



ANUNCIO

En cumplimiento de lo acordado por **Resolución de Alcaldía nº 2023/1531, de fecha 05 de diciembre**, por medio del presente anuncio se hace pública la siguiente convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 1 PUESTO DE TÉCNICO EN COMPETENCIAS DIGITALES DE LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL 2023.

1.- OBJETO Y FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA:

1.1.- Es objeto de las presentes bases, regular el procedimiento selectivo para la contratación laboral temporal de **1 puesto de Técnico en competencias digitales, para la atención de los Puntos de Inclusión Digital del Municipio.**

1.2.- Cláusula de género neutro. En el texto de estas bases se ha utilizado el masculino como genérico para englobar a los y las aspirantes, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

2.- DURACION Y MODALIDAD DEL CONTRATO, FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS TRABAJADORES.

2.1.- La duración del contrato será de 12 meses y a jornada completa, desarrollándose durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2.024 y se formalizará bajo la modalidad contractual de "contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral", conforme a la Disposición Adicional Novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.

2.2.- El horario será establecido por el Ayuntamiento, ajustándose a las necesidades del servicio que podrá ser en horario de mañana o de tarde, sin perjuicio de la distribución horaria que se establezca.

2.3.- Las retribuciones brutas mensuales, incluido prorrateo de pagas extraordinarias, serán las correspondientes al Salario Mínimo Interprofesional vigente en cada momento.

2.4.- El trabajador seleccionado estará obligado a participar en las acciones formativas que para el desempeño de su actividad laboral se convoquen desde la Diputación Provincial de Ciudad Real o desde la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

2.5.- Asimismo, deberán aceptar la supervisión y coordinación de los responsables técnicos del programa PID de la Diputación Provincial de Ciudad Real y de los técnicos comarcales en competencias digitales, así como las instrucciones y recomendaciones que por estos se elaboren, a los efectos del funcionamiento homogéneo y coordinado de la red de PID de la provincia.

Plaza Mayor, 1 – 13610 Campo de Criptana, Ciudad Real
Telfs.: 926564277 – 562057 – 561242
e-mail: ayuntamiento@campodecriptana.es
C.I.F.: P-1302800-F / Nº de Registro de Entidades Locales 01130283



Firma 1 de 1
SANTIAGO LAZARO LOPEZ
05/12/2023
ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c09968d3a8c64a2d9607d13683fdeba5001
Url de validación	https://sedeelectronica.campodecriptana.es/verificador/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Igualmente se atenderá las indicaciones en cuanto al uso de vestuario identificativo o identificación del Programa PID proporcionado por la Diputación Provincial.

2.6.- **Las funciones del Técnico en competencias digitales de los PIDs** serán:

- Promover el uso de todos los Puntos de Inclusión Digital de la localidad.
- Formar a los ciudadanos de cada entidad, haciendo uso de los propios medios informáticos que traigan al PID.
- Formar, apoyar y tutorizar en el uso de la herramienta SIGEM al Ayuntamiento de la entidad en que presta sus servicios.
- Gestionar los PID. Gestión de usuarios y cuentas.
- Gestionar las incidencias en los PID a través de la plataforma de la JCCM.
- Gestión de los equipos informáticos a nivel de hardware.
- Promover actividades de formación digital dirigidas al conjunto de la población y, de manera particular, a los sectores más vulnerables.
- Mantener en perfecto estado de funcionamiento los PIDs y seguimiento de sus componentes.
- Detectar necesidades de los ciudadanos a nivel de competencias digitales.
- Entregar a la Diputación Provincial los informes requeridos (uso del PID, generación de identidad digital, formación, etc.).
- Conocer y manejar las sedes electrónicas de las principales administraciones locales, provinciales, regionales y nacionales.
- Gestionar y tramitar a los usuarios de Identidad Digital.
- Proponer y sugerir mejoras a la Diputación y a la JCCM en el sistema tanto software como hardware.
- Apoyar en cuestiones técnicas a los Ayuntamientos.
- Colaborar con las Universidades Populares de sus municipios para planificar acciones formativas conjuntas.
- Aquellas otras que se impulsen desde la Diputación de Ciudad Real para el desarrollo de la Red Provincial de PID.

2.7.- Los candidatos interesados deberán reunir los siguientes **requisitos**:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las

Plaza Mayor, 1 – 13610 Campo de Criptana, Ciudad Real
Telfs.: 926564277 – 562057 – 561242
e-mail: ayuntamiento@campodecriptana.es
C.I.F.: P-1302800-F / Nº de Registro de Entidades Locales 01130283



Firma 1 de 1
SANTIAGO LAZARO LOPEZ
05/12/2023
ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	c09968d3a8c64a2d9607d13683fdeba5001	
Url de validación	https://sedeelectronica.campodecriptana.es/verificador/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



Excmo. Ayuntamiento de

Campo de Criptana



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 empleo público.

5. Los aspirantes deberán estar al menos en posesión del título de Bachillerato o equivalente. Excepcionalmente, en el supuesto de que no exista ningún aspirante que reúna los requisitos anteriores, se podrán tener en cuenta aquellas solicitudes que acrediten al menos un año de experiencia profesional como dinamizador de PID.
6. No hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
7. Haber efectuado dentro del plazo de presentación de instancias el pago de las tasas correspondientes o la presentación de la documentación relativa a la exención de las mismas.

2.8.- Los requisitos para poder participar en un proceso selectivo **deben poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión y durante el desempeño de las funciones correspondientes** En este sentido el Ayuntamiento podrá, con independencia de la documentación requerida para participar en el proceso selectivo, exigir antes de la formalización del contrato o toma de posesión, la acreditación del cumplimiento de los requisitos mediante la aportación de documentos, declaraciones, autorizaciones, etcétera, que estime conveniente.

3.- SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO:

3.1.- Quienes deseen tomar parte en el procedimiento que se convoca, deberán presentar la siguiente documentación:

1. **Solicitud** debidamente cumplimentada dirigida al Sr. Alcalde Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en las bases de la convocatoria y declarar que no han sido separado/a del servicio, en virtud de expediente disciplinario, 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, así como de no hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente. Así mismo, en la instancia se especificará el número de teléfono y dirección de correo electrónico de contacto. A estos efectos se aconseja utilizar el modelo de solicitud que se adjunta a las presentes bases como **Anexo I**, con objeto de evitar subsanaciones posteriores.

Plaza Mayor, 1 – 13610 Campo de Criptana, Ciudad Real
Telfs.: 926564277 – 562057 – 561242
e-mail: ayuntamiento@campodecriptana.es
C.I.F.: P-1302800-F / N° de Registro de Entidades Locales 01130283



Firma 1 de 1
SANTIAGO LAZARO LOPEZ
05/12/2023
ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c09968d3a8c64a2d9607d13683fdeba5001
Url de validación	https://sedeelectronica.campodecriptana.es/verificador/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





2. **Copia del D.N.I.**, y en el caso de extranjeros fotocopia de la documentación acreditativa de su situación como residente legal.
3. **Resguardo acreditativo del ingreso bancario** realizado en la cuenta nº ES44- 2100-4895-06-2200095951 de la oficina de Caixabank de Campo de Criptana, efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen, que se fijan en **12,37 €**, conforme al artículo 6 de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por derechos de examen. **En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso (DNI y Técnico competencias digitales de los PID 2023).**

De acuerdo con la OF nº 316 (art. 4), estarán exentas del pago de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate, no se hubieran rechazado ofertas de empleo adecuadas ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. **Para disfrutar de esta exención se deberá presentar junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas la siguiente documentación:**

- **Certificado del Servicio Público de Empleo, o INFORME NEGATIVO DE RECHAZOS**, donde se acredite que en el plazo de un mes anterior a la convocatoria no se hubieran rechazado ofertas de empleo adecuadas ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, no considerándose válido el documento. **Se recuerda a los aspirantes que el documento de Inscripción como demandante de empleo no refleja estas circunstancias y por tanto no es documento válido para justificar el no rechazo de empleos.**

- **Declaración jurada** o promesa de que no se perciben rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional, conforme al modelo que se adjunta a las presentes bases como **ANEXO II**.

De acuerdo con la OF nº 316 (art. 7), se establece una bonificación del 50 por 100 de la tasa para aquellas miembros de familias que tengan reconocida la condición de familia numerosa en los términos establecidos en la Ley 40/2003, **siempre que se acompañe copia del título oficial al que se refiere el art. 5 de la Ley junto con la instancia y resto de documentos requeridos en esta base.**

No procederá la devolución de los derechos de examen en el supuesto de exclusión del proceso selectivo por causa imputable a los aspirantes.

Plaza Mayor, 1 – 13610 Campo de Criptana, Ciudad Real
Telfs.: 926564277 – 562057 – 561242
e-mail: ayuntamiento@campodecriptana.es
C.I.F.: P-1302800-F / Nº de Registro de Entidades Locales 01130283



Firma 1 de 1
SANTIAGO LAZARO LOPEZ
05/12/2023
ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación c09968d3a8c64a2d9607d13683fdeba5001

Url de validación <https://sedeelectronica.campodecriptana.es/verificador/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





4. **Copia de la titulación requerida**, que, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar debidamente homologadas.

El incumplimiento de la acreditación documental de cualquiera de los anteriores requisitos supondrá la inadmisión al procedimiento del aspirante.

5. **Curriculum vitae y vida laboral actualizada**, acompañada de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

3.2.- NO SE TENDRÁN EN CUENTA LOS MÉRITOS NO PRESENTADOS DURANTE EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS O FUERA DE ESTE PLAZO. Se ruega encarecidamente a los aspirantes que no presenten documentación que no deba ser objeto de valoración tales como folletos de conciertos, etc.

- En el caso de la **experiencia profesional** deberá **aportarse INFORME DE VIDA LABORAL ACTUALIZADO** junto con las **certificaciones de los servicios prestados** expedida por la Entidad de que se trate donde se refleje la categoría profesional, funciones desempeñadas, especialidad, tipo de jornada y periodo de trabajo.
- En el caso de los **méritos formativos** alegados, deberán adjuntar copia del título correspondiente, o bien de los derechos de expedición del mismo, y/o certificado de los cursos acreditativos de la Institución que los imparte, donde conste el número de horas lectivas y contenido del curso. Los cursos valorados en créditos habrán de tener la correspondencia en horas lectivas, para su valoración.

3.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de **siete días naturales**, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento de Campo de Criptana (www.campodecriptana.es). En caso de que el último día de presentación de solicitudes sea inhábil, se trasladará éste al primero que lo fuera. La presentación de solicitudes podrá hacerse presencialmente en el Registro del Ayuntamiento, de 9:00 a 14:00 horas, en cuyo caso la documentación deberá presentarse en formato papel, o telemáticamente a través de la sede electrónica municipal (<https://sedeelectronica.campodecriptana.es>), **a través del siguiente enlace ubicado en el apartado TRÁMITES/EMPLEO PÚBLICO/ Inscripción en procesos selectivos convocados por esta Administración:**

Plaza Mayor, 1 – 13610 Campo de Criptana, Ciudad Real
Telfs.: 926564277 – 562057 – 561242
e-mail: ayuntamiento@campodecriptana.es
C.I.F.: P-1302800-F / Nº de Registro de Entidades Locales 01130283



Firma 1 de 1
SANTIAGO LAZARO LOPEZ
05/12/2023
ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c09968d3a8c64a2d9607d13683fdeba5001
Url de validación	https://sedeelectronica.campodecriptana.es/verificador/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





<https://sedeelectronica.campodecriptana.es/sede/castellano/login/login.asp?pagina=../trmites/B307D5A80BD84DE7AFCEB56093C454300.asp&login=LOGCEREMI>

También podrá realizarse con arreglo a la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4.- La documentación requerida, en caso de presentación electrónica a través de la sede de este Ayuntamiento deberá adjuntarse de la siguiente forma:

- Un primer archivo en formato pdf, que se denominará: **REQUISITOS_Nombre y apellidos del opositor**, contendrá la documentación acreditativa de los requisitos para poder participar en el proceso selectivo (Copia DNI, Justificante pago tasas o solicitudes de exención junto con la documentación requerida, titulación exigida, currículum, etc...)
- Un segundo archivo en formato pdf, que se denominará: **EXPERIENCIA PROFESIONAL_Nombre y apellidos del opositor**, que contendrá una carátula enumerando la documentación que se adjunta relativa a los méritos referentes a la experiencia profesional, seguida de la vida laboral actualizada y de la documentación acreditativa de dichos méritos. **Los méritos que no se presenten y justifiquen antes del plazo de finalización de instancias NO SERÁN TENIDOS EN CUENTA, aunque se hallen relacionados en dicha carátula.**
- Un tercer archivo en formato pdf, que se denominará: **MÉRITOS FORMATIVOS_Nombre y apellidos del opositor**, que contendrá una carátula enumerando la documentación que se adjunta relativa a los méritos referentes a la formación seguida de la documentación acreditativa de dichos méritos. **Los méritos que no se presenten y justifiquen antes del plazo de finalización de instancias NO SERÁN TENIDOS EN CUENTA, aunque se hallen relacionados en dicha carátula.**

En caso de que alguno de estos archivos supere el tamaño máximo permitido de la sede electrónica (40 megabytes), se procederá a su división en varios archivos añadiendo al final de su denominación: PARTE_ x_de_x.

No obstante, lo anterior, para las demás formas de presentación de solicitudes, se recomienda agrupar y presentar la documentación en la forma anteriormente expuesta.

Plaza Mayor, 1 – 13610 Campo de Criptana, Ciudad Real
Telfs.: 926564277 – 562057 – 561242
e-mail: ayuntamiento@campodecriptana.es
C.I.F.: P-1302800-F / N° de Registro de Entidades Locales 01130283



Firma 1 de 1
SANTIAGO LAZARO LOPEZ
05/12/2023
ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c09968d3a8c64a2d9607d13683fdeba5001
Url de validación	https://sedeelectronica.campodecriptana.es/verificador/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





De conformidad con el art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, este Ayuntamiento podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original**

4.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS:

4.1.- Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la web y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento un anuncio en el que se incluirá la relación que incluirá los candidatos **admitidos y excluidos**, junto con las causas de exclusión, teniendo un plazo de **2 días hábiles** para subsanar las mismas; transcurrido este plazo se publicará la relación definitiva de aspirantes. En este último anuncio se determinará la composición de la Comisión de Selección o Tribunal y se fijará la fecha en que se realizará la valoración de las solicitudes por la Comisión de Selección.

4.2.- Los anuncios sucesivos del procedimiento selectivo se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Campo de Criptana.

5.- COMISIÓN DE SELECCIÓN:

5.1.- Al objeto de valorar a los aspirantes se creará una Comisión de Selección que estará formada por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por el órgano convocante y suplente.
- Secretario-Vocal: El de la Corporación o funcionario de carrera o personal laboral fijo que se designe y suplente.
- Vocales: Tres vocales designados por el órgano convocante, funcionarios de carrera o personal laboral fijo de la Administración Pública, y suplentes.

5.2.- El Presidente de la Comisión de Selección podrá designar la incorporación de asesores, cuya función se limitará a asesorar a la Comisión en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.3.- La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y será necesaria la presencia, en todo caso, del presidente y del secretario o de quien legalmente los sustituyan.

Plaza Mayor, 1 – 13610 Campo de Criptana, Ciudad Real
Telfs.: 926564277 – 562057 – 561242
e-mail: ayuntamiento@campodecriptana.es
C.I.F.: P-1302800-F / N° de Registro de Entidades Locales 01130283



Firma 1 de 1
SANTIAGO LAZARO LOPEZ
05/12/2023
ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c09968d3a8c64a2d9607d13683fdeba5001
Url de validación	https://sedeelectronica.campodecriptana.es/verificador/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





5.4.- Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como presidente.

5.5.- Los miembros del tribunal podrán ser recusados por los aspirantes, de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6.- Clasificación. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462 de 2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio a efecto de devengo de asistencias, en el caso de que resultasen de aplicación las mismas.

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN:

6.1.- El sistema de selección, será el de **concurso**, en el que se valorarán los siguientes apartados:

I. **Experiencia Profesional. (máximo 10 puntos).**

- Servicios prestados en puestos relacionados con el ofertado en la Administración Pública (máximo 5 puntos): 0,25 punto/mes con jornada completa, y para aquellos que tengan jornada parcial se reducirá la puntuación a 0,125 punto/mes.
- Servicios prestados en puestos relacionados con el ofertado en entidades privadas (máximo 5 puntos): 0,125 punto/mes con jornada completa, y para aquellos que tengan jornada parcial se reducirá la puntuación a 0,06 punto/mes.

II. **Méritos formativos. (máximo 3 puntos).**

Por la realización en centros oficiales, de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios que tengan **relación directa con el puesto** al que se opta, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto. Para la valoración de los cursos en créditos los diplomas o certificados **habrán de contener el número de horas lectivas.**

- Curso de formación de 20 a 50 horas: 0.05 puntos
- Cursos de formación de 51 a 100 horas: 0.10 puntos
- Cursos de formación de 101 a 150 horas: 0.15 puntos
- Cursos de formación de 151 a 300 horas: 0.25 puntos
- Cursos de formación de más de 300 horas: 0.35 puntos

Plaza Mayor, 1 – 13610 Campo de Criptana, Ciudad Real
Telfs.: 926564277 – 562057 – 561242
e-mail: ayuntamiento@campodecriptana.es
C.I.F.: P-1302800-F / N° de Registro de Entidades Locales 01130283



Firma 1 de 1
SANTIAGO LAZARO LOPEZ
05/12/2023
ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	c09968d3a8c64a2d9607d13683fdeba5001	
Url de validación	https://sedeelectronica.campodecriptana.es/verificador/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



- Por ostentar otra titulación superior en otra especialidad formativa, distinta a la que se opta o poseer estudios oficiales universitarios (Grado o equivalente, Máster, Doctorado, etc.), relacionados con el puesto a desempeñar: 1 puntos

No serán objeto de valoración los méritos alegados que no se acrediten conforme a lo requerido en la Base 3.

6.2.- En caso de idéntica puntuación, el criterio de desempate consistirá en la valoración más alta obtenida en la experiencia profesional en el sector público. En caso de persistir el empate en la puntuación final, se atenderá al orden alfabético del primer apellido, comenzando por la letra "U" resultante del sorteo público realizado, a estos efectos, por la Dirección General de la Función Pública.

7.- CONTRATACIÓN DEL TÉCNICO.

7.1.- La Comisión de Selección elevará propuesta de creación de Bolsa de Empleo con los aspirantes presentados y ordenados según la puntuación total obtenida en cada especialidad el cual será aprobado por resolución de la Alcaldía Presidencia.

7.2.- Los integrantes de la Bolsa que sean llamados al objeto de formalizar contrato deberán responder en el plazo improrrogable de 48 horas si aceptan o no la propuesta de trabajo. **Cada llamamiento se realizará para un solo puesto de trabajo.** De no ser posible contactar con el aspirante en el número de teléfono o dirección de correo electrónico designado a tal efecto o no aceptar expresamente la propuesta de trabajo en el plazo anterior, quedará automáticamente excluido de la Bolsa, procediéndose por el Departamento de Personal a llamar al siguiente de la lista.

7.3.- Asimismo el aspirante que llamado a la formalización del contrato no materialice su contratación en el plazo que se le haya señalado sin mediar causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido, suponiendo la exclusión definitiva de la Bolsa de trabajo, salvo que concurren alguna de las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

7.3.a) Enfermedad o incapacidad temporal.

7.3.b) Embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, hasta la edad de tres años del menor.

7.3.c) Estar prestando servicios con carácter temporal en una Administración Pública.

En los dos primeros casos se respetará el orden del aspirante en la lista para cuando se produzca nueva vacante, y en el tercer caso pasará al último lugar de la lista debiendo acreditar

Plaza Mayor, 1 – 13610 Campo de Criptana, Ciudad Real
Telfs.: 926564277 – 562057 – 561242
e-mail: ayuntamiento@campodecriptana.es
C.I.F.: P-1302800-F / N° de Registro de Entidades Locales 01130283



Firma 1 de 1
SANTIAGO LAZARO LOPEZ
05/12/2023
ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c09968d3a8c64a2d9607d13683fdeba5001
Url de validación	https://sedeelectronica.campodecriptana.es/verificador/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





documentalmente este extremo, de lo contrario, será excluido de la lista. Todo ello por una sola vez, de forma que no atender a un segundo llamamiento provocará la exclusión de la bolsa.

En todos estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 3 días hábiles, salvo en el supuesto de aspirantes que ya estén prestando servicios para el Ayuntamiento de Campo de Criptana, en cuyo caso se procederá de forma automática a su traslado al último lugar de la lista.

Dará lugar a la exclusión de la bolsa la finalización del contrato por voluntad del trabajador.

7.4.- El personal laboral contratado se verá sometido a un periodo de prueba de conformidad con lo establecido en el artículo 14 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. Quienes no superen el periodo de prueba, no adquirirán la condición de contratado laboral, perdiendo todos los derechos derivados del presente procedimiento selectivo y de la subsiguiente formalización del contrato de trabajo.

7.5.- El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 3 días hábiles desde el llamamiento para aportar la documentación que se le requiera. Aportada la misma y hallada conforme, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución para la contratación, que tendrá carácter temporal.

De entre la documentación a aportar, se le requerirá en todo caso la presentación de:

- **Una declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.**
- **Una certificación médica acreditativa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.**
- **Una declaración de no realizar actividad incompatible o sujeta a autorización o reconocimiento de compatibilidad, quedando el mismo obligado a comunicar a este Ayuntamiento cualquier variación en su situación laboral a los efectos de lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas y su normativa de desarrollo.**

Plaza Mayor, 1 – 13610 Campo de Criptana, Ciudad Real
Telfs.: 926564277 – 562057 – 561242
e-mail: ayuntamiento@campodecriptana.es
C.I.F.: P-1302800-F / N° de Registro de Entidades Locales 01130283



Firma 1 de 1
SANTIAGO LAZARO LOPEZ
05/12/2023
ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c09968d3a8c64a2d9607d13683fdeba5001
Url de validación	https://sedeelectronica.campodecriptana.es/verificador/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Quien, dentro del plazo concedido, y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditados, no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores.

7.6.- Los contratos de trabajo deben formalizarse siguiendo las prescripciones y en los términos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa reguladora de la contratación laboral.

8.- RECURSOS. -

8.1.- Los/as interesados/as podrán interponer contra esta convocatoria y/o bases recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Campo de Criptana en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal www.campodecriptana.es o bien recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria y sus bases en los lugares indicados anteriormente.

9.- INCIDENCIAS. -

9.1.- Dentro del citado proceso selectivo, el Tribunal resolverá por mayoría de votos todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos e interpretación de las mismas. Su procedimiento de actuación se ajustará a las normas procedimentales de aplicación para el funcionamiento de los órganos colegiados.

10.- REGULACIÓN Y NORMAS SUPLETORIAS. -

10.1.-Este proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes bases. En lo no previsto en las mismas se aplicarán: la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, R.D.L. 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988 de 28 de julio en lo que conserve su vigencia y resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, el Estatuto de los trabajadores aprobado por R.D.L. 2/2015, de 23 de octubre, y resto de normativa de aplicación en la materia en la contratación de este tipo de personal laboral.

Plaza Mayor, 1 – 13610 Campo de Criptana, Ciudad Real
Telfs.: 926564277 – 562057 – 561242
e-mail: ayuntamiento@campodecriptana.es
C.I.F.: P-1302800-F / N° de Registro de Entidades Locales 01130283



Firma 1 de 1
SANTIAGO LAZARO LOPEZ
05/12/2023
ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c09968d3a8c64a2d9607d13683fdeba5001
Url de validación	https://sedeelectronica.campodecriptana.es/verificador/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





11.- BOLSA DE TRABAJO.-

Los solicitantes que no hayan resultado seleccionados/as, pasarán a formar parte de una Bolsa de Trabajo con objeto de cubrir posibles bajas o renunciaciones; Bolsa que recogerá a todos los aspirantes clasificados según orden de puntuación obtenida.

En cualquier caso, la bolsa de trabajo tendrá una duración igual a la de del desarrollo del programa objeto de la convocatoria.

En Campo de Criptana, en la fecha que aparece al margen.

Firmado electrónicamente.

EL ALCALDE.

Plaza Mayor, 1 – 13610 Campo de Criptana, Ciudad Real
Telfs.: 926564277 – 562057 – 561242
e-mail: ayuntamiento@campodecriptana.es
C.I.F.: P-1302800-F / Nº de Registro de Entidades Locales 01130283



Firma 1 de 1
SANTIAGO LAZARO LOPEZ | 05/12/2023 | ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación c09968d3a8c64a2d9607d13683fdeba5001

Url de validación <https://sedeelectronica.campodecriptana.es/verificador/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





A N E X O I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS

DATOS DEL INTERESADO	Nombre y Apellidos:		D.N.I.:
	Domicilio:		Población:
	Código Postal:	Provincia:	Teléfono:
	Dirección de correo electrónico:		

**DATOS DETALLADOS DEL PROCESO SELECTIVO AL QUE SE PRESENTA: TECNICO/A DE LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL
DOCUMENTOS APORTADOS/DATOS CONSIGNADOS SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:**

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud, ACEPTA las bases generales de la convocatoria, y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todas y cada una de las condiciones fijadas en las bases de la convocatoria y que no ha sido separado/a del servicio, en virtud de expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni está incurso/a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

Del mismo modo, **AUTORIZO Y DOY MI CONSENTIMIENTO EXPRESA E INEQUÍVOCAMENTE** de cara al tratamiento e inclusión automatizada de mis datos personales facilitados y recogidos en la presente solicitud, por el Ayuntamiento de Campo de Criptana, con la finalidad de tramitar y gestionar mi solicitud, así como para fines estadísticos e históricos.

En _____, a _____ de _____ de 202_

(FIRMA)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Campo de Criptana en calidad de responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar y gestionar su solicitud, así como para fines estadísticos e históricos.
La base de la legitimación es el consentimiento del interesado o el cumplimiento de una misión realizada en interés público. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal.
Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, mediante un escrito dirigido a la dirección: PLAZA MAYOR, 1 13610 - CAMPO DE CRIPTANA (C. REAL).
Puede solicitar información adicional en el departamento de Secretaría de este Ayuntamiento.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPO DE CRIPTANA

Plaza Mayor, 1 – 13610 Campo de Criptana, Ciudad Real
Telfs.: 926564277 – 562057 – 561242
e-mail: ayuntamiento@campodecriptana.es
C.I.F.: P-1302800-F / N° de Registro de Entidades Locales 01130283



Firma 1 de 1
SANTIAGO LAZARO LOPEZ
05/12/2023
ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación	c09968d3a8c64a2d9607d13683fdeba5001
Url de validación	https://sedeelectronica.campodecriptana.es/verificador/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





(ANEXO II – DECLARACIÓN JURADA DE RENTAS)

Para presentar únicamente en el caso en el que se solicite la exención del pago junto con el INFORME NEGATIVO DE RECHAZOS EMITIDO POR EL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO (IMPORTANTE: La tarjeta de demandante de empleo NO ES VÁLIDA para acreditar el no rechazo de ofertas)

D./Dña. _____, titular del DNI.: _____
vecino/a de _____ y con domicilio en _____
, Teléfono _____, declaro bajo juramento (o prometo):

Que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Y para que conste, a los efectos de exención del pago de la tasa de derecho de examen para participar en el proceso selectivo de _____, firmo la presente en _____ a _____ de _____ de 202_.

Plaza Mayor, 1 – 13610 Campo de Criptana, Ciudad Real
Tels.: 926564277 – 562057 – 561242
e-mail: ayuntamiento@campodecriptana.es
C.I.F.: P-1302800-F / Nº de Registro de Entidades Locales 01130283



Firma 1 de 1
SANTIAGO LAZARO LOPEZ
05/12/2023
ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	c09968d3a8c64a2d9607d13683fdeba5001
Url de validación	https://sedelectronica.campodecriptana.es/verificador/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

