

**“BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA RENOVACIÓN DE UNA BOLSA DE “MONITOR/A DE LUDOTECA”, PERSONAL LABORAL TEMPORAL, A TIEMPO PARCIAL, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**1º.- JUSTIFICACIÓN Y OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

*Las presentes Bases tienen por objeto la renovación de una Bolsa de Empleo de Monitores/as de Ludoteca, con el propósito de contar con una relación de personas interesadas en la posible contratación para los Servicios de Ludotecas del Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia, al amparo del Convenio de Colaboración que mantiene este Ayuntamiento con la Diputación Provincial de Cádiz en materia de servicios sociales comunitarios, y que se renueva con carácter anual, para el programa de Prevención y Reinserción de ludotecas.*

*La contratación se hará bajo la modalidad laboral temporal que sea aplicable a cada concreto y tendrán las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo a cubrir o a lo recogido, en su caso, en el Programa que le sea de aplicación. En este sentido, tales contrataciones estarán sujetas a la disponibilidad de crédito al momento de formalizarse las mismas.*

*La jornada de trabajo será a tiempo parcial (entre 10 y 15 h semanales) que podrá ser modificada en función de lo que se disponga en el Convenio para el mantenimiento del servicio que se pudiera firmar en el futuro con la Excma. Diputación Provincial de Cádiz u otros Convenios con análoga finalidad que eventualmente sean suscritos con otros organismos públicos.*

**2º.- CONVOCATORIA Y PUBLICIDAD.**

*La Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia dentro del plazo legalmente establecido procede a convocar las presentes pruebas selectivas.*

*Las presentes Bases Específicas, así como la correspondiente convocatoria se publicarán en el Boletín oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón de Anuncios, página web de la Corporación ([www.medinasidonia.com](http://www.medinasidonia.com)) y portal de transparencia.*

**3º.- ASPIRANTES: REQUISITOS.**

*Para la admisión a la realización de las pruebas, los aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:*

<sup>39</sup><sub>17</sub>Tener la nacionalidad española o de algún estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este último caso, deberá acreditarse el dominio del idioma castellano escrito y hablado.

<sup>39</sup><sub>17</sub>Tener cumplida la edad de 16 años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

<sup>39</sup><sub>17</sub>Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder.

<sup>39</sup><sub>17</sub>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.

<sup>39</sup><sub>17</sub>No hallarse en ninguno de los supuestos de incapacidad, establecidos en la legislación vigente.

<sup>39</sup><sub>17</sub>No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos así como Estar en posición del certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales actualizado a la fecha del plazo de presentación de las solicitudes.

<sup>39</sup><sub>17</sub>Estar en posesión de algunas de las siguientes formaciones profesionales: Grado superior en Educación Infantil, Animación Sociocultural, o Integración Social, o estar en posesión de la Diplomatura o Grado de Magisterio, Pedagogía, Educación social, Psicología o cualquier otra que pudiera enmarcarse dentro del ámbito de la educación y la intervención social (en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

#### **4º.- SOLICITUDES.**

4.1.- En el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, quienes deseen tomar parte de este procedimiento cursarán su solicitud (Anexo II) dirigida al titular de

*la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, adjuntando la siguiente documentación:*

<sup>35</sup><sub>17</sub> *Fotocopia del D.N.I.*

<sup>35</sup><sub>17</sub> *Documento acreditativo de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.*

<sup>35</sup><sub>17</sub> *Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados con una relación detallada de los mismos. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias. Las pruebas superadas y la experiencia en la Administración*

*Pública solo se tendrán en cuenta si están acreditadas mediante certificado administrativo expedido por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente, en la que deberá expresarse el periodo, expresado en años y meses, de desempeño del puesto o plaza y la naturaleza de su relación de servicio con la Administración.*

<sup>35</sup><sub>17</sub> *Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.*

<sup>35</sup><sub>17</sub> *Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales actualizado a la fecha.*

<sup>35</sup><sub>17</sub> *Declaración jurada concerniente a que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos (Anexo III).*

*4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*4.3.- Las solicitudes presentadas por correo ordinario o a través de Registros de otras Administraciones Públicas deberá comunicarse a esta Corporación vía fax, aportando justificante de la fecha de remisión de la solicitud.*

## **5º.- ADMISIÓN.**

*Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Presidencia se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de las personas admitidas y excluidas.*

*En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, se señalará un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Tablón para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.*

*Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos podrán manifestar lo en el mismo plazo.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. En la misma publicación se hará constar la composición del órgano de selección.*

*En el caso de constatarse la ausencia de reclamaciones la lista provisional de admitidos y excluidos se elevará a definitiva de manera automática.*

#### **6º.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

*El Tribunal Calificador tendrá una composición paritaria y se compondrá, en los términos previstos en el TREBEP por los siguientes miembros designados por la Alcaldía:*

- *Presidente: un funcionario de carrera.*
- *Vocales: tres, todos ellos funcionarios de carrera.*
- *Secretario-Vocal: el de la Corporación o personal funcionario de carrera en quien delegue.*

*No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.*

*En base al principio de profesionalidad y especialización, y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 36.2.c de la Ley 7/1985 de 2 de abril y el art. 12.1.g de la Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía los municipios pueden solicitar a la Diputación asistencia técnica en los procesos de selección, para que designe personal cualificado para que forme parte del órgano de selección.*

*Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. A todas aquellas personas que integren el Tribunal se les asignará, al menos, un suplente para los casos en que sea necesaria su sustitución.*

*La Secretaría corresponderá a quien ostente la Secretaría General de la Corporación o persona en quien delegue, actuando con voz y con voto.*

*A todas aquellas personas que integren el Tribunal se les asignará, al menos, un suplente para los casos en que sea necesaria su sustitución.*

*Éstas deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y las personas aspirantes podrán recusarlas cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

*La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de la mitad, al menos, de sus miembros, siendo en todo caso necesaria la asistencia de quienes ostenten la presidencia y la secretaría. Según lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el secretario o la secretaria asistirá con voz y con voto.*

*Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.*

*Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes que se presenten a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.*

*Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de personal experto en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.*

## **7º.- SISTEMA DE SELECCIÓN.**

*El sistema de selección es el del concurso.*

**Para superar el presente proceso selectivo y, en consecuencia, formar parte de la Bolsa se deberá obtener un mínimo de 2 puntos en el total de los apartados siguientes.**

*Se valorarán los méritos que a continuación se detallan y referidos al día de la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. **Máximo total computable de 10 puntos.** de acuerdo con los siguientes criterios:*

### **7.1.-EXPERIENCIA:**

***La puntuación de este apartado será como máximo 6 puntos.***

***A. Servicios prestados en Administraciones Públicas en puestos de igual categoría y cualificación profesional: se valorarán a 0,15 puntos por cada mes de experiencia.***

B. Servicios prestados en entidades privadas en puestos de igual categoría y cualificación profesional: se valorarán a 0,05 puntos por cada mes de experiencia.

*A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes.*

*Sólo se considerarán Administraciones Públicas las enumeradas en el artículo 2º de la Ley 40/15 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

*La acreditación de los servicios prestados en las Administraciones Públicas se efectuará mediante certificado administrativo expedido por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente, en la que deberá expresarse el periodo, expresado en años y meses, de desempeño del puesto o plaza y la naturaleza de su relación de servicio con la Administración.*

*La experiencia como empleado en el sector privado de acuerdo con lo recogido en el apartado anterior se acreditará mediante contrato de trabajo, certificado de empresa o nóminas correspondiente al periodo que se alega con expresa mención de la fecha de inicio y finalización, así como de la categoría profesional y Área a la que está adscrita el puesto que se exige.*

*Además, en todos los casos, debe aportarse certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.*

*Para la acreditación de los méritos de los servicios prestados, deberá entregarse en todos los casos, certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, así como los contratos correspondientes o certificados de empresa.*

## **7.2.- FORMACIÓN.**

***La puntuación de este apartado será como máximo 4 puntos.***

*Se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto igual o similar y que hayan sido organizados por Administraciones Públicas, Universidades, Federaciones de Municipios y Provincias, Colegios Profesionales y Organizaciones Sindicales.*

*Estos méritos se justificarán mediante la presentación del original o copia compulsada del certificado correspondiente. La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes:*

a) *De 20 a 39 horas de duración: 0,10 puntos*

- b) De 40 a 60 horas de duración: 0,20 puntos
- c) De 61 a 100 horas de duración: 0,30 puntos
- d) De más de 100 horas de duración: 0,50 puntos

No se puntuarán los cursos con una duración inferior a 20 horas ni aquellos en los que no se acrediten las horas de duración.

#### **8º. SUPUESTOS DE EMPATE.**

En el caso de que varios aspirantes estuviesen empatados a puntos, se atenderá en primer lugar para proceder al desempate a la puntuación obtenida en el apartado de “experiencia”, si el empate persistiese se efectuará por sorteo.

#### **9º.- CALIFICACIÓN Y RESULTADO FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.**

Finalizada por el Tribunal la baremación, éste publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, el acta provisional de la fase de concurso, concediéndoles a los aspirantes un plazo de tres días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes.

Resueltas las posibles alegaciones que se pudieran dar, se publicará el acta definitiva de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

En caso de no producirse reclamaciones el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva.

Una vez elaborada por el Tribunal el Acta definitiva del presente proceso de selección (acta definitiva con los aspirantes ordenados por puntuación total), ésta se elevará al Sr. Alcalde-Presidente para la aprobación incluyendo la correspondiente lista que compondrá la Bolsa de Empleo ordenada por puntuación.

Posteriormente, por la Alcaldía, en su condición de jefatura directa del personal, se dictará resolución conteniendo el resultado del proceso selectivo, incluyendo la lista definitiva de las personas que compondrán la Bolsa de Empleo por orden de prelación. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y página web municipal.

**Para superar el presente proceso selectivo y, en consecuencia, formar parte de la Bolsa se deberá obtener un mínimo de 2 puntos en el total del concurso.**

#### **10º.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA CONTRATACIÓN.**

Las personas candidatas cuando sean requeridas para su contratación, aportarán en el plazo de tres días hábiles:

Declaración Responsable actualizada a la fecha de reunir todas y cada una de

*las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y especialmente las señaladas en el apartado 3º de las bases de la presente convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se hacen constar.*

*Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas.*

*Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.*

### **11º.- BOLSA DE TRABAJO Y FUNCIONAMIENTO.**

*Las solicitudes de contratación de personal laboral serán remitidas por escrito a la Delegación de Personal, concretando el puesto y periodo de contratación necesitado, tras su valoración se dará traslado a la Alcaldía de la correspondiente propuesta de contratación.*

#### **11.1.- ORDEN DE LLAMADA.**

*Aquellas personas que integren la Bolsa de Trabajo serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.*

*Dado el carácter urgente de estas contrataciones y la celeridad de este tipo de llamamientos, basado en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta de los integrantes de la bolsa de empleo por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, se realizará por vía SMS y correo electrónico a los números señalados por el interesado en la instancia y que deberá actualizar él mismo cuando proceda. En casos excepcionales debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.*

*En este sentido, el candidato que en el plazo de 24 horas desde el envío del sms o correo electrónico no conteste, bien aceptando o rechazando la contratación, se le tendrá por no localizado, dejando constancia de ello en el expediente. En este caso, se seguirá con el orden de llamada, conservando el aspirante no localizado su orden en la Bolsa.*

*Las incidencias sobre el orden que se ocupe en el listado se resolverán de acuerdo con lo que se estipula en las normas del apartado siguiente.*

#### **11.2.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.**

*A).- El aspirante deberá confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación en el plazo máximo de 24 horas, a contar desde el envío del sms o correo electrónico, dejando constancia en el expediente.*



*Cuando el candidato en dicho plazo no conteste se continuará con el llamamiento al siguiente aspirante de la lista, manteniendo el candidato no localizado su orden en la Bolsa.*

**B).-** *El aspirante propuesto para su contratación tendrá el plazo de tres días naturales para presentar la documentación requerida por el Área de Personal. En el caso de no presentar dicha documentación en plazo se procederá a llamar al siguiente aspirante en la lista; no obstante, éste mantendrá su orden en la Bolsa de Empleo.*

**C).-** *Si, en el momento del llamamiento, el aspirante se encontrase en alguna de las siguientes circunstancias debidamente justificadas: enfermedad, intervención quirúrgica, embarazo de alto riesgo, maternidad o adopción y matrimonio, mantendrá el lugar en la lista; debiendo acreditarlo documentalmente en el plazo de 15 días naturales.*

**D).-** *Si en el momento del llamamiento el aspirante estuviera trabajando (régimen de contrato laboral, con alta en el régimen general de la seguridad social o en cualquiera de sus regímenes especiales o en situación de alta en régimen de personal autónomo), acreditando dicho extremo en el plazo de 15 días naturales, y no formalizara contrato con el Ayuntamiento, o no fuera posible su localización, pasará al último lugar de la lista.*

*Pasará también al último lugar de la lista el aspirante que en el momento del llamamiento se encontrase de baja laboral.*

**E).-** *En cualquier caso, será obligación de los aspirantes comunicar al Servicio de Personal cualquier cambio de su situación para activar de nuevo el llamamiento.*

**F).-** *El aspirante que rechace la contratación sin ninguna justificación, será eliminado de la Bolsa. Asimismo, la baja voluntaria del trabajador ya contratado por el Ayuntamiento a través de la bolsa de empleo, conllevará la exclusión total de la Bolsa.*

**G).-** *Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo que finalicen el contrato de trabajo ofertado por el Ayuntamiento, pasarán a ocupar el último puesto correspondiente de la Bolsa de Trabajo.*

**H).-** *La duración de los contratos dependerá de las circunstancias concretas del puesto o necesidades a cubrir, respetándose en todo caso el límite legal que para cada modalidad de contrato laboral se estipula en la normativa vigente y, siempre que esté vigente el correspondiente Convenio de Colaboración.*

### **12º.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

*La bolsa de trabajo permanecerá en vigor por un periodo máximo de cinco años, estando dicho plazo vinculado a la vigencia del correspondiente Convenio de Colaboración.*

### **13º.- PUBLICIDAD DE LA BOLSA.**

*La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en el tablón de anuncios y en la página web municipales.*

### **14º.- IMPUGNACIONES.**

*Las presentes bases con sus anexos, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/15 de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.*

*Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación.*

<b>ANEXO I</b>
----------------

**ANEXO A LAS BASES DE SELECCIÓN POR CONCURSO PARA LA RENOVACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE “MONITORES/AS DE LUDOTECA”, PERSONAL LABORAL, CON CARÁCTER TEMPORAL Y A TIEMPO PARCIAL.**

**RÉGIMEN:** LABORAL.

**NIVEL DE RETRIBUCIÓN:** Grupo IV.

**DENOMINACIÓN:** MONITOR/A LUDOTECA.

**TITULACIÓN EXIGIDA:** Estar en posesión de algunas de las siguientes

*formaciones profesionales: Grado superior en Educación Infantil, Animación Sociocultural, o Integración Social, o estar en posesión de la Diplomatura o Grado de Magisterio, Pedagogía, Educación social, Psicología o cualquier otra que pudiera enmarcarse dentro del ámbito de la educación y la intervención social. (En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).*

**SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO.**

**JORNADA:** *La jornada de trabajo será a tiempo parcial y puede variar de 10 a 15h semanales.*

**SALARIO** *(calculado según Tabla de Retribuciones del personal laboral de la Junta de Andalucía (VI Convenio)).*

<b>ANEXO II</b>
-----------------

**MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA.**

**DATOS DE LA CONVOCATORIA:**

<b>Plaza a que aspira:</b>
----------------------------

<b>Fecha convocatoria:</b>
----------------------------

<b>Sistema de acceso:</b>
---------------------------

**DATOS DEL ASPIRANTE:**



<b>Primer apellido:</b>	<b>Segundo apellido:</b>	
<b>Nombre:</b>	<b>D.N.I.:</b>	<b>Fecha de nacimiento:</b>
<b>Domicilio (Calle, Plaza, número, piso):</b>		
<b>Municipio:</b>		
<b>C.P.:</b>	<b>Provincia:</b>	<b>Teléfono contacto (fijo/móvil):</b> /
<b>Dirección de correo electrónico:</b>		
<b>Titulación del aspirante:</b>		

**DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:**

- 1.- *Fotocopia del D.N.I.*
- 2.- *Documento acreditativo de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.*
- 3.- *Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias.*
- 4.- *Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.*
- 5.- *Declaración jurada concerniente a que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.*
- 6.- *Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales.*

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

*D/D<sup>a</sup>....., con D.N.I. nº....., con el objeto de ser admitido en las pruebas selectivas relativas a constitución de una Bolsa de Empleo de personal laboral, "Monitores/as de Ludoteca", con carácter temporal y a tiempo parcial, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y especialmente las señaladas en el apartado 3º de las bases de la presente convocatoria, comprometiéndome a probar documentalmente cuantos datos se hacen consta.*



AYUNTAMIENTO  
MEDINA SIDONIA

En....., a .....de ..... de 2.024.

*Fdo.*”.