Extracto: Decreto de convocatoria de Plan de Empleo Municipal (Diputación 2026)
DECRETO.-

VISTO el acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de fecha 8 septiembre de 2026 por la que se aprueba el Plan de Empleo 2026, publicado en el BOP 176 de fecha 14 de septiembre de 2026 (Linea 2).

ATENDIDO que en dicho acuerdo se recoge la posibilidad de desarrollar un Plan de empleo local.

CONSIDERANDO que la aprobación de la bases de selección corresponde a la Alcaldía, en virtud de lo previsto en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, o al órgano que ostente la correspondiente delegación (art. 21.3 LRBRL). En este caso la competencia está delegada en Junta de Gobierno Local, mediante Decreto 2023/683, no obstante, en virtud de lo señalado en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, el Alcalde lleva a cabo la avocación de la competencia.

HE RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar bases y convocatoria para la selección y posterior contratación de personal temporal en el Ayuntamiento de Miguelturra, con cargo a la subvención de la Diputación Provincial, recogida en el acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de fecha 8 de septiembre de 2026 (linea 2).

SEGUNDO: Ordenar la publicación de la presente resolución en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento una vez se acuerde la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y POSTERIOR CONTRATACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA, CORRESPONDIENTES AL PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL (DIPUTACIÓN / AÑO 2026)

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA, CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN Y SISTEMA DE PROVISIÓN

El objeto de la presente convocatoria es la selección y posterior contratación, en régimen laboral temporal, de personas desempleadas no ocupadas, que reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases .

Esta convocatoria se encuadra dentro de la Linea 2 “Costes salariales y seguros sociales de los trabajadores que se contraten en los Planes de Empleo Municipales”, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Ciudad Real de 8/9/2026, cuyo extracto se publicó en el B.O.P n.º 176 de fecha 14 de septiembre de 2026.

En concreto se convocan las siguientes **plazas y categorías profesionales:**

- 9 Plazas de Operarios de Obras Públicas y Medio Ambiente (Operario de servicios Múltiples)

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Zb7S83TAgf6sFWU7kY1J
Firmado por Alcalde Presidente LUIS RAMÓN MOHÍNO LÓPEZ el 10/11/2026 13:39:59
El documento consta de 13 página/s. Página 1 de 13

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 0bzinwHJoZA9gM1ieSoC
Firmado por Alcalde Presidente LUIS RAMÓN MOHÍNO LÓPEZ el 06/11/2026 13:36:43
Firmado por Secretaria ELENA GÓMEZ LOZANO el 06/11/2026 13:44:20
El documento consta de 13 página/s. Página 1 de 13

CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN.

Duración de los contratos: *3 meses,*
Modalidad contractual: El tipo de contrato será Contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, vinculado a este programa.
Jornada Laboral: En función de las necesidades del servicio a cubrir. De lunes a domingos (Mañanas y/o Tardes)

SISTEMA DE PROVISIÓN

La provisión de puestos se realizará a través de la presente convocatoria pública, mas la correspondiente oferta genérica tramitada en la Oficina de Empleo de Ciudad Real, para garantizar la máxima difusión de la misma.

La oferta de empleo deberá ajustarse a los requerimientos del puesto de trabajo, y no contendrá elementos que puedan servir de base a cualquier tipo de discriminación, que no respondan a los criterios preferenciales establecidos en la presente convocatoria.

2.- REQUISITOS Y PERFIL DE LOS PARTICIPANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir en la fecha de la **finalización del plazo de presentación de instancias** y **hasta la fecha de contratación**, los **requisitos** siguientes:

a) Ser español/a o extranjero/a con residencia legal en España, siempre que reúnan los requisitos legales para su contratación (artículos 56 y 57 de la Ley 5/2015 del Texto por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público).

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

d) Estar desempleado/a e inscrito/a como demandante de empleo no ocupado en la Oficina de Empleo de Ciudad Real, tanto en el ultimo día de convocatoria como en el dia anterior a la contratación.

e) No haber participado en ningún Plan de Empleo / Plan Formativo de Empleo (regional, provincial y/o local), **ni el solicitante ni ningún otro miembro de la unidad familiar**, en los **últimos 12 meses, a último día de convocatoria.**

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas. Tampoco podrán participar en el procedimiento aquellas personas que hayan tenido expediente disciplinario en el Ayuntamiento de

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Zb7S83TAgf6sFWU7kY1J
Firmado por Alcalde Presidente LUIS RAMÓN MOHÍNO LÓPEZ el 10/11/2026 13:39:59
El documento consta de 13 página/s. Página 2 de 13
Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 0bzinwHJoZA9gM1ieSoC
Firmado por Alcalde Presidente LUIS RAMÓN MOHÍNO LÓPEZ el 06/11/2026 13:36:43
Firmado por Secretaria ELENA GÓMEZ LOZANO el 06/11/2026 13:44:20
El documento consta de 13 página/s. Página 2 de 13

Miguelturra, durante el periodo de dos años anteriores a la fecha de la convocatoria. Esta exclusión solo se aplica al titular de expediente, en ningún caso a familiares.

g) No podrá participar más de una persona por unidad familiar en los proyectos encuadrados en el mismo Plan de Empleo, en el mismo año natural. Asimismo no podrán ser contratados/as con cargo a este u otro Plan de Empleo más de una persona por unidad familiar siempre y cuando las convocatorias y/o contrataciones coincidan en algún período.

h) Los solicitantes seleccionados no podrán tener deudas con el Ayuntamiento ni con cualquier otra administración pública, de modo que previa a la firma del contrato de trabajo se comprobará la existencia o no de dichas deudas y se suscribirá un convenio en el cual se comprometen a la liquidación de la deuda, si esta existiese, en los limites que establece la legislación y durante la duración del contrato.

Los requisitos establecidos en este apartado, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos en el momento de ser llamados/as para cubrir el puesto de trabajo de que se trate.

3.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las personas interesadas en participar en la presente convocatoria deberán presentar su solicitud en este Ayuntamiento, durante los SIETE DÍAS HÁBILES siguientes al día de la publicación de la presente resolución en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

La instancia se podrá descargar desde la web del Ayuntamiento (Tablón de Edictos Electrónicos) o recogerla en la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Miguelturra y se podrá presentar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Miguelturra (www.miguelturra.es) adjuntando la documentación requerida, o en la **oficina de registro en horario de 09:00 horas a 13:30 horas,** a través de ORVE (Código del Ayuntamiento de Miguelturra LO1130564) o también podrán presentarse en cualquiera de las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes lo soliciten, deben manifestar que aceptan las bases de esta, las cuales estarán a disposición de los/las solicitantes, en las Oficinas de Registro.

4.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

Las personas interesadas deberán aportar OBLIGATORIAMENTE la siguiente documentación:

- Solicitud debidamente cumplimentada y firmada (Anexo I).
- Vida laboral del/la solicitante actualizada a fecha de presentación solicitud (la fecha de validez de la misma será de como máximo una semana antes de ultimo día de convocatoria). Se presentará vida laboral de todos los miembros de la unidad familiar.
- Fotocopia del DNI del/a solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo del/a solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que estén en desempleo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.
Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Zb7S83TAgf6sFWU7kY1J
Firmado por Alcalde Presidente LUIS RAMÓN MOHÍNO LÓPEZ el 10/11/2026 13:39:59
El documento consta de 13 página/s. Página 3 de 13

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 0bzinwHJoZA9gM1ieSoC
Firmado por Alcalde Presidente LUIS RAMÓN MOHÍNO LÓPEZ el 06/11/2026 13:36:43
Firmado por Secretaria ELENA GÓMEZ LOZANO el 06/11/2026 13:44:20
El documento consta de 13 página/s. Página 3 de 13

- Justificación de ingresos de todos los miembros de la unidad familiar que los perciban, tanto ingresos por desempleo como de cualquier otra restación.

- Fotocopia del Libro de Familia, donde figure el matrimonio y los hijos menores de 26 años y que formen parte de la unidad familiar.

- Recibo bancario en el que conste el pago de la hipoteca de la vivienda habitual o justificante del pago del alquiler de la vivienda habitual y contrato de alquiler (teniendo en cuenta como máximo 300 Euros de gasto mensual). En este apartado en el caso de alquileres es obligatorio justificante de pago actualizado junto con la copia del contrato debidamente firmado por las dos partes y actualizado, en caso contrario no se tendrá en cuenta para el cálculo de la renta per cápita.

- En el caso de solicitantes empadronados solos en el domicilio, por considerarse unidad familiar independiente, deberán presentar recibos de pago de los gastos comunes (agua, luz, gas, IBI,…) que demuestren que asumen los gastos del domicilio.

- En caso de separación, aportar sentencia de separación / divorcio, y convenio regulador.

- Justificante de los ingresos percibidos por todos los miembros de la unidad familiar que estén trabajando (nóminas, declaración de la renta y pagos trimestrales, en el caso de trabajadores/as autónomos/as).

- Aquellas personas que presenten un Procedimiento de Desahucio por el Impago de Rentas por la adquisición de su vivienda habitual (vivienda en propiedad), que esté abierto en la actualidad, deberán presentar documento oficial de la Administración de Justicia en la que quede acreditado la incoación de un procedimiento judicial de desahucio.

-Declaración Jurada en la que se autoriza al Ayuntamiento de Miguelturra para que obtenga de las administraciones, organismos o entidades correspondientes, directamente o por cualquier otro medio, las certificaciones o información precisa para la comprobación de lo establecido en las presentes bases (Declaración que se hace efectiva al firmar el impreso de solicitud).

-Anexo II debidamente cumplimentada y firmada (Consentimiento informado para poder solicitar información o documentación a otras Administraciones Públicas.

1. Delegación Provincial de Empleo (prestaciones por desempleo),
2. Dirección Provincial del INSS (pensiones y prestaciones),
3. Tesorería de la Seguridad Social (informe de Vida Laboral),
4. Junta de Comunidades de Castilla La Mancha (prestaciones, ayudas,…)
5. Ayuntamiento (Datos de Padrón de habitantes, urbano y rústica).
6. Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE)

La parte superior del modelo será rellenada por el/la solicitante, y la parte inferior por todos los/as empadronados/as con él/ella, que sean mayores de edad, indicando nombre, DNI y firma.

- La justificación de no poseer prestación o subsidio por desempleo se justificará mediante certificado de prestaciones de la Oficina de Empleo.

- Para las personas no empadronadas en Miguelturra, volante de empadronamiento colectivo, en el que figuren todos los miembros de la unidad familiar

- Cualquier otra documentación que se considere de interés.

En caso de no recibir la documentación completa, se excluirá la solicitud del proceso selectivo, siendo imposible realizar el baremo.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Zb7S83TAgf6sFWU7kY1J
Firmado por Alcalde Presidente LUIS RAMÓN MOHÍNO LÓPEZ el 10/11/2026 13:39:59
El documento consta de 13 página/s. Página 4 de 13

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 0bzinwHJoZA9gM1ieSoC
Firmado por Alcalde Presidente LUIS RAMÓN MOHÍNO LÓPEZ el 06/11/2026 13:36:43
Firmado por Secretaria ELENA GÓMEZ LOZANO el 06/11/2026 13:44:20
El documento consta de 13 página/s. Página 4 de 13

El ayuntamiento está facultado para requerir al interesado, en cualquier momento del proceso, documentación para poder valorar su expediente.

5.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

Se considerarán causas de exclusión las siguientes:

- No figurar inscrito como demandante de empleo no ocupado, en el Servicio de Empleo de Ciudad Real a último día de la convocatoria.

- Con carácter general quedan excluidas las personas menores de 16 años de edad y, aquellas que excedan, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Así como aquellas que estén incapacitadas para el trabajo mediante resolución de la Seguridad Social

- Haber participado en algún Plan de Empleo y/o Plan Formativo (regional, provincial y/o local), **el solicitante o algún otro miembro de la unidad familiar (TODOS LO QUE APARECEN EMPADRONADOS)**, en los **últimos 12 meses, a último día de convocatoria.**

- Trabajadores/as que presenten expedientes disciplinarios iniciados en el Ayuntamiento de Miguelturra en los dos años anteriores a la convocatoria.

- No podrán ser contratados/as con cargo al Plan de Empleo más de una persona por unidad familiar. Igualmente, no podrán ser contratados/as con cargo a este u otro Plan de Empleo más de una persona por unidad familiar, siempre y cuando las contrataciones coincidan en algún período.

- Trabajadores/as que presenten incidencias por absentismo laboral, sanción o conducta inapropiada del trabajador/a en su puesto de trabajo, en contratos anteriores con este Ayuntamiento (previo informe de la persona responsable del servicio al que perteneciera el/la trabajador/a).

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

- Aquellas solicitudes que, una vez revisada la documentación aportada, se comprueba falsedad documental, quedarán excluidas directamente del proceso selectivo, no pudiendo participar en un proceso selectivo dentro de los dos años siguientes.

- No reunir los requisitos establecidos en el apartado 2, de las presentes bases, ni aportar la documentación requerida en el apartado 4

- Aquellas solicitudes presentadas fuera del plazo establecido.

6.- PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Bloque 1:

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Zb7S83TAgf6sFWU7kY1J
Firmado por Alcalde Presidente LUIS RAMÓN MOHÍNO LÓPEZ el 10/11/2026 13:39:59
El documento consta de 13 página/s. Página 5 de 13

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 0bzinwHJoZA9gM1ieSoC
Firmado por Alcalde Presidente LUIS RAMÓN MOHÍNO LÓPEZ el 06/11/2026 13:36:43
Firmado por Secretaria ELENA GÓMEZ LOZANO el 06/11/2026 13:44:20
El documento consta de 13 página/s. Página 5 de 13

En este apartado se baremarán a quienes lo soliciten, según su situación económica. Teniendo en cuenta:

a) Por un lado se considerarán los **ingresos de quién lo solicita**, en cuyo caso se aplicarán los siguientes criterios.

SOLICITANTES **CON** CARGAS FAMILIARES	
Solicitantes que no perciban ningún tipo de prestaciones (ni asistenciales ni contributivas) y tengan cargas familiares	**15 puntos**
Solicitantes que perciban prestaciones por desempleo a nivel asistencial (subsidio) y tengan cargas familiares	**10 puntos**
Solicitantes que perciban prestaciones por desempleo a nivel contributivo (paro) y tengan cargas familiares	**5 puntos**
SOLICITANTES **SIN** CARGAS FAMILIARES	
Solicitantes que no perciban ningún tipo de prestaciones (ni asistenciales ni contributivas) y no tengan cargas familiares	**12 puntos**
Solicitantes que perciban prestaciones por desempleo a nivel asistencial (subsidio) y no tengan cargas familiares	**8 puntos**
Solicitantes que perciban prestaciones por desempleo a nivel contributivo (paro) y no tengan cargas familiares	**4 puntos**

Tendrán la consideración de carga familiar los menores de 26 años descendientes del solicitante empadronados en el mismo domicilio que el.

b) Otro apartado, dentro del Bloque 1, será el constituido por la **renta per cápita** de la unidad familiar, conforme al siguiente baremo:

RENTA PER CÁPITA / MES	
Rentas de 0,00 € a 60,99 € / mes	**15 puntos**
De 61,00 € a 120,99 € / mes	**13 puntos**
De 121,00 € a 180,99 € / mes	**10 puntos**
De 181,00 € a 240,99 € / mes	**7 puntos**
De 241,00 € a 300,99 € / mes	**5 puntos**
De 301,00 € a 360,99 € / mes	**4 puntos**
De 361,00 € a 420,99 € / mes	**3 puntos**
De 421,00 € a 655,20 € / mes	**2 puntos**
Más de 655,20 € / mes	**0 puntos**

Bloque 2: La antigüedad se comprobará a ultimo día de convocatoria.

ANTIGÜEDAD DE LA DEMANDA DE EMPLEO (a contar a ultimo día de convocatoria)	
Antigüedad como demandante de empleo **inferior a 6 meses**	**1 puntos**
Antigüedad como demandante de empleo superior a **6 meses** e inferior a **12 meses**	**1.5 puntos**
Antigüedad como demandante de empleo **superior a 12 meses**	**2 puntos**

Se entenderá por **unidad familiar** a las personas que se encuentren empadronadas o convivan en el mismo domicilio, salvo que quede debidamente acreditada la total independencia de alguno de sus miembros, por pertenecer a otra unidad familiar totalmente independiente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.
Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Zb7S83TAgf6sFWU7kY1J
Firmado por Alcalde Presidente LUIS RAMÓN MOHÍNO LÓPEZ el 10/11/2026 13:39:59
El documento consta de 13 página/s. Página 6 de 13

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 0bzinwHJoZA9gM1ieSoC
Firmado por Alcalde Presidente LUIS RAMÓN MOHÍNO LÓPEZ el 06/11/2026 13:36:43
Firmado por Secretaria ELENA GÓMEZ LOZANO el 06/11/2026 13:44:20
El documento consta de 13 página/s. Página 6 de 13

Se estimará que una única persona constituye una unidad familiar cuando esté empadronada sola en dicho domicilio y acredite fehacientemente que asume los gastos del domicilio.

En caso de **empate** a puntuación final tendrán preferencia las familias con mayor número de miembros de unidad familiar. Si el empate persiste, tendrá preferencia las unidades familiares con menor renta per cápita. Si el empate sigue persistiendo, tendrá preferencia la persona con mayor tiempo de inscripción como demandante de empleo. Si el empate persiste se procederá a un sorteo público.

La Comisión de Selección podrá requerir los informes complementarios de los servicios municipales correspondientes que estime necesarios para la correcta y adecuada baremación.

7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el/la Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Miguelturra dictará resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, mediante la que se aprobará la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as provisional, indicando en la misma las causas de exclusión que pudieren concurrir, concediéndose un plazo de **tres días hábiles para subsanar o completar los expedientes.**

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, incluso durante el desarrollo del proceso, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/as aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Cualquier modificación o incidencia, así como la publicación de resultados, se hará pública mediante anuncios en el Tablón del Ayuntamiento.

8.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La selección de las personas participantes en los distintos Planes de Empleo (Autonómicos, Provinciales y/o Municipales) se llevará a cabo por la Comisión Local de Empleo, que a tal efecto será nombrada por resolución de la Alcaldía.

La Comisión estará formada por:

- Presidente/a: Técnico/a del Ayuntamiento de Miguelturra.
- Secretario/a: Empleado/a del Ayuntamiento de Miguelturra.
- Vocales: Tres empleados/as del Ayuntamiento de Miguelturra.
(Personal funcionario y/o laboral de este Ayuntamiento).

En caso de imposibilidad de participar, se podrán designar suplentes. Igualmente, a requerimiento de la Presidencia, podrán participar otros/as empleados/as del Ayuntamiento de Miguelturra, en calidad de asesores/as.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Zb7S83TAgf6sFWU7kY1J
Firmado por Alcalde Presidente LUIS RAMÓN MOHÍNO LÓPEZ el 10/11/2026 13:39:59
El documento consta de 13 página/s. Página 7 de 13

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 0bzinwHJoZA9gM1ieSoC
Firmado por Alcalde Presidente LUIS RAMÓN MOHÍNO LÓPEZ el 06/11/2026 13:36:43
Firmado por Secretaria ELENA GÓMEZ LOZANO el 06/11/2026 13:44:20
El documento consta de 13 página/s. Página 7 de 13

Para la válida actuación de la Comisión, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o quienes legalmente les sustituyan.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del/a Presidente/a de la Comisión Local de Empleo. Su actuación se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases y tendrán facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar medidas en relación a aquellos aspectos no regulados en las mismas tendentes al correcto desarrollo de la selección.

9.- RESOLUCIÓN DE LA SELECCIÓN.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se reunirá la Comisión de Selección, con objeto de aplicar el baremo establecido en las presentes bases y asignar así la puntuación alcanzada por cada uno/a de los/as aspirantes. Una vez finalizada la selección, el secretario/a levantará acta de la reunión, con los/as trabajadores/as propuestos/as para participar en el Plan de Empleo correspondiente, suplentes y calificación otorgada a cada aspirante.

La entidad publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la Lista Provisional con la relación de aspirantes admitidos/as así como los/as excluidos/as y motivos de exclusión.

El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los/as aspirantes o su omisión y, reclamaciones, será de **tres días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional. Quienes, dentro de dicho plazo, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as definitivamente del proceso selectivo.

Únicamente será subsanable la exclusión cuando el motivo sea la falta de documentación y se aporte en el plazo indicado.

Finalizado el plazo de alegaciones se resolverán las mismas y se publicará la baremación provisional junto con el listado de admitidos y excluidos definitivos, dándose un plazo de tres días hábiles para alegaciones a dicha publicación. Una vez resueltas las alegaciones se publicará el listado definitivo y el Ayuntamiento comunicará a aquellos/as candidatos/as que hubiesen obtenido las mayores puntuaciones, el día del comienzo del trabajo y fecha de contrato.

En caso de renuncia, por parte de algún/a aspirante, a ocupar inicialmente el puesto de trabajo ofertado, o renuncia durante la vigencia del contrato, se llamará al/la siguiente aspirante que mayor puntuación hubiese alcanzado en el proceso selectivo.

Si la renuncia al puesto de trabajo es por causa NO justificada, la persona seleccionada no podrá volver a participar en otro proceso selectivo de contratación del Plan de Empleo, hasta que transcurran **12 meses** desde el momento de la renuncia.

Se entenderá por causa justificada, de la no aceptación del puesto de trabajo o baja del contrato, cuando dicha renuncia se produzca por motivos de enfermedad o por colocación en otro puesto de trabajo. Esta circunstancia deberá acreditarse, en un plazo de diez días desde que tenga lugar.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Zb7S83TAgf6sFWU7kY1J
Firmado por Alcalde Presidente LUIS RAMÓN MOHÍNO LÓPEZ el 10/11/2026 13:39:59
El documento consta de 13 página/s. Página 8 de 13

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 0bzinwHJoZA9gM1ieSoC
Firmado por Alcalde Presidente LUIS RAMÓN MOHÍNO LÓPEZ el 06/11/2026 13:36:43
Firmado por Secretaria ELENA GÓMEZ LOZANO el 06/11/2026 13:44:20
El documento consta de 13 página/s. Página 8 de 13

10.-CLAUSULA INFORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Con la presentación de instancias los/as aspirantes aceptan el tratamiento de los datos por el Ayuntamiento de Miguelturra, a los exclusivos efectos objeto de estas bases, dan su autorización para que el Ayuntamiento consulte aquellos datos necesarios para comprobar la situación familiar o económica, publicar mediante DNI los datos de su solicitud, así como exclusión de la misma y causa de exclusión si esta procede; todo como objeto de baremación según las presentes bases, siendo esta necesaria para la resolución de su solicitud.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa de los siguientes aspectos relacionado con el tratamiento de los datos de carácter personal que nos proporciona mediante este documento y, en su caso, de los que genere la relación contractual:

a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento Miguelturra, con CIF P1305600G y domicilio en Plaza España 1.

b) Le informamos de que los datos personales que nos proporciona son necesarios para el adecuado mantenimiento, desarrollo, cumplimiento y control de la relación contractual y la prestación de los servicios que demanda, motivo por el cual serán tratados con dicha finalidad de gestionar la relación contractual existente entre Vd. y la organización.

La base jurídica de ese tratamiento de datos es el mantenimiento, ejecución y control de la relación contractual, así como el cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.

A efectos de cumplir con determinadas obligaciones legales, puede surgir la necesidad de comunicar sus datos personales a la Administración tributaria, así como a los organismos y Administraciones públicas competentes.

Los datos personales que nos proporciona mediante este documento se conservarán durante el plazo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales que deriven del mismo y/o hasta que Vd. revoque su consentimiento.

Del mismo modo, le informamos de que en cualquier momento puede solicitarnos el acceso a sus datos personales o, en su caso, su rectificación o supresión, la limitación del tratamiento en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones, su oposición al mismo, así como su derecho a la portabilidad de los datos personales.

Para ello deberá enviar una solicitud por escrito dirigida a Ayuntamiento de Miguelturra, con CIF P1305600G y domicilio en la Plaza España 1 Miguelturra (Ciudad Real).

Por último, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control, la Agencia Española de Protección de Datos, bien a través de su sede

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Zb7S83TAgf6sFWU7kY1J
Firmado por Alcalde Presidente LUIS RAMÓN MOHÍNO LÓPEZ el 10/11/2026 13:39:59
El documento consta de 13 página/s. Página 9 de 13

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 0bzinwHJoZA9gM1ieSoC
Firmado por Alcalde Presidente LUIS RAMÓN MOHÍNO LÓPEZ el 06/11/2026 13:36:43
Firmado por Secretaria ELENA GÓMEZ LOZANO el 06/11/2026 13:44:20
El documento consta de 13 página/s. Página 9 de 13

electrónica o en su domicilio.

De acuerdo con lo establecido en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, le comunicamos que los datos facilitados a través de esta solicitud de empleo, serán incorporados en un fichero denominado “NÓMINAS, PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS” titularidad del Ayuntamiento de Miguelturra, con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por la entidad.

Estos datos podrán ser utilizados con la única finalidad de hacerle participar en los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

En el caso de producirse alguna modificación en sus datos, le rogamos nos lo comunique debidamente. A su vez le informamos de que en cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento de sus datos, así como retirar el consentimiento prestado o formular reclamaciones ante la Autoridad de Control. Dichas acciones podrán ejercerse enviando la solicitud electrónica a través de nuestra sede electrónica en www.miguelturra.es o por correo postal la dirección antes citada.

11.- NORMAS APLICABLES.

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en las normas de la Ley 7/85, de 2 de abril, Texto Refundido 781/86, de 18 de abril, Ley 30/84, de 2 de agosto, Ley 7/2007, de 12 de abril, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, Real Decreto 896/91, de 7 de junio y, demás disposiciones que resulten de aplicación.

12.- RECURSOS.

La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse 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 su publicación. Con carácter potestativo, podrá interponerse recurso previo de reposición ante el mismo órgano que dicto la resolución, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, demás normativa aplicable a la materia.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Zb7S83TAgf6sFWU7kY1J
Firmado por Alcalde Presidente LUIS RAMÓN MOHÍNO LÓPEZ el 10/11/2026 13:39:59
El documento consta de 13 página/s. Página 10 de 13

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 0bzinwHJoZA9gM1ieSoC
Firmado por Alcalde Presidente LUIS RAMÓN MOHÍNO LÓPEZ el 06/11/2026 13:36:43
Firmado por Secretaria ELENA GÓMEZ LOZANO el 06/11/2026 13:44:20
El documento consta de 13 página/s. Página 10 de 13

ANEXO I
SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL 2026 (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL)

NOMBRE:_____
APELLIDOS:_____
DOMICILIO:_____
LOCALIDAD:_____
DNI.: _____ TFNO _____ EDAD _____

SOLICITA:

Participar en el Proceso de Selección Plan de Empleo Extraordinario Diputación Provincial de Ciudad Real

- Que **AUTORIZA** al Ayuntamiento de Miguelturra para que obtenga de las administraciones, organismos o entidades correspondientes, directamente o por cualquier otro medio, las certificaciones o información precisa para la comprobación de todo lo declarado. Así como el estudio de los datos detallados en los Informes de Vida Laboral y, cualquier otra documentación, aportada. Y el acceso a los datos e información del Padrón de Habitantes, Urbana y Rústica. A comprobar mis datos personales.
- Que conoce las bases de la convocatoria, las cuales acepta íntegramente.
- Que posee todos los requisitos **generales** para participar en la presente convocatoria.
- Que conoce que los datos que aquí declara podrán ser recabados y utilizados de conformidad con lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la Protección de las Personas Físicas en lo que respecta al Tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y en las normas que la desarrollan y sean de aplicación (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre), quedando informado así mismo, de la posibilidad de ejercer el derecho de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA.
- Que **AUTORIZA** al Ayuntamiento de Miguelturra, a la publicación de las puntuaciones obtenidas en el proceso de selección, derivadas de los datos personales aportados, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Así mismo autoriza para la publicación de la exclusión, en caso de ocurrir esta, con indicación de la causa por la cual se produce la misma.
- Que **DECLARO** BAJO JURAMENTO que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud. Que reúno los requisitos exigidos en las bases de la presente convocatoria. **Asumiendo que la falsedad supondrá la exclusión del proceso selectivo**.

En la **Categoría Profesional** de Operario de Obras Públicas y Medio Ambiente (Operario de servicios múltiples)

Fecha: _____ Firma

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Zb7S83TAgf6sFWU7kY1J
Firmado por Alcalde Presidente LUIS RAMÓN MOHÍNO LÓPEZ el 10/11/2026 13:39:59
El documento consta de 13 página/s. Página 11 de 13

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 0bzinwHJoZA9gM1ieSoC
Firmado por Alcalde Presidente LUIS RAMÓN MOHÍNO LÓPEZ el 06/11/2026 13:36:43
Firmado por Secretaria ELENA GÓMEZ LOZANO el 06/11/2026 13:44:20
El documento consta de 13 página/s. Página 11 de 13

DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

Las personas interesadas deberán aportar la siguiente documentación:

- Solicitud debidamente cumplimentada y firmada (Anexo I).
- Vida laboral del/la solicitante actualizada a fecha de presentación solicitud (la fecha de validez de la misma será de como máximo una semana antes de ultimo día de convocatoria). Se presentará vida laboral de todos los miembros de la unidad familiar.
- Fotocopia del DNI del/a solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo del/a solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que estén en desempleo.
- Justificación de ingresos de todos los miembros de la unidad familiar que los perciban, tanto ingresos por desempleo como de cualquier otra restación.
- Fotocopia del Libro de Familia, donde figure el matrimonio y los hijos menores de 26 años y que formen parte de la unidad familiar.
- Recibo bancario en el que conste el pago de la hipoteca de la vivienda habitual o justificante del pago del alquiler de la vivienda habitual y contrato de alquiler (teniendo en cuenta como máximo 300 Euros de gasto mensual). En este apartado en el caso de alquileres es obligatorio justificante de pago actualizado junto con la copia del contrato debidamente firmado por las dos partes y actualizado, en caso contrario no se tendrá en cuenta para el cálculo de la renta per cápita.
- En el caso de solicitantes empadronados solos en el domicilio, por considerarse unidad familiar independiente, deberán presentar recibos de pago de los gastos comunes (agua, luz, gas, IBI,…) que demuestren que asumen los gastos del domicilio.
- En caso de separación, aportar sentencia de separación / divorcio, y convenio regulador.
- Justificante de los ingresos percibidos por todos los miembros de la unidad familiar que estén trabajando (nóminas, declaración de la renta y pagos trimestrales, en el caso de trabajadores/as autónomos/as).
- Aquellas personas que presenten un Procedimiento de Desahucio por el Impago de Rentas por la adquisición de su vivienda habitual (vivienda en propiedad), que esté abierto en la actualidad, deberán presentar documento oficial de la Administración de Justicia en la que quede acreditado la incoación de un procedimiento judicial de desahucio.
-Declaración Jurada en la que se autoriza al Ayuntamiento de Miguelturra para que obtenga de las administraciones, organismos o entidades correspondientes, directamente o por cualquier otro medio, las certificaciones o información precisa para la comprobación de lo establecido en las presentes bases (Declaración que se hace efectiva al firmar el impreso de solicitud).
-Anexo II debidamente cumplimentada y firmada (Consentimiento informado para poder solicitar información o documentación a otras Administraciones Públicas.
  1. Delegación Provincial de Empleo (prestaciones por desempleo),
  2. Dirección Provincial del INSS (pensiones y prestaciones),
  3. Tesorería de la Seguridad Social (informe de Vida Laboral),
  4. Junta de Comunidades de Castilla La Mancha (prestaciones, ayudas,…)
  5. Ayuntamiento (Datos de Padrón de habitantes, urbano y rústica).
  6. Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE)

La parte superior del modelo será rellenada por el/la solicitante, y la parte inferior por todos los/as empadronados/as con él/ella, que sean mayores de edad, indicando nombre, DNI y firma.

- La justificación de no poseer prestación o subsidio por desempleo se justificará mediante certificado de prestaciones de la Oficina de Empleo.

- Para las personas no empadronadas en Miguelturra, volante de empadronamiento colectivo, en el que figuren todos los miembros de la unidad familiar

- Cualquier otra documentación que se considere de interés.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Zb7S83TAgf6sFWU7kY1J
Firmado por Alcalde Presidente LUIS RAMÓN MOHÍNO LÓPEZ el 10/11/2026 13:39:59
El documento consta de 13 página/s. Página 12 de 13

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 0bzinwHJoZA9gM1ieSoC
Firmado por Alcalde Presidente LUIS RAMÓN MOHÍNO LÓPEZ el 06/11/2026 13:36:43
Firmado por Secretaria ELENA GÓMEZ LOZANO el 06/11/2026 13:44:20
El documento consta de 13 página/s. Página 12 de 13

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Zb7S83TAgf6sFWU7kY1J
Firmado por Alcalde Presidente LUIS RAMÓN MOHÍNO LÓPEZ el 10/11/2026 13:39:59
El documento consta de 13 página/s. Página 13 de 13

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 0bzinwHJoZA9gM1ieSoC
Firmado por Alcalde Presidente LUIS RAMÓN MOHÍNO LÓPEZ el 06/11/2026 13:36:43
Firmado por Secretaria ELENA GÓMEZ LOZANO el 06/11/2026 13:44:20
El documento consta de 13 página/s. Página 13 de 13

ANEXO II

MODELO PARA RECABAR DATOS DEL INTERESADO/A Y DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA PUEDA RECABAR INFORMACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO, SEGUIMIENTO Y CONTROL: PLANES EMPLEO (AUTONÓMICOS, PROVINCIALES Y LOCALES) EN EL AÑO 2026.

Con el presente documento, y de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento podrá consultar o recabar documentos elaborados por cualquier administración salvo que conste en el procedimiento su oposición. En particular se recabarán los siguientes datos (salvo que se oponga expresamente a la consulta marcando alguna de las siguientes casillas. **En caso de oposición deberá aportarse la documentación solicitada**):

Dirección Provincial del INSS	**Junta de Comunidades de CLM**	**Ayuntamiento de Miguelturra**	**Tesorería General de la Seguridad Social**	**Servicio Público de Empleo Estatal**
Información a consultar: comprobación de la percepción de prestaciones, ayudas o subsidios. ☐ **ME OPONGO A LA CONSULTA**	Información a consultar: comprobación de la percepción de prestaciones, ayudas o subsidios. ☐ **ME OPONGO A LA CONSULTA**	Información a consultar: Consulta del Padrón de habitantes, consulta de existencia o no de deudas con el Ayuntamiento ☐ **ME OPONGO A LA CONSULTA**	Información a consultar: informe de vida laboral ☐ **ME OPONGO A LA CONSULTA**	Información a consultar: percepción de prestaciones, ayudas o subsidios ☐ **ME OPONGO A LA CONSULTA**

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos del reconocimiento, seguimiento y control de la subvención o ayuda mencionada anteriormente y en aplicación de la legislación vigente, que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos que precisen las AA.PP. para el desarrollo de sus funciones. La autorización concedida por cada firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al organismo solicitante.

A.- DATOS DEL SOLICITANTE.

APELLIDOS Y NOMBRE	
NIF	FIRMA

B.- DATOS DE OTROS MIEMBROS DE LA FAMILIA DEL/LA SOLICITANTE CUYOS INGRESOS SON COMPUTABLES PARA EL RECONOCIMIENTO, SEGUIMIENTO O CONTROL DE LA AYUDA.
(Únicamente mayores de 18 años)

PARENTESCO CON EL SOLICITANTE	NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	FIRMA	PARENTESCO CON EL SOLICITANTE	NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	FIRMA

En cumplimiento de lo establecido en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, autorizo expresamente al Ayuntamiento de Miguelturra al tratamiento de los datos aportados en el presente documento en los términos y condiciones establecidos en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

En Miguelturra, a…. de…… de 2026

LA ALCALDÍA

DOY FE,

SECRETARÍA GENERAL