



**Don Juan lora Martín, Alcalde del Ayuntamiento de Lantejuela (Sevilla)**

## HACE SABER

**Primero.-** Que por la Resolución de Alcaldía nº 561/2017 de fecha 16 de Noviembre se adoptó acuerdo del siguiente tenor literal:

**Asunto: Aprobación de las bases de la convocatoria para la Constitución de una Bolsa de Trabajo de Auxiliares de Guardería para la Escuela Infantil “La Cometa” como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Lantejuela (Sevilla).**

Visto que, es necesario constituir una bolsa de empleo para cubrir los puestos de Auxiliares de Guardería de la Escuela Infantil “La Cometa” de Lantejuela (Sevilla), por diferentes causas: cubrirlos para el desarrollo del curso escolar, cubrir bajas por enfermedad, por maternidad...

Visto que, según lo dispuesto en la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local; dictada con el objetivo de evitar duplicidades administrativas, mejorar la transparencia de los servicios públicos y el servicio a la ciudadanía y, en general contribuir a los procesos de racionalización administrativa, generando un ahorro neto de recursos, la Administración del Estado y las Comunidades Autónomas podrán delegar, siguiendo criterios homogéneos entre otras la competencia de “Creación, mantenimiento y gestión de las escuelas infantiles de educación de titularidad pública de primer ciclo de educación infantil”, no obstante, para ello se tendrá que formalizar la delegación mediante convenios, acuerdos o instrumentos de cooperación a 31 de diciembre de 2014; transcurrido este plazo sin haberse adaptado quedarán sin efecto.

Visto que, cada año se firma Convenio de Colaboración entre la Agencia Pública Andaluza de Educación y la Entidad colaboradora E.I. La Cometa para el Programa de Ayuda a las familias para el fomento de la Escolarización en el Primer Ciclo de la Educación Infantil en Andalucía, habiéndose firmado el último, el día 25/04/2017 y con una duración de cuatro años.

Visto que, la atención a la infancia constituye uno de los pilares básicos de las sociedades modernas, en cuya responsabilidad están implicados todos los agentes sociales, principalmente la familia con el apoyo de la Administración Pública.

Visto que, por el Parlamento de Andalucía se aprueba la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, que en su artículo 3.3, apartado b), establece que el Sistema Educativo de Andalucía está compuesto por “Los centros docentes públicos de titularidad de las Corporaciones locales y de otras administraciones públicas creados mediante convenios de cooperación”. Los centros infantiles municipales son centros de atención a la primera infancia cuya acción responde a dos necesidades: por un lado la del sistema educativo, en el que tales centros trabajan con un proyecto educativo, adaptable a las normas y objetivos que en cada momento determinen las Leyes y disposiciones reguladoras de la Educación; y por otro lado, la necesidad de la conciliación de la vida familiar y laboral, en el que dichos centros se configuran como un recurso municipal de apoyo a la familia en el desempeño de sus funciones de socialización y atención a la infancia.

Considerando lo expuesto, y entendiendo la prestación del Servicio de Escuela Infantil como una necesidad urgente e inaplazable lo que hace necesario la contratación del personal adecuado y en virtud de las atribuciones legalmente conferidas

## RESUELVO

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	BY0K5+/dt25L24y717Zsbg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Juan Lora Martin	Firmado	16/11/2017 09:10:07	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/9	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BY0K5+/dt25L24y717Zsbg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BY0K5+/dt25L24y717Zsbg==</a>			



**Primero.-** Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección de personas para la constitución de una bolsa de empleo para Auxiliares de Guardería de la Escuela Infantil “La Cometa” en los términos citados en la fundamentación de esta Resolución.

**Segundo.-** Significar que, en ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato de trabajo, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en la misma.

**Tercero.-** La presente Bolsa entrará en funcionamiento en 2018 una vez perfeccionada y aprobada y quedará extinguida una vez se renueve o sustituya, teniendo una duración máxima de dos años sin que se renueve o sustituya la misma.

**Cuarto.** Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de la prueba selectiva en el Boletín Oficial de la Provincia siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

**Quinto.-** Asimismo el texto íntegro de las bases reguladoras de la prueba selectiva también se publicará en el tablón de anuncios físico y electrónico de este Ayuntamiento y en la página web del mismo ([www.lantejuela.org](http://www.lantejuela.org)).

### **Bases de la convocatoria para confeccionar una bolsa de trabajo para cubrir de forma temporal vacantes de Auxiliar de Guardería para la Escuela Infantil del Excmo. Ayuntamiento de Lantejuela (Sevilla)**

#### **Primera.-Objeto.**

El objeto de la presente convocatoria es regular las directrices que regirán la selección de personal, mediante oposición, que se incluirá en la Bolsa de Trabajo para su contratación temporal con la categoría profesional de Auxiliar de Guardería para el Ayuntamiento de Lantejuela para cubrir necesidades urgentes e inaplazables para el adecuado funcionamiento de la **ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE PRIMER CICLO DE LANTEJUELA** que requieran la provisión no permanente; por periodos inferiores al año.

Se denomina Bolsa de trabajo a la relación ordenada de personas que hayan solicitado voluntariamente su inclusión en la misma, siempre que cumplan los requisitos de admisión.

La inclusión en la Bolsa de Trabajo no configura derecho a la realización de nombramiento o contratación alguna por parte del Ayuntamiento, siendo exclusivamente su función la de servir de relación ordenada, según orden decreciente de puntuación, de las personas que pueden ser llamadas para cubrir las necesidades temporales en los servicios municipales de la ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL, en orden a asegurar la eficacia administrativa en la gestión, conforme a lo dispuesto en el artículo 103.1 de la Constitución y atender al cumplimiento de los principios rectores de acceso al empleo público de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

La presente Bolsa entrará en funcionamiento en 2018 una vez perfeccionada y aprobada y quedará extinguida una vez se renueve o sustituya, teniendo una duración máxima de dos años sin que se renueve o sustituya la misma.

#### **Segunda.-Condiciones de las contrataciones y funciones del puesto de trabajo.**

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	BY0K5+/dt25L24y717Zsbg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Lora Martin	Firmado	16/11/2017 09:10:07
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BY0K5+/dt25L24y717Zsbg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BY0K5+/dt25L24y717Zsbg==</a>		





Los puestos de trabajo que se cubran mediante esta bolsa, estarán sometidos al régimen laboral, en cualquiera de las modalidades de contratos de duración determinada previstos en la misma, cuya cobertura sea necesaria, disponiendo que en tanto se mantengan las restricciones en la normativa básica estatal en la materia, no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

La duración de la contratación será como máximo de once meses, coincidiendo con el curso escolar.

La jornada de trabajo será de 37.30 horas semanales, prestadas de lunes a viernes, de 8.15 a 15.15, salvo que por razones del servicio hubiese que modificar el horario.

Se fija una retribución bruta de 789,09 euros brutos/Mes (incluye el prorrateo de las pagas extraordinarias).

Las funciones que tienen encomendadas son las siguientes:

- Cuidar y educar a l@s pequeñ@s
- Vigilar y atender de las necesidades de los niños y niñas.
- Fomentar el desarrollo de la autonomía en un periodo tan importante como la infancia.
- Facilitar y fomentar el desarrollo de hábitos de alimentación e higiene saludables.
- Facilitar y apoyar el trabajo de los educadores.

### Tercera.- Requisitos de los/las participantes.

Para poder participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán cumplir y declarar en su solicitud que reúnen todos los requisitos establecidos en el art. 56 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, según se relaciona en esta Base. Dichos requisitos deben cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

#### Requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, o cumplir lo previsto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso de nacionales de otros Estados.

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

Personas con discapacidad.- De conformidad con lo previsto en 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, los/las aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

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

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado/a para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal

Código Seguro De Verificación:	BY0K5+/dt25L24y717Zsbg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/11/2017 09:10:07
Observaciones		Página	3/9
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BY0K5+/dt25L24y717Zsbg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BY0K5+/dt25L24y717Zsbg==</a>		





laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Titulación exigida: título de técnico superior en educación infantil o cualquier otro título declarado equivalente a efectos académicos y profesionales (Art. 16.1 Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil).

f) Estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.

#### Cuarta.- Forma y plazo de presentación de Solicitudes de participación.

Las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lantejuela, presentándose en su Registro, o en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas., en el modelo de solicitud oficial (ANEXO I), en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales.

Cuando las solicitudes se envíen por correo o en cualquiera de las formas que determina el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, que, no sea el registro del Ayuntamiento de Lantejuela; el/la solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud mediante fax o telegrama antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes. (Fax 954-82 82 02).

El plazo durante el cual podrán presentarse las solicitudes será de diez contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

**El resto de publicaciones objeto de la convocatoria se realizará de la siguiente forma: en el tablón de edictos municipal, físico y electrónico, y en la página web del Ayuntamiento (www.lantejuela.org).**

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopia del carnet de manipulador de alimentos.

#### Quinta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia aprobará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en un plazo máximo de cinco días, especificando respecto de estos/as últimos/as, la causa de exclusión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello o, en su caso, presentar reclamación, en el plazo de 3 días.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de selección. Igualmente, se hará constar la designación del tribunal.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en un plazo máximo de 5 días desde la finalización del plazo para presentación.

Código Seguro De Verificación:	BY0K5+/dt25L24y717Zsbg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/11/2017 09:10:07
Observaciones		Página	4/9
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BY0K5+/dt25L24y717Zsbg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BY0K5+/dt25L24y717Zsbg==</a>		





Transcurrido los plazos anteriores se publicará de forma definitiva la lista de aspirantes admitidos en el procedimiento.

Las publicaciones se realizarán de conformidad con lo indicado en la base cuarta de la convocatoria.

#### **Sexta.- Tribunal Calificador.**

1.- Se constituirá un Tribunal Calificador compuesto de cinco miembros, con sus correspondientes suplentes, todos ellos con titulación igual o superior a la exigida para participar en este procedimiento selectivo, y respetando 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.

Estará constituido de la siguiente forma: un/a Presidente/a y tres vocales y un Secretario/a.

2.- La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por Decreto de la Alcaldía Presidencia, publicándose según lo indicado en la base cuarta.

3.- El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaría o sus sustitutos. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

4.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando estuvieran incurso en alguno de los supuestos previstos la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, o cuando hubieren desarrollado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de ingreso en las distintas Administraciones, dentro de los tres años anteriores a la publicación de aquéllas en las que haya de intervenir, debiendo notificar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias a la Alcaldía Presidencia.

Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando concurran en los mismos las circunstancias previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

5.- El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.

#### **Séptima.- Sistemas de selección.**

El procedimiento de selección de los aspirantes se hará por **OPOSICIÓN** consistirá en la realización de un ejercicio tipo test.

Los/las aspirantes serán convocados/as en llamamiento único siguiendo el orden de actuación previsto por la Resolución de 24 de febrero de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, 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 del Estado (BOE N° 49 DE 26/02/2016), siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan en el lugar y horas indicados, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los/las candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

El **ejercicio se calificará** hasta un máximo de **diez puntos**, siendo eliminados los/las aspirantes que

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	BY0K5+/dt25L24y717Zsbg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Lora Martin	Firmado	16/11/2017 09:10:07
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BY0K5+/dt25L24y717Zsbg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BY0K5+/dt25L24y717Zsbg==</a>		





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)  
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

no alcancen un mínimo de cinco puntos. La puntuación del ejercicio se realizará de la siguiente forma: cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,20 puntos, cada respuesta fallida restará 0,10 puntos al resultado final. Consistirá en la realización de un test de 50 preguntas, dispondrán de 60 minutos para su realización. Los temas que se tendrán en cuenta para la elaboración del tipo test versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente al puesto a que se refiere la prueba y en concreto conforme al siguiente temario:

- 1.- Las habilidades adaptativas. Ámbitos de actuación. El trabajo de auxiliar de jardín de infancia en la adquisición y/o desarrollo de habilidades adaptativas.
- 2.- La educación para la salud El trabajo de auxiliar de jardín de infancia en la adquisición de hábitos saludables. Los hábitos de higiene, autocuidado y vestido. El control de esfínteres. El trabajo de auxiliar de jardín de infancia en la consecución de estos hábitos.
- 3.- El Juego. El trabajo del auxiliar de jardín de infancia en la dinamización de juegos y actividades lúdicas. El ocio y el tiempo libre. El trabajo del auxiliar de jardín de infancia en estas actividades: recreos, salidas, excursiones, etc.
- 4.- Alimentación y nutrición: Necesidades alimentarias. Tipos de dieta. El trabajo del auxiliar de jardín de infancia en la alimentación: deglución y hábitos de alimentación saludables
- 5.- Técnicas de primeros auxilios: El trabajo del auxiliar de jardín de infancia en la prevención de accidentes

### Octava.- Calificación.

La puntuación máxima total será de 10 puntos, resultando eliminados/as de formar parte de la bolsa de trabajo, los/las aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

### Novena.- Lista de aprobados/as.

Terminada la calificación, el Tribunal hará pública en la forma establecida en la base cuarta de la convocatoria, la relación de aprobados/as, por orden decreciente de puntuación alcanzado. No obstante, se entenderá que aprobaron el proceso selectivo exclusivamente el número de candidatos/as de mayor puntuación. En caso de empate entre vari@s aspirantes se resolverá teniendo en cuenta los siguientes criterios:

En el supuesto de empates en las puntuaciones obtenidas por l@s aspirantes, tendrá preferencia en primer lugar el nº de respuestas fallidas y en segundo lugar número de respuestas correctas. Si persistiera el empate se realizará sorteo público. Dicho sorteo se realizará el mismo día de la prueba. Para ello se extraerá una letra que determinará alfabéticamente el orden de prelación.

El Tribunal elevará al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lantejuela, para su publicación, la propuesta de la lista de aspirantes que forman parte de la Bolsa de Auxiliares de Guardería para la Escuela Infantil, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, físico y electrónico y en la página web del Ayuntamiento ([www.lantejuela.org](http://www.lantejuela.org)).

### Décima.- Funcionamiento y gestión de la bolsa de trabajo.

a) La bolsa se constituirá por l@s aspirantes seleccionad@s por orden de puntuación obtenida en la selección.

Código Seguro De Verificación:	BY0K5+/dt25L24y717Zsbg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/11/2017 09:10:07
Observaciones		Página	6/9
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BY0K5+/dt25L24y717Zsbg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BY0K5+/dt25L24y717Zsbg==</a>		





b) Producida una necesidad de contratar a personal laboral temporal de la categoría laboral a que se refiere la presente selección, se procederá a llamar al/la primer clasificado@, mediante cualquier medio, llamada telefónica (al nº de teléfono indicado en su solicitud), correo electrónico o comunicación por escrito, y si dicha persona estuviese trabajando, en situación de incapacidad temporal, o no deseara contratar con el Ayuntamiento, se procederá a llamar al/la segund@ clasificado@, y así sucesivamente.

En caso de que l@s seleccionad@s para componer la Bolsa de trabajo cambien de número del teléfono móvil designado a efectos de notificaciones deberán comunicar por escrito dicha circunstancia al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del incumplimiento de dicha obligación pudieran derivarse.

c) El/la candidat@ llamad@ a cubrir el puesto de trabajo deberá presentar en el **plazo máximo de dos días naturales**, con los documentos necesarios para proceder a su contratación o nombramiento, o en su caso, los documentos que justifiquen las circunstancias que imposibiliten la contratación o su renuncia a ser contratados.

d) En caso de que la persona a la que corresponda ser contratada justifique, en el plazo anteriormente establecido, su situación de incapacidad temporal, no perderá su puesto en la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al/la siguiente clasificado@.

e) El/la candidat@ al/la que corresponda cubrir el puesto y concurren las circunstancias establecidas a continuación perderá su derecho a ser contratad@ y pasará a ocupar al último lugar en la bolsa de trabajo durante el curso escolar para el que se haya requerido su contratación:

Lo expuesto en el apartado anterior será de aplicación en los siguientes casos:

- e.1) En caso de que el/la candidat@ no desee ser contratad@.
- e.2) En caso de que el/la candidat@ propuest@ para ser contratad@, no presentara en el plazo establecido en el apartado c) de esta base, los documentos requeridos para la contratación.
- e.3) Cuando el/la trabajador@ dimita de su puesto de trabajo.
- e.4) En caso de que no presente el parte de incapacidad temporal, si alega encontrarse en dicha situación.
- f) Suspensión de la posibilidad de contratación a través de la bolsa:

#### **Décimo primera.- Presentación de documentos.**

La documentación que deberá presentar el/la candidat@ propuest@ en el Registro General de documentos, en el plazo establecido en la base anterior será la siguiente:

- a) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en las disposiciones vigentes.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) L@s aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	BY0K5+/dt25L24y717Zsbg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Juan Lora Martin	Firmado	16/11/2017 09:10:07	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/9	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BY0K5+/dt25L24y717Zsbg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BY0K5+/dt25L24y717Zsbg==</a>			



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)

Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

e) Fotocopia del impreso de afiliación a la Seguridad Social o número de la Seguridad Social (NUSS), en su caso.

f) Fotocopia de la libreta del banco o certificado bancario donde la persona a contratar figura como titular de la cuenta.

### Décimo segunda. Protección de datos personales.

Los datos de carácter personal que se solicitan a los/las aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los/las aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.

### Décimo tercera.- Incidencias.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de las Bases reguladoras de Régimen Local y demás disposiciones concordantes en la materia; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1996, de 18 de abril, 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 y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, así como lo dispuesto en el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y demás disposiciones concordantes.

### Décimo cuarta.- Impugnación.

Contra la presente convocatoria y sus bases, se podrá interponer en vía administrativa Recurso Potestativo de Reposición dirigido a la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de 1 mes contado a partir del día siguiente de su publicación en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, interponer directamente el Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, a tenor de lo regulado en el artículo 8.2.a), en relación con el artículo 14.2 de la [Ley 29/1998, de 13 de julio](#), reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Código Seguro De Verificación:	BY0K5+/dt25L24y717Zsbg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	16/11/2017 09:10:07
Observaciones		Página	8/9
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BY0K5+/dt25L24y717Zsbg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BY0K5+/dt25L24y717Zsbg==</a>		







**ANEXO I**

**MODELO DE INSTANCIA**

D/D<sup>a</sup>.....de nacionalidad....., con D.N.I.....,con domicilio a efectos de notificaciones en....., provincia de.....,código postal....., teléfono....., con título de....., **SOLICITA:**

Tomar parte en el procedimiento selectivo para la creación de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Guardería para la Escuela Infantil del Ayuntamiento de Lantejuela (Sevilla), de naturaleza laboral temporal, con arreglo a la convocatoria aprobada por Resolución de Alcaldía nº 561/2017 de fecha 16/11/2017.

A tal efecto, **DECLARA** que cumple la totalidad de los requisitos establecidos en la Base 3<sup>a</sup> de la convocatoria, tal y como en la misma se consigna, y se compromete en el caso de que sea requerido para ello, a acreditar documentalmente dicho cumplimiento en la forma establecida en las Bases, así como el de los restantes datos que figuran en la presente solicitud y en la documentación adjunta a la misma.

Asimismo, se consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros titularidad del Ayuntamiento de Lantejuela, siendo tratados bajo su responsabilidad, con la finalidad de realizar procedimientos de selección de trabajadores/as para la empresa, tanto actuales como futuros, teniendo el/la firmante derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición con respecto a los datos personales que consten en los expresados ficheros, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento (Ley 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal).

En Lantejuela, a.....de..... 2017

(Firma)

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA.**

**DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD:**

- 1) Fotocopia del D.N.I.
- 2) Fotocopia del título exigido.
- 3) Fotocopia del carnet de manipulador de alimentos.

**Segundo.-** Lo que se hace público para general conocimiento.

**El Alcalde**

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	BY0K5+/dt25L24y717Zsbg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Juan Lora Martin	Firmado	16/11/2017 09:10:07
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BY0K5+/dt25L24y717Zsbg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BY0K5+/dt25L24y717Zsbg==</a>		

