



Expediente n.º	Procedimiento
649/2020, 650/2020, 651/2020	Selección de personal y provisión de puestos de trabajo E.I.M. curso 2020-2021

## DECRETO DE LA ALCALDÍA

**D. Francisco Javier Montes Moreno, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Molina de Aragón**

Visto que la Escuela Infantil Municipal de Molina de Aragón constituye un recurso imprescindible para dar respuesta a las necesidades de desarrollo y protección de los niños y de sus familias, con el fin de que estas puedan conciliar la vida laboral y familiar.

Visto que se hace imprescindible su puesta en servicio a lo largo de la primera quincena del mes de septiembre pese a las circunstancias que nos han tocado vivir y las adicionales medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 imprescindibles en centros educativos.

Visto que, tanto por la naturaleza de la actividad que se desarrolla en la Escuela Infantil Municipal como por los usuarios destinatarios del servicio, se requiere contar con un procedimiento ágil que permitan disponer de los recursos humanos adecuados con inmediatez, por ello y dado el escaso margen temporal del que se dispone para la tramitación del proceso selectivo, es por lo que se considera necesario que la tramitación del procedimiento se realice con carácter urgente, con las consecuencias previstas en el art. 33 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre " Cuando razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por lo cual se reducirán los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos."

En uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21,g) de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, a tenor de lo establecido en el art. 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el artículo 48 de la LEPCLM ( Ley de 4/2011, de 10 de marzo) y las disposiciones de aplicación del Reglamento General de Ingreso de Personal de la Administración, Provisión de Puestos y Promoción (Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo)

**Vengo en DISPONER:**

**PRIMERO:** La aprobación de la presente Convocatoria y Bases, para contratación, mediante contratos laborales por obra o servicio de un maestro/a en educación infantil (o equivalente) , un técnico superior en educación infantil (o equivalente) y dos técnicos especialistas en jardín de infancia (o equivalente) mediante procedimiento selectivo de concurso oposición que se tramitará con carácter de urgencia y se regirá por las bases siguientes





## BASES DE LA CONVOCATORIA

### Base 1ª.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS

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.

### Base 2ª.- 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 **Maestro/a de Educación Infantil** (o equivalente) para el curso escolar 2020-2021
- Un **Técnico Superior en Educación Infantil** (o equivalente) para el curso escolar 2020-2021
- Dos **Técnicos especialistas en Jardín de infancia** (o equivalente) para el curso escolar 2020-2021

Así como la constitución de bolsas de trabajo para la cobertura de las necesidades de estos puestos de trabajo que surjan durante el curso 2020-2021 en la Escuela Infantil Municipal de Molina de Aragón.

Las presentes Bases Específicas rigen la selección para la contratación de personal para la prestación del servicio de atención a los menores en la Escuela Infantil Municipal de Molina de Aragón durante el curso escolar 2020-2021, 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.

### Base 3ª.- MODALIDAD Y TIPO DE CONTRATO

La contratación se realizará en régimen laboral, de carácter temporal, a través de un contrato de trabajo de obra o servicios de duración determinada y 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, según las necesidades del servicio, en función del servicio a prestar.

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 2020-2021 en caso demanda insuficiente del servicio, suspensión de clases o confinamiento por COVID-19. Se establece un periodo de prueba de un mes.



## Base 4ª.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

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

**4.1.1.** 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.

**4.1.2.** Estar en posesión de la siguiente titulación según el puesto de trabajo al que se opta:

- **Maestro/a de educación Infantil** (o equivalente) Correspondiente al Grupo **A2**:
- **Técnico Superior en Educación Infantil** (o equivalente) Correspondiente al Grupo **B**. Por su relación con el trabajo a desarrollar también podrán acceder a estas pruebas los Maestros especialistas o Graduados en Educación Infantil o profesores de Educación General Básica especialistas en Preescolar, así como aquellos diplomados o licenciados que hayan superado los cursos de especialidad convocados por el Ministerio de Educación y Ciencia o por los órganos correspondientes de las Comunidades Autónomas en concreto, en Educación Infantil.
- **Técnico Especialista en Jardín de infancia** (o equivalente) Correspondiente al Grupo **C1** Por su relación con el trabajo a desarrollar también podrán acceder a estas pruebas los Maestros de Educación Infantil o titulación equivalente y los Técnicos Superiores en Educación Infantil o titulación 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.

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

**4.1.4.** 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.

**4.1.5.** 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).

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

### **Base 5ª.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

**5.1.** Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se ajustarán al modelo correspondiente que figura como Anexo de las presentes bases. **(Anexo 1 Maestro/a de educación Infantil, Anexo 2 Técnico Superior en Educación Infantil o Anexo 3 Técnico especialista en Jardín de infancia)**

**5.2.** 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 (Vida laboral y certificados de empresa con puesto y labores desarrolladas), 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.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual.
- Documentación a valorar en la fase de oposición para los puestos de maestro/a y técnico superior.
- Justificante bancario del pago de la tasa por derechos de examen correspondiente.

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.

**5.3.** Derechos de examen.





Las tasas de examen, 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, sin perjuicio de las exenciones y bonificaciones establecidas, serán:

- Para el puesto de Maestro/a de educación Infantil (A2): 18,00€
- Para el puesto de Técnico Superiores en educación infantil (B):20,00€
- Para el puesto de Auxiliar de educación infantil (C1):14,00€

En cualquier caso se ingresará en el 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 correspondiente) 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.

#### 5.4. Plazo y lugar de presentación.

##### 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 de la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Molina de Aragón. **Hasta las 13:00 Horas del día 19 de agosto de 2020.**

##### 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.** <https://molina-aragon.sedelectronica.es/info.0>

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@molinadearagon.es](mailto:registro@molinadearagon.es).

#### Base 6ª.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

El tribunal de selección para las pruebas selectivas será designado por la Alcaldía y estará integrado por un presidente/a, 3 vocales y un secretario con sus respectivos suplentes, de entre los funcionarios de carrera o trabajadores laborales fijos de la Administración.

El mismo, no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso, es necesaria la presencia del presidente y el secretario o la de quienes legalmente le sustituyen.

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.

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.

### **Base 7ª.- 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 **dos 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. En la misma Resolución el Alcalde determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de la prueba selectiva.

Transcurrido este último plazo se dictará Resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

### **Base 8ª.- CRITERIOS DE SELECCIÓN**

**El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso-oposición**

#### **8.1 FASE DE OPOSICIÓN (6 puntos)**

- **Maestro/a de educación Infantil - Grupo A2:**

La fase de oposición consistirá en la exposición y defensa por parte del/la aspirante de la programación didáctica en el contexto de la Escuela Infantil Municipal de Molina de Aragón Curso 2020-2021 - adaptación a Covid-19 con clases mixtas de 1 a 3 años.

La extensión máxima será de 10 folios mecanografiados a una sola cara.

La programación didáctica se presentará escrita junto con la estancia de participación.

Para la fase de oposición los aspirantes serán convocados para la prueba selectiva en llamamiento único. Una vez que se haya llamado al primer aspirante para iniciar la exposición del proyecto objeto de calificación no se podrá incorporar aspirantes que hayan llegado tarde al llamamiento, salvo causa justificada. Los aspirantes deberán comparecer provistos de su D.N.I. o documento acreditativo de identidad.

En el tiempo máximo de 10 minutos se expondrá el proyecto de programación didáctica para su defensa, pudiendo el Tribunal realizar cuantas preguntas considere oportunas.

Además deberán resolverse las cuestiones que el Tribunal Calificador plantee sobre la materia relacionada con el desempeño del puesto de trabajo y desarrollo de las funciones en relación con el puesto de trabajo.

Tendrá una puntuación máxima de 6 puntos, siendo necesario obtener al menos 3 puntos para superar la prueba.







- **Técnico Superior en Educación Infantil - Grupo B:**

La fase de oposición consistirá en la exposición y defensa por parte del/la aspirante de una unidad didáctica en el contexto de la Escuela Infantil Municipal de Molina de Aragón Curso 2020-2021 - adaptación a Covid-19 con clases mixtas de 1 a 3 años.

La extensión máxima será de 10 folios mecanografiados a una sola cara.

La unidad didáctica se presentará escrita junto con la estancia de participación.

Para la fase de oposición los aspirantes serán convocados para la prueba selectiva en llamamiento único. Una vez que se haya llamado al primer aspirante para iniciar la exposición del proyecto objeto de calificación no se podrá incorporar aspirantes que hayan llegado tarde al llamamiento, salvo causa justificada. Los aspirantes deberán comparecer provistos de su D.N.I. o documento acreditativo de identidad.

En el tiempo máximo de 10 minutos se expondrá el proyecto de unidad didáctica para su defensa, pudiendo el Tribunal realizar cuantas preguntas considere oportunas.

Además deberán resolverse las cuestiones que el Tribunal Calificador plantee sobre la materia relacionada con el desempeño del puesto de trabajo y desarrollo de las funciones en relación con el puesto de trabajo.

Tendrá una puntuación máxima de 6 puntos, siendo necesario obtener al menos 3 puntos para superar la prueba.

- **Técnico especialista en Jardín de infancia - Grupo C1 -**

La fase de oposición consistirá en la exposición por parte del/la aspirante de una descripción la labor del técnico especialista en jardín de infancia en el ámbito de los hábitos y rutinas en el contexto de la Escuela Infantil Municipal de Molina de Aragón Curso 2020-2021 - adaptación a Covid-19 con clases mixtas de 1 a 3 años.

Para la fase de oposición los aspirantes serán convocados para la prueba selectiva en llamamiento único. Una vez que se haya llamado al primer aspirante para iniciar la exposición objeto de calificación no se podrá incorporar aspirantes que hayan llegado tarde al llamamiento, salvo causa justificada. Los aspirantes deberán comparecer provistos de su D.N.I. o documento acreditativo de identidad.

En el tiempo máximo de 10 minutos se expondrá la labor del técnico especialista en jardín de infancia en el ámbito de los hábitos y rutinas en el contexto de la Escuela Infantil Municipal de Molina de Aragón Curso 2020-2021 - adaptación a Covid-19 con clases mixtas de 1 a 3 años, pudiendo el Tribunal realizar cuantas preguntas considere oportunas.

Además deberán resolverse las cuestiones que el Tribunal Calificador plantee sobre la materia relacionada con el desempeño del puesto de trabajo y desarrollo de las funciones en relación con el puesto de trabajo.

Tendrá una puntuación máxima de 6 puntos, siendo necesario obtener al menos 3 puntos para superar la prueba.

## **8.2 FASE DE CONCURSO (4 puntos)**

### 1.- EXPERIENCIA (3 puntos):

Se valorará la experiencia profesional en puestos de atención a menores en Escuelas Infantiles con la misma categoría profesional que la solicitada, 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 en la Administración en puestos de atención a menores en Escuelas Infantiles con la misma categoría profesional que la solicitada: **0,15 puntos**.
- b) Por el desempeño por cuenta propia o por servicios prestados en otras entidades o empresas en puestos de atención a menores en Escuelas Infantiles con la misma categoría profesional que la solicitada: **0,1 puntos por mes trabajado**. 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: **0,05 puntos por mes trabajado**.

La acreditación de la experiencia se realizará mediante vida laboral **y** certificado emitido por los órganos competentes o mediante contratos de trabajo donde figure la prestación de servicios con categoría o nivel alegado.

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 (1 punto)

- 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, 0,2 puntos por cada titulación adicional.
- b) **Específica**: por la realización de cursos oficiales de formación relacionados con actividades propias del puesto de trabajo, impartidos por administraciones públicas u organismos públicos.

Cursos hasta 20 horas; 0,10 puntos.  
Cursos de 21 a 40 horas; 0,15 puntos.  
Cursos de 41 a 60 horas; 0,25 puntos.  
Cursos de 61 a 100 horas; 0,50 puntos.  
Cursos de más de 100 horas; 0,75 puntos.

No se tendrá en cuenta la participación en jornadas, seminarios, etc.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante fotocopia de los títulos, en los que deberá constar el nombre y apellidos del aspirante y el número de horas; deberá costar, en todo caso la denominación del curso, firma acreditativa y el sello del organismo. En ningún caso se valorarán cursos que no guarden relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. No se valorarán los cursos donde no consten el número de horas

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 en puestos de atención a menores en Escuelas Infantiles con la misma categoría profesional que la solicitada.

## Base 9ª.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

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.

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 el Tribunal de Selección establecerá la correspondiente BOLSA DE TRABAJO según las previsiones anteriores, haciéndola pública.

La Bolsa de trabajo estará vigente para el curso escolar 2020-2021.

## **Base 10ª.- GARANTÍA Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONTRATACIÓN**

**10.1.** 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.

**10.2.** 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.

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.

**10.3.** 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

— 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.





**10.4.** 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.

**10.5.** 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.

**10.6.** 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.

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

### **Base 11ª.- RECURSOS**

**11.1.** 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.

**11.2.** 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 12ª.- 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.

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.





### ANEXO 1

## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE PARA LA CONTRATACIÓN DE UN MAESTRO/A EDUCACIÓN INFANTIL (Grupo A2)

### 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 (grupo A2)	<input type="checkbox"/>
Certificado de Delitos de naturaleza sexual	<input type="checkbox"/>
Documentación a valorar en la fase de oposición(programación didáctica)	<input type="checkbox"/>
Documentación acreditativa de los méritos	<input type="checkbox"/>
Justificante pago tasa	<input type="checkbox"/>

### LOS MÉRITOS SE VALORARÁN ÚNICAMENTE ATENDIENDO A LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

#### 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

*En el Ayuntamiento de Molina de Aragón, con CIF P1922100A, con dirección en Plaza de España nº 1 (Molina de Aragón; 19300-Guadalajara), correo electrónico: registro@molinadearagon.es y teléfono 949830001; tratamos la información que nos facilita con el fin de prestarles el asunto solicitado. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga el expediente/solicitud o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener información sobre si en el Ayuntamiento de Molina de Aragón estamos tratando sus datos personales, por lo que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos y oposición y limitación a su tratamiento ante el propio Ayuntamiento de Molina de Aragón, con CIF P1922100A, con dirección en Plaza de España nº 1 (Molina de Aragón; 19300-Guadalajara) o en la dirección de correo electrónico: registro@molinadearagon.es, adjuntando copia de su DNI o documento equivalente.*

*Asimismo, y especialmente si considera que no ha obtenido satisfacción plena en el ejercicio de sus derechos, podrá presentar una reclamación ante la autoridad nacional de control dirigiéndose a estos efectos a la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 - 28001 Madrid.*

*Asimismo solicito su autorización expresa para el tratamiento de datos:*

SI, doy mi consentimiento

NO, no doy mi consentimiento

SR. ALCALDE/A PRESIDENTE/A DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN





## ANEXO 2

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE PARA LA CONTRATACIÓN DE UN TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL (Grupo B)

#### 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 (grupo B)	<input type="checkbox"/>
Certificado de Delitos de naturaleza sexual	<input type="checkbox"/>
Documentación a valorar en la fase de oposición(Unidad didáctica)	<input type="checkbox"/>
Documentación acreditativa de los méritos	<input type="checkbox"/>
Justificante pago tasa	<input type="checkbox"/>

#### LOS MÉRITOS SE VALORARÁN ÚNICAMENTE ATENDIENDO A LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

#### 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

*En el Ayuntamiento de Molina de Aragón, con CIF P1922100A, con dirección en Plaza de España nº 1 (Molina de Aragón; 19300-Guadalajara), correo electrónico: registro@molinadearagon.es y teléfono 949830001; tratamos la información que nos facilita con el fin de prestarles el asunto solicitado. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga el expediente/solicitud o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener información sobre si en el Ayuntamiento de Molina de Aragón estamos tratando sus datos personales, por lo que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos y oposición y limitación a su tratamiento ante el propio Ayuntamiento de Molina de Aragón, con CIF P1922100A, con dirección en Plaza de España nº 1 (Molina de Aragón; 19300-Guadalajara) o en la dirección de correo electrónico: registro@molinadearagon.es, adjuntando copia de su DNI o documento equivalente.*

*Asimismo, y especialmente si considera que no ha obtenido satisfacción plena en el ejercicio de sus derechos, podrá presentar una reclamación ante la autoridad nacional de control dirigiéndose a estos efectos a la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 - 28001 Madrid.*

Asimismo solicito su autorización expresa para el tratamiento de datos:

SI, doy mi consentimiento

NO, no doy mi consentimiento

SR. ALCALDE/A PRESIDENTE/A DEL EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN





### ANEXO 3

## **SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS TÉCNICOS ESPECIALISTAS EN JARDÍN DE INFANCIA (Grupo C1)**

### **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 (grupo C1)	<input type="checkbox"/>
Certificado de Delitos de naturaleza sexual	<input type="checkbox"/>
Documentación acreditativa de los méritos	<input type="checkbox"/>
Justificante pago tasa	<input type="checkbox"/>

### **LOS MÉRITOS SE VALORARÁN ÚNICAMENTE ATENDIENDO A LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA**

#### **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**

*En el Ayuntamiento de Molina de Aragón, con CIF P1922100A, con dirección en Plaza de España nº 1 (Molina de Aragón; 19300-Guadalajara), correo electrónico: registro@molinadearagon.es y teléfono 949830001; tratamos la información que nos facilita con el fin de prestarles el asunto solicitado. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga el expediente/solicitud o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener información sobre si en el Ayuntamiento de Molina de Aragón estamos tratando sus datos personales, por lo que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos y oposición y limitación a su tratamiento ante el propio Ayuntamiento de Molina de Aragón, con CIF P1922100A, con dirección en Plaza de España nº 1 (Molina de Aragón; 19300-Guadalajara) o en la dirección de correo electrónico: registro@molinadearagon.es, adjuntando copia de su DNI o documento equivalente.*

*Asimismo, y especialmente si considera que no ha obtenido satisfacción plena en el ejercicio de sus derechos, podrá presentar una reclamación ante la autoridad nacional de control dirigiéndose a estos efectos a la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 - 28001 Madrid.*

*Asimismo solicito su autorización expresa para el tratamiento de datos:*

*SI, doy mi consentimiento*

*NO, no doy mi consentimiento*

SR. ALCALDE/A PRESIDENTE/A DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN





**SEGUNDO:** Publicar, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de la selección, en los términos establecidos en la precitadas bases, con excepción de los datos necesarios para el exacto conocimiento de la naturaleza de las plazas, dotación de la misma, requisitos para concurrir y sistema de calificación.

En Molina de Aragón, EL ALCALDE, Francisco Javier Montes Moreno

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

