Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CALERA Y CHOZAS

Resolución de Alcaldía de fecha 28 de julio de 2022 del Ayuntamiento de Calera y Chozas de por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la contratación de la plaza de Director/a para la Escuela Infantil " Maestro don Antonio Fernández" en régimen de personal laboral fijo, por el sistema de oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de julio de 2022 la contratación de una plaza de Director/a para la Escuela Infantil "Maestro don Antonio Fernández" en régimen de personal laboral fijo (jornada parcial), por el sistema de oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE DIRECTOR DE ESCUELA INFANTIL POR OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la contratación mediante oposición, de una plaza de Director de escuela infantil, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

Denominación de la plaza	Director/a de Escuela Infantil
Régimen	Personal laboral fijo
Categoría profesional	Grupo II
Titulación exigible	Título de Grado de Maestro de educación infantil o el título de Maestro especialista en educación infantil
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	-Organizar el funcionamiento interno de la escuela infantil, bajo la supervisión del concejal de área. -Dirigir la programación pedagógica y supervisar el desarrollo de la actividad curricular. -Elaborar la programación anual del centro. -Dar respuesta a las necesidades de los niños y niñas, así como de las familias que requieran la participación de otros profesionales o servicios, utilizando los recursos y procedimientos apropiados. -Llevar a cabo la coordinación y gestión de la escuela infantil y aula matinal del colegio.
Sistema selectivo	Oposición

SEGUNDA. Modalidad del Contrato.

La modalidad del contrato es la de fijo a tiempo parcial, regulada por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La jornada de trabajo será a tiempo parcial de 16 horas semanales, fijando como día de descanso el sábado y domingo. El horario de trabajo será entre las 7:30 y 16:00 horas, según las necesidades del servicio.

Se fija una retribución de 1.0636,85 euros.

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, en relación con el artículo en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.

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) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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 la titulación exigida, concretamente, Grado de Maestro de educación infantil / Maestro especialista en educación infantil.

Código de verificación: 2022.00003880
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte; se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o 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, en el plazo 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 Toledo.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, así como en la sede electrónica del este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección 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.

QUINTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se realizarán las pruebas.

SEXTA. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Beatriz Diaz Valero
Suplente	Ana Díaz González
Vocal	Ángel Morcuende de Tena
Suplente	Raquel Casado Santiago
Vocal	Lorena Rodríguez Guerro
Suplente	Bárbara Sánchez Pérez
Vocal	Griselda Ramírez Ruiz
Suplente	Carmen Sevillano Barragán
Secretario	Ángel Vicente Collado
Suplente	Aurelia Isabel Martín del Pino

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

Oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Código de verificación: 2022.00003880
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos 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 de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO:

Cuestionario tipo test.

Consistirá en la realización de un test de ochenta preguntas sobre las materias del temario, durante un tiempo máximo de cien minutos. El test constará de cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: nº de aciertos – (nº de errores/4), obteniéndose así, el número de respuestas netas acertadas.

Para la corrección del segundo ejercicio será necesario haber obtenido una puntuación mínima de 5 puntos en el primer ejercicio.

No obstante, si el número de personas aprobadas en el ejercicio tipo test no alcanzara un número igual o superior a seis, se entenderá que lo superan y pasarán a la corrección del segundo ejercicio, las personas que obtengan la mayor puntuación, hasta alcanzar el número de seis aspirantes. En el supuesto de que la persona aspirante situada en la última posición a la que corresponda la aplicación de este criterio esté empatada con otra u otras, todas ellas superarán la primera prueba.

Para la corrección del segundo ejercicio será necesario haber obtenido una puntuación mínima de 5 puntos en el primer ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO:

Supuesto práctico.

Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico, que versará sobre alguna de las materias del temario y relacionado directamente con las funciones encomendadas al puesto. La puntuación del supuesto práctico se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Período DE PRÁCTICAS

Superada la fase de oposición, la persona aspirante realizará un período de prácticas con carácter eliminatorio de seis meses.

OCTAVA. Calificación.

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 10 puntos, resultandos eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidato para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

PERÍODO DE PRUEBA:

Se establecerá en la convocatoria un período de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración deben reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del período de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este período de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

Concluido el proceso selectivo, con aquellas personas que hayan aprobado como mínimo la primera prueba y no hayan conseguido la plaza ofertada, se constituirá una bolsa de trabajo.

DÉCIMA. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. 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.

Código de verificación: **2022.00003880**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

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 Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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.

TEMARIO DE DIRECTOR DE ESCUELA INFANTIL

Materias Comunes.

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 5. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Competencias de cada órgano municipal.

Tema 6. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.

Tema 7. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 8. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución. Revisión de los actos administrativos. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Tema 9. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración Local: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.

Tema 10. El derecho financiero: concepto y contenido. La hacienda local en la constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 11. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa sobre Igualdad.

Tema 12. Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo. Disposiciones Generales. Breves consideraciones en torno a los fundamentos, principios y fines de la Ley de Prevención de riesgos laborales.

Materias específicas.

Tema 13. El derecho a la educación en la Constitución Española. La ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de educación y sus modificaciones.

Tema 14. Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha y sus modificaciones.

Tema 15. El currículum de la Educación Infantil en Castilla-La Mancha. Las áreas del currículum en la Educación Infantil de primer ciclo: El conocimiento de sí mismo y autonomía personal; el medio físico, natural, social y cultural; los lenguajes: comunicación y representación.

Tema 16. La programación de aula en el primer ciclo de Educación Infantil. Objetivos, contenido y metodología adecuada para los niños de 0 a 3 años. La evaluación. La organización de espacios, materiales y tiempos en la Escuela Infantil de primer ciclo.

Tema 17. Los documentos de la propuesta educativa: el proyecto educativo, el proyecto curricular, el Reglamento de Régimen Interno, la Memoria Anual. Finalidades y elementos que incluyen. Estrategias para el proceso de elaboración.

Tema 18. La evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje. Instrumentos y técnicas de evaluación en la Educación Infantil del primer ciclo. La observación. El registro de la observación. La información y el intercambio de información con otros profesionales de la educación infantil y las familias.

Código de verificación: 2022.00003880
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Tema 19. La incorporación del niño a la Escuela Infantil. El período de adaptación. El papel del educador y la intervención con las familias.

Tema 20. Desarrollo evolutivo del niño y la niña de 0 a 3 años. El desarrollo cognitivo. Teorías explicativas. Intervención educativa.

Tema 21. El desarrollo del lenguaje. Evolución de la conducta del lenguaje.

Tema 22. El valor educativo del cuento. La literatura infantil. Criterios de selección, utilización y narración de cuentos.

Tema 23. La imagen y las nuevas tecnologías en la Educación Infantil de 0 – 3 años.

Tema 24. Educación musical. Descubrimiento de los sonidos y descubrimiento del silencio. Selección de los recursos didácticos más adecuados a la etapa 0 a 3 años.

Tema 25. Influencia de las principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la Educación Infantil. Visión actual de sus aportaciones. Experiencias renovadoras relevantes. Valoración crítica.

Tema 26. Emociones en el niño y la niña de 0 a 3 años. Intervención educativa en los conflictos. Las rabietas, miedos y otros conflictos.

Tema 27. El desarrollo motor en la educación infantil. La psicomotricidad. Estrategias de actuación y recursos.

Tema 28. La práctica psicomotriz en la infancia. Adecuación de los espacios y materiales. Principios de intervención.

Tema 29. El juego en el currículo de la Educación Infantil. La observación en el juego. El rol del adulto en el juego. Criterios de selección de los juegos y juguetes.

Tema 30. Los trastornos infantiles: Trastornos emocionales. TDHA. TEA.

Tema 31. Educación para la salud. Desarrollo de hábitos referidos al descanso, higiene y alimentación infantil. Intervención educativa.

Tema 32. La atención a la diversidad y la integración de niños con necesidades educativas especiales (NEE) o con deficiencias: el niño con deficiencia mental, auditiva, visual, o con un retraso inespecífico. La infancia en situación de riesgo social. Necesidades educativas más frecuentes.

Tema 33. El reto de la sociedad multicultural en la Escuela Infantil. La educación para la diversidad: la escuela inclusiva. La atención a la diversidad en la escuela infantil.

Tema 34. Alimentación, nutrición y dietética. Actitudes fundamentales referidas a la alimentación del niño y la niña hasta los tres años. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. El tiempo de comer como momento educativo.

Tema 35. El desarrollo de la autonomía. La participación y colaboración de los niños y niñas en las actividades de la vida diaria y en la satisfacción de sus necesidades básicas. El cambio de pañales. El control de esfínteres. Principios de intervención.

Tema 36. La educación sexual en la etapa infantil. El descubrimiento del propio cuerpo. La construcción de los roles masculino y femenino.

Tema 37. El desarrollo de la personalidad en la etapa 0 a 3 años y la gestión de las emociones.

Tema 38. La organización de los espacios, y materiales en la Escuela Infantil de primer ciclo. Distribución y usos de los espacios: las aulas y los espacios comunes. El mobiliario y material didáctico en la escuela Infantil de primer ciclo. Criterios de selección y utilización.

Tema 39. La organización del tiempo en la Escuela Infantil. Las rutinas. Los ritmos. La jornada escolar.

Tema 40. Las necesidades de orientación y apoyo de las familias en cuanto a la crianza y educación de los niños. Los cambios de carácter sociológico, económico, laboral, cultural y sus consecuencias en el mundo familiar. Las tipologías de servicios no escolares para la pequeña infancia y de apoyo a la familia. La familia como principal agente educativo y socializador.

Tema 41. La observación y la exploración del mundo físico, natural y social, como fuente de aprendizaje. Hábitos y rutinas, el valor educativo de estos momentos.

Tema 42. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles más frecuentes. Criterios para la intervención educativa.

Tema 43. Evaluación del servicio.

Tema 44. Protección de datos de carácter personal.

Tema 45. Gestión de la documentación del Centro.

Tema 46. Gestión de Recursos Humanos.

Tema 47. Técnicas de negociación y comunicación. Preparación y dirección de reuniones de trabajo.

Tema 48. El trabajo en equipo. Organización del trabajo. Definición de objetivos.

Tema 49. La dirección del personal de la escuela Infantil. Coordinación y supervisión del servicio.

Tema 50. Gestión de servicios generales y especializados.

Tema 51. Resolución de conflictos. Acuerdos y toma de decisiones.

Tema 52. Capacidades directivas. Inteligencia emocional y dirección del centro.

Tema 53. Liderazgo y comunicación. Tipos de liderazgo, elección del estilo en función del entorno y la plantilla.

Tema 54. Capacidad de gestión. Tiempo efectivo. Habilidades de distribución de la jornada. Priorización de tareas urgentes e importantes.

Tema 55. Procedimiento y requisitos para el ingreso en la escuela Infantil.

Tema 56. Negligencia, abuso y maltrato en las etapas tempranas.

Código de verificación: **2022.00003880**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

Tema 57. Pautas de actuación a desarrollar desde las distintas instancias para la atención a la infancia víctimas de malos tratos.

Tema 58. La Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha.

Tema 59. Protocolo de Recepción y Acogida a la escuela infantil. Protocolo para facilitar la adaptación del niño.

Tema 60. Financiación de las Escuelas Infantiles Municipales. La Orden 54/2017, de 24 de marzo, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	**NIF**
Discapacidad ☐ Si ☐ No	**Titulación**

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	**NIF/CIF**
Poder de representación que ostenta	

La Administración Pública **verificará** la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.
Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.
Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación[1]			
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	**Municipio**		**Provincia**
Teléfono	**Móvil**	**Fax**	**Correo electrónico**

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de director de la escuela infantil, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las

Código de verificación: 2022.00003880
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.

Títulos que declara poseer:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
Responsable	Ayuntamiento de Calera y Chozas

Código de verificación: **2022.00003880**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de ceder datos.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CALERA Y CHOZAS

Código de verificación: **2022.00003880**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA

DATOS DEL INTERESADO			
Nombre y Apellidos			**NIF**
Discapacidad ☐ Si ☐ No			**Grado:**
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	**Municipio**		**Provincia**
Teléfono	**Móvil**	**Fax**	**Correo electrónico**

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA			
Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, la Administración **consultará o recabará** a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes **datos o documentos** que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración. El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración **y en su caso,** en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.			
1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.			
Descripción:			
Referencia legislativa: art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	☐ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☐ Copia simple	
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			
2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad			
Descripción:			
Referencia legislativa: art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	☐ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional

Código de verificación: **2022.00003880**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☐ Copia simple	
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			

3. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial.			
Descripción:			
Referencia legislativa: art. 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	☐ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☐ Copia simple	
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			

4. Nombre del dato o documento:			
Descripción:			
Referencia legislativa:			
Tipo de aportación:	☐ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☐ Copia simple	
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

☐ ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

Nombre del dato o documentación:	**Motivación:**
Nombre del dato o documentación:	**Motivación:**

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Calera y Chozas
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Código de verificación: **2022.00003880**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de ceder datos.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CALERA Y CHOZAS

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://caleraychozas.sedelectronica.es/info.0 y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Calera y Chozas, 28 de julio de 2022.–El Alcalde, Gabriel López-Colina Gómez.

N.º I.-3880

Código de verificación: **2022.00003880**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**