dará lugar, previa comprobación, a la exclusión del/la solicitante del proceso selectivo, o en su caso, a la resolución del contrato formalizado, reservándonos otro tipo de acciones oportunas según la normativa laboral vigente.

6.6 Aquellas solicitudes presentadas fuera del plazo establecido en cada una de las convocatorias / procesos selectivos.

7. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los plazos de vigencia de la solicitud de empleo, como norma general, serán semestrales, contándose desde el dia siguiente a la fecha de comunicación del inicio, procediéndose a la caducidad de la solicitud una vez finalizado el plazo indicado. Excepto en aquellas comunicaciones que indiquen lo contrario.

Las presentes Bases se aplicarán a todos los procesos selectivos que se encuentren pendientes de baremación por dicha Comisión Local de Empleo en el momento de su entrada en vigor.

8. ENTRADA EN VIGOR

Estas bases han sido modificadas y aprobadas por Junta de Gobierno Local del 20 de marzo de 2025 siendo su entrada en vigor una vez publicada en la pág. web del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba.

LA ALCALDESA- Presidenta

06268261W
SONIA GONZALEZ
(R: P1301900E)

Firmado digitalmente por 06268261W SONIA GONZALEZ (R: P1301900E)
Fecha: 2025.03.21 13:05:14 +01'00'

Fdo.: Sonia González Martínez

Unidad de Empleo y Promoción Económica
926 521 183
647 490 838
unidadempleo@argamasilladealba.es

NORMAS DE CONDUCTA Y ETICA LABORAL

Como trabajador/a de este Ayuntamiento, se me ha informado y dado conocimiento de las obligaciones laborales que debo cumplir en el desempeño de mi contrato al efecto, según las siguientes instrucciones:

1. Desempeñar el servicio contratado bajo la dirección del jefe de obras/servicio o de su representante indicado al efecto.

2. Ejecutar el trabajo con la eficiencia, cuidado y esmeros apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenidos.

3. **Tratar con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos**.

4. Restituir al jefe de obras/servicio o su representante, los materiales no usados y **conservar en buen estado los instrumentos y útiles que se les faciliten para el trabajo**. Es entendido que no es responsable por el deterioro normal, ni por el que se ocasione por caso fortuito, fuerza mayor, mala calidad o defectuosa construcción.

5. Observar las normas y las buenas costumbres durante el trabajo.

6. **La conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas**, **evitando** toda actuación que pueda producir **discriminación alguna** por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social

7. **Deber de socorro y de prestar los auxilios necesarios en caso de siniestro o riesgo inminente**, en el supuesto de que algún compañero este en peligro o algún ciudadano/a.

8. **Guardar la confidencialidad y respeto de las acciones laborales o administrativas que conlleven información de terceras personas.**

9. **Observar rigurosamente las medidas preventivas y de higiene** que acuerden las autoridades competentes y las que indiquen el jefe de obras/servicio o de su representante, para **seguridad y protección** personal de ellos o de sus compañeros de labores, o de los lugares donde trabajan. **Obligatoriedad de llevar el chaleco de alta visibilidad en las vías públicas**. Cumplir con toda normativa determinada en materia laboral **y en prevención de riesgos laborales, así como el derecho a recibir formación en materia de prevención de riesgos laborales.**

10. Asimismo, se hace referencia a las **siguientes prohibiciones laborales**:

    10.1. La **desobediencia abierta** a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesto del ordenamiento jurídico.

    10.2. **Abandonar el trabajo en horas** de labor sin causa justificada o sin licencia de mis jefes inmediatos.

    10.3. **Trabajar en estado de embriaguez** o bajo la influencia de **drogas** estupefacientes o en cualquier otra condición anormal análoga.

    10.4. Se restringe el uso de dispositivos móviles a los periodos de descanso.

    10.5. Usar los útiles o herramientas suministrados por el Ayuntamiento para objeto distinto de aquel a que estén normalmente destinados.

    10.6. La ejecución de hechos o la violación de normas de trabajo, que constituyan actos manifiestos de sabotaje contra la producción normal del Ayuntamiento.

Unidad de Empleo y Promoción Económica
926 521 183
647 490 838
unidadempleo@argamasilladealba.es

11. Tiene derecho a ____ días naturales de vacaciones, siendo solicitadas por escrito al jefe del Departamento y siempre que no interrumpan ningún servicio o actividad. Se pueden solicitar por semanas completas nunca por días.

12. Tienen la obligación de cumplir lo establecido en las Bases reguladoras de la convocatoria: **Participar de forma activa en las acciones de motivación, orientación o formación que se le propusieran durante el contrato temporal,** por parte de la entidad beneficiaria o al servicio público de empleo. No rechazar o desatender de forma injustificada ninguna actividad propuesta desde el servicio público de empleo. Aportar la documentación e información que se le requiera.

El incumplimiento de las presentes instrucciones podrá dar lugar a inicio del correspondiente expediente disciplinario que podría llevar aparejado la imposibilidad de participar en siguientes convocatorias de empleo municipal.

De todo ello quedo informado/a para el correcto desempeño de mis condiciones laborales, y de las medidas y acciones que supone el incumplimiento de lo arriba indicado.

En Argamasilla de Alba a _____de_____de_____

Fdo._____

(Nombre, apellidos y NIF)

Firma.