



**AYUNTAMIENTO
DE
13450 BRAZATORTAS
(Ciudad Real)**

PABLO TOLEDANO DORADO (1 de 1)
Alcalde
Firma: 11/09/2026
Firma: 11/09/2026
HASH: 5e67ae67d597d1b4d2141c73d66ca0



**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE
TÉCNICO EN COMPETENCIAS DIGITALES DEL PUNTO DE INCLUSIÓN DIGITAL DEL
AYUNTAMIENTO DE BRAZATORTAS Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO. PLAN EMPLEO
AÑO 2026**

ALCANCE Y JUSTIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN:

Considerando la necesidad de seleccionar 1 TÉCNICO EN COMPETENCIAS DIGITALES para puntos de inclusión digital (PID) de Brazatortas, según convocatoria publicada por la Diputación Provincial de Ciudad Real “Convocatoria del plan de empleo para la contratación de técnicos en competencias digitales de los puntos de inclusión digital, año 2026” publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 105, de 05 de junio de 2026, se aprueba la convocatoria pública para la selección y posterior contratación de Un/a Técnico en Competencias Digitales para la ejecución del proyecto referido, de acuerdo con las siguientes Bases aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 11 de septiembre de 2026:

BASES

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto la contratación laboral temporal, así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo, de 1 puesto de Técnico en competencias digitales, a jornada completa, mediante el sistema de concurso de méritos, adscrita al desarrollo de los puntos de inclusión digital del Ayuntamiento de Brazatortas, en los términos y condiciones que se recogen en la convocatoria “Plan de empleo para la contratación de técnicos en competencias digitales de los puntos de inclusión digital, año 2026” publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 105, de 05 de junio de 2026.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

Los PID se configuran como elementos de enlace entre los ciudadanos y las redes. Mediante ellos se posibilitará el acceso gratuito por redes inalámbricas para todos aquellos ciudadanos que quieran utilizar sus propios dispositivos y se dota de terminales de acceso para aquellos que no disponen de estos medios, además de posibilitar la navegación por las redes,





AYUNTAMIENTO
DE
13450 BRAZATORTAS
(Ciudad Real)

sirven de guía y ayuda para la realización de todo tipo de gestiones telemáticas (obtención de certificado digital, etc...).

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC); la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (ET); el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria; y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.

El puesto de trabajo a desempeñar es de técnico en competencias digitales de los puntos de inclusión digital instalados en el municipio de Brazatortas.

La duración del programa será de 12 meses, a jornada completa.

El contrato de trabajo será a jornada completa, y se formalizará bajo la modalidad de “contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral” (código 405), conforme a la previsión de la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero de Empleo.

La persona contratada percibirá el salario mínimo interprofesional vigente, más la parte proporcional de la paga extraordinaria y *estará obligada a participar en todas las acciones formativas que para el desempeño de su actividad laboral se convoquen desde la Diputación Provincial o desde la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.*





**AYUNTAMIENTO
DE
13450 BRAZATORTAS
(Ciudad Real)**

Asimismo, deberá aceptar la supervisión y coordinación de los responsables técnicos del programa PID de la Diputación y de los técnicos comarcales en competencias digitales, así como las instrucciones y recomendaciones que por estos se elaboren, a los efectos del funcionamiento homogéneo y coordinado de la red de PID de la provincia de Ciudad Real. Igualmente se atenderán las indicaciones en cuanto al uso de vestuario identificativo o identificación del programa PID proporcionado por la Diputación Provincial

Las **funciones** del técnico en competencias digitales de los PID serán:

- Contribuir al desarrollo de la administración electrónica y la transformación digital de la entidad local de destino, especialmente en lo relativo a los sistemas y las aplicaciones ofrecidas o implantadas por la Diputación Provincial (SIGEM, FACe, PLACSP, DEHú, Portafirmas, aplicaciones del Servicio de Recaudación, y otras), y colaborar con los servicios electrónicos del Ayuntamiento.
- Promover el empleo de las tecnologías de la información y las comunicaciones en las Administraciones Públicas por los ciudadanos, en especial a través de los PID y otros sistemas disponibles en la entidad.
- Gestionar los equipos informáticos a nivel de hardware.
- Mantener en perfecto estado de funcionamiento los PIDs y seguimiento de sus componentes.
- Colaborar con las Universidades Populares de los municipios en la planificación de acciones formativas dirigidas a los ciudadanos.
- Promover el uso de los servicios públicos digitales por los ciudadanos.
- Participar en las acciones y cursos formativos que se promuevan desde la Diputación Provincial en el ámbito de las NNTT y las aplicaciones ofrecidas a los Ayuntamientos.
- En general, colaborar con los servicios del Ayuntamiento para que la relación entre la ciudadanía y la Administración sea intuitiva, efectiva y accesible.

TERCERA. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal de 12 meses bajo la modalidad de contrato temporal para “la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral”





**AYUNTAMIENTO
DE
13450 BRAZATORTAS
(Ciudad Real)**

(código 405) conforme a la previsión de la disposición adicional de la Ley 3/2023 de 28 de febrero de Empleo.

El régimen del contrato será a jornada completa.

El sueldo bruto mensual sería el equivalente al salario mínimo interprofesional vigente más la parte proporcional de paga extraordinaria.

CUARTA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 2 de octubre.

b) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 (TREBEP).

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de bachiller o FP2 o equivalente.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser Nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.





**AYUNTAMIENTO
DE
13450 BRAZATORTAS
(Ciudad Real)**

h) **Estar inscritos como demandante de empleo en cualquier oficina del Servicio Público de Castilla la Mancha como desempleados no ocupados** a fecha de finalización de presentación de solicitudes

QUINTA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las **solicitudes, conforme al ANEXO I**, instando tomar parte en la presente convocatoria, en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se presentarán en el Registro Municipal.

El plazo presentación de solicitudes será **de 5 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la Sede Electrónica y pagina web municipal; realizándose a través del Registro electrónico general del Ayuntamiento o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica municipal de Brazatortas.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Copia de cursos de formación complementaria en el ámbito de las nuevas tecnologías, redes sociales, puntos de inclusión digital y administración electrónica.
- Copia de documentación que acredite la experiencia laboral, que se acreditará mediante certificado de vida laboral actualizado a fecha de la solicitud expedido por la Seguridad Social, acompañados de los contratos de trabajo o certificado de empresa.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Copia del carné de conducir B y compromiso de aportar vehículo para los desplazamientos, conforme a modelo de solicitud.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalente, al presentar la instancia.

SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica municipal, se concederá un plazo de **dos días hábiles** para la subsanación.





**AYUNTAMIENTO
DE
13450 BRAZATORTAS
(Ciudad Real)**

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía- Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior. En la lista definitiva se publicará la relación nominal del Tribunal Calificador.

La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Brazatortas y dicha publicación sustituye a la notificación individual de conformidad con la LPAC.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o alternatively recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SÉPTIMA. - COMISIÓN DE SELECCIÓN

La actuación de la Comisión de Selección se regirá por lo previsto en la normativa de aplicación: la Ley 4/2011 de 10 de Marzo del Empleo Público de Castilla - La Mancha, (Diario Oficial de Castilla - La Mancha, número 53, de 22 de Marzo de 2011) y Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, (Boletín Oficial del Estado, número 261, de 31 de Octubre de 2015), teniendo las facultades de interpretación, resolución de dudas que se planteen, etc., y estará constituido por Funcionarios de Carrera o Personal Laboral Fijo.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del órgano de selección.





**AYUNTAMIENTO
DE
13450 BRAZATORTAS
(Ciudad Real)**

Los miembros de dicho órgano serán designados por el Alcalde con carácter previo a la realización de la selección con estricto cumplimiento a lo dispuesto en los dos párrafos anteriores.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar válidamente, sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, ya sean titulares o suplentes.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna de las causas previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por las mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes.

La selección de los trabajadores se realizará por una Comisión de Selección que tendrá la siguiente composición:

- Presidente: - D^a. M^a José Clemente Acero. Secretaria del Ayuntamiento de Brazatortas, o persona en quién delegue.
- Vocales: - D^a Gema Cabezas Mira, Secretaria del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, o persona en quién delegue.
- D^a Margarita Barrios Sánchez, Administrativa del Ayuntamiento de Fuencaliente, o persona en quién delegue.
- D^a Antonia Ponce de Marcos, Educadora de Familia del Ayuntamiento de Brazatortas, o persona en quién delegue.
- Secretario: - D^a. M^a José Clemente Acero. Secretaria del Ayuntamiento de Brazatortas, o persona en quién delegue.

La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especializados cuya opinión sea imprescindible o necesario para aclarar cualquier circunstancia necesaria para adoptar el acuerdo oportuno. Dicho asesor en la Comisión dispondrá de voz pero no de voto.

➔ Personal de Apoyo y asesoramiento para la Comisión de Selección:

La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especializados cuya opinión sea imprescindible o necesario para aclarar cualquier circunstancia necesaria para adoptar el acuerdo oportuno. Dicho asesor en la Comisión dispondrá de voz pero no de voto.





**AYUNTAMIENTO
DE
13450 BRAZATORTAS
(Ciudad Real)**

➔ **Personal de Apoyo:** Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejara, el Tribunal por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de otros funcionarios de carrera o personal laboral para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos bajo la dirección de la citada Comisión.

➔ **Asesores especialistas:** Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejare, la Comisión, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado, que colaborará exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo del proceso de selección y bajo la dirección de la citada Comisión.

En la Resolución de la Alcaldía - Presidencia de designación de los miembros de la Comisión de Selección se podrá fijar el número máximo de asistencias a devengar, en función de la complejidad del proceso selectivo o del número de aspirantes que se hubieren presentado.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, acordado por mayoría de sus miembros.

Las actuaciones del tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

OCTAVA. - SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

La selección de los/as aspirantes a la bolsa se realizará mediante el sistema de concurso de méritos.

CONCURSO DE MÉRITOS

Se valorarán los méritos acreditados documentalmente en el momento de la presentación de las solicitudes, debiendo constar expresamente su tiempo de duración en la documentación aportada.

Los méritos a valorar serán los siguientes:





**AYUNTAMIENTO
DE
13450 BRAZATORTAS
(Ciudad Real)**

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 5 puntos):

1.1 Por mes de trabajo como Monitor/Dinamizador en un Punto de Inclusión Digital: 0,11 puntos, por mes de contrato.

Acreditado mediante certificado de Vida Laboral actualizado expedido por la Seguridad Social, acompañado de los contratos de trabajo o certificados de empresa donde se desarrolló la actividad profesional objeto de baremación.

2. Por curso Técnico en Dinamización de Puntos de Inclusión Digital, impartido por la UCLM: (1 punto).

3. Por CURSOS relacionados con nuevas tecnologías, redes sociales, puntos de inclusión digital y administración electrónica (hasta un máximo de 2 puntos): 0,001 puntos/hora. (con una duración mínima de 20 horas).

Para que los cursos sean baremados, además de reflejar las horas de formación, deben indicar el contenido formativo.

No se valorarán los cursos que cumplan alguna de estas características:

- No acrediten las fechas de realización y las horas de duración.
- Duración inferior a 20 horas lectivas.

4.- Respecto a la DISCAPACIDAD DE LOS SOLICITANTES, se baremará de la siguiente forma (hasta un máximo de 3 puntos).

Grado de discapacidad	Puntos
Igual al 33%	1,00
Más del 33% al 66%	2,00
Del 66% en adelante	3,00

CALIFICACIÓN FINAL. La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de que consta el concurso.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- 2º. Mayor tiempo de permanencia empadronado en el Municipio de Brazatortas.





**AYUNTAMIENTO
DE
13450 BRAZATORTAS
(Ciudad Real)**

NOVENA. - COMPROBACIÓN DE LA AUTOBAREMACIÓN.

El Tribunal calificador comprobará la autobaremación realizada por las personas aspirantes, revisando la documentación acreditativa de los méritos alegados, con los consignados por los candidatos/as y la puntuación que, en base a los mismos y a lo dispuesto en estas bases, ha dispuesto cada persona.

El Tribunal calificador comprobará que los méritos alegados se poseen al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en el modelo de "Autobaremo de Méritos", no teniéndose en cuenta, por ende, los méritos que no hayan sido autobarecados por las personas interesadas

DÉCIMA. - RESULTADO DEL CONCURSO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

Concluida la calificación de los/as aspirantes, con la suma de los puntos obtenidos en el concurso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Brazatortas, la relación de aprobados/as por el orden de puntuación obtenida, teniendo en cuenta, si fuera preciso, los criterios de desempate, elevando a la Alcaldía los resultados y proponiendo la contratación del aspirante que hay obtenido la mayor puntuación.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, se constituirá una bolsa de trabajo con las personas aspirantes que sigan a la persona propuesta, para posibles sustituciones

Dicha bolsa servirá para que el Ayuntamiento contrate por orden de situación en la bolsa, previa notificación al interesado.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones obtenidas funcionará como bolsa de trabajo.





**AYUNTAMIENTO
DE
13450 BRAZATORTAS
(Ciudad Real)**

UNDÉCIMA. - BOLSA DE TRABAJO

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes que sean calificados por el Tribunal y aparezcan a la lista de Calificación final, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dichos puestos, en casos de necesidad de cubrirla. La vigencia de la presente bolsa coincidirá con la duración del Plan de Empleo, objeto de la presente convocatoria y sus posibles prórrogas.

La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser contratado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

En el caso que el candidato decline o renuncie a aceptar el ofrecimiento, pasará a ocupar el final de la Bolsa. Los aspirantes, tras el llamamiento, deberán contestar aceptando o no el trabajo en el plazo más inmediato posible, para no perjudicar la continuidad del servicio.

Si el/la candidata/a renunciase al llamamiento, por causa de fuerza mayor debidamente justificada, quedará excluido/a temporalmente de la Bolsa hasta tanto de manera expresa y por escrito comunique a esta Administración su nueva disponibilidad, manteniendo su orden en la lista de la Bolsa de Trabajo.

Se consideran motivos justificados de rechazo al ofrecimiento de trabajo, no dando lugar a la baja de la Bolsa de Trabajo, las siguientes circunstancias:

-Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o empresa privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de 5 días hábiles desde la comunicación de la oferta por vía telefónica. En tal supuesto, se le calificará como “no disponible”, circunstancia que finalizará, en todo caso, a la fecha de finalización del contrato o nombramiento que figure en la documentación justificativa. En caso de que ésta no existiese, el/la interesado/a deberá aportar justificante de finalización de contrato o nombramiento en el plazo de 3 días hábiles desde la fecha del cese, para aparecer de nuevo como “disponible” en la Bolsa de Trabajo.

-Encontrarse en situación de enfermedad que impida el normal desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de 5 días hábiles desde la comunicación telefónica de la oferta. Asimismo, el interesado será calificado como “no disponible” por el tiempo de duración de la baja. Si dicho periodo no fuera determinado deberá comunicar su alta médica en el plazo de 3 días hábiles desde la misma para volver a aparecer como “disponible” en la Bolsa de Trabajo.

- Estar en situación equivalente a la que daría lugar al permiso por maternidad o en la situación de embarazo a partir del sexto mes de gestación.





**AYUNTAMIENTO
DE
13450 BRAZATORTAS
(Ciudad Real)**

- Muerte o enfermedad grave de un familiar, hasta tercer grado de consanguinidad, acaecida en los tres días anteriores a la fecha de incorporación.
- Haber contraído matrimonio en los 15 días anteriores al llamamiento o tener previsto contraerlo en los 10 días posteriores a la incorporación.
- Coincidir con el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- Estar realizando cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, presentando documentación justificativa en el plazo de 5 días hábiles a partir de la comunicación telefónica de la oferta.
- Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración

Igualmente, los candidatos podrán ser excluidos definitivamente de la Bolsa de Trabajo, en el supuesto que durante su trabajo en el servicio se haya comprobado la comisión por su parte de alguna irregularidad grave o no haya demostrado las necesarias aptitudes que requiere el puesto de trabajo a desempeñar. A tal efecto en el contrato que suscriban las partes se establecerá un período de prueba.

DECIMOSEGUNDA. - 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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción 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 pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Contra las resoluciones y actos dictados por el Tribunal calificador podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 211.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los plazos que determina el artículo 122.1 de la citada ley.





**AYUNTAMIENTO
DE
13450 BRAZATORTAS
(Ciudad Real)**

En Brazatortas a día de la fecha al margen
El Alcalde

Fdo.. D. Pablo Toledano Dorado

ANEXO I

**SOLICITUD INCLUSIÓN PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE TÉCNICO EN
COMPETENCIAS DIGITALES DE LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL DEL AYUNTAMIENTO DE
BRAZATORTAS Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO. PLAN EMPLEO AÑO 2026**

DATOS PERSONALES	
NOMBRE Y APELLIDOS	
Nº DOC. IDENTIDAD	
DOMICILIO	
TELEFONO	
EMAIL	

Habiendo sido convocado proceso selectivo para integrar una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión del puesto de trabajo **TÉCNICO EN COMPETENCIAS DIGITALES DE LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL DEL AYUNTAMIENTO DE BRAZATORTAS.**

EXPONGO:

Que, vista la convocatoria publicada por el Excmo. Ayuntamiento de Brazatortas para la creación de una bolsa de empleo temporal de Técnicos en competencias digitales para los Puntos de Inclusión Digital:

-Declaro reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

-Declaro conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunto la documentación exigida en las mismas.

Por todo ello,

SOLICITO: que se admita esta solicitud para el proceso de selección del puesto de trabajo.





**AYUNTAMIENTO
DE
13450 BRAZATORTAS
(Ciudad Real)**

*** CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

- 1.- ☒ He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.
- 2.- ☒ Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.

Se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Copia de cursos de formación complementaria en el ámbito de las nuevas tecnologías, redes sociales, puntos de inclusión digital y administración electrónica.
- Copia de documentación que acredite la experiencia laboral, que se acreditará mediante certificado de vida laboral actualizado a fecha de la solicitud expedido por la Seguridad Social, acompañados de los contratos de trabajo o certificado de empresa.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. (ANEXO II).
- Copia del carné de conducir B y compromiso de aportar vehículo para los desplazamientos, conforme a modelo de solicitud.

AUTOBAREMACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 5 puntos)		
Entidad/Empresa	Tiempo experiencia (meses)	Puntos
SUMA APARTADO 1		



