



RESOLUCION DE ALCALDÍA

Vista la necesidad de realizar la selección de personal para cubrir los puestos de trabajos resultantes de la solicitud de subvención para el Plan de Empleo 2025, convocada por la Excm. Diputación de Ciudad Real

Visto que en el B.O.P de Ciudad Real nº 126 de 03/07/2025 se publicó el extracto de la Convocatoria del Plan de Empleo 2025, cuyo objeto es la concesión de ayudas económicas a los Ayuntamientos, sus organismos autónomos, y a las EATIMS de la provincia para financiar parte de los costes de la Seguridad Social de los trabajadores de los proyectos aprobados al amparo de la Orden 220/2024, de 27 de diciembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones para la puesta en marcha del Programa de Apoyo Activo al Empleo y se efectúa la convocatoria para 2024 y, de manera subsidiaria o, en su caso, con carácter exclusivo, para la realización de Planes de Empleo Municipales, mediante la contratación de trabajadores en situación de desempleo, para la ejecución de obras, programas o servicios de interés local.

Visto que el Ayuntamiento de Carrizosa se ha acogido a la citada convocatoria.

Vista la Resolución de la Diputación de Ciudad Real de concesión de Subvención para la contratación de personas desempleadas, concretamente 6 trabajadores,(peones) dentro de la Línea 2 de la subvención que financia los costes salariales y seguros sociales de los trabajadores que se contraten en los Planes de Empleo Municipales, para la ejecución de obras, programas y servicios de interés local.

En consecuencia, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Convocatoria de la Subvención y posterior Resolución de la Diputación de Ciudad Real, y en virtud del art 21 de la Ley de Bases de Régimen Local es por cuanto vengo a

RESOLVER:

1.- Aprobar la Convocatoria, las Bases, y los Anexos que se han de aplicar al referido Plan de Empleo para proceder a la contratación en régimen laboral temporal con duración de tres meses para cada contrato, a jornada completa, de:





PROYECTO		
DENOMINACION PUESTO	NUMERO DE PUESTOS	REQUISITOS
Peones - “MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES”	6	Ninguna acreditación Profesional

El **objeto de la presente convocatoria** es la selección de 6 trabajadores/as para la ejecución de la obra denominada **“MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES”** incluida en el **Plan de Empleo 2.025**, de la Diputación de Ciudad Real.

Los costes salariales y la cotización empresarial derivada de las contrataciones que realice este Ayuntamiento están subvencionados por la Diputación de Ciudad-Real.

Tipo de contrato: contrato para la mejora de la ocupabilidad y de la inserción laboral por tres meses (3meses).

Periodo de ejecución del proyecto: Este se desarrollará en dos períodos:

- Por 3 trabajadores desde marzo a mayo.
- Por 3 trabajadores desde abril a junio.

Los aspirantes seleccionados que tengan más puntuación comenzarán en marzo, y los tres siguientes en puntuación comenzarán en abril. Realizándose una bolsa de trabajo con el resto de aspirantes para cubrir posibles bajas o renunciadas.

En todo caso, las personas a contratar deberán ser demandantes de empleo y servicios en situación laboral de demandantes de empleo no ocupadas registradas en una Oficina Emplea de Castilla- La Mancha, el día anterior al inicio de la relación laboral.

La jornada será de 37,5 horas semanales (jornada completa), de lunes a viernes, en horario de 8:00 a 15:30 horas.

Los trabajadores contratados tendrán derecho al disfrute del correspondiente periodo vacacional.

Las presentes bases serán objeto de publicación en el Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento: <http://carrizosa.es/empleo/>





2.- Requisitos que han de reunir los aspirantes.

- 1 Ser español, nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, o bien extranjero con residencia legal en España, en los términos y condiciones legalmente establecidos.
- 2 Haber cumplido los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad forzosa de jubilación.
- 3 No padecer enfermedad, no estar afectado/a por limitación física o psíquica incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
- 4 No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para empleos o cargos públicos por resolución firme.
5. No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.
6. El aspirante debe cumplir el requisito de ser demandante de empleo y servicios inscritos en una Oficina Emplea de Castilla- La Mancha.

Todos los requisitos anteriores deben mantenerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes, que deberán formular quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Carrizosa, Ciudad Real, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (C/ Fuente, nº 6, 13329), en el horario comprendido entre las 9:00 horas y las 14:00 horas, en caso de que se presenten de forma presencial **desde el día 9 de febrero hasta el día 16 de febrero de 2.026**, ambos inclusive.

En el caso de que se presente por cualquier otro medio de los previstos en el art.16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá **comunicarse dentro del plazo establecido** en el párrafo anterior a la dirección de correo electrónico: ayuntamiento@carizosa.es

Las solicitudes que se presenten en las oficinas de correos deben ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Si dichas solicitudes estuvieran incompletas o adolecieran de cualquier tipo de defecto subsanable, el Ayuntamiento podrá requerir a los interesados para la





subsanación de las mismas, concediendo un plazo máximo de 3 días hábiles a tales efectos.

A dichas solicitudes, los aspirantes deberán acompañar:

- Fotocopia del D.N.I y certificado del período de inscripción como demandante de empleo.
- Fotocopia de Tarjeta de demanda de empleo (imprescindible).
- Declaración responsable del solicitante en la que debe manifestar si desempeña o no desempeña otro trabajo fuera del Ayuntamiento por cuenta propia o ajena en el momento de la solicitud o de la selección, o si tiene previsto realizarlo mientras esté vigente su contratación, en su caso.
- Declaración responsable del solicitante en la que debe manifestar si percibe o no algún tipo de retribución, ayuda económica, prestación social, prestación por desempleo, subsidio por desempleo o pensión no contributiva, prestación familiar por hijo a cargo o cualquier tipo de Ayuda o Prestación pública.
- Declaración responsable en la que el solicitante debe manifestar si alguno o algunos de los miembros de la unidad de convivencia realizan trabajos por cuenta propia o ajena o si perciben algún tipo de retribución, ayuda económica, prestación social, prestación por desempleo, subsidio por desempleo o pensión no contributiva.
- En caso de ciudadanos de otros estados no miembros de la U.E., deberán aportar original y fotocopia, para su compulsa, del permiso de trabajo y residencia, en vigor.
- Los solicitantes NO empadronados en Carrizosa, aportarán certificado de empadronamiento colectivo de su localidad de residencia.

4.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará mediante Resolución la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos y las causas de exclusión, que será expuesta en la página web y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo que como máximo será de 2 días hábiles para subsanar deficiencias. Concluido el plazo para subsanación de dichas deficiencias, se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en su caso.

En el caso de que no hubiera sido necesario subsanar deficiencias, y una vez transcurrido el plazo de subsanación, se entenderá elevada a definitiva la lista





provisional, sin necesidad de dictarse una nueva Resolución de Alcaldía. Esta resolución contendrá la baremación de los méritos de los aspirantes.

Se concederá un nuevo plazo de alegaciones, alegaciones que deberán ser resueltas en caso de que se presenten. Si no se presentan alegaciones no será necesario dictar nueva Resolución de Alcaldía.

5.- Criterios de Selección y baremo de puntuación:

1.-Tendrán preferencia aquellos trabajadores que no fueron contratados en el marco de otros planes de Empleo ejecutados en 2025 y que se estén ejecutando en la actualidad, en este Ayuntamiento o en otros, otorgándoles a estos 2 puntos más.

2.- Se tendrá en cuenta **el tiempo de permanencia en desempleo**, de acuerdo con la siguiente regla:

➤ **Por cada periodo adicional de 3 meses completos en desempleo**, se otorgará **0,25 puntos**, hasta un máximo de **4 puntos, correspondientes a un periodo de 4 años de desempleo**. Este periodo de desempleo se contará hacia atrás desde la fecha en que se inicia el plazo de presentación de instancias.

3.- Se valorarán las responsabilidades familiares hasta un máximo de 0,60 puntos.

Se valorarán las responsabilidades familiares: hijos/as o tutelados/as menores de 26 años y/o personas discapacitadas (con una discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y que carezcan de ingresos. Por cada miembro a cargo de la unidad familiar, se computará 0,15 puntos (excluyendo al solicitante)

4.- Las personas que no hayan trabajado en cualquier Plan de Empleo en este o en cualquier otro municipio:

- a) De 0 a 1 año-----0 puntos
- b) Entre 1 y 2 años-----0,50 puntos
- c) Entre 2 a 3 años -----1 puntos
- d) Entre 3 a 4 años-----1,50 puntos
- d) Más de 4 años----- 1,75 puntos
- e) Personas que no hayan trabajado nunca: 2 puntos

5.- Grado de discapacidad: Los solicitantes que acrediten algún tipo de discapacidad, obtendrán las siguientes puntuaciones adicionales:

- a) Igual al 33% ----- 0,15 puntos





- b) Del 33% al 65% ----- 0,20 puntos
- c) Del 66% en adelante ----- 0,30 puntos

6- Haber realizado Acciones Formativas del Catálogo de especialidades formativas del Sepe:

- > FCOI06 Competencias digitales básicas para el empleo
- > FCOI07 Competencias digitales para el empleo
- > CTRD0005 Búsqueda, gestión de información y realización de trámites en dispositivos móviles
- > CTRD0004 Herramientas básicas de productividad y colaboración en dispositivos móviles
- > CTRD0006 Herramientas digitales, redes sociales y comercio electrónico
- > CTRD0042 Uso básico de programas de ofimática e inteligencia artificial.
- > CTRD0043 Uso y creación de contenidos audiovisuales básicos con dispositivos móviles.
- > CTRD0044 Aplicaciones básicas de los sistemas de posicionamiento por satélite (GPS).
- > CTRD0045 Técnicas básicas de Marketing digital para una pequeña empresa en el ámbito del turismo rural y/o productos agrícolas.

Se valorará 0,25 puntos por curso realizado debiendo acreditarse mediante certificado del organismo correspondiente, hasta un máximo de 2 puntos.

7.- En caso de empate, tendrán prioridad aquellas unidades familiares que tengan más cargas familiares y si persistiese el empate, se atenderá al hecho de no haber sido contratado en ningún programa de Empleo Público durante el año 2025, después se utilizará el criterio de mayor antigüedad en el desempleo, después el criterio de la persona de más edad, a continuación el criterio de la discapacidad y por último se atenderá al criterio de quien haya realizado más acciones formativas de alfabetización digital.

8.- La Comisión de Selección podrá requerir la ampliación de datos, cuando resulte necesario para una correcta baremación, así como realizar cuantas verificaciones de los datos declarados por los solicitantes sean precisas.

EXCLUSIONES: Quedan excluidos de la participación en este Plan de Empleo:

En ningún caso podrá trabajar para un mismo proyecto más de una persona por unidad familiar o de convivencia, salvo que no hubiese otros demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir. En este caso, se requerirá la aprobación de la cobertura de la vacante de la Comisión Local de Selección de Carrizosa, debiendo quedar esta circunstancia reflejada en el acta de la selección.





En ningún caso podrán trabajar en este Plan de Empleo aquellos solicitantes que estén dentro de una misma unidad familiar cuando alguno de sus miembros esté contratado directamente por el Ayuntamiento o en el marco de otros Planes de Empleo concedidos a este Ayuntamiento, salvo que no hubiese otros demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir. En este caso, se requerirá la aprobación de la cobertura de la vacante de la Comisión Local de Selección de Carrizosa, debiendo quedar esta circunstancia reflejada en el acta de la selección.

6.- Miembros que componen la Unidad familiar y/o convivencia.

Se entiende que componen la unidad de convivencia como tal, el/la solicitante, los cónyuges e hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas (con discapacidad reconocida de, al menos, el 33%) y carezcan de ingresos iguales superiores al 75% del salario mínimo interprofesional. Los ascendientes que convivan en el domicilio con el solicitante se integrarán en la Unidad de Convivencia. Se comprobará las personas empadronadas en el domicilio de la persona solicitante.

Los hijos de 26 o más años, si conviven y tienen ingresos, deberán computar como persona adicional, imputando el 50% de su renta al cómputo de las rentas de la unidad familiar.

7.- Obligaciones de los participantes.

- Participar de forma activa en las acciones de motivación, orientación o formación que se le propusieren durante el contrato temporal, por parte de la Entidad Local.
- No rechazar o desatender de forma injustificada ninguna actividad propuesta desde la Entidad Local
- Aportar la documentación e información que se le requiera.

El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador conforme a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

En el caso de que una vez iniciados los contratos de trabajo se produzcan incidencias acreditadas por absentismo laboral, por ausencias injustificadas al trabajo durante la jornada laboral, por consumo de bebidas alcohólicas durante el tiempo de trabajo, por el incumplimiento constante y reiterado de las órdenes recibidas de los superiores y por las ofensas verbales o físicas a los compañeros o superiores, se llamará al aspirante inmediatamente posterior según el puesto obtenido por el orden de puntuación objeto de la baremación.

8.- Relación de candidatos.





Finalizado el proceso selectivo, la Comisión de Selección llevará a cabo una relación de los candidatos que cumplan los requisitos mínimos para el acceso al puesto de trabajo por orden de puntuación, que habrá de ser aprobada por Decreto de Alcaldía.

En caso de vacante o suplencia, se llamará al inmediatamente posterior.

Dicha relación, una vez aprobada en la forma indicada, será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web del Ayuntamiento: <http://carrizosa.es/empleo/>

Periodo de Prueba: Se establece un período de prueba de un mes que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración debe reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación.

9.- Incidencias, interpretación y reclamaciones.

Las incidencias serán resueltas por los miembros de la Comisión.

La interpretación de las presentes Bases corresponderá a la Alcaldía.

Las reclamaciones que se pudieran suscitar derivadas del proceso de selección serán objeto de los correspondientes recursos administrativos.

10.- Normas de funcionamiento.

El llamamiento para la contratación se realizará a través del teléfono que conste en la solicitud, y el solicitante deberá de contestar en el plazo máximo de 24 horas; en caso contrario, se procederá al llamamiento del siguiente en la lista, pasando la persona que no se ha podido localizar al último lugar de la bolsa, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada. En este último caso, pasará a ocupar el lugar que inicialmente ocupaba en bolsa.

11.- Otras causas de exclusión.

1. Presentar la solicitud y documentación de forma incompleta, sin firmar, falseada o incorrecta dentro de los plazos establecidos.
2. Trabajadores que presenten incidencias acreditadas por absentismo laboral, por ausencias injustificadas al trabajo durante la jornada laboral, por consumo de bebidas alcohólicas en el trabajo, por el incumplimiento constante y reiterado de las órdenes recibidas de los superiores y por las ofensas verbales o físicas a los compañeros o





superiores. Todo ello en contratos laborales celebrados con este Ayuntamiento durante los tres últimos años.

12.- Composición del Órgano de Selección.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la existencia del quorum requerido por el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a cuyo tenor: “para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros”, titulares o suplentes. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros.

Todos los miembros de la Comisión de Selección tienen reconocido el derecho de voz y voto.

La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores colaboraran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse o podrán ser recusados cuando concurren las circunstancias previstas legalmente para ello (art. 23 y 24 Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público).

13.- Recursos.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de la Instancia 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 Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Contra las resoluciones y actos dictados por el tribunal o Comisión de selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121.1 de la citada ley, y en los plazos que en el mismo se determinen.





14.-Cláusula Informativa Sobre Protección De Datos.

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, 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 de Carrizosa, con CIF P1303200-H y domicilio en calle Fuente nº 6, 13329, Carrizosa (Ciudad Real).

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 al Ayuntamiento de Carrizosa, con CIF P1303200-H y domicilio en la calle Fuente nº 6, 13329, Carrizosa (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 Carrizosa, 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, enviando la solicitud al Ayuntamiento de Carrizosa.

15.- Publicar las bases en el Tablón de Edictos y página web municipal.

16.- Dese cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre-

NORMATIVA FINAL.

En lo no contemplado en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en:

- La Convocatoria de subvención del plan de empleo 2025, de la Diputación de Ciudad-Real.

- Así como, por lo dispuesto en la legislación de régimen local y en la concordante relativa al personal al servicio de las Administraciones Públicas para la selección de este tipo de personal.

**En Carrizosa, a la fecha de la firma electrónica
EL ALCALDE**

Pedro Antonio Palomo Mata.





ANEXO 1: SOLICITUD

PLAN DE EMPLEO 2025

PRIMER APELLIDO:

SEGUNDO APELLIDO:

NOMBRE:

FECHA DE NACIMIENTO:

LUGAR:

DOMICILIO:

CÓDIGO POSTAL:

TELÉFONO:

Nº DNI:

SEXO:

ESTADO CIVIL:

EXPONE

Habiendo tenido conocimiento de la presente convocatoria para la selección y contratación dentro del PLAN DE EMPLEO 2025 de:

- o 6 TRABAJADORES para realizar el proyecto de “MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES”

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Ser admitido al proceso de selección.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD: Ser ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la Convocatoria que CONOCE Y ACATA, así como que a fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de esta Convocatoria, son ciertos todos los datos suministrados en la documentación que se acompaña a la solicitud.

AUTORIZA al Ayuntamiento de Carrizosa, para que soliciten a las distintas Administraciones, la información y documentación necesaria para comprobar la veracidad de los datos aportados.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR AL DORSO

En Carrizosa a _____ de _____ de 2026

Firma:

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARRIZOSA





DOCUMENTACIÓN A APORTAR con la SOLICITUD:¹

- Fotocopia D.N.I.
- Certificado del período de inscripción como demandante de empleo o autorización para recabar estos datos.
- Fotocopia tarjeta demandante de empleo
- Declaración responsable cumplimentada y firmada.
- En caso de tener discapacidad, deberá aportar la documentación acreditativa de esta circunstancia.
- En caso de ciudadanos de otros estados no miembros de la C.E, deberán aportar original y fotocopia, para su compulsa, del permiso de trabajo y residencia, en vigor.
- Los solicitantes NO empadronados en Carrizosa aportarán certificado de empadronamiento colectivo de su localidad respectiva.
- Certificado del organismo correspondiente de haber realizado Acciones Formativas de alfabetización digital (Competencias digitales para el empleo).
- Vida laboral del solicitante.

¹

CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LAS PERSONAS INTERESADAS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal , **HE SIDO INFORMADO/A Y CONSIENTO DE FORMA EXPRESA** a que mis datos sean incorporados a un fichero con datos de carácter personal cuya finalidad es la atención de las solicitudes realizadas por las personas interesadas al Ayuntamiento de Carrizosa. Le informamos asimismo que los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes en cumplimiento de la legislación aplicable. Por tanto tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, dirigiéndose ante el Responsable del Fichero, Ayuntamiento de Carrizosa, calle Fuente nº 6,, Ciudad Real - España, adjuntando la fotocopia del D.N.I. e indicando en la carta la referencia "Atención derechos PD" o comunicándose directamente de manera electrónica al Ayuntamiento de Carrizosa través del correo ayuntamiento@carrizosa.es





ANEXO 2.AUTORIZACION ANTIGUEDAD DESEMPLEO

PLAN DE EMPLEO 2025

PRIMER APELLIDO:

SEGUNDO APELLIDO:

NOMBRE:

FECHA DE NACIMIENTO:

LUGAR:

DOMICILIO:

CÓDIGO POSTAL:

TELÉFONO:

Nº DNI:

SEXO:

ESTADO CIVIL:

EXPONE

Habiendo tenido conocimiento de la presente convocatoria para la selección y contratación dentro del PLAN DE EMPLEO 2025 de:

- 6 TRABAJADORES para realizar el proyecto de “MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES”

EL ABAJO FIRMANTE

AUTORIZA al Ayuntamiento de Carrizosa, para que recabe de la Oficina de Empleo correspondiente los datos relativos al período de inscripción como demandante de empleo, a efectos de la presente convocatoria.²

En Carrizosa a _____ de _____ de 2026

Firma:

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARRIZOSA

2

CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LAS PERSONAS INTERESADAS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, **HE SIDO INFORMADO/A Y CONSIENTO DE FORMA EXPRESA** a que mis datos sean incorporados a un fichero con datos de carácter personal cuya finalidad es la atención de las solicitudes realizadas por las personas interesadas al Ayuntamiento de Carrizosa. Le informamos asimismo que los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes en cumplimiento de la legislación aplicable. Por tanto tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, dirigiéndose ante el Responsable del Fichero, Ayuntamiento de Carrizosa, calle Fuente nº 6, Ciudad Real - España, adjuntando la fotocopia del D.N.I. e indicando en la carta la referencia “Atención derechos PD” o comunicándose directamente de manera electrónica al Ayuntamiento de Carrizosa través del **correo ayuntamiento@carrizosa.es**





ANEXO 3: DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a _____

DOMICILIO _____

LOCALIDAD _____

D.N.I.: _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD Y CON TODAS LAS CONSECUENCIAS LEGALES LO SEÑALADO A CONTINUACIÓN

DEMANDANTE: (Marque con un aspa las respuestas correctas)

¿REALIZO EN ESTOS MOMENTOS TRABAJOS POR CUENTA PROPIA O AJENA FUERA DEL AYUNTAMIENTO?

SI:

NO:

¿VOY A REALIZAR TRABAJOS POR CUENTA PROPIA O AJENA FUERA DEL AYUNTAMIENTO MIENTRAS DURE MI CONTRATACIÓN CON ESTE AYUNTAMIENTO DE CARRIZOSA?

SI:

NO:

¿PERCIBO CUALQUIER TIPO DE PRESTACIÓN DE ESTOS ORGANISMOS?

*PARO, AYUDA, INVALIDEZ, PENSIÓN NO CONTRIBUTIVA...

INEM:

SI:

NO:

SERVICIOS SOCIALES:

SI:

NO:

SEGURIDAD SOCIAL:

SI:

NO:





RESTO DE LA UNIDAD FAMILIAR: (TODOS LOS MIEMBROS QUE CONVIVAN CON EL/LA SOLICITANTE)

1º MIEMBRO DE LA UD FAMILIAR EXCLUIDO EL SOLICITANTE

¿REALIZAN EN ESTOS MOMENTOS TRABAJOS POR CUENTA PROPIA O AJENA FUERA DEL AYUNTAMIENTO ?

SI:

NO:

¿PERCIBEN CUALQUIER TIPO DE PRESTACIÓN DE ESTOS ORGANISMOS? *PARO, AYUDA, INVALIDEZ, JUBILACIÓN, PENSIÓN NO CONTRIBUTIVA...

INEM:

SI:

NO:

SERVICIOS SOCIALES:

SI:

NO:

SEGURIDAD SOCIAL:

SI:

NO:

2º MIEMBRO DE LA UD FAMILIAR EXCLUIDO EL SOLICITANTE

¿REALIZAN EN ESTOS MOMENTOS TRABAJOS POR CUENTA PROPIA O AJENA FUERA DEL AYUNTAMIENTO ?

SI:

NO:

¿PERCIBEN CUALQUIER TIPO DE PRESTACIÓN DE ESTOS ORGANISMOS? *PARO, AYUDA, INVALIDEZ, JUBILACIÓN, PENSIÓN NO CONTRIBUTIVA...

INEM:

SI:

NO:

SERVICIOS SOCIALES:

SI:

NO:

SEGURIDAD SOCIAL:

SI:

NO:

3º MIEMBRO DE LA UD FAMILIAR EXCLUIDO EL SOLICITANTE

¿REALIZAN EN ESTOS MOMENTOS TRABAJOS POR CUENTA PROPIA O AJENA FUERA DEL AYUNTAMIENTO ?

SI:

NO:

¿PERCIBEN CUALQUIER TIPO DE PRESTACIÓN DE ESTOS ORGANISMOS? *PARO, AYUDA, INVALIDEZ, JUBILACIÓN, PENSIÓN NO CONTRIBUTIVA...

INEM:

SI:

NO:

SERVICIOS SOCIALES:

SI:

NO:





SEGURIDAD SOCIAL: SI: NO:

4º MIEMBRO DE LA UD FAMILIAR EXCLUIDO EL SOLICITANTE

¿REALIZAN EN ESTOS MOMENTOS TRABAJOS POR CUENTA PROPIA O AJENA FUERA DEL AYUNTAMIENTO ?

SI: NO:

¿PERCIBEN CUALQUIER TIPO DE PRESTACIÓN DE ESTOS ORGANISMOS? *PARO, AYUDA, INVALIDEZ, JUBILACIÓN, PENSIÓN NO CONTRIBUTIVA...

INEM: SI: NO:

SERVICIOS SOCIALES: SI: NO:

SEGURIDAD SOCIAL: SI: NO:

En Carrizosa ____ de _____ de 2026

Firma:

