

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

Aprobación de bases y convocatoria que ha de regular el proceso de selección para el nombramiento en régimen de interinidad de dos cuidadores/as profesionales para la prestación del servicio de atención a menores, así como la constitución de una bolsa para cubrir necesidades de servicio, para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan de Corresponsables.

Por Resolución de Alcaldía número 2026-0401, de fecha 16 de marzo de 2026, se ha resuelto:

(...)

Primero. - Aprobar las bases de convocatoria para el nombramiento en régimen de interinidad de dos cuidadores/as profesionales para la prestación del servicio de atención a menores, teniendo como finalidad favorecer la corresponsabilidad en las familias con niñas, niños y jóvenes de hasta 11 años inclusive para mejorar la vida cotidiana de las familias equilibrando el tiempo laboral, familiar y personal, así como la creación de una bolsa para cubrir las posibles necesidades de servicio.

Segundo. - Aprobar la convocatoria pública que se efectúa por el procedimiento de urgencia, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, teniendo en cuenta la premura en el tiempo para su puesta en funcionamiento.

Tercero.- Ordenar la inserción del anuncio de la convocatoria junto con las Bases que ha de regir el proceso de selección tanto en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, Sede Electrónica y en la en la página Web del Ayuntamiento <http://www.almaden.es/empleo-publico.html>, como a través de cualquier otro medio que se estime conveniente con objeto de dar la mayor difusión.

(...)

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

DOCUMENTO ANEJO

BASES DE CONVOCATORIA PARA EL NOMBRAMIENTO EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE DOS CUIDADORES/AS PROFESIONALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A MENORES, ASÍ COMO LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA PARA CUBRIR NECESIDADES DEL SERVICIO, INCLUIDOS EN EL PLAN CORRESPONSABLES DE LA CONSEJERÍA DE IGUALDAD.

1.- OBJETO DE LAS BASES, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS:

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria regular las bases para proceder a la selección de dos cuidadores/as profesionales para la prestación del servicio de atención a menores, mediante el procedimiento de concurso de méritos, para el cuidado de niños, niñas y jóvenes de 3 a 11 años, que proporcionen servicios de carácter colectivo y para cubrir las necesidades de contratación personal necesario para llevar a cabo la prestación del servicio de atención a menores, incluidas en el Plan Corresponsables de la Consejería de Igualdad (Decreto 1/2026, de 05 de febrero), objeto de financiación dentro del Plan Corresponsables de la Junta de Comunidades que prestará el Ayuntamiento de Almadén.

“La actuación ha sido financiada con cargo a los fondos recibidos del Ministerio de Igualdad, Secretaría de Estado de Igualdad y para la Erradicación de la Violencia contra las Mujeres, en el marco del Plan Corresponsables para el ejercicio 2025”.

1.2.- Naturaleza y Características de los puestos:

Vinculación: Nombramiento como funcionario/a interino/a para la ejecución de programas de carácter



temporal, de conformidad con el Art. 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP) y ejecutado conforme al Decreto 1/2026, de 5 de febrero, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a municipios y a Entidades de Ámbito Territorial Inferior al Municipio (Eatim) de Castilla-La Mancha para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables.

Funciones del puesto a desempeñar: Las funciones a desempeñar serán las siguientes desempeñadas dentro de la atención a menores:

- Diseño, desarrollo y evaluación del Plan de funcionamiento en coordinación con las Técnicas del Centro de la Mujer.
- Cuidado de niños, niñas y jóvenes de 3 a 11 años
- Inventario y control de material.
- Control de asistencia, en coordinación con las Técnicas del Centro de la Mujer.
- Atención y asesoramiento a los/as padres/ madres o tutores, en coordinación con las Técnicas del Centro de la Mujer
- Información y coordinación con las Técnicas del Centro de la Mujer.
- Cualquiera otras análogas relacionadas con el servicio.

Jornada y duración del nombramiento: La jornada de trabajo y su distribución será la que se detalla a continuación, pudiendo sufrir modificaciones el horario si se valorase su necesidad y/o urgencia. El servicio de atención se prestará de manera colectiva en los diferentes colegios durante el periodo escolar de marzo a 31 de octubre de 2026 pudiéndose prorrogar la prestación del servicio según disponibilidad presupuestaria.

- Periodo escolar:
 - Marzo de 2026 a 29 de mayo de 2026 de 7.30 a 9.00 h. y de 14.00 a 15.00 h.
 - 1 al 17 de junio de 2026 de 7.30 a 9.00 h. y de 13.00 a 15.00 h.
 - 7 al 30 de septiembre de 2026 de 7.30 a 9.00 h. y de 13.00 a 15.00 h
 - 1 al 31 de octubre de 2026 de 7.30 a 9.00 h. y de 14.00 a 15.00 h.
- Periodos vacacionales:
 - Semana Santa: 30 de marzo de 2026 al 6 de abril de 8:00 a 15:00 h
 - Días no lectivos: 4 de mayo de 2026 8:00 a 15:00 h
 - 18 a 30 de junio de 2026: 8:00 a 15:00 h
 - Otros: 22 de mayo (festividad de Santa Rita, las/os cuidadoras/res no trabajan)

Régimen retributivo: Los/as funcionarios/as interinos/as estarán adscritos al Grupo C, Subgrupo C2 del artículo 76 de 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, a efectos retributivos.

2.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES:

2.1.- Podrá participar en el proceso selectivo los/as aspirantes quienes reúnan los requisitos legalmente establecidos siguientes:

- Tener nacionalidad española.
- 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/as
- Cualquiera que sea su nacionalidad, e/la cónyuge de los/as españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y, cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los/as 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/as, siempre que no estén separados/as de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- Los/as extranjeros/as con residencia legal en España.
- Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Carecer de antecedentes por delitos de naturaleza sexual y penal relacionados con delitos contra la infancia.

2.2.- Capacidad Funcional: No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

2.3.- No haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

2.4.- No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad a la hora de la formalización del contrato.

2.5.- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- * Personas con la cualificación profesional de “Atención a personas no dependientes con necesidades de cuidados en su entorno cotidiano”, creada en 2024 por el Ministerio de Igualdad junto con el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.
- * Técnica/o Superior o Grado en Educación Infantil y Primaria.
- * Técnica/o Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva.
- * Técnica/o Superior en Animación Sociocultural y Turística.
- * Auxiliares de Guardería y Jardín de Infancia.
- * Monitoras/es de ocio y tiempo libre.

El perfil de monitores/as de Ocio y Tiempo Libre podrá ser acreditado con certificados de profesionalidad de “Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil”, con certificado de “Dirección y Coordinación de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil”, en el ámbito de la animación juvenil, obtenidas a través de Escuelas de Animación Juvenil, o con otros títulos distintos de los anteriores que, siendo del mismo ámbito, cuenten con los siguientes requisitos:

- Un número de horas superior a 100
- Homologación o aval público, a través de Administraciones u Organismos Públicos, o por Universidades Públicas o privadas.

Las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género tendrán preferencia si tienen el perfil profesional del puesto de trabajo a cubrir.

3.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Los/as aspirantes deberán presentar el modelo de instancia, según Anexo I y acompañado de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia de su original del D.N.I o equivalente a los efectos de esta convocatoria. En el caso de ciudadanos/as de otros estados no miembros de la C.E, deberán aportar fotocopia de su original del permiso de trabajo y residencia, en vigor.
- b) Fotocopia de la titulación exigida para el puesto para el que opta.
- c) Curriculum vitae actualizado.
- d) Fotocopia de certificaciones, títulos y diplomas justificativos, contratos de trabajo y/o certificados de empresa, vida laboral acreditativos de los méritos alegados, conforme se determina en el sistema selectivo.
- e) Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.



- f) Tarjeta de demanda de empleo (DARDE) y certificado de periodos de inscripción.
- g) Otros que sean considerados de interés por el aspirante, para su valoración.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, en original o fotocopia al presentar la instancia.

La documentación se acreditará **mediante fotocopias** y en el caso de ser seleccionado/a, se deberá presentar la documentación original. Cualquier alteración o no aportación de dicha documentación original dará lugar a la exclusión de la contratación, sin perjuicio del inicio de las acciones administrativas o judiciales que procedan.

La solicitud, junto con la documentación requerida solicitando tomar parte en la convocatoria, se ajustará al modelo establecido en el Anexo I, en la que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, y dirigida a la Alcaldesa Presidenta, será presentadas en el Registro General de la Corporación, de lunes a viernes, de 9:00 horas a 14:00 horas, sito en Plaza de la Constitución, número 1, C.P 13400 de Almadén (Ciudad Real), o bien por vía telemática en la sede electrónica <https://almaden.sedelectronica.es/info.0>

Asimismo podrán utilizarse los procedimientos regulados en el Artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de **CINCO (5)** días naturales, a partir del día siguiente al de la exposición del anuncio de la convocatoria en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almadén.

4- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

4.1.- El órgano de selección será colegiado y estará integrado por un total de cinco miembros. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

4.2.- El personal de elección o de designación política, el personal funcionario/a interino/a o laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

4.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

4.4.- El órgano de selección podrá nombrar personas colaboradoras, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con

voz, pero sin voto. Las personas asesoras y especialistas estarán sometidas a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

4.5.- Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del/a presidente/a

El órgano de selección estará constituido por los siguientes integrantes, además de por los/as respectivos/as suplentes: Presidente/a, Secretario/a y tres vocales.

Presidente/a:

Titular: D^a. David Nieto García, funcionario de esta Entidad.

Suplente: D^a. María Luisa Valenzuela Garrido, personal laboral fijo de esta Entidad.

Secretario/a:

Titular: D. Isaac Perelló Martí, personal laboral fijo de esta Entidad.

Suplente: D. Valentín León García, personal laboral fijo de esta Entidad.

Vocales:

Titular: Dña. Rosa María del Pozo Hernández, personal laboral fijo de esta Entidad

Suplente: D^o. Tomás Jesús Cornejo Mesas, personal laboral fijo de esta Entidad.

Titular: D^a Celia Baena Pérez, personal laboral fijo de esta Entidad.

Suplente: D^a Dulcenombre de María Delgado Molina, personal laboral fijo de esta Entidad.



Titular: D^a María López Espinosa, personal laboral fijo de este Ayuntamiento
Suplente: D^a Azucena Daponte Ramírez, personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

4.6.- El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente; siendo obligatoria además la asistencia de quien ejerza la Presidencia y la Secretaría, o de sus respectivos suplentes.

4.7.- Los miembros del órgano de selección deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para los aspirantes de la referida convocatoria.

4.8.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se regirá por lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4.9.- A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio, el Órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

5.-ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa-Presidenta declarará la relación provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as cuya relación se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica y en la en la página Web del Ayuntamiento <http://www.almaden.es/empleo-publico.html>, otorgándose un plazo de dos (2) días hábiles, a partir del día siguiente de la fecha en la que se haga pública la misma, con expresa indicación de las causas de exclusión para que los/as excluidos/as subsanen en su caso las mismas.

Concluido el plazo de subsanación, la Alcaldesa Presidenta declarará la relación definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as. En caso de no haber aspirantes excluidos, la relación provisional será elevada automáticamente a definitiva sin más trámite.

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será mediante concurso de méritos. La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se valorarán los siguientes méritos:

a) **Titulaciones complementarias. Máximo 10 puntos. Por cada titulación adicional de las enumeradas a continuación (no se computará la acreditada como requisito para participar en la convocatoria).**

- 3 puntos
 - Grado en Educación Infantil, Primaria u otros grados de la rama de educación.
 - Grado en Educación Social.
 - Grado en Educación en Necesidades Educativas Especiales.
- 2 puntos
 - Técnica/o Superior en Educación Infantil.
 - Técnica/o Superior en Animación Sociocultural y Turística.
 - Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva.
- 1 punto.
 - Certificados de profesionalidad de nivel 3 "Dirección y Coordinación de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil"
 - Certificado de profesionalidad de nivel 3 "Atención al Alumnado con Necesidades Educativas Especiales (ACNEE) en Centros Educativos"
 - Certificado de profesionalidad de nivel 3 "Dinamización, Programación y Desarrollo de Acciones Culturales"



- Monitoras/es de ocio y tiempo libre.
- Director/a-Coordinador/a de actividades juveniles y/o de tiempo libre.
- Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia.
- Certificados de profesionalidad de nivel 2 "Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil"

b) **Jóvenes menores de 30 años: 3 puntos**

c) **Mujeres mayores de 45 años: 3 puntos.**

d) **Personas desempleadas de larga duración. Desempleados/as no ocupados/as inscritos/as en Oficina de Empleo con anterioridad a la presente convocatoria pública durante los últimos 18 meses. Para verificar esta situación será necesario un Informe de periodos de inscripción emitido por la Oficina de Empleo.**

- Menos de 3 meses: 0,5 puntos
- De 3 a 6 meses: 0,75 puntos
- De 7 a 11 meses: 1 punto
- Parados de larga duración (más de 12 meses de los últimos 18): 2 puntos

e) **Experiencia en el mismo ámbito profesional.** Se valorará la experiencia laboral específica por cada mes completo trabajado en actividades relacionadas con el perfil requerido y en puesto de igual o similar categoría (**máximo 3 puntos**), atendiendo al siguiente baremo:

- Por servicios prestados en Administraciones Públicas (Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales) mediante cualquier relación funcionarial o laboral, o por prestación de servicios, en puestos de igual o similar categoría profesional al puesto que se opta: 0,10 puntos por mes de contrato de trabajo o nombramiento.
- Por servicios prestados en otras Entidades o Empresas Privadas en puestos de igual o similar categoría profesional al puesto al que se opta: 0,05 puntos por cada mes de trabajo.

La experiencia profesional sólo se valorará cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, nombramientos, acompañados de vida laboral expedida por la Seguridad Social o Certificados de Empresa en modelos oficiales expedidos por las Empresas o Administraciones Públicas.

En ambos casos solo se computarán meses completos de trabajo.

f) **Cursos, certificados, homologados u oficiales de formación y perfeccionamiento específico (máximo 4 puntos).** Se valorará cursos y acciones de formación oficial directamente relacionados con la materias y funciones del puesto a cubrir, relacionados con la atención sociosanitaria o con formación en materia de prevención de riesgos laborales y de igualdad de género. Sólo se valorarán los cursos con una duración mínima de 20 horas. En el documento acreditativo deberá constar expresamente el número de horas de formación. En el caso de presentarse varios cursos de formación con el mismo contenido, sólo se tendrá en consideración el de mayor número de horas.

Por cada curso de formación relacionado con materias y funciones de la categoría profesional a la que se opta:

- De 20 a 150 horas: 0,5 punto.
- De 151 horas a 200 horas: 1 punto.
- De 201 horas a 250 horas: 2 puntos.
- A partir de 251 horas: 3 puntos.



La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los distintos apartados. En caso de empate tendrán preferencia quienes hayan obtenido mayor puntuación en el apartado de Titulaciones complementarias; de persistir el empate, se dará prioridad al aspirante que acredite mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.

En caso de empate, las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género tendrán preferencia si tienen el perfil profesional del puesto de trabajo a cubrir.

Por el Tribunal de Selección se hará pública, por riguroso orden de puntuación, la relación de personas seleccionadas y los posibles suplentes.

7.- CALIFICACIÓN FINAL Y SELECCIÓN.

A la vista del resultado del proceso selectivo el Tribunal Calificador elevará la oportuna propuesta de nombramiento a la Alcaldesa Presidenta a favor de los/as dos candidatos/as que mejor puntuación total hayan obtenido en el proceso selectivo.

El resto de aspirantes formarán parte de una bolsa de trabajo para futuros nombramientos de funcionarios/as interinos/as, en caso de necesidad, a los efectos de vacante, ausencia, enfermedad u otra circunstancia que impida a los/as seleccionados/as desempeñar su puesto de trabajo, publicándose la puntuación definitiva de los/as participantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Corporación y su Sede Electrónica.

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los/as aspirantes propuestos/as dispondrán de dos días hábiles, a contar a partir del día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, para presentar en el Servicio de Personal de esta Corporación la documentación que a continuación se indica y suscribir el contrato de trabajo:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Número de Afiliación a la Seguridad Social
- c) Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina

Quien no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud o de la documentación aportada con ella.

9.- FORMALIZACIÓN, RÉGIMEN Y DURACIÓN DE LOS NOMBRAMIENTOS

Tras la terminación del proceso selectivo, y recibida en plazo la documentación relacionada en la base anterior, se formalizará por este Ayuntamiento el correspondiente nombramiento como funcionario/a interino/a, para la ejecución de programas de carácter temporal, hasta el 31 de diciembre de 2026.

10.- NORMAS DE APLICACIÓN

El Tribunal de Selección queda autorizada para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Decreto 1/2026, de 5 de febrero, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a municipios y a Entidades de ámbito territorial inferior al municipio (Eatim) de Castilla La Mancha para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables, así como en la legislación vigente en materia de ingreso al servicio de la Administración Pública.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as, en los casos y forma establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 39/2015, de 1 de octubre.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO PARA EL NOMBRAMIENTO EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE CUIDADORES/AS PROFESIONALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A MENORES Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA PARA CUBRIR NECESIDADES DE SERVICIO.

DATOS PERSONALES DEL/A SOLICITANTE		
APELLIDOS Y NOMBRE:		
Edad:	Fecha de nacimiento:	D.N.I.:
Domicilio:		
Localidad:	Código Postal:	Teléfono:

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido/a a las pruebas selectivas de cuidadores/as profesionales del Plan Corresponsables.

Y a tal fin, acompaña a la presente solicitud los siguientes documentos:

- ✓ Fotocopia del documento nacional de identidad.
- ✓ Fotocopia de la titulación exigida.
- ✓ Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- ✓ Curriculum Vitae.
- ✓ Vida laboral, contratos de trabajo, nombramientos.
- ✓ Títulos académicos y/o diplomas justificativos de la formación.
- ✓ Tarjeta de demanda de empleo (DARDE) y certificado de periodos de inscripción.
- ✓ Otros considerados de interés por el aspirante.

DECLARA que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, comprometiéndose a acreditar documentalmente los mismos, y que está en posesión del título de.....

A cuyo efecto el abajo firmante **DECLARA BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

- ☐ Que son ciertos los datos que figuran en el presente documento, aceptando expresamente que en caso contrario será sancionado con la exclusión del procedimiento.
- ☐ Que reúno el resto de requisitos generales de la convocatoria para la selección del personal adscrito a esta convocatoria pública.

AUTORIZO al Excmo. Ayuntamiento de Almadén a:

- ☐ Comprobar y/o solicitar sus datos a las distintas Administraciones Públicas para acreditar el cumplimiento de los requisitos y para la correcta valoración de la solicitud.

Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as sobre Protección de Datos

☐

He sido informado/a de que esta entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para realización de actuaciones administrativas

Información básica sobre protección de datos

Responsable Ayuntamiento de Almadén

Finalidad Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas



Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad
Destinatarios/as	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente
Adicional	dirección http://almadén.sedelectronica.es/privacy

☐

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

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Ayuntamiento de Almadén
Finalidad	Informar sobre las actividades que se realizan por el Ayuntamiento de Almadén
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios/as	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente
Adicional	dirección http://almadén.sedelectronica.es/privacy

Firma

☐

PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del/a solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables

En, ade de 2026

(Firma del/la Solicitante)

Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Almadén.

