



Expediente nº: 347/2025

Procedimiento: Convocatoria Programa "La Diputación en tu Colegio 2025-2026"

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA "LA DIPUTACIÓN EN TU COLEGIO 2025" PARA POSTERIORES NOMBRAMIENTOS INTERINOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.**

A la vista del Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 02 de Septiembre de 2025, de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, por la que se aprueba la **CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA EL PROGRAMA "LA DIPUTACIÓN EN TU COLEGIO 2025/20265"**, este Ayuntamiento por Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha once de Septiembre de dos mil veinticinco, solicitó dentro de esta Convocatoria de Subvenciones, financiación para el desarrollo del Proyecto: "REFUERZO DE LAS ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y CONSERVACIÓN DEL CEIP CERVANTES DE ESTA LOCALIDAD", con el objetivo de contribuir durante el curso escolar 2025/2026 en la conservación, mantenimiento y vigilancia de los colegios públicos de titularidad municipal.

Mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día xx de Septiembre de 2025, se acuerda realizar el correspondiente proceso selectivo por concurso, para la creación de una bolsa de trabajo de personal de operario de servicios múltiples, por lo que conforme a lo dispuesto en 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; así como la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla -La Mancha, aprueba mediante el presente acuerdo las siguientes bases:

**BASES**

**PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo, por el sistema de concurso, para posteriores nombramientos como funcionarios interinos, con la finalidad de ejecutar programas de carácter temporal, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo E de los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Con la presente convocatoria, se seleccionará y contratará a **Un operario de servicios múltiples** para el C.E.I.P. Cervantes, con cargo al programa "La Diputación en tu Colegio 2025/2026."





Este nombramiento está enmarcado dentro del programa “La Diputación en tu Colegio 2025-2026”, a través de la convocatoria de concesión de ayudas a los municipios y Eatims de la provincia de Ciudad Real, con la finalidad de contribuir durante el curso escolar 2025/2026 en la conservación, mantenimiento y vigilancia de los colegios públicos de titularidad municipal; quedando constituida Bolsa de Trabajo para posibles renunciaciones u otras circunstancias que pudieran surgir y posibles futuras convocatorias de este mismo programa.

La duración de los nombramientos será hasta el 31 de diciembre de 2025 pudiéndose prorrogar hasta el 30 de junio de 2026 si la financiación prevista para el citado ejercicio en la base cuarta de la convocatoria es favorable por parte de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real.

La jornada de trabajo será jornada completa, prestadas de lunes a viernes y las personas contratadas percibirán el salario mínimo interprofesional más la parte proporcional de la paga extraordinaria.

La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

## **SEGUNDA. – NORMATIVA DE APLICACIÓN.**

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Supletoriamente, 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.
- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.





### **TERCERA. - REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS PARTICIPANTES.**

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- f) Certificación negativa del Registro de delincuentes sexuales.
- h) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, refiriéndose este requisito a la fecha de la formalización del nombramiento

### **CUARTA. - IGUALDAD DE CONDICIONES.**

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.\_

### **QUINTA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se





presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento de Brazatortas (**desde el día 29 de Septiembre, hasta el 10 de octubre de 2025**).

A la instancia (Anexo I) solicitando tomar parte en el proceso selectivo se le acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional o Identidad
- Certificados, diplomas de los cursos de formación.
- Vida laboral actualizada
- Certificado expedido por el Ministerio de Justicia en el que se acredite la inexistencia de delitos de naturaleza sexual.
- Fotocopia de la Titulación académica requerida
- Fotocopias de la documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso: contratos de trabajo y/o certificados de servicios prestados en los que conste expresamente el puesto, la jornada y la duración de los mismos.
- Declaración jurada (Anexo II)
- Fotocopia de documento oficial que acredite la discapacidad, en su caso.
- Documentación acreditativa de la capacidad económica de la unidad familiar.

5.2.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 5 días, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de dos días hábiles.

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.





5.3.- 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 alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

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

#### **SEXTA. - 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.

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 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<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> José Clemente Acero. Secretaria del Ayuntamiento de Brazatortas, o persona en quién delegue.

Secretario: - D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> José Clemente Acero. Secretaria del Ayuntamiento de Brazatortas, o persona en quién delegue





- Vocales:
- D<sup>a</sup> Gema Cabezas Mira, Secretaria del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, o persona en quién delegue.
  - D<sup>a</sup> Margarita Barrios Sánchez, Administrativa del Ayuntamiento de Fuencaliente, o persona en quién delegue.
  - D<sup>a</sup> Antonia Ponce de Marcos, Educadora de Familia 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.

→ **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.

No podrán formar parte del tribunal los funcionarios que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los dos años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

**SÉPTIMA. - SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.**

El proceso se realizará mediante el sistema de concurso:





#### **A) FORMACIÓN** (Máximo 1 puntos)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos y homologados por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con la actividad a desarrollar.

La puntuación otorgada será de 0,025 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 10 horas.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante fotocopia compulsada de los títulos, en los que deberá constar el nombre y apellidos del aspirante, denominación del curso, firma acreditativa y sello del organismo.

En ningún caso se valorará la formación cuando no guarde relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Tampoco se puntuarán los cursos de formación que hubiesen resultado necesarios para la obtención de la titulación mínima requerida (créditos de libre configuración de los títulos universitarios).

#### **B) EXPERIENCIA PROFESIONAL** (Máximo 4 puntos)

Por la experiencia profesional de los aspirantes en relación directa con la plaza a cubrir.

Por cada mes completo de servicios prestados como **operario de servicios múltiples** (albañilería, ebanistería, electricista o jardinero) en puestos de igual o similares características a la plaza que se aspira 0,40 puntos por mes completo.

*Por mes completo se entenderá: a jornada completa y 30 días. Si se acreditan periodos inferiores, se computará solo la parte proporcional.*

La experiencia profesional solo se valorará cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de vida laboral expedida por la Seguridad Social o certificados de empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa acompañados de vida laboral expedida por la Seguridad Social, o tratándose de Administraciones Públicas certificado de servicios prestados.

**No se valorará la experiencia profesional cuando no conste expresamente la fecha de inicio y fin del contrato, la jornada laboral y la categoría profesional de "Operario de Servicios Múltiples".**

#### **C) MEDIDAS DE APOYO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD** (Máximo 3,50 puntos)

Como medida para favorecer la integración laboral de personas con discapacidad, las personas aspirantes que acrediten tener reconocido grado de discapacidad tendrán:

- Grado de discapacidad igual o superior al 33%: 3,00 puntos.
- Grado de discapacidad igual o superior al 65%: 3,50 punto.





**D) MEDIDAS DE APOYO A LA MENOR CAPACIDAD ECONÓMICA DE LA UNIDAD FAMILIAR** (Máximo 2 puntos).

Renta per cápita de la unidad de convivencia (conforme a volante de convivencia), computando el 100 % de los ingresos de los miembros de la unidad familia (libro de familia), y el 100% el resto de los miembros de la unidad de convivencia (conforme a volante de convivencia):

RENTA PERCÁPITA DE LA UNIDAD FAMILIAR	PUNTOS
Ingresos cero	2,00 puntos
De 1 Euro a 100	1,75 puntos
De 101 a 200	1,50 puntos
De 201 a 400	1,00 puntos
De 401 a 640	0,50 puntos
Más de 640	0,00 puntos

**OCTAVA. - CALIFICACIÓN DEL CONCURSO. RESULTADOS**

Finalizado el proceso de valoración de méritos, la calificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones del apartado séptimo de las presentes bases, ordenándose a los/las participantes de mayor a menor puntuación obtenida y proponiendo el nombramiento de la/s persona/s aspirante/s con mayor puntuación, quedando las demás personas aspirantes constituidas en bolsa de trabajo.

La lista final de resultados se publicará en la Sede electrónica, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento. En caso de empate entre aspirantes, se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

En caso de empate, se dirimirá de la siguiente forma.

1. El/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado 7. B)
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado 7. C)

En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

**NOVENA. - BOLSA DE TRABAJO.**

Con las personas aspirantes presentadas se conformará una bolsa de trabajo de personal de operario/a de servicios múltiples, para el programa “La Diputación en tu colegio 2025-2026”, sólo y exclusivamente, para las posibles bajas o renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados/as para el desarrollo de este programa.





### **DÉCIMA. - NOMBRAMIENTOS.**

Las diversas necesidades que sea necesario cubrir a través de esta Bolsa, se notificarán a los aspirantes seleccionados para ser nombrados funcionarios interinos como “Operarios de Servicios Múltiples” del programa “LA Diputación en tu Colegio 2025-2026”, en cualesquiera de los supuestos previstos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP.

Una vez nombrados, deberán prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del puesto, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

La bolsa de trabajo se sujetará a las siguientes reglas:

10.1.- El aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base cuarta. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la lista de la bolsa durante toda la vigencia de la misma. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas, será excluido de la bolsa.

10.2.- En aquellos casos en que se rechace la oferta alegando incapacidad laboral transitoria o maternidad/paternidad, o situación equiparable en caso de estar desempleada/o, se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá quedar suficientemente acreditada por cualquier medio admisible en Derecho. En el resto de situaciones personales alegadas para rechazar la oferta de empleo, se pasará a ocupar el último lugar de la bolsa durante toda la vigencia de la misma.

10.3.- Quienes hayan sido nombrados funcionarios interinos, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

### **DECIMOPRIMERA. - INCIDENCIAS.**

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo

### **DECIMOSEGUNDA. - VINCULACIÓN DE LAS BASES. RECURSOS**

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





Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Ciudad Real, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

### **DECIMOTERCERA. - CLAUSULAS SOBRE PROTECCION DE DATOS**

En cumplimiento de la, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero con datos de carácter personal cuya finalidad es la gestión de los servicios y prestaciones en el ámbito de las competencias del Excmo. Ayuntamiento de Brazatortas.

Le informamos asimismo que los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes. El interesado declara estar informado de las condiciones detalladas en la presente cláusula, se compromete a mantener actualizados sus datos y, en cualquier caso, podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (siempre de acuerdo con los supuestos contemplados por la legislación vigente) dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Brazatortas, Plaza Constitución nº 1, de Brazatortas, 13450, Ciudad Real - España, siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la comunicación.

En caso de que incluya datos de personas físicas distintas a Vd., se compromete, con anterioridad a su inclusión, a informarles de lo expuesto anteriormente y recabar su consentimiento previo a la inclusión de sus datos.

### **ANEXO I. SOLICITUD**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I.  
\_\_\_\_\_, y domicilio a efectos de notificaciones  
en \_\_\_\_\_, y teléfono \_\_\_\_\_, enterado de la  
convocatoria pública para la selección de Un operario de servicios múltiples para su





nombramiento de funcionarios interinos del programa “LA DIPUTACIÓN EN TU COLEGIO 2025-2026”.

**EXPONE:**

1º Que ha tenido conocimiento de las bases de la convocatoria 2025/2026 “La Diputación en tu colegio”, para 1 puesto de Operario de Servicios Múltiples en el CEIP CERVANTES, y solicita participar en el proceso para la selección de Un operario de servicios múltiples para el C.E.I.P. Cervantes, con cargo al programa “La Diputación en tu Colegio 2025-2026”.

2º Que no se halla inhabilitado/a para el ejercicio profesional o el desempeño de funciones públicas, ni ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

3º Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y adjunta la documentación necesaria y obligatoria para participar:

- Fotocopia del Documento Nacional o Identidad
- Certificados, diplomas de los cursos de formación.
- Vida laboral actualizada
- Certificado expedido por el Ministerio de Justicia en el que se acredite la inexistencia de delitos de naturaleza sexual.
- Fotocopia de la Titulación académica requerida
- Fotocopias de la documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso: contratos de trabajo y/o certificados de servicios prestados en los que conste expresamente el puesto, la jornada y la duración de los mismos.
- Declaración jurada (Anexo II)
- Fotocopia de documento oficial que acredite la discapacidad, en su caso.
- Documentación acreditativa de la capacidad económica de la unidad familiar.

**SOLICITA:** Que se admita esta solicitud para selección del personal referenciado.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR./A. ALCALDE/SA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE BRAZATORTAS (CIUDAD REAL)**

**ANEXO II. DECLARACION JURADA**

D/Dña.....  
..... con DNI nº .....aspirante a formar parte del proceso para la





**AYUNTAMIENTO  
DE  
BRAZATORTAS**



selección de **Un operario de servicios múltiples** para el C.E.I.P. Cervantes, del Excmo. Ayuntamiento de Brazatortas, con cargo al programa “**La Diputación en tu Colegio 2025-2026**”.

**DECLARA:** Bajo juramento o promesa, que no se halla inhabilitado/a para el ejercicio profesional o el desempeño de funciones públicas, ni ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR./A. ALCALDE/SA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE BRAZATORTAS (CIUDAD REAL)**

En Brazatortas a 22 de Septiembre de 2025

EL ALCALDE

Fdo.: D. Pablo Toledano Dorado

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

