



SECRETARÍA DE ESTADO
DE IGUALDAD
Y PARA LA ERADICACIÓN DE LA VIOLENCIA
CONTRA LAS MUJERES



Expediente n.º: 294/2024

Bases Generales de la Convocatoria

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA
CUIDADO PROFESIONAL DE NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE 16 AÑOS
EN EL MARCO: PLAN CORRESPONSABLE

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la contratación de personal laboral de CUIDADO PROFESIONAL, mediante concurso-oposición y proceder a la constitución de una bolsa de trabajo de cuidado profesional de calidad, para el cuidado de niñas, niños y jóvenes de hasta 16 años inclusive, que proporcionen servicios de carácter colectivo que puedan prestarse en dependencias convenientemente habilitadas al efecto, tales como escuelas, centros municipales, multiusos, polideportivos, ludotecas, etc., 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** (Decreto 43/2024, de 30 de julio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a municipios y a entidades de ámbito territorial inferior al municipio (Eatim) de Castilla-La Mancha para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables publicado en DOCM número 149 de 2 de agosto).

Las funciones a desarrollar serán la realización de actuaciones de carácter colectivo, orientadas a facilitar la conciliación de las familias con hijas e hijos de hasta 16 años (inclusive), que se presten en los lugares anteriormente señalados, entre las que destacan:

- Puesta en marcha, programación, desarrollo de actividades y evaluación del programa CONCILIA en El Pedernoso para el curso 2024/2025.
- Fomento de hábitos y pautas de comportamiento a través del juego, entornos a diversos ejes: Respeto, convivencia, igualdad, solidaridad, pluralismo, tolerancia, coeducación, respeto a la diversidad y a la interculturalidad y educación para la salud, así como la promoción del trabajo en equipo y colaboración de los niños y niñas entre 3 y 16 años.
- Atención individualizada de los niños y niñas asistentes.
- Realización de talleres y actividades culturales infantiles.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La contratación se realizará en régimen laboral temporal, a tiempo parcial (de 20 a 35 horas semanales) dependiendo de las necesidades del servicio) siempre que exista la suficiente y necesaria consignación presupuestaria mediante la modalidad de contrato para obra o servicio determinados (curso escolar 2024/2025) o en su caso cualquier otra de las reguladas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. La retribución será la fijada en la correspondiente categoría.

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”

Una vez constituida la Bolsa de Trabajo, su pertenencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento de El Pedernoso, hasta que no sea llamado/a para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual de duración determinada.

La Bolsa de Trabajo tendrá vigencia de los cursos escolares 2024/2025 y 2025/2026, salvo que durante el periodo de vigencia de la Bolsa por razones de índole económicas, interés social o cultural se produzca la extinción del servicio, o falta de financiación del plan al que se adscribe el mismo.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo y el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, 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.

e) Poseer alguna de las siguientes titulaciones:

-Técnica/o Superior en Educación Infantil.

-Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística.

-Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva.

-Monitoras/es de ocio y tiempo libre.

-Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia.

O cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

(La titulación se acreditará mediante copia compulsada del correspondiente título debidamente homologado)

f) El personal a contratar deberá aportar el certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con



delitos contra la infancia.

g) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento de su nombramiento.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso para la plaza que se opte (**Anexo I**), en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales que se adjuntan a este expediente, se dirigirán a Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de El Pedernoso, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo **de diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio que contenga el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, se publicarán las bases íntegras en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://elpedernoso.sedelectronica.es/info.0>.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los/las aspirantes **adjuntarán** a dicha solicitud, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI, o documento acreditativo de identidad.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Proyecto de organización, funcionamiento y programación de actividades**, para niños/as de 0 a 16 años, de una extensión máxima de 10 folios. El proyecto se deberá presentar en letra Arial, tamaño 12 e interlineado de 1,5.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.
- Declaración jurada de carecer antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual. **Anexo I**, acompañando el correspondiente certificado.

La compulsación de los documentos se podrá realizar en las oficinas municipales previo cotejo de los documentos originales.

QUINTA. Admisión de Aspirantes





SECRETARÍA DE ESTADO
DE IGUALDAD
Y PARA LA ERADICACIÓN DE LA VIOLENCIA
CONTRA LAS MUJERES



Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica <http://elpedernoso.sedelectronica.es/info.0> se concederá un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se determinará la composición nominal del Tribunal de Selección y que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica. En la misma publicación se hará constar el día de celebración de las pruebas selectivas.

SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal de Selección de 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 funcionarios de carrera o trabajadores laborales fijos de la Administración. Tanto el Presidente como los Vocales y el Secretario/a actuarán con voz y voto. 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, la presencia del Presidente y el Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan. También, asistirá a las pruebas, un representante de cada grupo político municipal, que asistirán sin voz ni voto y que serán designados por los mismos en el momento de publicación de este proceso, sin que estos representantes se consideren parte del tribunal ni puedan estar presentes en las deliberaciones.

Los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria y preferentemente deberán pertenecer al área que se selecciona.

Cuando las pruebas selectivas, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección del Tribunal de Selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de **concurso- oposición**, que consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo. 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 podrán 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.



A) FASE DE OPOSICIÓN:

La **fase de oposición** consistirá en la **exposición y defensa** por parte del/la aspirante del Proyecto de gestión, organización, funcionamiento y programación de actividades, para niños/as de 0 a 16 años presentado junto con la instancia de participación. Así como la resolución de 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. El tiempo máximo de exposición para la defensa del proyecto será de 30 minutos, pudiendo el Tribunal realizar cuantas preguntas considere oportunas.

Tendrá una puntuación máxima de **7 puntos**, siendo necesario obtener al menos 3,5 puntos para superar la prueba.

B) FASE DE CONCURSO:

Para pasar a la fase de concurso, los aspirantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que sólo se valorarán los méritos de aquellos que lo hubieran superado. Tendrá una puntuación **máxima de 5 puntos**, conforme al siguiente baremo:

B.1 EXPERIENCIA: Puntuará hasta un máximo de **3 puntos**, conforme a la siguiente ponderación:

<i>Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada</i>	<i>1 puntos por año o fracción superior a 6 meses-en proporción-, hasta un máximo de 2 puntos.</i>
<i>Por haber prestado servicio puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada en la empresa privada</i>	<i>0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses –en proporción-, hasta un máximo de 1 punto.</i>

La Comisión de Selección valorará la experiencia profesional cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social o Certificados de Empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o tratándose de Administraciones Públicas certificado de servicios prestados.

B.2) TITULACION ACADEMICA: (Máximo 1 punto): Por cada titulación académica relacionada con el puesto, distinta a la que haya servido para acceder proceso de entre las siguientes: 0,5 puntos:

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



B.3 FORMACIÓN (Máximo 1 punto): Cursos relacionados con la infancia, el ocio y tiempo libre, y otros que tengan relación con el puesto a desempeñar.

- * Hasta 20 horas: 0,05 puntos por curso.
- * De 21 a 40 horas: 0,10 puntos por curso.
- * De 41 a 99 horas: 0,20 puntos por curso.
- * Por cada curso de más de 100 horas: 0,25 puntos

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 constar, en todo caso, la denominación de 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 conste el número de horas.

La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. 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 se deshará atendiendo a la letra "P" del primer apellido, resultante del sorteo público realizado a estos efectos por la Dirección General de la Función Pública (Resolución de 30/11/2023) por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2024.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Realizada la/s prueba/s de la fase de oposición se procederá a realizar la baremación de los documentos presentados por los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición, procediendo el Tribunal a publicar en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de El Pedernoso, las calificaciones provisionales obtenidas en la fase de oposición y de concurso, estableciendo un plazo de tres días hábiles para posibles reclamaciones por parte de los/las aspirantes, a contar a partir del día siguiente a la fecha de publicación en la página web.

Finalizado dicho plazo el Tribunal de Selección se reunirá para la resolución de las reclamaciones presentadas, si las hubiera.

En caso contrario, formulará la relación de aspirantes con sus calificaciones totales definitivas obtenidas en la fase de oposición y fase de concurso según el orden de puntuación obtenido de mayor a menor. La Alcaldesa- Presidenta dictará Resolución aprobando la Bolsa de Trabajo de Cuidadora/r Profesional, fecha en la cual entrará en vigor la misma, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de El Pedernoso.

El/la aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales desde que se publique la lista de aprobados los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no





SECRETARÍA DE ESTADO
DE IGUALDAD
Y PARA LA ERADICACIÓN DE LA VIOLENCIA
CONTRA LAS MUJERES



m
Instituto de la Mujer
CASTILLA-LA MANCHA



podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Todas las personas que superen este proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a [*bajas por enfermedad, maternidad...*] o ampliaciones del servicio, ordenadas según la puntuación obtenida.

En las instancias, con el objeto de facilitar la localización de las personas a contratar, deberá figurar el domicilio a efectos de notificaciones, así como facilitar el número de teléfono móvil de los/las aspirantes.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

— Estar en situación de Alta, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino. (Acreditación mediante contrato de trabajo o acta de toma de posesión e informe de vida laboral en ambos casos)

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por personal facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Constituida la Bolsa de Trabajo se irán realizando llamamientos para contrataciones temporales según necesidades del servicio por el orden de puntuación obtenido por los/las aspirantes.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente, pasando al último puesto de la lista de la Bolsa de Trabajo Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los





SECRETARÍA DE ESTADO
DE IGUALDAD
Y PARA LA ERADICACIÓN DE LA VIOLENCIA
CONTRA LAS MUJERES



términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en la Sede electrónica del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el 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, 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO (MODELO DE INSTANCIA)

Convocatoria y Pruebas de Selección de Personal Laboral Temporal por Concurso y Constitución de Bolsa de Trabajo	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
	Nº Expediente	Nº Registro
	294/2024	
	Modelo	Fecha:

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Email
Plaza			Régimen Laboral

2. DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar:	Medio preferente de notificación
o Solicitante	o Notificación en Papel
o Representante	o Notificación Telemática

3. EXPONE
<p>PRIMERO. Que ha examinado la convocatoria anunciada en el BOP nº _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria de CUIDADOR/A PROFESIONAL, en régimen de personal laboral temporal, procediendo a la constitución de bolsa de trabajo, conforme a las bases que se publican íntegras en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Pedernoso.</p> <p>SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, lo que se acredita con la documentación que se acompaña.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral temporal del Ayuntamiento de El Pedernoso.</p> <p>CUARTO. Que declara carecer antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual,</p>



adjuntando el correspondiente certificado.

4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Fotocopia compulsada del DNI, o documento acreditativo de identidad.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Proyecto de organización, funcionamiento y programación de actividades**, para niños/as de 0 a 16 años, de una extensión máxima de 10 folios.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

5. SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

6. AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.
- Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

En El Pedernoso, a _____ de _____ de 2024.

El solicitante,

Fdo.: _____

Alcaldesa-Presidenta DEL AYUNTAMIENTO DE EL PEDERNO SO.





SECRETARÍA DE ESTADO
DE IGUALDAD
Y PARA LA ERADICACIÓN DE LA VIOLENCIA
CONTRA LAS MUJERES

