

DECRETO DE LA ALCALDÍA

D^a. Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya, en atención al programa de concertación 2143 de la Excma. Diputación Provincial de Granada.

Resultando indispensable la contratación laboral temporal de cuatro personas para el desempeño del puesto de trabajo de profesor de inglés (1); de profesor de lengua (1); de profesor de matemáticas (1) y de profesor de física y/o química (1).

De conformidad con lo previsto en los artículos 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por medio del presente, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar las siguientes bases que rigen la convocatoria para la contratación laboral temporal mediante el sistema de concurso, de cuatro profesores.

BASES PARA LA CONTRATACIÓN, CON CARÁCTER LABORAL, TEMPORAL, MEDIANTE SISTEMA CONCURSO, DE CUATRO PROFESORES.

I.- OBJETO.-

Primera.- Es objeto de las presentes Bases la contratación, con carácter laboral, temporal, mediante el sistema de Concurso, de cuatro profesores para desempeñar las funciones de profesor de inglés (1), profesor de matemáticas (1); profesor de lengua (1); profesor de física y/o química (1), constituyendo el resto bolsa de trabajo para suplir ausencias de sus titulares. El contrato que se formalice será laboral temporal, de acuerdo con el programa 2143 de la Excma. Diputación Provincial de Granada del año 2.020. Los/las aspirantes que resulte seleccionados/as quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades actualmente vigente.

Segunda.- Las presentes Bases se rigen por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 19 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; 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 la Administración Local; y restante normativa en vigor de esta materia.

II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

Tercera.- Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para los nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima para la jubilación forzosa.



- c) No padecer enfermedad ni estar afectado-a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de 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.
- e) Estar en posesión del Título de licenciado, del título de grado equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener la titulación académica exigida cuando se hayan abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

La persona que resulte seleccionada y aquellas a las que se efectúe llamamiento a través de la bolsa de trabajo, como requisito previo a la formalización del contrato, deberá aportar certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

Cuarta.- Los aspirantes discapacitados serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. En este caso, se deberá adjuntar a la solicitud declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza convocada.

Quinta.- Los requisitos establecidos en las Bases anteriores, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato laboral.

III.- SOLICITUDES.

Sexta.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se formularán preferentemente según el modelo que se acompaña como Anexo I, en el que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases, se dirigirán a la Sra. Alcadesa- Presidenta del Excmo. de Ayuntamiento de Zafarraya, y se presentarán en el Registro General de éste, sito en C/ Entrada de Granada n.º 2, de Zafarraya, en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zafarraya, en la dirección: <https://zafarraya.sedelectronica.es>.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de que se presente la solicitud por correo ordinario, deberá remitir al correo electrónico siguiente: secretaria@zafarraya.es comunicación señalando su envío; en caso contrario no se tendrá en cuenta, debido a la urgencia de la selección.

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Las personas a que hace referencia el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico



del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, deberán presentar fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o mayor de dicha edad dependiente.

- Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente. En caso de que resulte necesario, acreditación de la homologación de la titulación equivalente.
- Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen.
- Los aspirantes discapacitados con grado igual o superior al 33 por 100 deberán aportar declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza convocada a la que aspira.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior. El hecho de presentar instancia para tomar parte en el proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases, que tienen la consideración de Ley reguladora de la presente convocatoria.

IV.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Séptima.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía dictará, en el plazo máximo de tres días hábiles, resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la cual deberá hacerse pública en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica (zafarraya.sedelectronica.es).

Los aspirantes excluidos y omitidos en la citada lista dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión u omisión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria. En caso de que no haya excluidos, se podrá aprobar directamente la lista definitiva.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, se dictará Resolución de la alcaldía por la que se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo así como la composición de la Comisión de Selección, a la que se dará publicidad mediante la publicación de anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos.

V.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.



Octava.- La Comisión de Selección del procedimiento selectivo tendrá la siguiente composición:

- Un Presidente, funcionario de carrera. Y, suplente.
- Un vocal, funcionario de carrera. Y, suplente.
- Un vocal, funcionario de carrera. Y, suplente.
- Un Secretario, funcionario de carrera, que también actuará como vocal. Y, suplente.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración, que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada, se efectuará por Resolución de la alcaldía, por la que se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos a que hace referencia la Base Séptima. La composición de la Comisión de Valoración será predominantemente técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. Todos los miembros del Tribunal serán funcionarios de carrera, y el Presidente y los vocales de la Comisión deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en las presentes Bases.

No podrán formar parte de la Comisión de Selección, personal de elección o designación política, funcionarios interinos o personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente, Secretario y un vocal. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de las reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa incluso penal.

La Comisión de Selección podrá incorporar a sus trabajos a cuantos especialistas-asesores considere oportunos, para el mejor desarrollo y celeridad en la celebración de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las competencias que determine la Comisión que los convoque.

La Comisión de Selección quedará facultada para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Novena.- Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando puedan incurrir en las causas prevenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección en la forma prevista en el artículo 29 del citado texto legal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

VI.- DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN: CONCURSO.

Décima.- Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud los documentos que acrediten los méritos del concurso, mediante originales o fotocopias.

Fase de Méritos:

La Comisión o tribunal de Selección, una vez constituida, procederá a examinar los documentos aportados por cada aspirante determinando la puntuación correspondiente a



los méritos que se señalan, conforme al siguiente baremo y con un máximo de 60 puntos:

1.- FORMACIÓN (puntuación máxima 30 puntos)

a).- Títulos (puntuación máxima 10 puntos)

Por poseer titulación académica superior a la exigida en la convocatoria:

- Título universitario oficial de Master: 5 puntos.
- Título de Doctorado: 10 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada. Sólo se valorarán las titulaciones académicas reconocidas por el Ministerio o Consejería competentes en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

La titulación se justificará con fotocopia compulsada del título o certificado acreditativa de haber abonado los derechos de expedición del mismo.

b).- Cursos de Formación y Perfeccionamiento (puntuación máxima: 20 puntos)

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por Administraciones educativas, Universidades o entidades privadas y reconocidos o inscritos en el Registro de Actividades de Formación Permanente por la correspondiente Administración Educativa, sobre materias relacionadas con el puesto:

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos hasta 50 horas: 0,10 puntos/curso.
- Cursos de entre 50 a 100 horas: 0,25 puntos/curso.
- Cursos de entre 101 a 200 horas: 0,50 puntos/curso.
- Cursos de más de 200 horas en adelante: 0,75 puntos/curso.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante fotocopia del certificado del organismo que lo impartió u homologó o, en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas y la materia del curso; debiendo acompañarse en todo caso certificación acreditativa de su reconocimiento o inscripción en el Registro de Actividades de Formación Permanente de la correspondiente Administración Educativa. (original o copia compulsada). En caso de actividades formativas de similar temática solo se valorará la de mayor número de horas. Para determinar las similitudes en las acciones formativas se analizarán los bloques temáticos al dorso relacionados en dicha acción formativa.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado.

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima 30 puntos)

Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en centros educativos públicos desempeñando las funciones de profesor: 0,60 puntos.

Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en centros educativos privados, desempeñando las funciones de profesor: 0,30 puntos.

La prestación de servicios en centros educativos de titularidad pública se acreditará mediante fotocopias de los contratos de trabajo debidamente inscritos en los Servicios Públicos de Empleo o bien mediante certificado emitido por el órgano competente de los mismos, en la que deberá constar las funciones desarrolladas, denominación del puesto de trabajo, con especificación del grupo y categoría, que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, tipo de jornada (completa o a tiempo parcial), y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo. La prestación de servicios en centros educativos privados se acreditará mediante certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social relativo a la vida



laboral del aspirante y fotocopias debidamente compulsadas de los contratos de trabajo debidamente inscritos en los Servicios Públicos de Empleo y, en su caso, cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos. Asimismo, el aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su correspondencia con la plaza convocada. Será necesaria la aportación tanto del certificado de vida laboral como de los contratos de trabajo y certificado en el que consten las funciones desempeñadas. Si no se aporta la documentación completa este mérito no se puntuará.

Los periodos de tiempo inferiores a un mes no serán objeto de valoración. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Únicamente serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, debidamente acreditados documentalmente, no valorándose a estos efectos los méritos si en la certificación no se especifican todos los extremos mencionados, o si no se presentan todos los documentos relacionados.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

Fase de Entrevista: Con una puntuación máxima de 40 puntos.

Constará de una entrevista realizada por la comisión de selección. La entrevista tendrá por objeto valorar los conocimientos, objetivos, experiencia y otros aspectos relacionados con el puesto de trabajo a cubrir. La Comisión preguntará a los/as aspirantes sobre cuestiones relacionadas con su currículum vitae, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspiran, con el fin de detectar y valorar las capacidades, actitudes, motivación y disponibilidad de los/as candidatos/as, respecto de los puestos de trabajos objeto del proceso selectivo.

La valoración por la Comisión deberá reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

VII.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Decimoprimer.- Concluida la valoración de los méritos, la Comisión de Selección publicará en el Tablón de Anuncios, Sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Zafarraya las valoraciones otorgadas a cada uno de los aspirantes y el resultado final, que se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en los apartados a que se refiere la Base Décima, por orden decreciente de puntuación, incluyendo el aspirante propuesto para cubrir la plaza objeto de las presentes Bases.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el mérito relativo a experiencia. De persistir la igualdad, se atenderá a la puntuación correspondiente a la titulación académica y cursos de formación y perfeccionamiento por este orden.

En caso de continuar el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

La relación de los aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos, en forma de propuesta, será elevada al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Zafarraya para que apruebe la correspondiente contratación.



En ningún caso podrá aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

Decimosegunda.- En el plazo de cinco días naturales, a contar desde la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, el aspirante propuesto deberá presentar, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la convocatoria que son los que se relacionan a continuación:

a) Declaración jurada o promesa de 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 de 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.

b) Informe médico sobre capacidad funcional del aspirante. En caso de incapacidad dicho informe determinará que las limitaciones físicas o psíquicas del aspirante son compatibles con el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

c) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

d) Originales de todos los documentos de los que se ha aportado fotocopia, con objeto de cotejarlos y compulsar las copias.

Si dentro del plazo indicado y, salvo causas de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

En este caso, la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zafarraya, previa propuesta de la Comisión de Selección reunida al efecto, resolverá la contratación a favor del aspirante que figurara en el puesto inmediato inferior en la orden de valoración. En la misma forma actuará en caso de renuncia del aspirante propuesto. Creándose bolsa de trabajo a fin de suplir bajas o ausencias.

Decimotercera.- La bolsa creada será operativa para los futuros nombramientos o contrataciones que resulten necesarias por acumulación de tareas o por sustitución de sus titulares.

Los nombramientos interinos o las contrataciones temporales que procedan, se formalizarán en el momento en que sea necesario, previo llamamiento de los integrantes de la bolsa conforme a los siguientes criterios con carácter general:

Se efectuará el llamamiento de la persona candidata que proceda según el orden de prelación del listado, mediante contacto telefónico en el número o números que haya señalado en su solicitud de participación en las correspondientes pruebas selectivas. A estos efectos, las personas interesadas estarán obligados a comunicar cualquier variación en el número de teléfono señalado, así como su posterior opción por otro medio de notificación, que será atendida siempre que garantice la constancia de la recepción, no resultando en extremo gravosa para el Ayuntamiento y facilite la



necesaria agilidad en la contratación.

La persona integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento o contrato de trabajo causará baja temporal en la bolsa y una vez que finalice su relación de servicios con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Existencia de un nombramiento funcional o contrato de trabajo o con una Administración Pública distinta al Ayuntamiento de Zafarraya o con una empresa privada.

Por renunciar al nombramiento o contrato una vez manifestada su conformidad con éste, o por renunciar una vez firmado el acta de toma de posesión o contrato, se penalizará con la exclusión de la vigente Bolsa de Trabajo.

Los aspirantes se ordenarán jerárquicamente, de mayor a menor puntuación. La bolsa tendrá una duración mínima de un año. Y, la misma dejará de tener vigor cuando se produzca un nuevo proceso de selección o por el transcurso de cuatro años, que podrá procederse a su renovación.

En caso de que el aspirante elegido para ocupar la vacante no tomara posesión, o habiendo tomado cesara por cualquier motivo en la plaza; o no superara el periodo de prueba, ocupará la plaza el integrante de la bolsa a quien corresponda por orden de prelación.

En el caso de una sustitución temporal podrá llamarse a un aspirante de la bolsa, que cuando cese la sustitución volverá a colocarse en la bolsa en la posición que le corresponda por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

VIII. RECURSOS.

Decimoquinta.- Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

Las resoluciones y actos que se deriven del proceso selectivo podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El solo hecho de presentar solicitudes de para tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO, DE PROFESORES.

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE



NOMBRE Y APELLIDOS		DNI/NIF
DOMICILIO	Nº	C.P.
MUNICIPIO		PROVINCIA
TELÉFONO		
FECHA DE NACIMIENTO		

EXPONE:

Primero.- Que declara conocer las Bases del proceso selectivo para la contratación, en régimen laboral temporal, mediante concurso, de profesores.

Segundo.- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero.- Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente así como acreditación de su homologación, en su caso.

En su caso, declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas convocadas.

Fotocopia acreditativa de los méritos que se alegan y que se indican a continuación:

.....
.....
.....

SOLICITA: Ser admitido/a al proceso de selección para la contratación, en régimen laboral temporal, mediante concurso, de una plaza de PROFESOR DE.....

,a de de 2020.

Firma.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA.

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Zafarraya le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás documentación que, en su caso, se adjunta van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el expediente que se incoe en virtud de la presente solicitud. De acuerdo con la Ley Orgánica antes citada, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Presidencia del Ayuntamiento de Zafarraya.



SEGUNDO.- Las presentes bases que incluyen la convocatoria, se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica: <https://zafarraya.sedelectronica.es>.

En Zafarraya a fecha de la firma electrónica.

LA ALCALDESA.

Doy fe. EL SECRETARIO.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

