



D. Francisco Javier Montes Moreno Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Molina de Aragón, emito la siguiente resolución:

Vistas las necesidades que ha de satisfacer este Ayuntamiento en relación con la demanda creciente horas de atención a los menores y servicio de apoyo a la alimentación en la Escuela Infantil Municipal.

Visto el art. 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público en Castilla La Mancha en el que se establece que en ausencia de bolsa de trabajo, la selección del personal laboral temporal, se realizará mediante convocatoria específica y de forma excepcional, cuando la naturaleza de los puestos de trabajo así lo aconseje por concurso.

Visto lo establecido en los artículos 21 a 23 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, así como en el art. 11 del RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; en el art. 35 del R.D. 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, y de acuerdo con las competencias atribuidas por el art. 21 de la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985

1

Vengo a resolver:

PRIMERO.- Convocar el proceso de selección para la contratación de 1 plaza de Técnico Superior en Educación Infantil para el curso escolar 2019-2020 en la Escuela Infantil Municipal de Molina de Aragón

SEGUNDO.- Aprobar, una vez que han sido negociadas con el Comité de Empresa de este ayuntamiento, las bases que regirán las pruebas selectivas para la contratación temporal de Un Técnico Superior en Educación Infantil para el curso escolar 2019-2020 en la Escuela Infantil Municipal.

BASES DE LA CONVOCATORIA

Base 1ª.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases es la regulación de los aspectos que, con carácter general, han de regir el proceso de selección y posterior contratación de un **Técnico Superior en Educación Infantil** (o equivalente) para el curso escolar 2019-2020 en la Escuela Infantil Municipal de Molina de Aragón.

Las presentes Bases Específicas rigen la selección para la contratación de personal técnico para la prestación del servicio de atención a los menores en la Escuela Infantil Municipal de Molina de Aragón durante el curso escolar 2019-2020, entre las que están atender las tareas de propias de su cargo y aquellas otras que aunque inferiores en categoría sean necesarias para el servicio y funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal.

La contratación se realizarán través de un contrato de trabajo de obra o servicios de duración





determinada, jornada a tiempo completo equivalente a la de un/a trabajador/a comparable de este ayuntamiento, con categoría profesional y salario correspondiente a la titulación de la persona contratada con la que accede a la presente convocatoria, a tiempo completo. El horario y la duración del contrato será acorde con las necesidades del servicio, sin perjuicio de la modificación de la jornada o la resolución del contrato con anterioridad a la finalización del curso escolar 2019-2020 en caso demanda insuficiente del servicio. Se establece un periodo de prueba de un mes.

A la presente convocatoria le será de aplicación lo previsto en:

- Constitución Española de 27 de diciembre de 1978
- Ley 4/2011 de 10 de marzo del Empleo Público en Castilla La Mancha.
- Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de 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 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre del PAC.

- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2

Si los aspirantes propuestos no presentasen la documentación que se les requiera o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su documentación.

En todo caso, la falsedad de alguno de los datos facilitados en la solicitud de participación en el presente proceso de selección conllevará la exclusión en esta y en sucesivas convocatorias.

Cuando los aspirantes no hubieran sido seleccionados, como consecuencia del número de plazas convocadas, serán tenidos en cuenta y llamados según el orden de puntuación en el caso de producirse bajas. A tal fin la Comisión de Selección establecerá la correspondiente lista de espera según las previsiones anteriores, haciéndola pública.

Base 2ª.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

2.1. Los aspirantes que participen en esta convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Nacionalidad. Deberá concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Las personas 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.
- e) Los extranjeros que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España.

2.1.2. Estar en posesión de titulación de ciclo formativo de grado superior en educación infantil (o equivalente).



Las titulaciones equivalentes han de ser títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo; o de certificado de profesionalidad, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional).

2.1.3. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente contrato.

2.1.4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, además del requisito citado en el párrafo anterior, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.1.5. Dado que los puestos objeto de la convocatoria implica contacto con menores, el participante no podrá haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Este requisito deberá mantenerse durante la prestación de los servicios, quedando obligado el trabajador a comunicar aquellas sentencias firmes en las que fuera condenado por los delitos a los que hace referencia el citado artículo. Así mismo, los candidatos cuya nacionalidad sea distinta de la española, además de no haber sido condenado por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual en España, no podrán haberlo sido en su país de origen o de donde sean nacionales, en concreto, respecto de los delitos relacionados en el apartado 1 del artículo 3 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales. Si el citado certificado no se encontrara redactado en lengua castellana, deberá acompañarse de su traducción oficial o jurada (realizada por traductor jurado o validada por el consulado u oficina diplomática correspondiente).

2.2. El cumplimiento de los requisitos deberán poseerse a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Base 3ª.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

3.1. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se ajustarán al modelo que figura como **Anexo** de las presentes bases.

3.2. A la solicitud de participación, los aspirantes deberán, preceptivamente, acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI/NIE o documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el requisito de nacionalidad.
- Copia de la titulación exigida para el desempeño del puesto o certificación académica de haber realizado y superado los estudios conducentes a la expedición de dicha titulación junto con la acreditación del pago de la tasa correspondiente a la expedición del mismo. En el supuesto de candidatos con titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la documentación acreditativa de su homologación o convalidación, en su caso.

La titulación académica acreditada como requisito de acceso a la convocatoria, no se tendrá en cuenta a efectos de la aplicación de baremación de formación.

- Documentación acreditativa de cada uno de los méritos que se quieren hacer valer como experiencia profesional desarrollada, así como la formación específica de los aspirantes, teniendo en cuenta que solo se valorarán aquellos méritos acreditados mediante la documentación que se especifica en el mismo.



La documentación que se ha de acompañar a la solicitud podrá ser presentada en copia simple, bastando la declaración responsable, que incluye la solicitud de participación, del interesado sobre la autenticidad de los mismos, sin perjuicio de que, en cualquier momento, la Comisión de Selección o, en su caso, el órgano de contratación, pueda requerir a los candidatos para que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos que hayan sido aportados.

3.3. Derechos de examen.

Las tasas de examen que se fijan son de 20.-€ para el puesto de Técnico Superiores en educación infantil (o equivalente), de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la expedición o el entendimiento de expedientes y documentos administrativos emitidos a instancia de parte, publicada en BOP de fecha 23 de noviembre de 2011, ingresadas en número de cuenta ES76 2085 7452 4401 0024 9206 (Ibercaja) y se presentará justificante del abono de la misma junto con el modelo de solicitud (Anexo) y el resto de documentación aportada al efecto.

Gozarán de una bonificación del 50 % de la tarifa por derechos de examen, aquellos sujetos pasivos que acrediten tener la condición de parados de larga duración. Tendrán tal condición los sujetos pasivos que hayan permanecido en el paro durante al menos doce meses ininterrumpidos, lo que acreditarán mediante la presentación en el Ayuntamiento del oportuno informe de periodo de desempleo expedido por la Oficina de Empleo JCCM.

3.4. Plazo y lugar de presentación.

4

Plazo

El plazo de presentación de solicitudes, así como el justificante de ingreso de la tasa y la documentación necesaria para acreditar los méritos será desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Molina de Aragón. **Hasta las 14:00 Horas del día 22 de agosto de 2019.**

Lugar de presentación

Las solicitudes (Anexo) firmadas y acompañadas de toda la documentación justificativa para tomar parte en la convocatoria, se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento sito en **Pl. España nº 1 19300 Molina de Aragón o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.**

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Ayuntamiento de Molina de Aragón, al número 949.83.21.92 o a la dirección electrónica registro@molina-aragon.com.

Base 4ª.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

Para la selección de las personas a contratar, se constituirá una Comisión de Selección que estará integrada por los miembros siguientes con sus respectivos suplentes:

Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

Secretario: El secretario de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

3Vocales: Un funcionario de carrera o personal laboral de la Administración designado por el presidente de la Excm. Diputación Provincial, Un funcionario de carrera o personal laboral de este ayuntamiento, designado por la alcaldía y una persona designada por el comité de empresa

La composición del Tribunal de selección incluirá también la de los/as respectivos/as suplentes, que serán designados/as conjuntamente con los/as titulares.





Los miembros de la Comisión poseerán igual o superior titulación académica que la exigida para el puesto ofertado sin perjuicio de la designación del asesoramiento técnico que se estime.

En caso de empate en la votación, decidirá el voto de calidad del Presidente. El Tribunal calificador se regirá a los efectos indemnizatorios por el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo en las cuantías previstas en la disposición aplicable en el momento de la realización de las pruebas selectivas.

Finalizado el proceso de selección, la persona titular de la secretaría de dicha comisión levantará acta de la reunión en la que se hará constar las personas que la componen, así como las personas que han sido propuestas para la contratación (Con nombre, apellidos y DNI) y las posibles suplentes, con expresión de la calificación otorgada a las mismas, en función del baremo, así como las personas excluidas, con expresión de la causa de exclusión. Así mismo deberán constar los acuerdos adoptados en dicha comisión.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. Así mismo están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas, y para la adecuada interpretación de estas bases.

Las reglas de funcionamiento de la comisión de selección serán las establecidas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre.

5

Base 5ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará una Resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, se indicará los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la no admisión, concediendo un plazo de **tres días hábiles desde la publicación**, para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones. En la misma Resolución el Alcalde determinará la composición de la Comisión de Selección.

Transcurrido este último plazo se dictará Resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma Resolución el Alcalde determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de la prueba selectiva.

De no presentarse reclamaciones ni subsanación de defectos, la lista provisional devendrá definitiva.

Base 6ª.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se valorará la experiencia profesional en puestos de Técnico Superior de Educación Infantil, debidamente acreditada mediante vida laboral **y** certificado emitido por los órganos competentes, que podrá ser sustituido por contratos de trabajo donde figure la prestación de servicios como Técnico Superior de educación infantil, con categoría de Técnico Superior de Educación Infantil.

- a) Por cada mes completo de servicios prestados como Técnico Superior de Educación Infantil en la Administración: **0,3 puntos hasta un máximo de diez puntos.**
- b) Por el desempeño por cuenta propia o por servicios prestados como Técnico Superior de Educación Infantil en otras entidades o empresas: **0,2 puntos por mes trabajado hasta un máximo de diez puntos.** A los efectos de acreditación de experiencia por cuenta propia, se presentará copia del alta en el RETA, en el que conste la profesión en el sector.



- c) Por los servicios prestados en Escuelas de Educación Infantil en distinta categoría profesional, como personal de aula o personal de apoyo: 0,1 puntos por mes trabajado **hasta un máximo de cinco puntos**. La acreditación de la experiencia en estos casos se realizará mediante vida laboral **y** certificado emitido por los órganos competentes o mediante contratos de trabajo donde figure la prestación de servicios como con categoría o nivel alegado.
- d) Por contratos suscritos para la prestación de servicios de apoyo a la alimentación de menores, monitor de actividades de ocio y tiempo libre: 0,1 puntos por mes trabajado **hasta un máximo de cinco puntos**. La acreditación de la experiencia en estos casos se realizará mediante vida laboral **y** certificado emitido por los órganos competentes o mediante contratos de trabajo donde figure la prestación de servicios.

Por mes se entenderá treinta días, y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados, pero no se computarán o sumarán los días que resten después de este cálculo, ni se prorrateará su puntuación.

2.- Formación (10 puntos)

- a) **Segunda Titulación académica oficial** de la rama educativa: Por la posesión adicional de títulos oficiales iguales o superiores al exigido para el desempeño del puesto a cubrir, 2 puntos.
- b) **Específica (hasta 6 puntos)**: Se valorarán aquellos cursos, y actividades de formación cuyos contenidos tengan relación con las funciones detalladas en las bases y conforme al siguiente baremo:

Contenido de la formación a valorar

Monitor de ocio y tiempo libre.

Atención a la diversidad, detección de necesidades especiales, adecuación de la educación a las diferencias individuales del menor.

Psicomotricidad , Actividades artísticas para educación infantil.

Cursos hasta 20 horas; 0,20 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas; 0,30 puntos.

Cursos de 41 a 60 horas; 0,50 puntos.

Cursos de 61 a 100 horas; 0,80 puntos.

Cursos de más de 100 horas; 1 punto.

c) Manipulador de alimentos: 2 puntos

3.- Prueba práctica (15 puntos)

Los aspirantes serán convocados a la realización de un ejercicio práctico consistente en responder oralmente sobre las labores del puesto en la Escuela Infantil Municipal de Molina de Aragón, se valorarán los conocimientos y aptitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias del puesto al que aspiran.

La prueba práctica se realizará con antelación a la valoración de otros méritos o criterios de selección.

Comienzo y desarrollo de la prueba: Los aspirantes son convocados en llamamiento único para la fecha, hora y lugar que se establezca junto con la lista definitiva de admitidos en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento: La no presentación en el momento de ser llamado, comporta automáticamente que decaen sus derechos a participar en los ejercicios, quedando excluido del proceso selectivo, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.





El orden de llamamiento se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra “Q” tal y como establece la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal Al Servicio de la Administración del Estado. Para el resto de cuestiones se estará a lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Las materias sobre las que versará la prueba práctica serán:

Instalaciones de la Escuela Infantil Municipal de Molina de Aragón.
Organización, programación, ejecución y evaluación de actividades extraescolares para Educación Infantil.
Órganos municipales, organización municipal y coordinación con otros trabajadores en la Escuela Infantil Municipal.
El apoyo a la alimentación en la Escuela Infantil Municipal de Molina de Aragón.

En el supuesto en el que más de un candidato obtengan igual puntuación resultante de la suma de todos los puntos, tendrá preferencia la persona que tenga mayor experiencia en el desempeño de puestos de Técnico Superior en Educación Infantil.

Base 7ª.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

Las puntuaciones finales y la relación de aspirantes por orden de puntuación, serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Molina de Aragón el mismo día o el siguiente a la adopción de los acuerdos correspondientes.

7

Cuando los aspirantes no hubieran sido seleccionados, como consecuencia del número de plazas convocadas, serán tenidos en cuenta y llamados, según el orden de puntuación, en el caso de producirse bajas. A tal fin la Comisión de Selección establecerá la correspondiente lista de espera según las previsiones anteriores, haciéndola pública.

En el supuesto de que para suplir la baja o renuncia de un trabajador fuera necesario realizar nuevas contrataciones, el tiempo de duración de este nuevo contrato será por el tiempo que le reste por cumplir a la persona sustituida, contratando a la siguiente persona por orden decreciente de puntuación.

Base 8ª.- GARANTÍA Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONTRATACIÓN

8.1. Previas las acreditaciones que se estimen oportunas, se procederá por los órganos responsables de la gestión de personal del Ayuntamiento de Molina de Aragón a la formalización de los correspondientes contratos y se ajustarán a las normas legales y reglamentarias en materia de contratos laborales de naturaleza temporal, sin que puedan derivarse derechos de fijeza a favor del trabajador contratado.

8.2. El órgano de contratación podrá requerir a los candidatos que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos que hayan aportado para ser contratados, en cuyo caso deberán presentar ante el órgano correspondiente, original de la documentación que se solicite acreditativa del cumplimiento de los requisitos contemplados en las presentes bases, así como la documentación original de los méritos alegados. Si de la documentación aportada se dedujera que el integrante no reúne los requisitos establecidos será excluido sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir.

8.3. El candidato seleccionado para ser contratado deberá personarse en el servicio de gestión de personal del Ayuntamiento de Molina de Aragón, para formalizar el contrato, a cuyos efectos, deberá ir provisto de la documentación que se indica a continuación:

— Original y copia del DNI, pasaporte o equivalente, en su caso, de cuanta otra documentación fuere precisa a efectos de acreditar el requisito de nacionalidad establecido en la Base

— Original y copia del Título exigido para el desempeño del puesto o de la certificación académica que acredita haber realizado los estudios completos correspondientes para la expedición de dicho título, así como, en este último caso, la acreditación del pago de tasas





correspondientes a la expedición del título. En el supuesto de candidatos con titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentar original y fotocopia de la documentación acreditativa de su homologación o convalidación, en su caso.

— Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de las funciones públicas. En caso de ser nacional de otro Estado, además de la declaración relativa al Estado español, declaración responsable de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

— Original del documento de afiliación a la Seguridad Social (modelo A1).

— En el caso de trabajadores por cuenta propia, deberán aportar copia del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en el que conste la profesión como empresario, industrial o autónomo en el sector, así como cualquier otra documentación que acredite suficientemente los requisitos de experiencia del Anexo I. — Certificación negativa del Registro de Delincuentes Sexuales en el caso de no haber autorizado su consulta en la solicitud de participación. Si fueran de origen extranjero un certificado negativo de antecedentes penales de su país de origen. Si el citado certificado no se encontrara redactado en lengua castellana, deberá acompañarse de su traducción oficial o jurada (realizada por traductor jurado o validada por el consulado u oficina diplomática correspondiente). La consulta al Registro Central de Delincuentes Sexuales implica la consulta del DNI.

8.4. Con carácter previo a la firma del contrato y según el Real Decreto 598/1995, de 30 de abril, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y empresas dependientes, los candidatos formularán declaración responsable de actividades en el Sector Público.

8 8.5. El período de prueba será de un mes. La no superación del período de prueba dará lugar a la extinción del contrato de trabajo por esta causa que habrá y supondrá la exclusión definitiva de la bolsa de trabajo, durante la vigencia de la misma.

8.6. Si una vez aceptada la oferta o durante la vigencia de la contratación, el interesado renunciase voluntariamente al mismo, será eliminado de la bolsa con carácter definitivo durante su período de vigencia.

8.7. Los trabajadores con contrato temporal que hubieran sido sancionados con despido disciplinario no podrán ser objeto de nuevos contratos.

Base 9ª.- RECURSOS

9.1. Los actos administrativos que se deriven de esta convocatoria, así como las actuaciones de la Comisión de Selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones y del Procedimiento Administrativo Común.

9.2. Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base 10ª.- INCIDENCIAS

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Molina de Aragón, con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes al puesto convocado, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad.

El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Molina de Aragón. NOVENA. Relación de Aspirantes y puntuación. Presentación de Documentos DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/1995, en





el R. D. 896/1991, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla - La Mancha.

En Molina de Aragón a 8 de agosto de 2019.

Fdo. El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Montes Moreno

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE CON FECHA AL MARGEN





ANEXO

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE PARA LA CONTRATACIÓN DE UN TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL

SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:	
Domicilio:	
NIF/NIE:	Nacionalidad:
Teléfono/s:	
Correo electrónico:	

Documentación requerida	Se aporta
Copia DNI/NIE	<input type="checkbox"/>
Copia de la titulación requerida para el puesto	<input type="checkbox"/>
Vida Laboral	<input type="checkbox"/>
Copia de justificación experiencia laboral (contratos, certificados, RETA)	<input type="checkbox"/>
Copia de justificación formación específica	<input type="checkbox"/>
Justificante pago tasa	<input type="checkbox"/>

LOS MÉRITOS SE VALORARÁN ÚNICAMENTE ATENDIENDO A LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

10

Autorización consulta al Registro Central de Delincuentes Sexuales :

<input type="checkbox"/>	Sí autorizo consulta. (Incluye consulta del DNI)
<input type="checkbox"/>	No autorizo consulta (El interesado deberá aportar el certificado en el momento de la contratación)

Datos del interesado necesarios para su consulta:

Fecha de nacimiento	... / .. /	Provincia de nacimiento	
País de nacimiento		Municipio de nacimiento	
Nacionalidad		Comunidad autónoma de nacimiento	
Nombre del padre		Nombre de la madre	

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD :

Que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público o privado incompatible con la actividad a desarrollar o que requiera reconocimiento de compatibilidad.
 Que no ha sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública.
 Que no padece enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
 Que cumple todos los requisitos establecidos para acceder a la presente convocatoria y la formalización de un contrato acogido a las ayudas por ella reguladas.
 Que reúne el resto de los requisitos generales de la convocatoria.
 Que los datos, información y documentación que se aportan son ciertos, aceptando la exclusión del proceso por incumplimiento de los requisitos recogidos en las bases y asumo las consecuencias que se puedan derivar de lo contrario.

En , a de de 20

FIRMA DEL INTERESADO

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos (GDPR) y la Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales aportados serán incorporados y tratados en un fichero de carácter administrativo, pudiendo ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Aragón Plaza España nº 1 C.P. 19300.

Puede consultar más información sobre el tratamiento de datos en la dirección web: <https://molina-aragon.sedelectronica.es/privacy.1>



Cód. Validación: 5MXC4YN9C5TKPCL76H9QW7323 | Verificación: <http://molina-aragon.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 10 de 10