



**Ayuntamiento  
de Daimiel**

Trámite: BASES PLAN DE EMPLEO LOCAL 2026  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/Recursos Humanos  
Expediente: DAIMIEL2026/5725

<b>Expediente: PLAN DE EMPLEO LOCAL 2026</b>	<b>Núm. Expediente: DAIMIEL2026/5725</b>
----------------------------------------------	----------------------------------------------

## **BASES REGULADORAS DEL PLAN DE EMPLEO LOCAL 2026**

### **1.- OBJETO Y FINALIDAD.**

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección y contratación temporal de personas desempleadas para la ejecución de obras, servicios y actuaciones de interés general y social promovidas por el Ayuntamiento de Daimiel, en el marco de la Línea 2 "Plan de Empleo Municipal" del Plan Extraordinario de Empleo 2025 de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real.

La finalidad del programa es favorecer la inserción laboral y mejorar la empleabilidad de personas desempleadas con especiales dificultades de acceso al mercado de trabajo, mediante la realización de actuaciones municipales de interés local dentro del término municipal de Daimiel, durante el periodo de ejecución correspondiente al ejercicio 2026.

La financiación obtenida se destinará exclusivamente a sufragar costes salariales y de Seguridad Social por todos los conceptos de recaudación conjunta derivados de las contrataciones realizadas al amparo del programa, quedando expresamente excluidos los gastos de materiales, inversiones o cualesquiera otros conceptos no subvencionables conforme a la convocatoria provincial.

El procedimiento selectivo se desarrollará conforme a los principios de publicidad, igualdad, mérito, capacidad y objetividad, garantizando en todo caso la concurrencia y transparencia del procedimiento.

### **2.- FINANCIACIÓN, CUANTÍA Y LÍMITES ECONÓMICOS DE CONTRATACIÓN.**

#### **2.1.- Financiación.**

El presente Plan de Empleo Local se financia mediante subvención concedida por la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real en el marco de la Línea 2 "Plan de Empleo Municipal" del Plan Extraordinario de Empleo 2025, correspondiendo al Ayuntamiento de Daimiel una cuantía máxima de SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS CON CATORCE CÉNTIMOS (66.599,14 €), de conformidad con la distribución efectuada en la convocatoria provincial.

En ningún caso podrán superarse los límites económicos establecidos en la resolución de concesión ni destinarse los fondos a finalidades distintas de las expresamente previstas en la convocatoria reguladora.

#### **2.2.- Cuantía máxima subvencionable.**

La cuantía máxima subvencionable por trabajador/a contratado/a será la prevista en la convocatoria provincial para la Línea 2, estableciéndose un máximo de MIL NOVECIENTOS DOCE EUROS CON SETENTA Y TRES CÉNTIMOS (1.912,73 €/mes), desglosados en:

- Salario: 1.381,33 €/mes.
- Seguridad Social empresarial: 531,40 €/mes.

La contratación se realizará necesariamente a jornada completa y con una duración mínima de un mes.

#### **2.3.- Financiación complementaria municipal.**

El Ayuntamiento de Daimiel podrá complementar con fondos propios la financiación del programa, sin

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://www.daimiel.es>

Página





**Ayuntamiento  
de Daimiel**

Trámite: BASES PLAN DE EMPLEO LOCAL 2026  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/Recursos Humanos  
Expediente: DAIMIEL2026/5725

alterar las condiciones de subvencionabilidad establecidas en la convocatoria provincial y sin que, en ningún caso, la suma de las aportaciones públicas supere el coste efectivo de la actividad subvencionada.

#### **2.4.- Vigencia del programa y régimen retributivo.**

La vigencia del presente Plan de Empleo Local se extenderá hasta el agotamiento de la asignación económica derivada de la dotación presupuestaria destinada al mismo y, en todo caso, hasta el día 31 de diciembre de 2026, fecha límite de ejecución del programa.

Las retribuciones de las personas contratadas serán las correspondientes al Salario Mínimo Interprofesional vigente en cada momento, en proporción a la jornada completa establecida para cada contratación y con inclusión de todos los conceptos salariales legalmente exigibles.

La aportación económica municipal vendrá determinada por la diferencia existente entre la subvención concedida por la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real y el coste total efectivo de las contrataciones realizadas al amparo del presente programa, incluyendo, entre otros conceptos, las diferencias salariales derivadas de la aplicación del Salario Mínimo Interprofesional, cotizaciones empresariales a la Seguridad Social, indemnizaciones legalmente procedentes y cualesquiera otros costes laborales no cubiertos por la financiación provincial.

#### **2.5.- Existencia de crédito.**

Las contrataciones reguladas en las presentes bases quedarán condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto Municipal vigente, así como a la efectiva concesión y disponibilidad de la subvención provincial correspondiente.

### **3.- ACTUACIONES Y PUESTOS DE TRABAJO A OFERTAR.**

#### **3.1.- Actuaciones subvencionables.**

Las actuaciones municipales a ejecutar se corresponden con las incluidas en la Memoria descriptiva incorporada al expediente administrativo, debiendo tener todas ellas carácter de interés general o social y ejecutarse dentro del periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026.

#### **3.2.- Puestos de trabajo.**

Los puestos de trabajo ofertados corresponderán a la categoría profesional de Peón de Obras Públicas y se destinarán a la ejecución de las actuaciones previstas en la memoria del programa.

#### **3.3.- Modalidad contractual.**

Las contrataciones derivadas del presente programa tendrán carácter temporal y se formalizarán mediante la modalidad de "Contrato vinculado a programas de activación para el empleo", identificado con el código 405, para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, prevista en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, así como en la disposición adicional quinta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Las contrataciones se ajustarán igualmente a la normativa laboral y de Seguridad Social que resulte de aplicación, así como a las condiciones establecidas en la convocatoria provincial reguladora del programa.

La duración de los contratos se adecuará a las necesidades de ejecución de las actuaciones subvencionadas y a las disponibilidades presupuestarias existentes, debiendo formalizarse en todo caso

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





**Ayuntamiento  
de Daimiel**

Trámite: BASES PLAN DE EMPLEO LOCAL 2026  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/Recursos Humanos  
Expediente: DAIMIEL2026/5725

a jornada completa y con una duración mínima de un mes.

#### **4.- PERSONAS DESTINATARIAS Y REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.**

Podrán participar en el proceso selectivo regulado en las presentes bases las personas que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúnan los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o la de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o encontrarse en situación que permita su contratación conforme a la normativa vigente en materia de extranjería.
- b) Hallarse en situación legal de desempleo e inscrito/a como demandante de empleo no ocupado en la Oficina de Empleo de Daimiel, debiendo mantenerse dicha circunstancia tanto en el momento de la selección como en el de la contratación.
- c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa legalmente establecida.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto solicitado.
- e) No padecer enfermedad ni limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- g) Poseer, en su caso, la titulación, formación específica o habilitación profesional exigida para el desempeño del puesto solicitado.
- h) No percibir prestación contributiva, subsidio, renta, pensión o cualquier otra prestación pública de contenido económico incompatible con la finalidad asistencial y social del presente programa.
- i) Figurar inscrito/a en el Padrón Municipal de Habitantes de Daimiel con una antigüedad mínima continuada de un año inmediatamente anterior a la publicación de la convocatoria. Este requisito no será exigible a las mujeres víctimas de violencia de género, circunstancia que deberá acreditarse documentalmente.

#### **5.- EXCLUSIONES.**

Quedarán excluidas del procedimiento aquellas personas en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) No figurar inscritas como demandantes de empleo en la oferta genérica tramitada por el Ayuntamiento ante la Oficina de Empleo, cuando dicha remisión resulte preceptiva.
- b) No presentar la totalidad de la documentación exigida en las presentes bases.
- c) No suscribir la declaración responsable relativa a la capacidad funcional para el desempeño de los puestos solicitados.
- d) Ser menor de dieciocho años o exceder de la edad máxima legal de jubilación forzosa.
- e) Haber resultado beneficiario/a de contratación con cargo al presente Plan de Empleo Municipal durante la anualidad 2026.
- f) Formar parte de una unidad familiar en la que ya exista otra persona seleccionada para contratación con cargo al presente programa.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





**Ayuntamiento  
de Daimiel**

Trámite: BASES PLAN DE EMPLEO LOCAL 2026  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/Recursos Humanos  
Expediente: DAIMIEL2026/5725

- g) No acreditar el requisito de empadronamiento exigido en las presentes bases.
- h) Haber sido despedido/a disciplinariamente por el Ayuntamiento de Daimiel dentro de los dos años inmediatamente anteriores a la publicación de la convocatoria.
- i) Haber rechazado una oferta de empleo adecuada gestionada por los servicios públicos de empleo cuya duración prevista fuera igual o superior a la contratación ofertada.
- j) Estar percibiendo prestación contributiva, subsidio, renta, pensión o cualquier otra percepción económica incompatible con la finalidad del programa.

La Comisión de Valoración quedará facultada para resolver cuantas dudas de interpretación pudieran suscitarse en la aplicación de las presentes bases.

La apreciación de las causas de exclusión corresponderá a la Comisión de Valoración, previa comprobación de la documentación obrante en el expediente.

## **6.- BAREMACIÓN DE SOLICITUDES.**

Las solicitudes serán valoradas conforme a los criterios objetivos establecidos en las presentes bases.

Se valorará exclusivamente el tiempo de permanencia en situación de desempleo como demandante de empleo no ocupado, referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, otorgándose una puntuación de 0,05 puntos por cada mes completo acreditado.

La acreditación de las circunstancias alegadas deberá efectuarse mediante la documentación exigida en la convocatoria.

## **7.- ORDEN DE PRIORIDAD EN LAS CONTRATACIONES.**

En caso de empate en la puntuación obtenida, tendrá prioridad la persona que acredite mayor antigüedad como demandante de empleo no ocupado en la Oficina de Empleo de Daimiel.

De persistir el empate, se otorgará preferencia a la persona de mayor edad.

Si aun así continuase el empate, tendrá preferencia quien no hubiera participado anteriormente en planes o programas de empleo promovidos por el Ayuntamiento de Daimiel y, subsidiariamente, quien acredite un mayor periodo de tiempo sin haber participado en los mismos.

## **8.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.**

### **8.1.- Presentación de solicitudes.**

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Daimiel, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, dentro del plazo establecido en la correspondiente convocatoria.

La convocatoria será objeto de publicación en el Tablón de Edictos Electrónico y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Daimiel.

### **8.2.- Documentación.**

Las personas interesadas deberán aportar la siguiente documentación:

1. Solicitud debidamente cumplimentada y firmada.
2. Declaración responsable relativa a la capacidad funcional.
3. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





**Ayuntamiento  
de Daimiel**

Trámite: BASES PLAN DE EMPLEO LOCAL 2026  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/Recursos Humanos  
Expediente: DAIMIEL2026/5725

4. Informe de vida laboral actualizado.
5. Certificado integral de prestaciones emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.
6. Certificado de inscripción como demandante de empleo.
7. Certificado de prestaciones emitido por la Oficina de Empleo.
8. Cualquier otra documentación acreditativa de los requisitos exigidos.

### **8.3.- Subsanación.**

Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos o no se acompañase la documentación preceptiva, se requerirá a la persona interesada para que subsane las deficiencias observadas en el plazo de diez días hábiles, con indicación de que, de no hacerlo, se le tendrá por desistida de su solicitud.

### **8.4.- Falsedad documental.**

La falsedad u ocultación de datos o documentos determinará la exclusión automática del procedimiento, sin perjuicio de las responsabilidades legales que pudieran derivarse.

### **9.- RELACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se aprobará la relación provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones o subsanar defectos.

Finalizado dicho plazo y resueltas las reclamaciones presentadas, se aprobará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas.

Las publicaciones y anuncios derivados del presente procedimiento se efectuarán mediante inserción en el Tablón de Edictos Electrónico y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Daimiel, surtiendo dichas publicaciones los efectos de notificación administrativa conforme a lo dispuesto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

### **10.- ÓRGANO INSTRUCTOR Y COMISIÓN DE VALORACIÓN.**

La instrucción del procedimiento corresponderá al Servicio Municipal de Empleo.

La valoración de solicitudes será realizada por una Comisión integrada por:

- Presidencia: Coordinadora de Servicios Sociales.
- Secretario/a de la Comisión: Secretaría General del Ayuntamiento o persona en quien delegue.
- Vocal: Un empleado público designado por la Alcaldía.

Todos los miembros actuarán con voz y voto.

La Comisión quedará válidamente constituida con la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría o quienes legalmente les sustituyan, así como de, al menos, uno de sus vocales.

Por Resolución de Alcaldía podrán designarse suplentes para los miembros titulares de la Comisión de Valoración.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común, pudiendo ser recusados en los casos y forma legalmente establecidos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





**Ayuntamiento  
de Daimiel**

Trámite: BASES PLAN DE EMPLEO LOCAL 2026  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/Recursos Humanos  
Expediente: DAIMIEL2026/5725

Corresponderá a la Comisión de Valoración:

- a) Comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases.
- b) Valorar y baremar las solicitudes presentadas.
- c) Resolver incidencias interpretativas en el ámbito de sus competencias.
- d) Formular propuesta de personas seleccionadas y de reserva.

De cada sesión se levantará la correspondiente acta.

### **11.- RESOLUCIÓN, CONTRATACIÓN Y LISTA DE RESERVA.**

La resolución del procedimiento corresponderá al órgano municipal competente.

Las personas seleccionadas serán contratadas mediante la modalidad contractual prevista en el apartado 3.3 de las presentes bases, a jornada completa y por la duración prevista para cada actuación.

Con carácter previo a la formalización del contrato, las personas seleccionadas deberán acreditar que mantienen las circunstancias personales, económicas y laborales declaradas en la solicitud.

La falta de acreditación de los requisitos exigidos o la no formalización del contrato por causa imputable a la persona seleccionada determinará la pérdida de los derechos derivados de su participación en el proceso, procediéndose al llamamiento de la siguiente persona integrante de la lista de reserva.

Se constituirá lista de reserva para cubrir renuncias, bajas o incidencias que pudieran producirse durante la ejecución del programa.

La lista de reserva permanecerá vigente hasta la finalización del programa o agotamiento de la consignación presupuestaria destinada al mismo.

Las contrataciones derivadas de llamamientos efectuados desde la lista de reserva se realizarán respetando el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

### **12.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DE LAS PERSONAS CONTRATADAS.**

El Ayuntamiento ejecutará el programa conforme a la memoria aprobada y a las condiciones de la subvención provincial.

Las personas contratadas deberán desempeñar las funciones encomendadas con diligencia y conforme a las instrucciones del servicio municipal correspondiente.

### **13.- SEGUIMIENTO Y CONTROL.**

El Ayuntamiento de Daimiel quedará sometido a las actuaciones de comprobación, inspección y control que pudieran efectuarse por la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real u otros órganos competentes.

La documentación justificativa deberá conservarse durante el plazo legalmente exigido.

### **14.- INCIDENCIAS Y MODIFICACIONES.**

Las incidencias que afecten al desarrollo del programa serán resueltas por el órgano competente municipal conforme a la normativa aplicable y, en su caso, a las instrucciones dictadas por la Diputación

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





**Ayuntamiento  
de Daimiel**

Trámite: BASES PLAN DE EMPLEO LOCAL 2026  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/Recursos Humanos  
Expediente: DAIMIEL2026/5725

Provincial.

El Ayuntamiento podrá solicitar motivadamente modificaciones del programa dentro de los plazos y condiciones previstos en la convocatoria provincial.

#### **15.- PROTECCIÓN DE DATOS.**

Los datos personales facilitados por las personas participantes serán tratados por el Ayuntamiento de Daimiel con la finalidad de gestionar el procedimiento regulado en las presentes bases, conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos reconocidos en la normativa vigente mediante solicitud dirigida al Ayuntamiento de Daimiel.

#### **16.- RÉGIMEN JURÍDICO Y RECURSOS.**

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la convocatoria reguladora del Plan Extraordinario de Empleo 2025 de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la legislación laboral y de Seguridad Social aplicable, así como por las restantes disposiciones concordantes y de aplicación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que las hubiera aprobado, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho.

Corresponderá al órgano municipal competente la interpretación, desarrollo y ejecución de las presentes bases, así como la resolución de cuantas incidencias pudieran derivarse de su aplicación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://www.daimiel.es>

Página

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: RRjLAmfJswDzG3FGm9q  
Firmado por Alcalde - Presidente LEOPOLDO J. SIERRA GALLARDO el 11/05/2026 18:10:50  
El documento consta de 9 página/s. Página 7 de 9





**Ayuntamiento  
de Daimiel**

Trámite: BASES PLAN DE EMPLEO LOCAL 2026  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/Recursos Humanos  
Expediente: DAIMIEL2026/5725

## ANEXO I

### MODELO DE SOLICITUD

#### PLAN DE EMPLEO LOCAL 2026 AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI/NIE nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, de la localidad de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_

#### EXPONE

Primero.- Que tiene conocimiento de la convocatoria y bases reguladoras del PLAN DE EMPLEO LOCAL 2026 del Ayuntamiento de Daimiel.

Segundo.- Que reúne los requisitos exigidos en las bases reguladoras para participar en el proceso selectivo convocado.

Tercero.- Que aporta la documentación exigida en la convocatoria.

Por todo ello,

**SOLICITA**

Ser admitido/a en el procedimiento selectivo convocado por el Ayuntamiento de Daimiel para la contratación temporal de personal en el marco del PLAN DE EMPLEO LOCAL 2026.

#### DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

- Solicitud debidamente firmada.
- Declaración responsable (Anexo II).
- Fotocopia del DNI/NIE o documento equivalente.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Certificado integral de prestaciones emitido por el INSS.
- Certificado de inscripción como demandante de empleo.
- Certificado de prestaciones emitido por la Oficina de Empleo.
- Otra documentación acreditativa: \_\_\_\_\_

Asimismo, DECLARA conocer y aceptar íntegramente las bases reguladoras de la convocatoria.

En Daimiel, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE PLAN DE EMPLEO LOCAL 2026 AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI/NIE nº \_\_\_\_\_

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://www.daimiel.es>

Página





**Ayuntamiento  
de Daimiel**

Trámite: BASES PLAN DE EMPLEO LOCAL 2026  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/Recursos Humanos  
Expediente: DAIMIEL2026/5725

DECLARA RESPONSABLEMENTE

- 1.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases Regulatoras del PLAN DE EMPLEO LOCAL 2026 del Ayuntamiento de Daimiel.
- 2.- Que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto solicitado.
- 3.- Que no padece enfermedad ni limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones propias del puesto.
- 4.- Que se encuentra en situación legal de desempleo e inscrito/a como demandante de empleo no ocupado.
- 5.- Que no percibe prestación contributiva, subsidio, renta, pensión o cualquier otra percepción económica incompatible con la finalidad del programa.
- 6.- Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni se halla inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- 7.- Que son ciertos todos los datos consignados en la solicitud y en la documentación aportada.
- 8.- Que autoriza al Ayuntamiento de Daimiel a comprobar y verificar los datos y documentación aportados, así como a recabar información de otras Administraciones Públicas cuando resulte legalmente procedente.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firma la presente declaración.

En Daimiel, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://www.daimiel.es>

Página

