BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE 3 TÉCNICOS EN COMPETENCIAS DIGITALES Y PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL 2024, PARA EL AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL, AL AMPARO DEL PROGRAMA “IMPULSO DIGITAL” DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Notas preliminares:

- Toda referencia hecha hacia el género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.
- Protección de datos de carácter personal. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo., los datos personales de los aspirantes podrán incorporarse y tratarse por el Ayuntamiento de Daimiel, para el ejercicio de las funciones propias del procedimiento de provisión de los puestos convocados, siendo ésta la única finalidad del tratamiento. El personal de la Corporación tendrá el deber secreto y sigilo respecto a los datos personales a que tenga acceso durante el mismo.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es regular el procedimiento de selección para la contratación laboral temporal de tres TÉCNICOS EN COMPETENCIAS DIGITALES, para la atención DE LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL (PID), instalados en el municipio de Daimiel.

1.2.- La superación del proceso selectivo supondrá la contratación de los tres primeros aspirantes que obtuvieran la mayor puntuación, constituyéndose con el resto una lista de espera que operará exclusivamente en caso de renuncia o baja de alguno de los seleccionados. En cualquier caso, la lista de espera tendrá una duración igual a la del desarrollo del programa objeto de la convocatoria.

1.3.- Las personas seleccionadas estarán obligadas 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.

Asimismo, deberán aceptar la supervisión y coordinación de los responsables técnicos del programa PID de la Diputación y de los técnicos comarcales en competencia digitales, así como las instrucciones y recomendaciones que por estos se elaboren, a los efectos del funcionamiento homogéneo y coordinado de la red 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.

1.4.- Las funciones de los Técnicos 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.

SEGUNDA. – MODALIDAD DEL CONTRATO.

2.1.- La duración del programa será de doce (12) meses, y deberá desarrollarse entre el 1 de enero de 2025 y el 31 de marzo de 2026.

2.2.- Los contratos de trabajo estarán encuadrados en el grupo de cotización 07.- Serán a jornada completa y se formalizarán 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. El contrato, obligatoriamente, será de 12 meses y se formalizará a un mismo trabajador, salvo baja o renuncia del mismo, circunstancia por la que podrá ser sustituido a los efectos de garantizar la estabilidad del empleo y la calidad de la prestación del servicio de Técnico en competencias digitales de los PID, durante todo el periodo de duración del programa.

2.3.- El horario será establecido por el Ayuntamiento, ajustándose a las necesidades del servicio y podrá ser en horario de mañana o de tarde, sin perjuicio de la distribución horaria que se establezca.

2.4.- El salario será el equivalente al del salario mínimo interprofesional vigente, más la parte proporcional de la paga extraordinaria.

TERCERA. – REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1.- Para poder participar en esta convocatoria será necesario:

- (1) Tener nacionalidad española o ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- (2) Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder, en ningún caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- (3) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica, que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- (4) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- (5) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- (6) No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas legalmente.
- (7) No encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 26 de diciembre y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido de la misma.
- (8) No hallarse inhabilitado por sentencia firme para el desempeño de servicio público.
- (9) Estar en posesión de:

-Título de Bachiller o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

Excepcionalmente, en el supuesto de que no exista ningún aspirante que reúna los requisitos anteriores, se podrán tener en cuenta aquellas solicitudes que acrediten al menos un año de experiencia profesional como dinamizador PID. Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección y hasta el momento de la contratación.

- (10) Haber abonado la tasa por derechos de examen mediante ingreso en la cuenta ES62 3190 2048 0820 1806 1529 abierta en GLOBALCAJA a nombre de este Ayuntamiento, en la cantidad de 8,95 €.

La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases.

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas podrán presentar su solicitud en el plazo de diez (10) días naturales. Este plazo comenzará a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el tablón edictal y página web del Ayuntamiento de Daimiel.

4.2.- Las solicitudes de participación en el proceso selectivo ajustadas al modelo oficial de solicitud de participación en pruebas selectivas que podrá obtenerse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Daimiel https://www.daimiel.es/sites/default/files/2022-10/SOL_PAR_PRU_SEL_DAI.pdf, y

dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, deberán presentarse, debidamente cumplimentadas y firmadas, por los interesados que reúnan los requisitos señalados en la base anterior, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Daimiel, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.- A la instancia se deberá acompañar copia de la siguiente documentación:

- Copia simple del DNI u otro documento nacional de cualquier Estado de la Unión Europea o cualquier otro que acredite fehacientemente la identidad del interesado.
- Copia simple del documento que acredite la posesión de la titulación exigida o justificante de estar en disposición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. La formación se podrá acreditar mediante fotocopias de diplomas o certificados de asistencia debidamente cumplimentados y firmados por los organismos competentes. No será necesario compulsar la documentación, salvo quien resulte seleccionado/a, que lo hará con carácter previo a la firma del contrato, en la fase de acreditación de los requisitos. Quienes aleguen titulaciones o estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o por el órgano que corresponda de las Comunidades Autónomas. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- Copia de la documentación que acredite la formación complementaria a la especialidad o de otra documentación que se aporte para su evaluación en el proceso de concurso, según la base séptima. En todo caso cuando se trate de acreditar experiencia profesional, además de la documentación que la persona aspirante considere oportuna, deberá adjuntar Informe de Vida Laboral actualizado emitido por la Tesorería de la Seguridad Social y contratos de trabajo y/o en su caso, Certificación de los Servicios Prestados en las Administraciones Públicas.
- Justificante de ingreso, en la cuenta del Ayuntamiento de Daimiel ES6231902048082018061529 (Globalcaja), de la cantidad establecida en concepto de derechos de examen. La falta de pago en plazo de estos derechos no se considera subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

4.4.- Estarán exentos del pago del importe de los derechos de examen aquellos/as aspirantes que a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación se encuentren en situación de desempleo. A estos efectos no será válida la tarjeta DARDE o de Mejora de Empleo.

4.5.- Cuando la solicitud se presente a través de otros registros distintos a los municipales, las personas solicitantes deberán remitir el documento de registro de entrada en otro organismo, al correo electrónico infoempleo@aytodaimiel.es antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

4.6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Es responsabilidad del/la aspirante la falta, defecto o insuficiencia en la acreditación de los méritos por él alegados, no pudiendo la comisión de selección presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de solicitudes de admisión a este proceso selectivo.

QUINTA. - TRÁMITE DE ADMISIÓN.

5.1.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, en su caso, concediéndose un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Transcurrido dicho plazo si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y, en su caso, excluidas. En la misma Resolución se determinará la composición de la Comisión de Selección y se fijará la fecha, lugar y hora en que se realizará la valoración de las solicitudes.

5.2.- Contra la Resolución de aprobación de la lista definitiva, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados.

5.3.- Los anuncios sucesivos del procedimiento selectivo se publicarán en los lugares indicados en la base cuarta.

SEXTA: ÓRGANO DE SELECCIÓN.

6.1.- El Tribunal Calificador estará formado por cinco miembros: Un Presidente, tres Vocales que serán designados por Resolución de la Concejalía Delegada de Personal de este Excmo. Ayuntamiento entre personal laboral fijo y funcionario de carrera de la Administración Pública, y un Secretario. En su composición se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. Uno de los Vocales será propuesto por la Junta de Personal y otro por el Comité de Empresa. Actuará de Secretario el de la Corporación o Funcionario en quien delegue, con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal Calificador incluirá la de los respectivos suplentes.

La totalidad de los miembros del Tribunal Calificador deberá poseer una categoría y un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes y se velará por el cumplimiento del principio de especialidad y profesionalidad.

6.2.- El Tribunal Calificador podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto, y prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.3.- El régimen jurídico aplicable al Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador, el Presidente exigirá de sus miembros declaración verbal de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia de la misma el Sr. Secretario. Esta declaración deberá ser también formulada por los asesores especialistas.

6.4.- El Tribunal Calificador queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto expresamente en aquéllas, siempre que no se opongan a las mismas. En particular, podrá excluir del proceso selectivo a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

6.5.- El Tribunal Calificador podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal Calificador, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión de este del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.

6.6.- El órgano de selección tendrá la calificación de 3ª categoría, a los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.7.- Las Resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.8.- Contra las Resoluciones y los actos de trámite cualificados del Tribunal Calificador únicamente cabrá interponer recurso de alzada, por los interesados, ante la Junta de Gobierno Local.

SÉPTIMA. - SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

7.1.- Para la formación de la bolsa de trabajo se utilizará exclusivamente el procedimiento de concurso de méritos. Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar será de 25 puntos.

A) Experiencia profesional (Máximo 15 puntos):

a.1.-Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria: 0,50 puntos/mes, hasta un máximo de 10 puntos. (Se considerará de igual o similar característica los puestos de trabajo desempeñados como Monitor de Puntos de Inclusión, Dinamizador del Aula de Nuevas Tecnologías, Técnico en Competencias Digitales... o trabajos en los que las tareas desempeñadas hayan sido de apoyo y gestión de tramites al ciudadano de manera telemática ante organismos como Seguridad Social, SEPE, JCCM...)

a.2.-Por cada mes completo de servicios prestados en empresa pública o privada, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria 0,20 puntos/mes, hasta un máximo de 5 puntos. Se considerará de igual o similar característica los puestos de trabajo desempeñados como Monitor de Puntos de Inclusión, Dinamizador del Aula de Nuevas Tecnologías, Técnico en Competencias Digitales... o trabajos en los que las tareas desempeñadas hayan sido de apoyo y gestión de trámites al ciudadano de manera telemática ante organismos como Seguridad Social, SEPE, JCCM...)

7.2.- La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la Administración donde se hubieran prestados los servicios, en la que se indicará el tiempo trabajado, la plaza ocupada (indicando escala, subescala, clase, y en su caso especialidad, para personal funcionario y categoría grupo profesional y especialidad para personal laboral).

7.3.- En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, el Tribunal Calificador podrá recabar información complementaria.

7.4.- Un mismo periodo de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

7.5.- El Tribunal Calificador valorará la experiencia profesional cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o certificados de empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o tratándose de Administraciones Públicas, certificado de servicios prestados.

La puntuación se computará proporcionalmente al tiempo realmente trabajado en los supuestos de contrato a tiempo parcial.

7.6.- En el caso de trabajadores autónomos, el certificado de vida laboral deberá acompañar las correspondientes liquidaciones del impuesto de actividades económicas o bien documento expedido por la Seguridad Social en el que se indiquen el período de cotización y la actividad desempeñada.

B) Formación. La valoración máxima en este apartado será de 6 puntos.

b.1.- Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional se valorarán siempre que se encuentren relacionados con la plaza o puesto al que se opta, y sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente, acreditándose mediante títulos o certificados de asistencia y superación del curso, así como impartición del mismo, bien en documento original o mediante fotocopia cotejada o compulsada.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

b.2.- La puntuación de los cursos será del siguiente modo:

- Cursos de duración igual o superior a 100 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de 75 o más horas y menos de 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 50 o más horas y menos de 75 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 25 o más horas y menos de 50 horas: 0,15 puntos.
- Resto de cursos, con un mínimo de 15 horas de duración: 0,10 puntos.
- Los cursos en los que no exista mención de estos datos: 0,05 puntos.

7.7.- En caso de que los documentos aportados para la valoración de méritos no justifiquen plenamente los mismos, dando lugar a dudas al órgano calificador, éstos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes.

C) Otras Titulaciones: La valoración máxima en este apartado será de 4 puntos.

c.1.- Por curso de dinamización de puntos de inclusión digital (impartido por la Universidad de Castilla-La Mancha) 2 puntos.

c.1.- Titulación académica oficial de nivel igual o superior distinta a la requerida.

Se otorgará un máximo de 2 puntos: Por la posesión de una titulación académica oficial de nivel igual o superior distinta a la requerida para poder acceder a la plaza convocada.

Para acreditar este mérito deberá aportarse el Título o documento acreditativo expedido por la Administración competente en materia de educación, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente correspondiente. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, se deberá de estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

OCTAVA: PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.

8.1.- Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, El tribunal Calificador hará público la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

8.2.- Los aspirantes tendrán un plazo de 3 días naturales para presentar alegaciones y reclamaciones. Vencido el plazo de reclamaciones o alegaciones no se admitirá ninguna otra alegación o reclamación. Si no hubiera reclamaciones el acta se dará por definitiva.

Dicha relación se elevará al órgano competente para que proceda a la aprobación de la bolsa de empleo. En el supuesto de que ninguna de las personas candidatas superase la fase de concurso, se declarará desierto y se procederá a realizar una nueva selección.

8.3.- De efectuarse el llamamiento para ser contratad, el candidato incluido en la bolsa habrá de seguir manteniendo los requisitos señalados en estas bases.

NOVENA: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

9.1.- El funcionamiento de la bolsa, así como su vigencia, será el establecido en el Reglamento general de funcionamiento de las bolsas del Ayuntamiento de Daimiel,

publicado en el BOP de Ciudad Real de 16-02-2004, así como en la Ley del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

DÉCIMA: PROPUESTAS DE CONTRATACIÓN.

10.1.- Quienes sean llamados para su contratación, deberán aportar la siguiente documentación acreditativa de las condiciones declaradas:

- Documento Nacional de Identidad. En el caso de aspirantes que no tengan la nacionalidad española, documento equivalente en el país de origen acompañado de una certificación expedida por la autoridad competente que acredite la posesión de la ciudadanía de dicho país, desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, ambos debidamente averdados. Las personas con nacionalidad de cualquier otro estado miembro de la Unión Europea o las incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como el cónyuge de los anteriores, sus descendientes y los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas siempre que el matrimonio no esté separado de derecho, deberán acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos que se exigen para la entrada y permanencia en España de las personas con nacionalidad de los estados indicados. En el caso de los familiares ya enunciados, también deberán acreditar fehacientemente el vínculo de parentesco o la situación legal del matrimonio.
- Título, declarado mediante original con fotocopia para su compulsa, copia autorizada mediante fedatario competente por razón de la materia o recibo acreditativo del pago de los derechos de examen para su expedición. En cualquier caso, deberá constar el derecho a la obtención del título antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. Las equivalencias o convalidaciones serán acreditadas y resueltas por el Ministerio de Educación y Ciencia, pero deberá constar el citado derecho a la obtención del título como se expuso anteriormente.
- Número de afiliación a la Seguridad Social.
- Número de cuenta corriente.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de la plaza.
- Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales, conforme al Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre.
- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de Administración Pública alguna, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

10.2.- Cualquier ocultación maliciosa de circunstancias sobrevenidas a la fecha de expedición de estos documentos y que origine su ineficacia será causa de revisión de la propuesta de contratación, conforme al Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

UNDÉCIMA: RÉGIMEN IMPUGNATORIO.

11.1.- La convocatoria y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, así como la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y supuestos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DUODÉCIMA: PREVISIONES EN ORDEN A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

12.1.- A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por este Ayuntamiento para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a estas pruebas selectivas. Asimismo, las personas participantes para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que este Ayuntamiento u Organismo colaborador pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.”