



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE MENASALBAS

Por resolución de Alcaldía n.º 257/26, de fecha 1 de julio de 2026, se aprobó la contratación de la plaza denominada Educador/a Escuela Infantil, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CONCURSO DE MÉRITOS RELATIVO A LA BOLSA DE EDUCADORES INFANTILES 2026 - AYUNTAMIENTO DE MENASALBAS

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de empleo que atienda a las necesidades temporales del Programa Toledo Emplea+, promovido por la Excm. Diputación de Toledo (Área de Cooperación e Infraestructuras), mediante la contratación de personal laboral temporal con destino a la cobertura de servicios de competencia municipal, más concretamente, una plaza de educador infantil para el curso 2026/2027 en la escuela infantil Menapeques.

Las características del puesto son las siguientes:

Servicio/ dependencia	Personal
Id. Puesto	Educador/a
Denominación de puesto	Educador/a escuela infantil
Naturaleza Personal laboral	Temporal
Categoría	Educador
Jornada	De lunes a viernes
Horario	De 10:00 a 14:00 horas
Retribuciones salariales	832,93€ (salario bruto(incluida prorrata pagas extras))
Titulación exigible	Técnico/a Superior en Educación Infantil, Técnico/a Especialista en Jardines de Infancia o Técnico/a Especialista en Educación Infantil; o título de Maestro o Maestra con la especialización en educación infantil o el título de grado equivalente
Sistema selectivo	Concurso de méritos
Número de vacantes	1

El artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público en Castilla-La Mancha, dice: "En ausencia de bolsas de trabajo y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante convocatoria específica, a través del sistema de oposición, o de forma excepcional, cuando la naturaleza de los puestos de trabajo así lo aconseje, de concurso. Los procesos selectivos para el nombramiento de personal funcionario interino y de personal laboral temporal deben procurar la máxima agilidad en su selección."

Se opta por el sistema de concurso por la naturaleza de las funciones a desempeñar, valorándose de forma limitada y proporcionada la experiencia laboral previa, al igual que las acciones formativas acreditadas y la situación de demandantes de empleo.

Las bases y convocatoria serán publicadas en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la sede electrónica del Ayuntamiento, además de la publicación mediante la inserción del anuncio en la pág. web www.menasalbas.es, Portal de Transparencia y tablón de edictos de esta entidad Local. La naturaleza de los contratos a celebrar será laboral temporal, y más concretamente por circunstancias de la producción conforme al artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Estatuto de los Trabajadores y R.D. 2720/98, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, de conformidad con lo preceptuado por 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. Las retribuciones salariales del educador/a infantil serán las siguientes: 832,93 €, incluido el salario base y prorrata de las pagas extraordinarias.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES:

Para ser admitidas al proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en 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) Las personas mayores de edad y los mayores de 16 y menores de 18 años, siempre que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 7.b) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Estatuto de los Trabajadores, siempre y cuando no excedan de la edad máxima de jubilación forzosa.



- c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:
 - Técnico/a Superior en Educación Infantil, Técnico/a Especialista en Jardines de Infancia o Técnico/a Especialista en Educación Infantil; o título de Maestro o Maestra con la especialización en educación infantil o el título de grado equivalente.
 - d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - e) No tener a consecuencia de un expediente disciplinario sanción de separación 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente o no haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado el acceso al empleo público.
 - f) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales que acredite la carencia de delitos de naturaleza sexual. Dicha obligación se recoge en la Ley Orgánica 1/96, artículo 13.5, de Protección Jurídica del Menor.
 - g) Hallarse en situación de desempleo a la fecha de la contratación.
- Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el proceso de selección.

TERCERA. SOLICITUDES:

Las instancias para participar en dicho proceso selectivo se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, según el modelo de solicitud (Anexo II) adjunto a estas bases y podrán presentarse en la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Excmo. Ayuntamiento de Menasalbas, de lunes a viernes, en horario de oficina, de 9:00 a 14:00 h. Igualmente, podrán presentarse en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir fechadas y selladas por el/la funcionario de Correos antes de ser certificadas, no admitiéndose aquellas que, presentadas fuera de plazo, no lo contuvieran.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de dicha convocatoria y bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Que igualmente se publicará en la sede electrónica, página web (www.menasalbas.es) y tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Menasalbas.

Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del interesado. El ejemplar para el interesado deberá conservarse para su presentación, si le fuera requerido.

A la instancia se adjuntarán los siguientes documentos:

- a) Presentación del D.N.I. o NIE (extranjeros donde se verifique la autorización administrativa para trabajar legalmente en España).
- b) Cualquiera de los títulos requeridos en la base 2.c) de la presente convocatoria.
- c) Cursos de formación, en virtud de lo preceptuado en la base 5ª b1 y b2).
- d) Desempleados (tarjeta de demanda de empleo-D.A.R.D.E.).
- e) Informe de vida laboral expedido por la T.G.S.S. relativo a la presente anualidad (no teniendo validez por sí solo), así como, en su caso, fotocopia compulsada de las nóminas, contratos de trabajo, certificado de empresa, así como cualquier otro certificado o Informe acreditativo de la antigüedad y experiencia laboral en el puesto de trabajo a cubrir, susceptibles de valoración por el Tribunal calificador.
- f) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales que acredite la carencia de delitos de naturaleza sexual. Dicha obligación se recoge en la Ley Orgánica 1/96, artículo 13.5, de Protección Jurídica del Menor.

La Comisión de Selección de Personal no tendrá en cuenta en la baremación de méritos relativos a la fase de concurso, a los aspirantes que no justifiquen o acrediten los méritos y experiencia laboral según lo determinado en el párrafo anterior.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Menasalbas, dictará resolución dentro de los tres días hábiles, siguientes aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y resto de lugares reseñados, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión que lo motivan.

Quienes hayan sido provisionalmente excluidos dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación referida, para subsanación de deficiencias. Transcurrido dicho plazo, se procederá en el plazo máximo de tres días hábiles a aprobar las listas definitivas, resolviendo las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado. En el caso de no existir exclusiones de ninguno de los aspirantes, dichas listas provisionales se elevarán en el mismo acto a definitivas. En la misma resolución, la Alcaldía-Presidentencia determinará el lugar, fecha y hora en que se reunirá la Comisión de Selección de Personal a efectos de baremación de méritos (fase de concurso), así como su composición nominal. Todo ello será publicado en los lugares mencionados anteriormente, salvo en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, donde únicamente será objeto de publicación el anuncio.

**QUINTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

El proceso de selección se realizará mediante el sistema de concurso (baremación de méritos) de los/as aspirantes a dichas plazas.

FASE DE CONCURSO (única):

La fase de concurso se llevará a cabo por valoración de méritos de los/as aspirantes, según los criterios que se determinan a continuación:

A) Por experiencia profesional, con un máximo de 7 puntos:

A.1) Por experiencia profesional acreditada en escuelas infantiles públicas, desempeñando el puesto de educador infantil, 0,30 puntos por mes trabajado. Los periodos inferiores al mes se calcularán por días trabajados a razón de 0,02 puntos por día, computándose la jornada laboral a tiempo parcial en función del porcentaje de jornada laboral realizada.

A.2) Por experiencia profesional acreditada en escuelas infantiles públicas o colegios públicos, desempeñando el puesto de cuidador o monitor, 0,15 puntos por mes trabajado. Los periodos inferiores al mes se calcularán por días trabajados a razón de 0,01 puntos por día, computándose la jornada laboral a tiempo parcial en función del porcentaje de jornada laboral realizada.

A.3) Por experiencia profesional acreditada en otras escuelas infantiles privadas o concertadas desempeñando el puesto de educador infantil, 0,10 puntos por mes trabajado. Los periodos inferiores al mes se calcularán por días trabajados a razón de 0,005 puntos por día, computándose la jornada laboral a tiempo parcial en función del porcentaje de jornada laboral realizada.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o cualquier otro certificado, informe o documentación que acredite y demuestre la experiencia laboral aportada en el currículo vitae.

B) Méritos de formación: Con una valoración máxima de 3 puntos.

B1) Acciones formativas relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar:

–De 15 a 50 horas, 0,05 puntos.

–De 51 a 100 horas, 0,15 puntos.

–De 101 a 150 horas, 0,25 puntos.

–De 151 a 200 horas, 0,35 puntos.

–Más de 201 horas, 0,45 puntos.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se justificarán mediante documentos autenticados en la que deberá quedar constancia del número de horas de duración, ya que en otro caso no serán objeto de baremación por el Tribunal. Las acciones formativas que vengan expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

Se considerarán Organismos Oficiales: Los ministerios, las universidades, las administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de las anteriores, así como federaciones, colegios oficiales profesionales y sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por organismos públicos.

Por estar en posesión de la siguiente titulación:

* Técnico/a Superior en Educación Infantil, Técnico/a Especialista en Jardines de Infancia o Técnico/a Especialista en Educación Infantil; o título de Maestro o Maestra con la especialización en educación infantil o el título de grado equivalente: 0, 85 puntos.

* Curso de manipulador de alimentos: 0,15 puntos.

En caso de empate a puntos por dos o más aspirantes en el proceso selectivo, se atenderá a los siguientes factores y por el siguiente orden:

–Mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales.

–Mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos de formación.

–Mayor antigüedad como demandante de empleo.

–De persistir dicho empate, se resolverá conforme a la letra del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas, conforme a la Resolución de 26 de noviembre de 2025, de la Dirección General de la Función Pública, 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 2026, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas, que establece que durante el año 2026 se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "Q". Por tanto, ese será el criterio que se tendrá en cuenta a efectos de resolver el empate a puntos.

No se valorarán los méritos que no hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización de la presentación de las solicitudes conforme a las citadas bases.

SEXTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN DE PERSONAL:

6.1. Composición. El Tribunal calificador estará integrado por:

–Presidente/a: Un/a funcionario/a o personal laboral fijo del Ayuntamiento.

–Secretario/a: Un/a funcionario/a o personal laboral fijo del Ayuntamiento.

–Vocales: Tres funcionarios/as o personal laboral fijo del Ayuntamiento.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.



El Tribunal podrá determinar la incorporación al mismo de los asesores que estime conveniente, que se integrarán con voz y sin voto. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

6.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Así mismo las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

La Alcaldía-Presidencia publicará, junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, la composición nominal del Tribunal Seleccionador y la fecha de reunión del mismo.

SÉPTIMA. PUNTUACIÓN FINAL Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:

El orden de calificación definitiva del sistema selectivo estará determinado por la puntuación obtenida en la suma de baremación de méritos relativo a la fase de concurso.

El Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la puntuación final de los/as aspirantes que obtuvieron mayor puntuación en el procedimiento selectivo y elevará a Alcaldía - Presidencia dicha propuesta de contratación de dichos educadores infantiles, así como la bolsa de empleo que se genere con el resto aspirantes a los puestos ofertados por orden decreciente de puntos, lo que determinará el orden de llamamiento para la cobertura de las potenciales bajas que pudieran producirse. Se establece un plazo de tres días hábiles siguientes al de la publicación del acta para que se puedan presentar alegaciones a las mismas.

La duración de dicha bolsa de empleo se extiende hasta la finalización del Programa Toledo Emplea+.

OCTAVA. CONTRATACIÓN:

La contratación de personal con carácter temporal sólo podrá realizarse con personas incluidas en la bolsa de trabajo vigente en cada momento.

Se procederá a la contratación y nombramiento de personal en función de las necesidades del Ayuntamiento de Menasalbas atendiendo al orden que establezcan las listas, de conformidad con lo establecido en esta convocatoria.

Cuando el Ayuntamiento necesite realizar una nueva contratación, ésta se formalizará con el aspirante que ocupe el primer puesto en la bolsa de trabajo. En el supuesto de una nueva contratación para suplir la baja de un trabajador/a, el tiempo de duración del mismo será el que reste por cumplir a la persona sustituida y, se realizará de forma automática, contratando a la persona o personas que consten en la bolsa de trabajo, según el orden decreciente de puntuación reflejado en el acta.

La forma normal de localización será mediante llamamiento telefónico a los teléfonos que preceptivamente deberán indicar en la solicitud de concurrencia al presente proceso selectivo (se fijarán dos teléfonos a efectos de llamamiento por la entidad local).

Cualquier cambio en los mismos deberá ser informado por el aspirante a esta entidad local. Los llamamientos se harán por orden decreciente de calificaciones en el concurso. En caso de que no se produzca, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante en lista. Los aspirantes a los que se les oferte dicho puesto de trabajo deberán manifestar su aceptación en el plazo de 24 horas, con intervalos de 2 horas entre dichos llamamientos. Para ello, se les llamará telefónicamente a los números que aportaron junto a la instancia. Si, intentada comunicación, no hubiese sido posible localizar al interesado, se pasará a llamar al siguiente candidato de la bolsa de trabajo. Se dejará constancia por escrito por parte de la entidad local de los intentos de notificación al aspirante a efectos de justificar su comunicación.

Si un familiar o persona distinta al aspirante fuese el que contestase a la llamada de la oferta formulada telefónicamente, se entenderá que será el responsable de comunicárselo a la persona seleccionada, indicándole cuál es el plazo de contestación. Si en dicho plazo no se ha recibido contestación por parte del candidato se entenderá que rechaza la oferta, con las consecuencias que respecto de la bolsa de trabajo ello conlleve.

Si a la fecha de oferta o llamamiento, el candidato se halla en situación laboral activa o baja médica (enfermedad, accidente o maternidad), todo ello debidamente acreditado, pasará al final de la lista.

Si la respuesta es negativa se procederá con posterioridad a comunicar tal circunstancia por escrito al Ayuntamiento y, en su caso, aportar la documentación justificativa para evitar las penalizaciones señaladas en el párrafo siguiente.

Cuando un aspirante renuncie a la oferta de un contrato, sin causa debidamente justificada, pasa a ocupar el último lugar de la bolsa. Si renunciase por segunda vez, será excluido definitivamente de la misma, salvo causa justificada.

Una vez finalizado el contrato, el aspirante pasará a ocupar el mismo lugar en la bolsa de trabajo.

NOVENA. CONDICIONES GENERALES DEL FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO:

La bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta nueva convocatoria, abriéndose plazo para su actualización cuando las necesidades del servicio lo demanden, momento en el que quienes deseen permanecer en la misma, deberán presentar la documentación que sea requerida y en el plazo habilitado para ello.



Los/as aspirantes que rechazaren una oferta sin causa justificada, o renunciaren a la contratación después de haberse comprometido a realizarlo, así como los que abandonaren sin causa alguna su puesto de trabajo, una vez hayan sido contratados, serán excluidos de la bolsa de trabajo definitivamente, salvo causa mayor debidamente justificada.

Serán motivos de exclusión automática los siguientes supuestos:

1. Renuncia al puesto de trabajo, una vez iniciada la relación contractual, salvo causa debidamente justificada.

2. Renunciar por segunda vez al puesto de trabajo ofertado.

3. No superar el período de prueba establecido en el contrato.

4. Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales.

La presente bolsa permanecerá en vigor hasta la convocatoria, en su caso, de las plazas o hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo.

En aquellos casos en que los aspirantes rechazasen la oferta alegando causas justificadas (aportando la documentación correspondiente: contratos, informes médicos, etc.) se procederá al llamamiento del siguiente aspirante, aunque se seguirá manteniendo el mismo lugar en la bolsa. Los motivos de fuerza mayor deberán probarse por cualquier medio admisible en derecho. Se entenderán como causas justificadas para el rechazo de la oferta el encontrarse trabajando para otra empresa o institución, así como encontrarse en situación de incapacidad temporal, período de baja por maternidad o permiso de paternidad, etc.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

La persona propuesta por la Comisión de Selección para su contratación deberá presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo de tres días hábiles desde que se haga pública la propuesta de contratación del Tribunal de Selección, los siguientes documentos:

a) Declaración jurada de no tener, a consecuencia de un expediente disciplinario sanción de separación del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, así como de no haber incurrido en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad previstas en la legislación vigente (Anexo II, adjunto a las presentes Bases).

b) Certificado médico de no padecer enfermedad ni tener ningún impedimento físico o psíquico ni cualquier otro que impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo propuesto.

UNDÉCIMA. RECURSOS:

Contra las presentes bases se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el Ayuntamiento de Menasalbas en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Menasalbas, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículos 8 y 46.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

DUODÉCIMA. NORMAS FINALES:

El Tribunal calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases. Para lo no previsto en estas bases se estará en lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5-2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

DECIMOTERCERA. PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados por el Excmo. Ayuntamiento de Menasalbas para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Menasalbas, sito en plaza España, nº1, 45128-Menasalbas (Toledo), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y las normas que la desarrollan.

De conformidad con lo preceptuado en la base novena de dicha convocatoria de subvenciones Programa Emplea +, se hace constar la colaboración económica de la Excmo. Diputación Provincial de Toledo en la ejecución de dicho Programa y del que esta Entidad Local ha resultado ser beneficiaria del mismo.



ANEXO I
Modelo de solicitud para concurrir al proceso selectivo como educador infantil
para la ESCUELA INFANTIL MENAPEQUES

APELLIDOS Y NOMBRE	
DNI/NIE	
FECHA DE NACIMIENTO	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
E-MAIL	
TITULACIÓN MÍNIMA (base 2c)	

EXPONE:

PRIMERO. Que conoce las bases de la convocatoria del Ayuntamiento de Menasalbas (Toledo) para la creación de una bolsa de empleo de Educador infantil, publicado mediante anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº de fecha

SEGUNDO. Declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases convocatoria aprobadas por resolución de Alcaldía nº fechada el

TERCERO. Que de manera conjunta presenta la siguiente documentación original o fotocopia compulsada:

- DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (D.N.I./N.I.E.).
- EN SITUACIÓN DE DESEMPLEO, TARJETA DE DEMANDA DE EMPLEO (DARDE).
- CURRICULUM VITAE ACTUALIZADO DEL ASPIRANTE.
- TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA POR LA CONVOCATORIA PÚBLICA.
- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS VALORABLES CONFORME A LO ESTABLECIDO

EN LAS PRESENTES BASES.

-INFORME DE VIDA LABORAL ACTUALIZADO.

CUARTO. Que cumple el resto de requisitos exigidos en las bases.

Por lo expuesto,

SOLICITA a Vd. tomar parte en las pruebas selectivas para la creación de dicha bolsa de trabajo.

Firma:

ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MENASALBAS.

ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a, provisto de DNI/NIE, y con domicilio a efecto de notificaciones sito en, ante dicha Entidad Local comparezco y como mejor proceda,

DECLARO:

No tener, a consecuencia de un expediente disciplinario, sanción de separación del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, así como de no haber incurrido en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidades previstas en la legislación vigente

Nota informativa: Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del interesado. El ejemplar para el interesado deberá conservarse para su presentación, si le fuera requerido.

La Comisión de Selección de Personal no tendrá en cuenta en la baremación de méritos relativos a la fase de concurso, a los aspirantes que no justifiquen o acrediten los méritos y experiencia laboral según lo determinado en el párrafo anterior.

La comprobación de la falsedad de los datos aportados por el/la solicitante, supondrá el cese inmediato en su contrato laboral, así como su repercusión en posteriores convocatorias que publique esta Entidad Local. El delito de falsedad documental se encuentra tipificado en nuestro Código Penal, Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, más concretamente en los artículos 390 y siguientes de dicho precepto legal.

Firma.

D/D^a

ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MENASALBAS.



ANEXO III
COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD E INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS
EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO (UE) 2016/679

Los datos personales que obren en su currículum vitae, serán utilizados para incluirle en distintos procesos de selección que encajen con su perfil o que puedan ser de su interés, no tratándolos para ninguna otra finalidad sin haber obtenido su consentimiento previo.

Sólo el personal debidamente autorizado podrá tratar la información que aparece en su currículum vitae.

Asimismo, usted se compromete a comunicarnos aquellos cambios que se produzcan respecto a la información obrante en el currículum vitae, de forma que podamos cumplir con la finalidad descrita anteriormente.

Sus datos personales se conservarán durante el plazo de un año a contar desde la presentación de la solicitud de empleo o candidatura al proceso de selección de personal. Una vez finalizado dicho plazo, procederemos a eliminarlos de forma segura.

En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información disponemos de usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación, en el caso de que ello sea legalmente posible. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: AYUNTAMIENTO DE MENASALBAS, con dirección en plaza España, n.º 1, 45128-Menasalbas (Toledo) adjuntando fotocopia de su DNI.

Apellidos y nombre

D.N.I./N.I.E.

Fecha

Firma.

D/Dª

ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MENASALBAS.»

En la sede electrónica [<http://menasalbas.sedelectronica.es>], tablón de anuncios y pág. web www.menasalbas.es también se encuentran íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria para la contratación de la plaza.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://menasalbas.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Menasalbas, 3 de julio de 2026.–La Alcaldesa, Marina García Díaz Palacios.

N.º I.-3100