



ANUNCIO.

En virtud de lo acordado por **Resolución de Alcaldía nº 2026/0848 de 12 de mayo**, por medio del presente anuncio se hace pública la siguiente convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE SOCORRISTAS

1.- OBJETO. -

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Empleo Temporal de Socorristas con el fin de hacer frente a las necesidades transitorias y/o temporales de personal que se ajuste a este perfil profesional que se produzcan, mediante contrataciones laborales temporales de conformidad con la legislación vigente.

Las retribuciones brutas mensuales vigentes del puesto de trabajo ascienden a la cantidad de 1.336,58€.

1.2.- Las presentes bases contienen las normas de creación y funcionamiento de la Bolsa de Empleo durante toda su vigencia.

1.3.- La Bolsa de Empleo tendrá una vigencia de cuatro años, y la misma servirá para cubrir las posibles bajas o renuncias que se produzcan en puestos de igual o similares características, así como las necesidades transitorias y/o temporales de contratación de personal temporal por el Ayuntamiento de Campo de Criptana para el desarrollo de actividades, servicios, programas o proyectos de actuaciones que requieran de este perfil profesional, atendiendo siempre a la normativa vigente en esta materia.

1.4.- En caso de que la bolsa de empleo haya estado inactiva por un periodo superior a dos años, se podrá acordar la extinción de la misma.

1.5.- 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.- MODALIDAD DE CONTRATO, DURACIÓN y JORNADA. -

2.1.- La contratación será como personal laboral, bajo los términos y la modalidad de contrato permitida por la normativa vigente, acorde con las necesidades del servicio y como **Socorrista**.

2.2.- La jornada se fijará en el contrato según las necesidades a cubrir; así mismo, la duración de los contratos se adaptará igualmente a dichas necesidades, sin que en ningún caso pueda superar el tope máximo establecido por la legislación laboral vigente según la modalidad de contrato a formalizar.

2.3.- En caso de resolución anticipada del contrato, el Ayuntamiento deberá comunicar tal circunstancia al trabajador con una antelación mínima de quince días a la fecha de extinción de contrato. En las mismas condiciones, cualquier modificación del mismo.

2.4.- Las retribuciones serán las correspondientes a su categoría profesional y al tipo de jornada.



2.5.- Las tareas a desarrollar serán determinadas por la Concejalía delegada del Área donde se vayan a desempeñar las funciones, siempre dentro de las correspondientes a su categoría profesional.

3.- REGLAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO. -

3.1.- La Bolsa de Empleo será aprobada por resolución de Alcaldía con los aspirantes ordenados según la puntuación obtenida, **entrando en vigor el día de su aprobación por el órgano competente y tendrá una vigencia de cuatro años**. No obstante, la constitución de una nueva bolsa producirá la extinción de la precedente. Si antes de la aprobación de la siguiente bolsa de trabajo se hubiera agotado ésta, se procederá de nuevo a consumir otro turno, desde el principio y por su correspondiente orden.

3.2.- El orden de llamamiento de los aspirantes que pasen a formar parte de la Bolsa de Empleo será el que figure en la bolsa. Los interesados deberán mantener constantemente actualizados los datos de contacto facilitados al Ayuntamiento de Campo de Criptana, decaendo en todo derecho que pudiera ostentar quien, por incumplimiento de la obligación anterior, no haya podido conocer y atender a la oferta de empleo practicada.

3.3.- Idéntico criterio al reflejado en el párrafo anterior resultará de aplicación a la hora de cubrir posibles bajas o renunciaciones que se produzcan.

3.4.- Son **causas que darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo** la no aceptación de la oferta de trabajo o la no formalización del contrato en el plazo concedido para ello, en los términos expresados en la Base 9. Asimismo, será motivo de exclusión de la bolsa de trabajo la emisión de informe detallado por la Concejalía Delegada o Responsable del Servicio de falta de aptitud o bajo rendimiento, dando lugar con ello a la no superación del periodo de prueba. En este supuesto, el Alcalde-Presidente resolverá la relación laboral y la exclusión de la bolsa. Dará lugar igualmente a la exclusión de la Bolsa de Empleo la resolución de la relación contractual basada en un despido disciplinario.

3.5.- Tras la finalización de cada contrato de trabajo, el aspirante pasará a ocupar el último lugar en la Bolsa de Trabajo, salvo que la duración del mismo haya sido inferior a 90 días naturales en un periodo máximo de 6 meses, en cuyo caso mantendrá su puesto en la bolsa.

4.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

4.1.- Para ser admitido al procedimiento de selección que se convoca, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español, nacional de un estado miembro de la Unión Europea, o ser nacional de algún estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, o extranjero con residencia legal en España, de conformidad con los artículos 56 y 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 -TREBEP- y artículo 38 y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha -LEPCLM.
- b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la convocatoria.



- e) No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
- f) Estar en posesión de la siguiente titulación:
 - Título de ESO o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión del título de Técnico Deportivo en Salvamento y Socorrismo acuático o equivalente.
En caso de titulaciones equivalentes, deberán justificar dicha equivalencia.
- g) 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.

4.2.- El cumplimiento de las condiciones exigidas se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

4.3. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos supondrá la inadmisión al procedimiento del aspirante.

5.- INSTANCIAS.-

5.1.- Quienes deseen tomar parte en el procedimiento que se convoca, deberán presentar **solicitud** en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la base cuarta, y se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación. Así mismo en la instancia se especificará el número de teléfono y dirección de correo electrónico de contacto a efectos de lo establecido en la base 9.2. En este sentido se recomienda utilizar el modelo de solicitud que se adjunta a las presentes bases como **ANEXO I**.

5.2.- Para ser admitido en el presente procedimiento junto con la instancia deberá acompañarse la siguiente documentación:

a) **Copia del DNI**, y en el caso de extranjeros fotocopia de la documentación acreditativa de su situación como residente legal.

b) **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 30,00 euros. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso. (Socorrista y DNI).

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 anexo a mencionada ordenanza y 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 cita 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.

No se admitirá solicitud alguna que no vaya acompañada de la correspondiente justificación del abono de la tasa citada en la letra b) dentro del plazo de presentación de solicitudes. El no pago dentro de dicho plazo tendrá la condición de defecto no subsanable al ser condición indispensable para la tramitación de las solicitudes conforme al art. 6 de la Ordenanza Fiscal correspondiente.

c) **Copia de las titulaciones requeridas**, 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.

No se admitirá solicitud alguna que no vaya acompañada de la correspondiente justificación del abono de la tasa citada en la letra b) dentro del plazo de presentación de solicitudes. El no pago dentro de dicho plazo no tendrá la condición de defecto subsanable al ser condición indispensable para la tramitación de las solicitudes conforme al art. 6 de la Ordenanza Fiscal correspondiente.

5.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días naturales**, a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Campo de Criptana (www.campodecriptana.es). En estos mismos medios se publicarán las sucesivas publicaciones relativas al presente proceso selectivo. En caso de que el último día de presentación de solicitudes sea inhábil, se trasladará éste al primero que lo fuera.

5.4.- La presentación de solicitudes podrá hacerse presencialmente en el Registro del Ayuntamiento, de 09:00 a 14:00, en cuyo caso la documentación deberá presentarse en formato papel, o de forma electrónica previa autenticación en la sede electrónica municipal con certificado digital válido (<https://campodecriptana.sedelectronica.es/catalogo/t/ce9a4a9d-ee27-4311-aa3b-4b2c872a11bd>).

También podrán realizarse con arreglo a las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.5.- 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, pudiendo ser en cualquier momento del procedimiento requeridos para la exhibición de los documentos o de la información original para su cotejo.**

6.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.-



6.1.- Finalizado el plazo de admisión de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 3 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la web y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campo de Criptana, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamación que se concede a los aspirantes excluidos, que será de 2 días hábiles para reclamaciones. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6.2.- Si hubiere reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

6.3.- En la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva, que se publicará asimismo en los lugares indicados para la lista provisional, se fijará la fecha, hora y lugar de celebración de las distintas pruebas, así como los miembros que formarán parte la comisión de selección.

7.- COMISIÓN DE SELECCION.-

7.1.-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.
- Vocales: Tres vocales designados por el órgano convocante, funcionarios de carrera o personal laboral fijo de la Administración Pública, y suplentes.

7.2.- 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.

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

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

7.5.- En la misma resolución en la que se aprueba definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición de la comisión de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. Los miembros de la Comisión de Selección 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.

7.6.- Clasificación. La Comisión de Selección de estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera 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.

8.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.-

8.1.- Para la selección de los aspirantes que han de pasar a integrar la Bolsa de Empleo objeto de la presente convocatoria se acudirá como procedimiento selectivo de **concurso**.



8.2.- El concurso de méritos (máximo 50 puntos) consistirá en la calificación y valoración, conforme al baremo siguiente, de los méritos alegados y acreditados en su instancia por los aspirantes.

8.3.- BAREMO DE MÉRITOS.-

a) Experiencia profesional (máximo 30 puntos).

A.1.- Servicios prestados en la Administración Pública en puestos similares o relacionados con el puesto ofertado: 0,006 punto/día reflejado en la vida laboral a efectos de cotización.

A.2.- Servicios prestados como en entidades privadas en puestos similares o relacionados con el puesto ofertado: 0,003 punto/ día reflejado en la vida laboral a efectos de cotización.

b) Formación (máximo 20 puntos).

Por la realización de cursos de formación, perfeccionamiento o asistencia a seminarios, jornadas o acciones formativas, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Universidades, Federaciones deportivas oficiales, Servicios Públicos de Empleo, Colegios Profesionales o entidades oficialmente reconocidas y directamente relacionados con el salvamento y socorrismo, las actividades físicas y deportivas en el medio acuático, la natación, las emergencias sanitarias, primeros auxilios, DESA o protección civil.

La asistencia y/o superación de dichas acciones formativas deberá acreditarse mediante diploma, certificado o título expedido al efecto, en el que conste expresamente el número de horas lectivas realizadas.

No serán objeto de valoración los cursos que no acrediten el número de horas, los títulos propios, certificados privados, cursos no homologados oficialmente o acciones formativas cuya relación con el puesto no quede suficientemente acreditada a criterio de la Comisión de Selección.

Únicamente se valorarán los cursos de duración igual o superior a 20 horas.

Asimismo, en el caso de formación relacionada con socorrismo acuático, DESA, soporte vital básico o primeros auxilios, únicamente se valorará aquella realizada o actualizada dentro de los últimos 10 años.

La valoración de la formación se realizará conforme al siguiente baremo

- Cursos 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 301 horas: 0.35 puntos

Por ostentar cualquiera de las siguientes titulaciones académicas o formación homologada:

- Bachillerato: 0,75 puntos



- Formación profesional grado superior relacionada con puesto ofertado: 1,5 puntos
- Por ostentar otra titulación Universitaria de carácter Oficial (Grado o equivalente, Máster, Doctorado, etc.) y relacionada con el puesto a desempeñar: 2 puntos.
- Por estar en posesión de formación homologada y vigente para el uso de desfibriladores externos automatizados o semiautomatizados (DEA/DESA), conforme a la normativa aplicable: 0,5 puntos.

8.4.- No serán objeto de valoración los méritos alegados que no se acrediten conforme a lo requerido en la Base 5.

8.5.- En el caso de empate en las puntuaciones obtenidas, éste se resolverá aplicando los siguientes criterios:

- En primer lugar, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado A.1 “Experiencia Profesional” de la fase de concurso de méritos y en segundo lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado A.2 “Experiencia Profesional” de la fase de concurso de méritos.
-
- 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 Secretaria de Estado de Función Pública (*Resolución de 28/07/2025*), por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración General del Estado para el año 2025/2026.

8.6.- El resultado del concurso se hará público y será expuesto en la sede electrónica del Ayuntamiento de Campo de Criptana y en su página web www.campodecriptana.es concediendo un plazo de 3 días hábiles para posibles reclamaciones y alegaciones. Transcurrido dicho plazo y resueltas las alegaciones y reclamaciones se publicará el listado con las puntuaciones definitivas.

9.- CONTRATACIÓN.-

9.1.- La Comisión de Selección elevará propuesta de creación de Bolsa de Empleo con los aspirantes presentados y ordenados según la puntuación obtenida. Dicha bolsa será aprobada por resolución de la Alcaldía Presidencia.

9.2.- 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, pasará al último lugar de la bolsa, procediéndose por el Departamento de Personal a llamar al siguiente de la lista.

9.3.- Así mismo 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:

9.3.a) Enfermedad o incapacidad temporal.

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



9.3.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 documentalmente este extremo.

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.

9.4.- El personal laboral contratado se verá sometido a un periodo de prueba de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre. 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.

9.5.- 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:

- 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.
- 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 asimismo 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.
- Certificado negativo del registro central de delincuentes sexuales o autorización expresa al Ayuntamiento de Campo de Criptana, para la solicitud del mismo (art. 57 de la Ley Orgánica 8/2021 de 4 de junio de Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia).

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.

9.6.- 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.

10.- VINCULACIÓN DE LAS BASES Y RECURSOS.



Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía del Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. Si se optara por interponer recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitarse cualquier otro recurso que considere pertinente.

11.- INCIDENCIAS.-

Dentro del citado proceso selectivo, la Comisión de Selección 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.

12.- NORMAS SUPLETORIAS.-

Este proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes bases. En lo no previsto en las mismas se aplicarán:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
- 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
- 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
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha
- 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 resto de normativa de aplicación en la materia en la contratación de este tipo de personal laboral.

En Campo de Criptana, en fecha que figura al margen.

EL ALCALDE,
Firmado electrónicamente

(ANEXO I) 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:

--

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 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 ____

(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





(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 20__

FIRMADO:

