



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



Administración: Excm. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 150, fecha: miércoles, 06 de Agosto de 2025

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO URGENTE MEDIANTE CONCURSO PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE TECNICO SUPUERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0396 de fecha 28 de julio de 2025 la Convocatoria de proceso selectivo urgente mediante concurso para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir necesidades temporales de Técnicos de Educación Infantil para la prestación del servicio educativo de la Escuela Infantil Municipal de Molina de Aragón, se abre un plazo que será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara para la presentación de solicitudes de participación conforme a las bases reguladoras:

“BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO URGENTE MEDIANTE CONCURSO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TECNICO SUPUERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES DE PERSONAL TÉCNICO EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE MOLINA DE ARAGÓN”

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección con carácter de urgencia mediante concurso de valoración de méritos para creación de una bolsa de trabajo de Técnico Superior en Educación Infantil para cubrir necesidades temporales (vacantes y sustituciones...) en la Escuela Infantil Municipal de primer ciclo y otros proyectos municipales destinados a atención a la infancia, de manera ágil, atendiendo a la naturaleza e importancia del servicio educativo y con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico y en los principios de agilidad, eficacia, eficiencia y celeridad.



El carácter temporal de la contratación viene motivado por no ser una educación obligatoria la prestación del servicio depende de la demanda de plazas por parte de las familias con menores de 3 años de la comarca. La oferta de plazas fluctúa según las necesidades educativas que existan cada curso escolar y dependen para su financiación de aportaciones de otras administraciones. El servicio educativo se presta cofinanciado por subvenciones anuales y ayudas a la financiación de otras administraciones públicas, especialmente la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y la Diputación provincial de Guadalajara.

La mera pertenencia a la bolsa de trabajo no implicará derecho alguno al nombramiento y consiguiente formalización de la contratación. No otorgará derecho alguno al desempeño definitivo del puesto de trabajo o preferencia para el ingreso en el mismo sin perjuicio de que los servicios prestados sean valorados conforme a los baremos de las fases de concurso, si las hubiera, de las correspondientes convocatorias.

Las presentes Bases de selección están referidas a supuestos de carácter excepcional y para en su caso cubrir necesidades temporales urgentes e inaplazables, que afectan directamente al funcionamiento de un servicio público de carácter educativo, social y asistencial, conforme a lo establecido en el artículo 20 cinco 1) de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

Las funciones y tareas a desarrollar son las propias de un Técnico Superior en Educación Infantil en la Escuela Infantil Municipal de primer ciclo que presta servicio educativo y de la que titular el Ayuntamiento de Molina de Aragón.

En la Escuela Infantil Municipal de primer ciclo (0-3 años), las funciones del técnico en educación infantil incluyen la planificación y ejecución de actividades educativas, la promoción del desarrollo infantil integral, la observación y evaluación del progreso de los niños, y la colaboración con familias y otros profesionales fomentando su autonomía, socialización y aprendizaje.

El servicio educativo se asienta en la labor y dirección de un maestro de educación infantil y se apoya en la labor del equipo de gobierno municipal y los Técnicos de la Consejería de Educación Cultura y Deportes de la JCCM. Se rige en cuanto a las enseñanzas y ordenación por la Ley Orgánica 2/2006, Ley Orgánica 8/1985 y el Decreto 88/2009 de 7 de julio por el que se establecen los requisitos básicos que deben cumplir los centros que lo imparten en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha.

TERCERA.- HORARIO Y RETRIBUCIONES.

Jornada: El horario estará supeditado a las necesidades educativas y del Centro de Educación Infantil de primer ciclo. El contrato temporal lo será a jornada completa o parcial en función de las necesidades y de la modalidad de contratación utilizada.

El contrato se extinguirá de acuerdo con los requisitos legalmente establecidos



según la modalidad de contratación elegida.

Las retribuciones a percibir (sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones) vendrán fijadas en el contrato de trabajo y serán determinadas tomando como referencia las tablas salariales para personal laboral correspondientes a la categoría profesional C1 de este ayuntamiento, conforme a lo establecido en el Convenio Colectivo.

CUARTA.- TIPO DE CONTRATO.

Los contratos se celebrarán en la modalidad de contrato temporal, regulada en el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, art. 15 del 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, y normativa de desarrollo.

Una vez constituida la bolsa de trabajo, las necesidades que con ella se cubran determinarán la modalidad de contrato de trabajo temporal regulatorio en cada uno de los casos y su duración.

QUINTA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen local; 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; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público en Castilla-La Mancha; los preceptos vigentes del 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; el 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; Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, en lo dispuesto, por 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 Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y lo dispuesto en la presente convocatoria.

SEXTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

6.1.- Para poder ser admitidos en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:



a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas. La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditarán mediante certificación del instituto Nacional de Servicios Sociales u organismo autonómico competente, pudiendo llegar a exigirse valoración por el servicio médico de la entidad.

c) Tener cumplidos los 18 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, 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, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado el acceso al empleo público.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, la Ley 53/1994, de 26 de diciembre, y normativa de desarrollo, siempre referido a la fecha de su nombramiento.

f) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales

g) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos o certificados oficiales:

Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título de Técnico/a Superior en Educación Infantil; Técnico/a especialista en Jardines de Infancia, rama Servicios a la Comunidad o la de Técnico/a Especialista de Educación Infantil, rama Servicios a la Comunidad o equivalente. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será exigible quienes hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario

6.2.- Todos y cada uno de los requisitos exigidos, deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección y hasta el momento de su nombramiento.



SÉPTIMA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes dirigidas a la Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Molina de Aragón, se presentarán según modelo que figura como Anexo I de estas bases, acompañada de fotocopia del DNI, NIE, o en su caso pasaporte, así como de la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de la titulación y/o certificación requerida para ser admitido, para acreditar la formación académica oficial relacionada con la titulación exigida, copia de los correspondientes títulos.
- Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en materia de formación (títulos, diplomas, certificados), así como los relativos a la experiencia (contratos en los que aparezca puesto, categoría y duración), o en su caso mediante certificados expedidos por los organismos que los han impartido o la entidad contratante.

para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar copia de los decretos de nombramiento y toma de posesión o certificados de prestación de servicios u otro documento acreditativo en el que se especifique dicha circunstancia, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización

Copia de los cursos de formación y perfeccionamiento que se refieran a alguna de las materias directamente relacionadas con las funciones del puesto objeto de la convocatoria (atención técnica directa en escuela infantil de primer ciclo). Los cursos deberán estar organizados e impartidos por Centros Oficiales de formación.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

Las solicitudes, junto con toda la documentación anterior, deberán presentarse en el plazo de diez días hábiles a contar a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

La presentación de solicitudes podrá hacerse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Aragón (<https://molina-aragon.sedelectronica.es/info.0>), o por escrito en el Registro General de este Ayuntamiento (Plaza España,1, de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas), o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Llegado a término el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará Resolución, que habrá de recaer en el plazo máximo de un mes, declarando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de



la Casa Consistorial y en el tablón de la sede electrónica municipal, concediendo a los interesados un plazo de alegaciones de 3 días hábiles. En la misma Resolución se hará constar la designación nominal de los miembros de la Comisión de Selección.

Transcurrido el plazo de alegaciones por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el de la sede electrónica municipal. Si no hubiera alegaciones se considerará elevada a definitiva la provisional.

NOVENA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 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, donde se establece que el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

6.1. Estará constituida por funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Grupo C1, cuyo número será de cinco miembros: Un Presidente, Un Secretario y Tres Vocales, así como sus respectivos suplentes.

6.2. No podrán formar parte de la Comisión de Selección ni representantes de designación política, ni personal interino, ni personal eventual de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.3. Para la selección del personal se garantizarán en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad. Los anuncios que deba realizar la Comisión de Selección durante todo el proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Molina de Aragón, así como por medios electrónicos, si La Comisión de Selección lo estima oportuno.

6.4. El Tribunal de Selección, en uso de sus atribuciones, podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, designados por el mismo, en cualquier momento del proceso selectivo.

6.5. Los Miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, e igualmente los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias (artículo 24 LRJSP). La abstención se notificará previamente.

6.6. Los miembros de la Comisión de Selección 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 resueltos por la Comisión de Selección, por mayoría de sus miembros.



DÉCIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo será en una única fase: la de concurso, y consistirá en la valoración por la Comisión de Selección de los siguientes méritos, debidamente justificados:

10.1.- Formación complementaria: por la realización de cursos directamente relacionados con los cometidos, tareas y funciones propias del puesto de trabajo (máximo 10 puntos).

10.1.1.- Se concederán dos puntos, por cada Título académico universitario o técnico superior de la misma área (educación infantil) y distinto del que sirva como requisito de acceso al procedimiento, de entre los enumerados en la Base 6.1 g)

Se concederá un punto, por cada Título académico de técnico medio (FPI) de la misma área (educación infantil)

10.1.2.- Se valorará la formación específica relacionada con el puesto de Técnico Superior de Educación Infantil (Cursos, seminarios, etc...), impartida o reconocida por la Administración Estatal, Autonómica o Local a razón de 0,04 puntos por cada hora acreditada mediante certificación de la entidad o Administración organizadora del curso, con un máximo de 5 puntos.

No se valorarán los cursos o seminarios que no determinen con claridad el número de horas impartidas, ni aquellos de duración inferior a 20 horas.

10.2.- Experiencia Profesional (máximo 10 puntos).

Por razones de organización de trabajo y atención a los menores, no se estima adecuado valorar experiencia en la ejecución de trabajo directo con los menores en escuelas infantiles de poblaciones mayores de 10.000 habitantes.

Por mes completo de trabajo en categoría de Técnico Superior de Educación Infantil en la Escuela Infantil Municipal de Molina de Aragón	0,05 puntos.
Por mes completo de trabajo en categoría de Técnico Superior de Educación Infantil en otros Centros de Educación Infantil públicos o privados en municipios menores de 5.000 habitantes	0,03 puntos.
Por mes completo de trabajo en categoría superior a Técnico Superior de Educación Infantil en la Escuela Infantil Municipal de Molina de Aragón	0,025 puntos.
Por mes completo de trabajo en categoría de Técnico Superior de Educación Infantil en otros Centros de Educación Infantil públicos o privados en municipios hasta 10.000 habitantes	0,02 puntos.
Por mes completo de trabajo en categoría inferior a Técnico Superior de Educación Infantil en la Escuela Infantil Municipal de Molina de Aragón	0,015 puntos.
Por mes completo de trabajo en categoría inferior a Técnico Superior de Educación Infantil en otros Centros de Educación Infantil públicos o privados en municipios menores de 5.000 habitantes	0,01 puntos.
Por mes completo de trabajo en categoría inferior a Técnico Superior de Educación Infantil en otros Centros de Educación Infantil públicos o privados en municipios hasta 10.000 habitantes	0,005 puntos.

UNDÉCIMA.- CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final se obtendrá con la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados de la fase de concurso, ordenándose a los aspirantes de mayor



a menor puntuación obtenida. En caso de empate, éste se resolverá a favor del candidato que acredite mayor experiencia en puesto similar en cualquier Administración Pública. Si el empate persiste se resolverá a favor del candidato que acredite mayor número de horas de formación específica relacionada con el puesto al que opta. De continuar el empate se resolverá por sorteo.

La valoración final de la fase de concurso será publicada en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el de la sede electrónica municipal, otorgando un plazo de 5 días para alegaciones de los interesados. Finalizado el plazo de alegaciones, se elevará a la Alcaldía propuesta de bolsa de trabajo integrada por los candidatos ordenados según el criterio señalado.

DUODÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

1.- La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo las de su llamamiento por el orden de puntuación obtenida para su nombramiento como personal laboral temporal en aquellos supuestos en que proceda y siempre que se den las circunstancias que motivan su creación.

2.- Realizada una propuesta de contratación el interesado deberá manifestar de manera expresa, en el plazo de 24 horas, su aceptación o renuncia. La falta de manifestación al respecto se entenderá como rechazo del ofrecimiento, y se procederá a darle de baja definitiva en la bolsa. Cuando un integrante de la bolsa finalice su contrato se incorporará nuevamente al lugar de la bolsa que le corresponda de acuerdo con la puntuación final obtenida.

Los integrantes de la bolsa serán responsables de mantener actualizados sus datos de contacto (teléfono, correo electrónico).

3.- Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- a. La no aportación en su caso de la documentación que le pueda ser requerida, así como la falsedad en la documentación relativa a los requisitos exigidos o en los méritos alegados, al margen de las responsabilidades que dicha conducta pueda suponer.
- b. No incorporarse al servicio en la fecha convenida.
- c. No someterse al reconocimiento médico previo a la incorporación al servicio, u obtener la calificación de "no apto para el puesto".

4.- No serán causas de exclusión de la bolsa las siguientes circunstancias siempre que se acrediten suficientemente, y en el plazo de dos días hábiles desde el llamamiento:

- a. Baja por maternidad o paternidad.
- b. Baja por enfermedad o accidente.
- c. Ejercicio de cargo público o representativo que imposibilite la prestación del servicio.
- d. Estar trabajando con contrato en vigor.
- e. Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.



Los integrantes que incurran en alguna de las anteriores circunstancias y lo acrediten suficientemente en forma y plazo mantendrán su posición en la bolsa, si bien no se le ofrecerá ningún contrato hasta que se comunique al Ayuntamiento su disponibilidad.

Los integrantes que incurran en alguna de las anteriores circunstancias y no lo acrediten suficientemente en forma y plazo serán excluidos de la bolsa.

5.- Llamamiento. Una vez se produzca la circunstancia que motive la contratación, se procederá a contactar telefónicamente con el integrante de la bolsa, siguiendo de manera rigurosa el orden establecido. El aspirante deberá dar respuesta en el plazo máximo de dos días hábiles. Se llevarán a cabo tres intentos de comunicación, en el horario de 08:00 a 15:00 horas de lunes a viernes. En caso que realizados los tres intentos, de lo cual se dejará constancia en el expediente, se procederá a llamar al siguiente integrante de la bolsa, y el aspirante no localizado mantendrá su posición en la misma.

6.- Los aspirantes que sean llamados y propuestos para su contratación, previa aceptación de los mismos, deberán aportar en el plazo 1 día hábil, la siguiente documentación:

- a. Original de la tarjeta sanitaria o documento de afiliación a la Seguridad Social, para su compulsión en el Registro.
- b. Ficha de tercero debidamente cumplimentada y sellada por entidad bancaria para el pago de nómina salario.

7.- Reconocimiento médico. Los aspirantes llamados para su contratación, con carácter previo a la firma del contrato y a su incorporación al servicio, deberán someterse a un reconocimiento médico por parte del Servicio de Vigilancia de la Salud contratado por el Ayuntamiento, que determinará si el trabajador es apto para el puesto.

DECIMOTERCERA.- PERÍODO DE PRUEBA.

El trabajador, desde su incorporación al puesto, deberá superar el período de prueba fijado en el contrato, de conformidad con la legislación laboral aplicable.

DECIMOCUARTA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

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 llevar a cabo la selección de los aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser objeto de cesión 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, de conformidad con lo dispuesto en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.



Contra la convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien directamente recurso contencioso-administrativo que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, con sede en Guadalajara, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.”



ANEXO I

SOLICITUD PARA FORMAR PARTE DE LA CONVOCATORIA DE CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES EN LAS PLAZAS DE TECNICO SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE MOLINA DE ARAGÓN.

Nombre _____ Apellidos _____

DNI nº _____ Teléfono _____

Correo electrónico _____

Domicilio _____ Localidad _____ CP _____
Provincia _____

EXPONE:

- Primero.- Que conozco y acepto plenamente las Bases reguladoras del proceso selectivo para constitución de bolsa de trabajo temporal de Técnico Superior de Educación Infantil de la Escuela Infantil municipal de Molina de Aragón.
- Segundo.- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases reguladoras de la convocatoria y que tal cumplimiento es anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Tercero.- Que poseo la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas propias del puesto.
- Cuarto.- Que no he 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 me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares.
- Quinto.- Que no me hallo incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, la Ley 53/1994, de 26 de diciembre, y normativa de desarrollo.
- Sexto.- Que adjunto a la presente solicitud la siguiente documentación:
 - DNI/Pasaporte
 - Documentación acreditativa de la titulación y/o certificación requerida para ser admitido.
 - Informe de vida laboral.
 - Documentación acreditativa de formación complementaria.
 - Documentación acreditativa de experiencia laboral.



SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Molina de Aragón para la creación, mediante concurso, de una bolsa de trabajo de Técnico Superior de Educación Infantil de la Escuela Infantil municipal de primer grado.

En _____, a ____ de _____ de 2025.

Fdo.- _____

LOS MÉRITOS SE VALORARÁN ÚNICAMENTE ATENDIENDO A LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos aportados son ciertos y que he sido informado en los términos que anteceden y mediante esta firma presto mi consentimiento para el tratamiento y custodia de los datos aportados.

Responsable: Ayuntamiento de Molina de Aragón.

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

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

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Molina de Aragón (Guadalajara).-

Molina de Aragón a 1 de agosto de 2025, el Alcalde Presidente, Francisco Javier Montes Moreno

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

Cod. Verificación: bac6f70cfda550b13e7732d43f0a1cb25124d1a