



PROPUESTA DE ACUERDO PARA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

ASUNTO: APROBACIÓN BASES GENERALES DE PARTICIPACIÓN COMO ALUMNADO, EN EL PROGRAMA DE SIMULACIÓN DE EMPRESAS, INCLUIDO EN LA LÍNEA 2 DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DEL PLAN CONTIGO (PEAE I).

Por Resolución de la Presidencia de la Diputación de Sevilla nº 5063/2021 de 3 de septiembre de 2021 se aprobó la concesión definitiva al Ayuntamiento de Olivares, entre otras de la subvención para el desarrollo del Proyecto de la línea 2: "Programa simulación de empresas", dentro del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 de la Provincia de Sevilla.- Plan Contigo; publicado en BOP nº 8 de 12/01/2021.

El Programa de simulación de empresas consiste en la realización de una acción formativa que persigue la mejora de la cualificación profesional y adquisición de habilidades basado en la metodología de simulación de empresas mediante la rotación en los distintos puestos o departamentos que dispone una empresa, con el fin de que las personas participantes como posibles personas emprendedoras o empleadas en empresas, obtendrán una visión global de la creación, gestión y administración de una empresa.

Vista la necesidad de llevar a cabo el procedimiento para la selección las personas participantes de una persona formadora para llevar a cabo el Programa de Simulación de Empresas, propongo a la Junta de Gobierno la adopción de los siguientes

ACUERDOS

Primero.- Aprobar las bases generales y anexos de participación como alumnado en el Programa de Simulación de Empresas, incluido en la línea nº 2 del Programa del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE) del Plan Contigo, del tenor literal siguiente:

"BASES GENERALES DE PARTICIPACIÓN COMO ALUMNADO, EN EL PROGRAMA DE SIMULACIÓN DE EMPRESAS, LINEA 2 DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DEL PLAN CONTIGO DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES"

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria del Ayuntamiento de Olivares se establece de conformidad con lo recogido en el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 de la Provincia de Sevilla (Plan Contigo) aprobado mediante acuerdo Plenario de la Excm. Diputación de Sevilla de fecha 29/12/2020 y publicado en el BOP nº 8, de 12 de enero de 2021, en el que se encuentra el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE).

El Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo, contempla varias líneas dirigida a la mejora de la cualificación profesional y mejora de empleabilidad, dentro de las cuales se encuentra la línea n.º 2: Programa de Simulación de Empresas, consistente en acciones formativas y de orientación laboral a través de la metodología de Simulación de Empresas dirigidas a un total de 12 personas participantes.

El objetivo general del Programa de Simulación de Empresas es reforzar la empleabilidad y competencias profesionales mediante acciones formativas en el ámbito de la administración de empresas, a través de la metodología de simulación de empresas, que permite a las personas

N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es

Código Seguro De Verificación:	+W0UoxNJfp+/blQXz4NfSA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mª Carmen Mateos Pérez	Firmado	23/12/2021 13:02:32
Observaciones		Página	1/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/+W0UoxNJfp+/blQXz4NfSA==		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



participantes adquirir una experiencia laboral idéntica a la real de una empresa.

Son objetivos específicos del Programa:

- Elaborar itinerarios de empleo personalizados que mejoren la empleabilidad de las personas participantes en el programa y respondan a las necesidades del tejido empresarial actual.
- Ofrecer mediante la simulación, una metodología formativa flexible que les permita adquirir las habilidades necesarias para su adaptación a un puesto de trabajo en una empresa real e inserción en el mercado laboral o en su caso para gestionar su propia empresa.
- Solventar las necesidades de experiencia laboral previa para acceder al primer empleo.
- Capacitar a las personas participantes para el desarrollo de tareas de relaciones con proveedores, clientes, entidades bancarias, instituciones públicas, etc...
- Ofrecer a personas emprendedoras y empresarios/as noveles un entorno en el que simular sus propias ideas de negocio.

La acción formativa, se desarrollarán conforme a la siguiente estructura:

- Duración: 6 meses en jornada de cinco horas lectivas diarias.
- Alumnado: 12 personas máximo.
- Perfil del alumnado: Todos los participantes serán mayores de 16 años.
- Horario: De lunes a viernes. Durante 5 horas lectivas al día.
- Modalidad de formación a impartir para el curso: Presencial.
- Becas: máximo 20,00 € por día de asistencia.
- Fecha prevista de inicio: 14 de febrero de 2021

Las personas participantes en la acción formativa que finalicen la misma con aprovechamiento, recibirán el correspondiente diploma en el que se hará constar la denominación del curso, la entidad que lo ha impartido, la duración en horas y el programa de contenidos desarrollado.

Para poder recibir el correspondiente certificado o diploma acreditativo de la formación recibida y la cuantía de la beca, el/la alumno/a deberá de cumplir con una asistencia mínima del 90% de la duración total de la acción formativa.

2.- BECAS POR ASISTENCIA A LA FORMACIÓN:

Las personas participantes en el programa de Simulación de Empresa, percibirán una beca por importe máximo de 20,00 € por día de asistencia durante el transcurso del curso, para sufragar los gastos que puedan derivarse del normal desarrollo de la acción formativa (desplazamiento y manutención). Obligatoria la asistencia del 90% de la duración total de la acción formativa.

La beca será abonada a mes vencido, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos para ello.

3.- REQUISITOS DE ACCESO A ESTA CONVOCATORIA:

Para participar en el Programa de Simulación de Empresas, las personas interesadas deberán reunir los siguientes requisitos:

- Personas a partir de 16 años de edad.
- Personas empadronadas en Olivares, con una antigüedad mínima de 12 meses a contar desde la publicación de esta convocatoria, deberá mantenerse durante todo el periodo de desarrollo de la acción formativa.
- Tener conocimientos de ofimática y manejo de equipos informáticos a nivel usuario
- Y encontrarse en una de las siguientes circunstancias laborales:

N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es

Código Seguro De Verificación:	+W0UoxNJfp+/blQXz4NfSA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Mª Carmen Mateos Pérez	Firmado	23/12/2021 13:02:32	
Observaciones		Página	2/9	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/+W0UoxNJfp+/blQXz4NfSA==			



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



1. Personas interesadas en mejorar su empleabilidad o personas desempleadas:
 - Con una formación mínima en Ciclo formativo de Grado Medio/FP1, a ser posible de la familia de administración y gestión.
 - Con experiencia laboral en tareas administrativas o gestión y administración de empresas.

2. Personas emprendedoras y empresarios noveles que necesiten formarse y recibir asesoramiento específico sobre la creación y gestión de su propia empresa.

4.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL/LA SOLICITANTE:

El plazo de presentación de solicitudes de participación en la acción formativa será de 10 días naturales desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el Tablón electrónico del Ayuntamiento de Olivares.

Las solicitudes deberán presentarse debidamente firmadas en el Registro General del Ayuntamiento (en horario de 9 a 14h) o sede electrónica (<https://sede.olivares.es>), siguiendo el modelo de solicitud oficial (Anexo I) acompañada de la documentación exigida en todos los casos. Podrán presentarse, asimismo, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común.

Junto al Anexo I de Solicitud debidamente cumplimentada y firmada, se deberá presentar la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I. o pasaporte en vigor.
- En caso de ser menor de edad, autorización de consentimiento de participación junto a fotocopia D.N.I. del padre/madre o tutor/a legal.
- Empadronamiento en el municipio de Olivares. Este requisito se comprobará de oficio por el Ayuntamiento.
- Copia de titulación académica que se posea a fecha de finalización del plazo de solicitudes o certificado acreditativo de abono de tasas de expedición del título.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Acreditación de estar en situación de desempleo mediante de situación laboral actualizado expedido por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE). (En caso de estar en desempleo).
- Certificado de periodos de inscripción como demandante de empleo en el SAE.
- Declaración responsable de la situación como persona emprendedora, en su caso.
- Anexo II, donde se especificará la motivación y expectativas respecto de la acción formativa.

Las copias que se aporten al procedimiento tendrán eficacia, responsabilizándose las personas interesadas de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, el Ayuntamiento de Olivares podrá solicitar, de manera motivada, el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original. Todo ello, de conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de la solicitud implicará que se autoriza expresamente al Ayuntamiento que la recepciona para el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

5.- CRITERIOS DE VALORACIÓN:

La Comisión Técnica de Valoración, tendrá en cuenta para la valoración de las solicitudes

N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es

Código Seguro De Verificación:	+W0UoxNJfp+/blQXz4NfSA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mª Carmen Mateos Pérez	Firmado	23/12/2021 13:02:32
Observaciones		Página	3/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/+W0UoxNJfp+/blQXz4NfSA==		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



presentadas los siguientes criterios. Aplicándose la puntuación de forma ponderada para cada criterio, entre las solicitudes presentadas:

1 - Grado de cumplimiento de los requisitos de entrada, otorgando una mayor puntuación a aquellas personas que cumplan con el mayor número de circunstancias laborales, especificadas en el apartado 3. Hasta un máximo de 3 puntos.

2 - Valoración de los motivos y expectativas recogidos en el Anexo II, otorgando mayor puntuación a aquellos trabajos que presenten mayor coherencia interna, mejor línea argumental y mayor relación entre la trayectoria laboral de la persona y las expectativas u objetivos perseguidos con el desarrollo de la acción. Hasta un máximo de 4 puntos.

3 - Valoración de formación relacionada con conocimientos de ofimática y manejo de equipos informáticos. Hasta un máximo de 1 punto.

La fecha de entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Olivares, será un criterio a atender sólo en caso de empate.

Finalizada la valoración, se levantará acta de resultados por parte de la Comisión técnica de valoración, en el que conste listado de las personas seleccionadas para la acción formativa con sus nombres, apellidos y D.N.I. así como listado de personas que han quedado en reserva por orden de prioridad, que podrán incorporarse en caso de bajas siempre que no se haya completado el 10% de las horas lectivas de la acción formativa.

Dicha acta de resultados se elevará al órgano competente para la aprobación de la lista provisional de personas admitidas, publicándose en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Olivares y estableciendo un plazo de cinco días hábiles para que los solicitantes puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas. Transcurrido dicho plazo se aprobará la lista definitiva, que será publicada en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Olivares.

6.- COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN:

La Comisión Técnica de Valoración deberá ser previamente convocada por la Alcaldía -Presidencia u órgano en quien delegue y estará integrada por personal técnico o funcionario que pertenezca a las siguientes Áreas o de similares funciones:

La Comisión técnica de valoración de solicitudes estará formada por:

- Una persona funcionaria perteneciente al Área de secretaría del Ayuntamiento, que tendrá voz pero no voto.
- 2 técnicos municipales del Área de Educación y Empleo.
- 1 persona perteneciente al Área de Igualdad. Con el objeto de garantizar la incorporación de la Perspectiva de Género al procedimiento de selección.

7. -OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

La participación de las personas beneficiarias en este programa tiene carácter formativo, sin que esta actividad constituya en ningún momento una relación laboral entre los participantes y la entidad local.

7.1.- Obligaciones de las personas participantes:

a) Asistir y seguir con aprovechamiento la acción formativa en el horario que se establezca por la dirección del proyecto. La asistencia total a la acción formativa debe ser superior al 90%. En consecuencia, sólo se permiten faltas de asistencia, justificadas o no, del 10 % del período lectivo, superado el cual, el/la alumno/a perderá los derechos adquiridos.

N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es

Código Seguro De Verificación:	+W0UoxNJfp+/blQXz4NfSA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mª Carmen Mateos Pérez	Firmado	23/12/2021 13:02:32
Observaciones		Página	4/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/+W0UoxNJfp+/blQXz4NfSA==		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



- b) Realizar las actividades y cumplir los objetivos marcados por el equipo docente de acuerdo con la programación de la acción formativa.
- c) Comunicar a las personas responsables del programa cualquier incidencia que afecta al normal desarrollo de la acción formativa.
- d) Conservar en perfecto estado las instalaciones, el material didáctico y las herramientas que utilice.
- e) Observar un trato respetuoso hacia las personas responsables del programa (personal técnico, persona que tutorice la acción, profesionales asignadas/os...) y al resto de personas participantes de la acción formativa.
- f) Comunicar al Ayuntamiento, por escrito, los cambios de domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico que pudiera producirse durante el periodo de realización de la acción formativa, y posteriormente, para la correcta justificación y seguimiento.
- g) Justificar las faltas de asistencia y firmar cada día la hoja de asistencia.
- h) Cumplir las normas establecidas por parte del Ayuntamiento.

7.2.- Derecho de las personas participantes:

Las personas participantes tendrán los siguientes derechos.

- a) Percibir la beca por día de asistencia a la acción social.
- b) Recibir las orientaciones para el desarrollo de los objetivos propuestos para cada acción
- c) Recibir al término de su participación un certificado de la asistencia a la acción formativa.

8.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

Durante el desarrollo de la acción formativa, serán causas de exclusión de las personas participantes las siguientes:

- a) No cumplir con el total de asistencia a la acción formativa que debe ser superior al 90% del periodo lectivo o disponer de faltas de asistencias superior al 10% del periodo lectivo.
- b) No seguir con aprovechamiento las actividades desarrolladas en la acción formativa, tras la elaboración de tres informes de preaviso por parte de la persona que tutorice la acción, dirigidas a la persona participante objeto de la falta.
- c) Incumplir de forma reiterada (entendiéndose la reiteración como hasta tres veces) con las demás obligaciones establecidas en el artículo 7.1.
- d) Protagonizar alguna de las siguientes situaciones:
 - La falta de disciplina y/o desobediencia en el desarrollo de la acción formativa como una actitud permanente y continuada.
 - La ofensa verbal o físicas las personas responsables del programa (personal técnico, persona que tutorice la acción, profesionales asignadas/os...) y al resto de personas participantes de la acción formativa.
 - La embriaguez habitual o toxicomanía.
 - El acoso sexual o por razón de sexo a las personas responsables del programa (personal técnico, persona que tutorice la acción, profesionales asignadas/os...) y/o al resto de personas participantes de la acción formativa.
 - El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual a las personas responsables del programa (personal técnico, persona que tutorice la acción, profesionales asignadas/os...) y/o al resto de personas participantes de la acción formativa.

9.- EXPEDIENTE DE EXCLUSIÓN DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

El procedimiento de instrucción y resolución de los expedientes de exclusión, seguirá los siguientes trámites:

N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es

Código Seguro De Verificación:	+W0UoxNJfp+/blQXz4NfSA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mª Carmen Mateos Pérez	Firmado	23/12/2021 13:02:32
Observaciones		Página	5/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/+W0UoxNJfp+/blQXz4NfSA==		





AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



- Acuerdo de iniciación del expediente: Dentro de los tres días siguientes al acaecimiento de los hechos que den lugar a la propuesta de exclusión, la persona responsable de la acción formativa notificará por escrito a la persona participante los motivos de apertura del expediente.

- Alegaciones: Una vez recibida la comunicación referida en el párrafo anterior, la persona participante dispondrá de un plazo de tres días para formular por escrito a la persona responsable de la acción formativa, las alegaciones que estime oportunas.

- Informe y resolución: Dentro del día siguiente a la tramitación de dichas alegaciones, o del día siguiente a la finalización del plazo para presentar las mismas, la persona responsable de la acción formativa elevará informe, junto con las alegaciones efectuadas por la persona participante si las hubiere, a la Alcaldía u órgano en quien delegue, quien resolverá lo procedente en el plazo de diez días. Esta resolución habrá de ser comunicada la persona participante siempre por escrito, en el plazo de tres días, y contra ella no cabra recurso alguno en vía administrativa.

- Vulneración de plazos y caducidad: En el supuesto de vulneración de los plazos establecidos en el presente procedimiento, o en el caso de que en este no haya recaído resolución pertinente en tiempo y forma, se producirá, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la caducidad del procedimiento. En estos casos, la resolución que declara la caducidad ordenará el archivo de las actuaciones, con los efectos previsto en el artículo 92 de dicha Ley. Ello provocará el mantenimiento de la persona participante en la acción formativa, con los efectos que se señalan en el punto siguiente.

- Período de suspensión cautelar: Desde el momento en el que la persona participante reciba la comunicación de apertura de expediente, se abrirá un período de suspensión cautelar que finalizará cuando la persona interesada reciba la comunicación de la resolución pertinente, o cuando finalice el plazo para dictar la misma sin que ésta haya sido dictada y comunicada. Durante dicho período de tiempo, la persona participante no podrá asistir a la acción formativa, ni tendrá derecho a percibir la beca correspondiente. Si el acto que pone fin al procedimiento es favorable a la exclusión, ésta se producirá con efectos desde la fecha de comunicación del inicio del mismo. Si no procediera la exclusión, la persona participante se reincorporará a la acción formativa, reconociéndose el derecho a percibir, en su caso, las becas correspondientes al período de suspensión cautelar.

10.- PUBLICIDAD DE LAS BASES

Las presentes bases se publicarán en el tablón electrónico y la web del Ayuntamiento de Olivares (www.olivares.es).

Además, se podrá publicar en cualquier otro medio de difusión establecido por el Ayuntamiento.

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

N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es

Código Seguro De Verificación:	+W0UoxNJfp+/blQXz4NfSA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mª Carmen Mateos Pérez	Firmado	23/12/2021 13:02:32
Observaciones		Página	6/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/+W0UoxNJfp+/blQXz4NfSA==		





ANEXO I:
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROGRAMA SIMULACIÓN DE EMPRESAS

CUMPLIMENTAR CON LETRAS MAYÚSCULAS

DATOS DEL/LA SOLICITANTE			
N.I.F./C.I.F./N.I.E.		APELLIDOS y NOMBRE:	
DIRECCIÓN:			Nº:
			C.P.:
POBLACIÓN:	PROVINCIA:	MUNICIPIO DE EMPADRONAMIENTO:	
TELEFONO CONTACTO:	EMAIL:		
FECHA DE NACIMIENTO:			
DATOS ACADÉMICOS. NIVEL DE ESTUDIOS REALIZADOS			
<input type="checkbox"/> SIN ESTUDIOS		<input type="checkbox"/> BACHILLER / C.F. GRADO SUPERIOR / BUP / COU /FP2 / BACHILLERATO	
<input type="checkbox"/> CERTIFICADO ESCOLAR		<input type="checkbox"/> GRADO / MÁSTER / ESTUDIO UNIVERSITARIOS SUPERIORES	
<input type="checkbox"/> E.S.O. / C.F. GRADO MEDIO / E.G.B. / FP1		<input type="checkbox"/> OTROS	
INDICAR OTROS ESTUDIOS:			
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA			
<input type="checkbox"/> FOTOCOPIA DEL D.N.I., NIE O PASAPORTE			
<input type="checkbox"/> INFORME DE VIDA LABORAL			
<input type="checkbox"/> TITULACIÓN ACADÉMICA			
<input type="checkbox"/> AUTORIZACIÓN DE CONSENTIMIENTO DE PARTICIPACIÓN, EN CASO DE SER MENOR. FOTOCOPIA D.N.I. DEL PADRE/MADRE O TUTOR/A			
<input type="checkbox"/> ACREDITACIÓN DE DEMANDA DE EMPLEO Y SU ANTIGÜEDAD (EXPEDIDO POR EL SAE)			
<input type="checkbox"/> ANEXO II DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO			

En _____ a _____ de _____ de _____

Firma del/la solicitante

<i>Deber de informar a los interesados/as sobre la protección de datos</i>	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento Olivares
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es

Código Seguro De Verificación:	+W0UoxNJfp+/blQXz4NfSA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mª Carmen Mateos Pérez	Firmado	23/12/2021 13:02:32
Observaciones		Página	7/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/+W0UoxNJfp+/blQXz4NfSA==		





Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo,..... con
DNI..... y mayor de edad, declaro bajo mi responsabilidad:

- Que son ciertos todos los datos que figuran en este anexo.
- Que junto con este Anexo aporto documentación que acredita el cumplimiento de dichos requisitos.

En a de de 20....

Firma:

ANEXO II: MOTIVOS Y EXPECTATIVAS PARTICIPACIÓN PROGRAMA SIMULACIÓN DE EMPRESAS

1	DATOS PERSONALES
Nombre y Apellidos:	
DNI:	Correo electrónico:
Situación laboral:	
2	EXPECTATIVAS DE LA ACCIÓN FORMATIVA. (Indica brevemente qué esperas de esta acción formativa)

N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es

Código Seguro De Verificación:	+W0UoxNJfp+/blQXz4NfSA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Mª Carmen Mateos Pérez	Firmado	23/12/2021 13:02:32	
Observaciones		Página	8/9	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/+W0UoxNJfp+/blQXz4NfSA==			



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



--

3	MOTIVACIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA ACCIÓN FORMATIVA (Indica brevemente qué te motiva a participar en la acción, es decir, qué objetivos esperas alcanzar)

eN _____ A _____ DE _____ DE 20____
Firma de la PERSONA solicitante

Segundo. - Publicar la presente convocatoria en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Olivares, para su conocimiento y efectos oportunos.

En Olivares, a la fecha de la firma electrónica.

La Concejala Delegada de Recursos Humanos y Empleabilidad

Fdo: María del Carmen Mateos Pérez

N.º Registro Entidad Local 01410671 - C.I.F. P-4106700J - Plaza de España "Palacio del Conde Duque" - C.P. 41804
Teléf: 95 4110005 - Fax 95 4110203 - e-mail: registro@olivares.es - www.olivares.es - www.turismo-olivares.es

Código Seguro De Verificación:	+W0UoxNJfp+/blQXz4NfSA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Mª Carmen Mateos Pérez	Firmado	23/12/2021 13:02:32	
Observaciones		Página	9/9	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/+W0UoxNJfp+/blQXz4NfSA==			