



Expediente n.º	Procedimiento
759/2021	Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

## DECRETO DE LA ALCALDÍA

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

Vistas las necesidades del Ayuntamiento para cubrir de manera temporal las plazas de auxiliar de la **LUDOTECA MUNICIPAL** que viene a mejorar los recursos existentes relacionados con la conciliación, dando una respuesta más integral a las situaciones de vulnerabilidad, desde la implantación de un servicio que tiene presente la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Así, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en el artículo 14 establece **que corresponde a los poderes públicos el establecimiento de medidas que aseguren la conciliación del trabajo y de la vida personal y familiar de las mujeres y de los hombres, así como el fomento de la corresponsabilidad en las labores domésticas y en la atención a la familia**, y en el artículo 44 señala *que los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral se reconocerán a los trabajadores y las trabajadoras en forma que fomenten la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación basada en su ejercicio.*

Vista la RESOLUCIÓN DE 10 DE AGOSTO DE 2021, DEL INSTITUTO DE LA MUJER DE CASTILLA-LA MANCHA, DE 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,

Visto que, es 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 constitución de una bolsa de trabajo de auxiliares de ludoteca municipal y contratación, mediante contratos laborales por obra o servicio de dos Auxiliares de educación infantil mediante procedimiento selectivo de concurso que se tramitará con carácter de urgencia y se regirá por las bases siguientes

## **BASES PARA CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO PARA LA LUDOTECA MUNICIPAL PARA EL CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 3 AÑOS EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLES**

### **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**

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo de auxiliares de ludoteca municipal y contratación, mediante contratos laborales por obra o servicio de dos auxiliares de educación infantil, para el cuidado de niñas, niños de hasta 3 años inclusive, que proporcionen servicios de carácter colectivo que puedan prestarse en dependencias convenientemente habilitadas al efecto, en el caso del Ayuntamiento de Molina de Aragón en la Ludoteca Municipal, cumpliendo con las garantías sanitarias, así como con la normativa que le sea de aplicación, en el marco del Plan Corresponsables de Castilla La Mancha.

Las funciones a desarrollar serán la realización de todas las actuaciones de carácter colectivo, orientadas a facilitar la conciliación de las familias con hijas e hijos hasta 3 años (inclusive), que se presten en la Ludoteca Municipal.





El objeto de las presentes bases es la regulación de los aspectos que, con carácter general, han de regir el proceso de selección para formar parte de la bolsa de empleo descrita y posterior contratación de dos Auxiliares para la Ludoteca Municipal

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

La modalidad de contratación no podrá destinarse a cubrir puestos de trabajo que existieran previamente, salvo que se mejore o amplíe la jornada, debiendo acreditarse esta circunstancia mediante certificado de la persona titular de la Secretaría o de la Intervención de la entidad.

La contratación deberá formalizarse en la categoría profesional y en el grupo de cotización correspondiente al puesto de trabajo ofertado.

En todo caso, los contratos de trabajo suscritos en el marco de este programa, también aquellos en los que se amplíe o mejore la jornada, deberán incluir la cláusula siguiente: "Este contrato será objeto de financiación a través del Plan Corresponsables".

La contratación se realizará en régimen laboral de carácter temporal, a través de un contrato de trabajo de obra o servicios de duración determinada.

Según establece el ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN Y EL PERSONAL LABORAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN, la cuantía de las retribuciones básicas del personal laboral del Ayuntamiento de Molina de Aragón son las que se fijan, para cada uno de los grupos a que hace referencia el artículo 76 y Disposición Adicional Sexta 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 en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente. Las retribuciones básicas están compuestas por el sueldo, antigüedad y pagas extraordinarias.

En este caso la categoría profesional será **C1 Nivel 21** con un sueldo total anual de 18.080,52 € pagadero en 14 pagas.

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 su finalización.

La jornada será la siguiente:

- 1 Jornada de 07:45 a 14:45 horas
- 1 Jornada de 08:15 a 15:15 horas

La persona seleccionada con mejor puntuación tendrá derecho a elegir en primer lugar entre ambos turnos.

En cuanto a las vacaciones, tal como establece el convenio colectivo de referencia, en este caso, quedan condicionadas por los periodos en que la dependencia municipal esté cerrada al público; de tal forma que los/las empleados/as que prestan servicios en la misma, disfrutarán vacaciones durante los periodos en que dicha Dependencia permanezca cerrada.





## Base 4ª.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS A LA BOLSA DE EMPLEO

**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:

- Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia. (La titulación se acreditará mediante copia compulsada del correspondiente título.)

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.

Al implicar los puestos de trabajo a cubrir por la bolsa que se constituya, en base a esta convocatoria, contacto con menores de muy corta edad, también podrán participar en esta convocatoria aquellas personas que dispongan de la titulación de Técnico/a Superior en Educación Infantil o Maestro/a Graduado/a en Educación Infantil.

**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 deberá 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 1 de las presentes bases.

**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.
- 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.

No se admitirá otra documentación justificativa para la baremación que la aportada en el momento de presentación de la instancia solicitando tomar parte en la bolsa de empleo para para la cobertura de vacantes.

### 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 en la misma, serán (C1):14,00€  
En cualquier caso, se ingresarás 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.

### 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 23:59 horas del día 24 de septiembre de 2021.**

**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.**

### 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/a con sus respectivos suplentes, de entre los funcionarios/as de carrera o trabajadores/as 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/a y el secretario/a 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/a. 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 con constancia de 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 y CRITERIOS DE SELECCIÓN**

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará 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, así como la valoración de méritos, concediendo un plazo de **dos días hábiles desde la publicación**, para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones.

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

Transcurrido este último plazo se dictará resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos con la resolución de las posibles reclamaciones, se publicará en la web del ayuntamiento de Molina de Aragón y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Molina de Aragón. Esta relación definitiva de candidatos constituirá la bolsa de empleo y el orden que ocupan dentro de ella será resultado de la baremación de los méritos alegados junto con la solicitud.

Las dos personas con mayor puntuación serán seleccionadas para la cobertura de las dos plazas de auxiliares de ludoteca vacantes, los aspirantes no seleccionados, como consecuencia del número de plazas vacantes, 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.





## **BASE 8ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES. CONCURSO DE MÉRITOS**

### **8.1ª Baremación de méritos**

- **Formación:** hasta un máximo de 10 puntos.

Por cada titulación de las enumeradas a continuación (no se computará la acreditada como requisito para participar en la convocatoria) 2 puntos

-Técnica/o Superior en Educación Infantil. Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva. -.-Monitoras/es de ocio y tiempo libre -Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia.

Las titulaciones se acreditarán mediante presentación del correspondiente título.

- **Experiencia:** hasta un máximo de 20 puntos.

Por haber prestado servicios como trabajador de la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada 1 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 puntos.

Por haber prestado servicio puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada en la empresa privada 0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 10 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de la secretaria o secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo al que se acompañará la vida laboral.

**8.2ª En caso de empate** en la fase de concurso, se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia, de persistir el empate a lo establecido en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y 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 General del Estado. (Letra V)

Las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género tendrán preferencia absoluta si tienen el perfil profesional del puesto de trabajo a cubrir. Dicha circunstancia se acreditará mediante alguno de estos documentos, de acuerdo a la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha.

- a) Sentencia o resolución judicial que declare la existencia de una situación de violencia de género.
- b) Informe del Ministerio Fiscal sobre la existencia de indicios de una situación de violencia de género
- c) Orden de protección o resolución que acuerde la adopción de medidas cautelares de protección.
- d) Informe del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha o, en su caso, del organismo competente en materia de igualdad que lo sustituyera

En caso de existir más de una mujer que reúna dicha condición se baremará la







prioridad entre ellas de conformidad a los criterios generales señalados a continuación.

## **Base 9ª. - FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSAS DE TRABAJO. GARANTÍA Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS CONTRATACIONES**

**9.1.-** Los aspirantes conformarán una bolsa de trabajo, por riguroso orden de puntuación obtenida, a los efectos de cubrir las renunciadas o vacantes que puedan producirse.

La vigencia de la bolsa de trabajo se mantendrá exclusivamente durante el plazo de desarrollo del **PROYECTO DE LUDOTECA INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN 2021 2022**

**9.2.** Según necesidades del proyecto y 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.

**9.3.** 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 constitución de bolsa de empleo y asignación de vacantes conllevará la exclusión en esta y en sucesivas convocatorias.

**9.4.** Las dos primeras personas de la bolsa de empleo serán los candidatos/as seleccionados/as para ser contratados/as. Deberán 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 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 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
- Certificación negativa del Registro de Delincuentes Sexuales.

**9.5.** 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.

**9.6.** 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.

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

## **Base 10ª.- RECURSOS**

**10.1.** 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.

**10.2.** 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 11ª.- 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 PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES DE LA LUDOTECA MUNICIPAL (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 sí 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





**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, en los términos establecidos en las 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**

