



MIGUELTURRA2021/014836

Decreto número: 2021/982

**DECRETO**

**Extracto: BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y POSTERIOR CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS / SERVICIOS CORRESPONDIENTES A LA MESA LOCAL POR EL EMPLEO 2021 - PLAN EMPLEO MUNICIPAL EXTRAORDINARIO 2021 (contrataciones de Carácter Extraordinario, duración inferior a 45 días), DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA.**

**DECRETO.-**

**VISTAS** las Bases Generales para la confección de una Bolsa de Empleo de personas desempleadas y su posterior selección para participar en los diferentes Planes de Empleo (autonómicos, provinciales y locales) para el año 2021, redactadas al efecto a instancia de la Alcaldía – Presidencia por los técnicos municipales (Decreto Número: 2016/716, de 12 de julio de 2016) e informadas favorablemente por la Mesa Local por el Empleo, en sesión celebrada en fecha 30 de junio de 2016, incorporándose también a dichas bases las modificaciones propuestas y aprobadas por la Mesa Local por el Empleo de fecha 4 de enero de 2017.

**VISTAS** las propuestas aprobadas en la Mesa Local por el empleo de fecha 15 de abril de 2021 para el reparto de fondos y requisitos para la elaboración de las BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y POSTERIOR CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS / SERVICIOS CORRESPONDIENTES A LA MESA LOCAL POR EL EMPLEO 2021 – PLAN EMPLEO MUNICIPAL EXTRAORDINARIO 2021 (contrataciones de Carácter Extraordinario, duración inferior a 45 días), DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA.

**ATENDIDO** que en dichas bases y convocatoria se recogen los requisitos y perfil de los/as participantes, así como las causas de exclusión.

**CONSIDERANDO** que es competencia de la Alcaldía la adopción del presente acuerdo de conformidad con lo dispuesto en el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y normas concordantes.

**HE RESUELTO:**

**PRIMERO.-** Aprobar bases y convocatoria para la selección y posterior contratación de personal temporal en el Ayuntamiento de Miguelturra, para la realización de obras / servicios correspondientes a la mesa local por el empleo 2021 – Plan Empleo Municipal Extraordinario 2021 (contrataciones de carácter extraordinario, duración inferior a 45 días).

**SEGUNDO.-** Ordenar la publicación de la presente resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Documento firmado electrónicamente. 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](mailto:administracion@ayto-miguelturra.es).



MIGUELTURRA2021/014836

Decreto número: 2021/982

**DECRETO**

**BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y POSTERIOR CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS / SERVICIOS CORRESPONDIENTES A LA MESA LOCAL POR EL EMPLEO 2021 – PLAN EMPLEO MUNICIPAL EXTRAORDINARIO 2021 (contrataciones de Carácter Extraordinario, duración inferior a 45 días), DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA (CIUDAD REAL).**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de la presente convocatoria es la selección y posterior contratación, en régimen laboral temporal, de personas desempleadas que carecen de prestación o subsidio por desempleo, por no haber alcanzado los mínimos de cotización exigibles legalmente y que han de ser contratadas por este Ayuntamiento, con cargo a la Partida Presupuestaria para la Promoción del Empleo/Mesa Local por el Empleo (Plan de Empleo Municipal de Carácter Extraordinario/2020) del Ayuntamiento de Miguelturra (Ciudad Real).

En concreto se convocan plazas para la ejecución de tareas y obras de mantenimiento y puesta a punto en las distintas instalaciones y servicios municipales.

Siendo el NUMERO TOTAL DE PERSONAS a seleccionar: **3 plazas**.

Las contrataciones tendrán carácter laboral temporal, con una duración máxima de cuarenta y cinco días (45 días). Los contratos serán, en todos los casos, a jornada completa. Atendiendo a las necesidades del servicio a cubrir.

**2. CARACTERÍSTICA DE LA CONTRATACIÓN.**

Duración de los contratos: Máximo de 45 días.

Modalidad contractual: Contrato por Obra o Servicio Determinado.

Jornada Laboral: Jornada Completa o partida (mañanas y/o tardes).

Retribuciones salariales: Las correspondientes a su nivel profesional

Categoría Profesional: Operario/a de mantenimiento de Instalaciones Municipales, Servicios y Jardines

**3. REQUISITOS Y PERFIL DE LOS/AS 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 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público).
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Documento firmado electrónicamente. 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](mailto:administracion@ayto-miguelturra.es).



MIGUELTURRA2021/014836

Decreto número: 2021/982

**DECRETO**

- 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 en situación de desempleo e inscrito/a como demandante **de empleo no ocupado** en la Oficina de Empleo de Ciudad Real, tanto en el momento de la selección como en el de la contratación.
- e) Carecer de prestación o subsidio por desempleo, y no percibir ninguna otra renta o pensión de algún sistema público o privado de aseguramiento o protección social.
- f) Poder obtener directa y efectivamente una protección social, prestación o subsidio, con la participación en el presente Plan de Empleo Municipal – Carácter Extraordinario.
- g) Estar empadronado/a en la localidad de Miguelturra, con una antigüedad mínima de **dos años**.
- h) 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 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.
- i) No haber participado en un Plan de Empleo (regional, provincial y/o local) en los últimos 12 meses anteriores al plazo de finalización de la presentación de instancias.
- j) 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 límites que establece la legislación y durante la duración del contrato.

Los requisitos establecidos en el presente 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 para cubrir el puesto de trabajo de que se trate.

**4. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

Las personas interesadas en participar en esta convocatoria deberán presentar su solicitud en este Ayuntamiento, **desde el 11 hasta el 18 de octubre de 2021, ambos inclusive.**

La instancia se podrá presentar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Miguelturra ([www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es)) adjuntando la documentación requerida, o en la oficina de registro del Ayuntamiento de Miguelturra (oficina que atiende con cita previa, cita que se puede pedir a través de la página web del Ayuntamiento), 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 la misma, las cuales estarán a



MIGUELTURRA2021/014836

Decreto número: 2021/982

## DECRETO

disposición de los/las solicitantes, en las Oficinas de Registro.

### 5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

Los/as interesados/as deberán aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI del/la solicitante, y de todos los miembros de la unidad familiar.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo del/la solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que estén desempleados.
- Anexo II debidamente cumplimentada y firmada (Consentimiento informado para poder solicitar información o documentación a otras Administraciones Públicas)
  1. Servicio Periférico de Empleo (prestaciones por desempleo),
  2. Dirección Provincial del INSS (pensiones y prestaciones),
  3. Tesorería de la Seguridad Social (informe de Vida Laboral),
  4. Agencia Tributaria (Datos Tributarios a nivel de renta),
  5. Junta de Comunidades de Castilla La Mancha (prestaciones, ayudas, ...),
  6. Ayuntamiento (Datos de Padrón de habitantes, urbano y rústica).

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.

- Documentos justificativos y/o Declaración Jurada, de los días de cotización que le falta para la obtención de una prestación o subsidio por desempleo.
- Fotocopia del Libro de Familia, en el caso de tener cargas familiares.
- Justificante de los ingresos percibidos por todos los miembros de la unidad familiar que estén trabajando (nóminas, declaración renta y trimestral – autónomos, ...).
- Informe de Vida Laboral actualizado, a fecha de convocatoria, del/la solicitante.
- 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.
- Cualquier otra documentación que se considere de interés.

Si en el momento de la presentación de la solicitud faltara alguno de los documentos aquí enumerados, el Ayuntamiento publicará relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión, dando un plazo de **3 días hábiles** para aportar la documentación requerida. Pasado dicho plazo el Ayuntamiento no tendrá obligación de requerirlo de nuevo.

Una vez finalizado el plazo de subsanación sin completar o subsanar la solicitud, se excluirá la solicitud, siendo imposible realizar el baremo.

### 6. CAUSAS DE EXCLUSIÓN.

Se consideran las siguientes causas de exclusión:

- a) No figurar inscrito/a como demandante de empleo no ocupado en el Servicio de Empleo de Ciudad Real.

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada. Ayuntamiento de Miguelurra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelurra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: [administracion@ayto-miguelturra.es](mailto:administracion@ayto-miguelturra.es).



MIGUELTURRA2021/014836

Decreto número: 2021/982

## DECRETO

- b) No acreditar la condición de vecino/a de este municipio con una antigüedad de, al menos, dos años de inscripción en el padrón municipal, a fecha de convocatoria.
- c) Con carácter general quedan excluidas las personas que superen la edad de jubilación o que estén incapacitados/as para el trabajo mediante resolución de la Seguridad Social.
- d) No aportar en el período de presentación de solicitudes la totalidad de la documentación requerida para la participación en el proceso de selección.
- e) Haber participado en un Plan de Empleo (regional, provincial y/o local) en los últimos 12 meses anteriores al plazo de finalización de la presentación de instancias.
- f) No reunir los requisitos establecidos en el apartado 3, de las presentes bases.
- g) Presentación de solicitud fuera del plazo de convocatoria establecido.
- h) Trabajadores/as que presenten expedientes disciplinarios iniciados en el Ayuntamiento de Miguelturra en los dos años anteriores a la convocatoria.
- i) 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.

### 7. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La selección de los/as participantes en este Plan de Empleo Municipal – Carácter Extraordinario, se llevará a cabo por la Comisión Local de Empleo, que a tal efecto será nombrada por resolución de la Alcaldía.

La Comisión de Selección estará formada por:

- Presidente/a: Técnico del Ayuntamiento de Miguelturra.
- Secretario/a: Empleado/a del Ayuntamiento de Miguelturra.
- Vocales: empleados/as públicos (funcionarios/as y/o personal laboral) de este Ayuntamiento, en número no inferior a tres.

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.

Para la válida actuación de la Comisión de selección, 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/la Presidente/a de la Comisión 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.

### 8. CRITERIOS DE SELECCIÓN.



MIGUELTURRA2021/014836

Decreto número: 2021/982

**DECRETO**

Se establecen los siguientes criterios de selección de los/as desempleados/as:

Cuando **todos los miembros de la unidad familiar**, en edad laboral, estén **desempleados/as y no perciban ningún tipo de prestación: 100 puntos**.

(A estos efectos no computarán los estudiantes ni los/as menores de 16 años. Se deberá presentar la correspondiente tarjeta de demanda de empleo).

**Desempleados/as con menores a su cargo.**

Menores a cargo	PUNTOS
1	25 puntos
2	50 puntos
3	75 puntos
4 o más	100 puntos

**Ingresos de la unidad familiar / renta per cápita:**

Renta per cápita	PUNTOS
Hasta el 33 % del SMI – 2020	25 puntos
Del 33,01 % al 45 % del SMI	20 puntos
Del 45,01 % al 60 % del SMI	15 puntos
Del 60,01 % al 80 % del SMI	10 puntos
Del 80,01 % al 100 % del SMI	5 puntos
Más del 100 % del SMI	0 puntos

Solicitantes que presenten **Procedimientos de Desahucio** por el Impago de Rentas por la adquisición de su vivienda habitual (vivienda en propiedad), que esté abierto en la actualidad: **3 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.

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 la persona con mayor tiempo de inscripción como demandante de empleo. Y si el empate sigue persistiendo, tendrá preferencia la persona de mayor edad.

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

**9. RESOLUCIÓN DE LA SELECCIÓN.**

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada. Ayuntamiento de Miguelurra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelurra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: [administracion@ayto-miguelturra.es](mailto:administracion@ayto-miguelturra.es).





MIGUELTURRA2021/014836

Decreto número: 2021/982

**DECRETO**

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/la secretario/a, de la Comisión de Selección, levantará acta de la reunión, con los/as trabajadores/as propuestos/as para participar en el Plan de Empleo Municipal (Carácter Extraordinario), titulares y suplentes, y calificación otorgada a cada aspirante; así como la relación de aspirantes que han quedado excluidos/as y motivo de su exclusión.

La entidad publicará, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la lista provisional con la relación de solicitantes admitidos/as, así como las personas excluidas y motivos de exclusión.

El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los/las aspirantes o su omisión y, reclamaciones, será de **tres días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación de la citada resolución. Los/as aspirantes que, 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.

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

Finalizado el plazo de subsanación/reclamación, se hará pública la relación definitiva, con las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes.

Una vez haya sido publicada el acta definitiva, el Ayuntamiento comunicará a aquellos/as candidatos/as que hubiesen obtenido las mayores puntuaciones, el día del comienzo del trabajo y fecha de contratación.

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

Si la renuncia al puesto de trabajo es por causa NO justificada, dicho/a trabajador/a no podrá volver a participar en otro proceso selectivo – Planes 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.

**10. 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.

Documento firmado electrónicamente. 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](mailto:administracion@ayto-miguelturra.es).



MIGUELTURRA2021/014836

Decreto número: 2021/982

**DECRETO**

**11. 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 dictó 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 ss de la Ley 30/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, demás normativa aplicable a la materia.

**12. CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.**

Con la presentación de instancias los/as aspirantes aceptan el tratamiento de los datos por el Ayuntamiento de Miguelurra, 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 Miguelurra, 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.

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada. Ayuntamiento de Miguelurra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelurra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: [administracion@ayto-miguelturra.es](mailto:administracion@ayto-miguelturra.es).





MIGUELTURRA2021/014836

Decreto número: 2021/982

**DECRETO**

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 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 comuniquemos 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](http://www.miguelturra.es) o por correo postal la dirección antes citada.



MIGUELTURRA2021/014836

Decreto número: 2021/982

**DECRETO**

**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL**  
**PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL/2021**  
**CARÁCTER EXTRAORDINARIO**  
**(contrataciones: 45 días)**

NOMBRE: \_\_\_\_\_  
APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
DOMICILIO: \_\_\_\_\_  
LOCALIDAD: \_\_\_\_\_  
DNI.: \_\_\_\_\_ TLFNO \_\_\_\_\_ EDAD \_\_\_\_\_

**SOLICITA:**

Participar en el Proceso de Selección / Plan de Empleo Municipal Carácter Extraordinario (contrataciones inferiores a 45 días).

- 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 según el decreto 184/2008 de 12 de septiembre.

- 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.



MIGUELTURRA2021/014836

Decreto número: 2021/982

**DECRETO**

- 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/a de mantenimiento de Instalaciones Municipales, Servicios y Jardines.

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma

Los/as interesados/as deberán aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI del/la solicitante, y de todos los miembros de la unidad familiar.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo del/la solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que estén desempleados.
- Anexo II debidamente cumplimentada y firmada (Consentimiento informado para poder solicitar información o documentación a otras Administraciones Públicas)
  1. Servicio Periférico de Empleo (prestaciones por desempleo),
  2. Dirección Provincial del INSS (pensiones y prestaciones),
  3. Tesorería de la Seguridad Social (informe de Vida Laboral),
  4. Agencia Tributaria (Datos Tributarios a nivel de renta),
  5. Junta de Comunidades de Castilla La Mancha (prestaciones, ayudas, ...),
  6. Ayuntamiento (Datos de Padrón de habitantes, urbano y rústica).
- 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.
- Documentos justificativos y/o Declaración Jurada, de los días de cotización que le falta para la obtención de una prestación o subsidio por desempleo.
- Fotocopia del Libro de Familia, en el caso de tener cargas familiares.
- Justificante de los ingresos percibidos por todos los miembros de la unidad familiar que estén trabajando (nóminas, declaración renta y trimestral – autónomos, ...).
- Informe de Vida Laboral actualizado, a fecha de convocatoria, del/la solicitante.
- 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.
- Cualquier otra documentación que se considere de interés.

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada. Ayuntamiento de Miguelurra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelurra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: [administracion@ayto-miguelturra.es](mailto:administracion@ayto-miguelturra.es).

ANEXO II

MODELO PARA RECBAR DATOS DEL INTERESADO/A Y DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR PARA QUE EL AYUNTAMIENTO PUEDE RECBAR INFORMACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO, SEGUIMIENTO Y CONTROL: PLANES EMPLEO (AUTONÓMICOS, PROVINCIALES Y LOCALES) EN EL AÑO 2021. Decreto número 2021/982

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, este 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.	Información a consultar: comprobación de la percepción de prestaciones, ayudas o subsidios.	Información a consultar: Consulta del Padrón de habitantes, consulta de existencia o no de deudas con el Ayuntamiento	Información a consultar: informe de vida laboral	Información a consultar: percepción de prestaciones, ayudas o subsidios
<input type="checkbox"/> ME OPONGO A LA CONSULTA	<input type="checkbox"/> ME OPONGO A LA CONSULTA	<input type="checkbox"/> ME OPONGO A LA CONSULTA	<input type="checkbox"/> ME OPONGO A LA CONSULTA	<input type="checkbox"/> 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 2021

LA ALCALDÍA

DOY FE,

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: nDJsN1i+7u5kRqF1PM06  
Firmado por Ana Jimenez Rincon el 08/10/2021  
El documento consta de 13 página/s. Página 13 de 13

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: 5e88sSvFgPP/kroqmn8i  
Firmado por La Alcaldesa MARIA LAURA ARRIAGA NOTARIO el 07/10/2021  
Firmado por Ana Jimenez Rincon el 08/10/2021  
El documento consta de 13 página/s. Página 13 de 13

SECRETARÍA GENERAL

Decreto número: 2021/982