

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9171

AYUNTAMIENTO DE FUENDEJALÓN

Por resolución de Alcaldía de fecha 16/12/2022 se ha aprobado la convocatoria y las bases reguladoras de la misma para el proceso selectivo de estabilización, por el sistema de concurso, de las plazas incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 para la estabilización de empleo temporal.

Contra dicha resolución se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

BASES CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DE TODAS LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO, DEL AYUNTAMIENTO DE FUENDEJALÓN INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022 AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

Primera. — Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección mediante concurso de:

- Una plaza de peón, grupo E, personal funcionario a tiempo completo (37 horas 30 minutos semana).
- Director de escuela infantil grupo/subgrupo, A2/18 (jornada 37 horas 30 minutos semanales).
- Auxiliar administrativa, grupo/subgrupo C1/14 (jornada 37 horas 30 minutos semanales).
- Educadora de adultos, grupo/subgrupo A2/18, (jornada 23 horas semanales)
- Monitor deportivo, grupo/subgrupo C2/14, (jornada 22 horas semanales).
- Limpiadora, grupo/subgrupo E12, (jornada 20 horas semanales).
- Limpiadora, grupo/subgrupo E12, (jornada 13 horas 30 minutos semanales).
- Limpiadora, grupo/subgrupo E12, (jornada 15 horas semanales)

1.2.- Los procedimientos de selección tendrán el carácter de extraordinario y se llevarán a cabo por el sistema selectivo de concurso de méritos, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en las presentes bases, de conformidad con lo establecido en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, así como por las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

1.3.- Se encuentran obligadas a concurrir a los presentes procesos selectivos las personas que están ocupando la plaza objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica conforme a lo dispuesto en el artículo 2.6 de la citada Ley 20/2021.

Segunda. — Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo convocado, los aspirantes deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

a.- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b.- Poser la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



c.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

d.- No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

e.- Estar en posesión de la titulación exigida para la Escala, Grupo/Subgrupo, en el caso de personal funcionario, o clase y/o categoría equivalente, en el caso de personal laboral, de conformidad con lo establecido a continuación:

Denominación plaza	Titulación exigida para acceso
Peón	Sin titulación
Director de escuela infantil	Título Universitario de Grado o Diplomatura en magisterio infantil o equivalente
Auxiliar administrativa	Graduado E.S.O, Graduado escolar (EGB) o equivalente
Educadora de adultos	Título Universitario de Grado o Diplomatura o equivalente y/o habitación para impartir Formación Inicial I y II
Monitor deportivo	Graduado E.S.O, Graduado escolar (EGB) o equivalente
Limpiadora	Sin titulación

La titulación se acreditará mediante la expedición del título correspondiente por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos, corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. Asimismo, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f.- Haber abonado las tasas a la que se hace referencia en la base tercera en concepto de derechos de examen.

Tercera. — Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura como anexo I en las presentes bases, presentándose en el Registro General de Entrada o en cualquiera 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2.- En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente con la documentación original en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

3.3.- Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento que lo sustituya.
- Fotocopia de la titulación exigida en la base segunda en función de la plaza a la que se aspire.
- Fotocopia de la documentación que acredite los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.
- Fotocopia del justificante de pago de la tasa de derechos de examen de cuyo importe asciende a 12€, mediante ingreso en la siguiente cuenta de esta entidad, haciendo constar los datos del solicitante y la plaza a la que se aspira:
 - Ibercaja: ES2620850612150100024137.

3.4- Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. El Ayuntamiento de Fuendejalón será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso-administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.



Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder estos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según ley.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o, en su caso, al delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

4.1.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOPZ, en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

4.2.- En dicha resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión. Asimismo, se incluirá la composición del tribunal de selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

4.3.- Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

—La presentación de la solicitud fuera de plazo.

—No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

4.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo.

Quinta. — Tribunal de selección.

5.1.- La composición del tribunal se ajustará a lo establecido 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.

5.2.- De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el tribunal calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

5.3.- El tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

5.4.- El órgano de selección estará compuesto por personal funcionario o personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

5.5.- El tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

5.6.- Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecida en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

N P O B

5.7.- El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Asimismo, estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de estas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

5.8.- Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la Administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.9.- Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta. — Baremación de méritos.

6.1.- El Sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos para las siguientes plazas: Director Escuela infantil, auxiliar administrativo, educadora de adultos (23 horas), Monitor deportivo (22 horas).

6.2.- Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes se valorarán conforme a los siguientes criterios con un Máximo de 100 puntos:

1) Experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 60 puntos, los servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal de la siguiente forma:

a. Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en el mismo cuerpo y escolar o categoría profesional en la Administración convocante en el puesto objeto de la convocatoria: 0,60 por cada mes completo de trabajo.

b. Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en el mismo cuerpo y escala o categoría profesional en entidades locales municipales u otras administraciones públicas: 0,40 por cada mes completo de trabajo.

c. Por servicios prestados en la empresa privada desarrollando las mismas funciones que el puesto objeto de la convocatoria: 0.20 por cada mes completo de trabajo.

Los servicios prestados en entidades locales y otras administraciones públicas se acreditarán mediante un certificado del secretario/a de la Corporación o persona con capacidad certificante equivalente señalando la correspondencia de funciones desempeñadas con las inherentes a la plaza convocada y un certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

Los servicios prestados en el sector privado y entidades que no sean Administración Pública se acreditarán mediante contrato de trabajo en el que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido de la plaza convocada.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada, conforme a la acreditación documentación que aporte cada aspirante y teniendo en cuenta la proporción que dicha dedicación representa respecto a la jornada completa habitual en la Administración Pública de 37,5 horas semanales.

Los servicios prestados se valorarán por meses; a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los periodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a quince días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a quince días.



b) Formación y titulación académica: se valorarán hasta un máximo de 40 puntos conforme a las siguientes reglas:

a. Cursos de formación: se valorará con un máximo de 30 puntos, únicamente las acciones formativas que hubieran sido impartidas por centros oficiales o debidamente homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a razón de 0,05 puntos la hora.

Únicamente se valorarán los cursos formativos con una duración mínima de 20 horas, no computándose los cursos que contengan menos horas. Asimismo, las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas.

b. Titulación académica: Se valorará, con un máximo de 10 puntos. Únicamente se valorarán las titulaciones de nivel superior al exigido como requisito de acceso a cada una de las plazas convocadas debiendo, además, ser acordes a las características de las mismas y con arreglo a los siguientes criterios:

- i. Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 10 puntos.
- ii. Estar en posesión de Título de Diplomatura o equivalente: 9 puntos.
- iii. Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 8 puntos.
- iv. Estar en posesión de Título de Bachillerato o equivalente: 7 puntos.
- v. Estar en posesión de Título de Técnico Medio o equivalente: 6 puntos.
- vi. Estar en posesión de Graduado en ESO o equivalente: 5 puntos.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

6.3. El Sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos para las siguientes plazas: Limpiadora (20 horas):

6.3.1. Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, puntuándose conforme a los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

—Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en el mismo cuerpo y escala o categoría profesional de la Administración convocante, con un mínimo de prestación de servicios de 20 horas semanales, a razón de 0,60 puntos por cada mes de trabajo.

—Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en el mismo cuerpo y escala o categoría profesional en otras entidades locales municipales, otras Administraciones Públicas, o empresas privadas o entidades que no son Administración Pública, con un mínimo de prestación de servicios de 20 horas semanales, a razón de 0,20 puntos por cada mes de trabajo.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o persona con capacidad certificante equivalente en la Administración Pública donde se haya realizado la prestación del servicio, señalando la correspondencia de funciones desempeñadas con las de la plaza convocada.

Los servicios prestados en el sector privado y entidades que no sean Administración Pública, se acreditarán mediante contrato de trabajo en el que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido de la plaza convocada, y certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

b) Méritos académicos y formación. Dado que no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, únicamente se valorará la formación que haya podido recibirse de forma específica sobre tareas de limpieza, productos a utilizar y medidas a adoptar respecto a los mismos, etc, a razón de 0.05 puntos por hora de formación, con el límite máximo de 40 puntos en total.



Esta formación se acreditará con el correspondiente certificado de la entidad responsable de impartirla, acreditando su realización por la persona que desea sea tenida en cuenta en su valoración.

6.3.2 A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Solo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

6.4. El Sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos para las siguientes plazas: Limpiadora (15 horas):

6.4.1. Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, puntuándose conforme a los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

—Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en el mismo cuerpo y escala o categoría profesional de la Administración convocante, con un mínimo de prestación de servicios de 15 horas semanales, a razón de 0,60 puntos por cada mes de trabajo.

—Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en el mismo cuerpo y escala o categoría profesional en otras entidades locales municipales, otras Administraciones Públicas, o empresas privadas o entidades que no son Administración Pública, con un mínimo de prestación de servicios de 15 horas semanales, a razón de 0,20 puntos por cada mes de trabajo.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o persona con capacidad certificante equivalente en la Administración Pública donde se haya realizado la prestación del servicio, señalando la correspondencia de funciones desempeñadas con las de la plaza convocada.

Los servicios prestados en el sector privado y entidades que no sean Administración Pública, se acreditarán mediante contrato de trabajo en el que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido de la plaza convocada, y certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

b) Méritos académicos y formación. Dado que no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, únicamente se valorará la formación que haya podido recibirse de forma específica sobre tareas de limpieza, productos a utilizar y medidas a adoptar respecto a los mismos, etc, a razón de 0.05 puntos por hora de formación, con el límite máximo de 40 puntos en total.

Esta formación se acreditará con el correspondiente certificado de la entidad responsable de impartirla, acreditando su realización por la persona que desea sea tenida en cuenta en su valoración.

6.4.2 A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Solo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

6.5. El Sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos para las siguientes plazas: Limpiadora (13 horas y 30 minutos):



6.5.1. Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, puntuándose conforme a los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

—Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en el mismo cuerpo y escala o categoría profesional de la Administración convocante, con un mínimo de prestación de servicios de 13 horas y 30 minutos semanales, a razón de 0,60 puntos por cada mes de trabajo.

—Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en el mismo cuerpo y escala o categoría profesional en otras entidades locales municipales, otras Administraciones Públicas, o empresas privadas o entidades que no son Administración Pública, con un mínimo de prestación de servicios de 13 horas y 30 minutos semanales, a razón de 0,20 puntos por cada mes de trabajo.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o persona con capacidad certificante equivalente en la Administración Pública donde se haya realizado la prestación del servicio, señalando la correspondencia de funciones desempeñadas con las de la plaza convocada.

Los servicios prestados en el sector privado y entidades que no sean Administración Pública, se acreditarán mediante contrato de trabajo en el que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido de la plaza convocada, y certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

b) Méritos académicos y formación. Dado que no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, únicamente se valorará la formación que haya podido recibirse de forma específica sobre tareas de limpieza, productos a utilizar y medidas a adoptar respecto a los mismos, etc, a razón de 0.05 puntos por hora de formación, con el límite máximo de 40 puntos en total.

Esta formación se acreditará con el correspondiente certificado de la entidad responsable de impartirla, acreditando su realización por la persona que desea sea tenida en cuenta en su valoración.

6.5.2 A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Solo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

6.6. El Sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos para las siguientes plazas: Aguacil (Jornada completa).

6.6.1. Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, puntuándose conforme a los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

—Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en el mismo cuerpo y escala o categoría profesional de la Administración convocante, con un mínimo de prestación de servicios de 37 horas y 30 minutos semanales (jornada completa), a razón de 0,60 puntos por cada mes de trabajo.

—Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en el mismo cuerpo y escala o categoría profesional en otras entidades locales municipales, otras Administraciones Públicas, o empresas privadas o entidades que no son



Administración Pública, con un mínimo de prestación de servicios de 37 horas y 30 minutos semanales (jornada completa), a razón de 0,20 puntos por cada mes de trabajo.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o persona con capacidad certificante equivalente en la Administración Pública donde se haya realizado la prestación del servicio, señalando la correspondencia de funciones desempeñadas con las de la plaza convocada.

Los servicios prestados en el sector privado y entidades que no sean Administración Pública, se acreditarán mediante contrato de trabajo en el que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido de la plaza convocada, y certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

b) Méritos académicos y formación. Dado que no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, únicamente se valorará la formación que haya podido recibirse de forma específica sobre tareas relacionadas con el puesto de aguacil, etc., a razón de 0.05 puntos por hora de formación, con el límite máximo de 40 puntos en total.

Esta formación se acreditará con el correspondiente certificado de la entidad responsable de impartirla, acreditando su realización por la persona que desea sea tenida en cuenta en su valoración.

6.6.2 A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Solo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

Séptima. — Calificación final del proceso selectivo.

7.1.- La Calificación final del correspondiente proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos, ni superior a 60 puntos por apartado de experiencia, ni superior a 40 puntos de formación.

7.2.- En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la propia Administración convocante,
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en otras entidades locales municipales u otras administraciones públicas.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida por servicios prestados en la empresa privada desarrollando las mismas funciones que el puesto objeto de la convocatoria.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación y titulación académica.

Octava. — Relación de aspirantes aprobados.

8.1.- Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

8.2.- Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha

N P O B

publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

8.3.- El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Alcaldía, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

Novena. — Aportación de documentos.

9.1 En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Declaración jurada o promesa de 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 en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

c) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

9.2 Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera ni diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Décima. — Nombramiento y toma de posesión o formalización del contrato.

10.1 Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

10.2 La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Fuendejalón.

Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Decimoprimer. - Listas de Espera

11.1 Una vez finalizados los correspondientes procesos selectivos a los que se hace referencia en las presentes bases, se podrá proceder, para cada uno de los puestos correspondientes a las plazas convocadas, a la formación de listas de espera siempre y cuando, a la fecha de finalización de cada uno de los procesos selectivos derivados de esta convocatoria, no existieran aquellas o, existiendo, ya hubieran caducado o estuvieran próximas a caducar. Se entenderá que están próximas a caducar aquellas a las que les faltan menos de tres meses de vigencia.

Las listas de espera estarán formadas por una relación de los aspirantes, ordenados según la puntuación total obtenida por cada uno en cada una de las plazas convocadas a las que se hubieran presentado, una vez sumados todos los apartados en que se desglosa el concurso de méritos. En caso de empate regirá lo establecido en el segundo apartado de la base séptima.

Dicha lista de espera tendrá por finalidad cubrir necesidades de carácter temporal, respecto de cada uno de los puestos objeto de la presente convocatoria, en casos de bajas, ausencias, etc, de su titular, por el tiempo que duren éstas.

Caso de constituirse aquellas tendrán una vigencia de 2 años con posibilidad de prórroga por un año más, no pudiendo superar su duración, incluida la prórroga, los 3 años de duración. En todo caso, la constitución de unas nuevas bolsas de trabajo con igual objeto a las establecidas en la presente convocatoria producirá la sustitución automática de la correspondiente lista.

Los integrantes de la misma únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser empleados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas tanto interinamente como en propiedad. Asimismo, las listas de espera que se creen, anularán y/o extinguirán la vigencia de cualquiera de las listas existentes o constituidas con anterioridad referidas a los mismos puestos objeto de la presente convocatoria.

Decimosegunda. — Régimen Jurídico.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el 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; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimotercera. — Régimen de recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo



en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Fuendejalón, a 16 de diciembre de 2022. — El alcalde, Javier Tolosa Jaime.

ANEXO I

Modelo de instancia de convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso, una plaza de personal laboral /funcionario de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Fuendejalón.

Don (doña), mayor de edad, con documento nacional de identidad número y domicilio en calle, número, piso, de, dirección de correo electrónico y número de teléfono

EXPONE: Que he tenido conocimiento de la convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso, Plaza de () indicar la denominación de la plaza a la que se opta y la jornada en el caso de jornadas parciales, perteneciente a la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Fuendejalón y cuya publicación ha tenido lugar en el Boletín Oficial del Estado número, de de de 202, y en el BOPZ número, de de de 202

Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso.

Por todo ello,

SOLICITO:

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el procedimiento para la selección del puesto de Indicar la plaza a la que se opta.

En, a de de 202..... Firmado:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO FUENDEJALÓN

NOTA: Sera imprescindible adjuntar justificante bancario de pago de tasa de examen.

Por resolución de Alcaldía de fecha 16/12/2022 se ha aprobado la convocatoria y las bases reguladoras de la misma para el proceso selectivo de estabilización, por el sistema de concurso –oposición, de la plaza Técnico superior Escuela Infantil incluida en la oferta de empleo público del año 2022 para la estabilización de empleo temporal.

Contra dicha resolución se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

APÉNDICE DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR ESCUELA INFANTIL JORNADA PARCIAL 25 HORAS SEMANALES DEL AYUNTAMIENTO DE FUENDEJALÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de esta convocatoria la realización de proceso selectivo para provisión de las plazas de Técnico Superior Educación Infantil del Ayuntamiento de Fuendejalón (jornada parcial 25 horas semanales), incluidas en la OEP 2022, mediante concurso-oposición, conforme a las conforme a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de



diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en su artículo 2:

Categoría Profesional Técnico Superior Educación Infantil

Técnico Superior Escuela Infantil

Plazas 1

Jornada: Parcial 25 horas semanales.

Las funciones a desempeñar serán las establecidas en la relación de puestos de trabajo, propias de la categoría profesional, consistentes de forma genérica en:

- Programación, ejecución y evaluación de las actividades del aula en orden a favorecer la educación, la adquisición de hábitos, la maduración evolutiva, la autonomía, la sociabilidad y estabilidad emocional de los niños.

- Atención a las necesidades de los niños en cuanto a alimentación, higiene, descanso, etc.

- Observación del estado de salud y de la evolución general del niño en los aspectos reseñados anteriormente, dando cuenta de ello a padres o tutores.

- Elaboración del proyecto curricular del Aula.

- Actividades de Tutoría.

- Confección de partes de incidencias y asistencias.

- Realización de trabajos operativos de carácter administrativo relacionados con el servicio.

- Elaboración de memoria del aula.

- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

SEGUNDA. Protección De Datos

El responsable del tratamiento de datos personales es el Excmo. Ayuntamiento de Fuendejalón.

El Ayuntamiento necesita gestionar los datos personales para la gestión del proceso de selección, así como la posterior gestión de la contratación de acuerdo con las Bases de dicho proceso y en cumplimiento de obligaciones legales.

Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de oposición a tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de acuerdo con la normativa vigente.

No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal. Los datos se conservarán durante los períodos legales, luego serán suprimidos.

Datos del Delegado de Protección de Datos: Ayuntamiento de Fuendejalón.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad sobre los datos de carácter personal mediante copia del DNI en: Excmo. Ayuntamiento de Fuendejalón C/ Ramón y Cajal nº 1, 50529 Fuendejalón (Zaragoza).

Más información sobre sus derechos o presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos - <http://www.agpd.es> - C/ Jorge Juan, 6. 28001 – Madrid (901 100 099 - 912 663 517).

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con 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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

a) Ser español o ciudadano de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea conforme al artículo 57 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación necesaria para desempeño del puesto, y en concreto, estar en posesión del Título de Técnico Superior de Educación Infantil o Técnicos de Jardín de Infancia al amparo de la legislación educativa vigente o cualesquiera de los títulos equivalentes al amparo de las normativas anteriores. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.



d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, acreditada mediante certificado médico expedido por el Servicio de Prevención municipal.

e) 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 para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares 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.

f) Disponer de certificado de exclusión del registro de delitos sexuales con menores.

g) Haber abonado la tasa a la que se hace referencia en la base cuarta en concepto de derechos de examen.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma del contrato correspondiente.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes 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 y que aceptan las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y 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 VEINTE días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, que recogerá la fecha en la que hayan sido publicadas las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, sin perjuicio de la publicación en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Fuendejalón .

Los posteriores anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

A la instancia se acompañará:

1. Fotocopia del DNI o documento que lo sustituya, en vigor.
2. Recibo de abono de los derechos de examen, por importe de 12,00 €, (Cuenta bancaria de ingreso: ES26 2085 0612 1501 0002 4137, indicando en el justificante bancario nombre y apellidos y denominación de la plaza a la que se opta.)
3. Fotocopia de la titulación exigida.
4. En su caso, acreditación de los méritos a los que hace referencia la presente convocatoria en la base séptima.

No se admitirá documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo para la presentación de instancias.

Para acreditar la experiencia profesional: Deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración pública donde se hubieren realizado, indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación, Grupo y Subgrupo, Cuerpo y Escala y fechas exactas del período de prestación de servicios e informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Se exceptúa la presentación de certificado de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Fuendejalón, por quienes hayan trabajado en el mismo, que se acreditarán de oficio por dicha entidad, para los solicitantes en que concurra esa circunstancia. No obstante, en el auto baremación incluirán el periodo y número de meses estimada de entre fechas de nombramiento y cese; o en su caso formalización y conclusión de contratos, según las copias que corresponden a los interesados.

Será obligatorio para todos los aspirantes presentar justificante de vida laboral dentro del plazo de presentación de instancias.

El abono de la tasa deberá hacerse, obligatoriamente, dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión de la persona aspirante.



En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro General de entrada.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Para acreditar los cursos de formación se aportará original o copia compulsada de los títulos, diplomas o certificación de superación de los mismos. Debe quedar acreditada la siguiente información: órgano o entidad que lo ha impartido, denominación y materia de los cursos, número de horas de duración y fecha de realización.

Para acreditar la titulación académica: Deberán aportar original o copia compulsada de la misma. En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental, así como tampoco los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni materia, ni aquellos que no precisen duración de los contratos y/o servicios prestados en la Administración pública. La acreditación de aquellos méritos no presentados dentro del plazo de presentación de instancias no podrá ser objeto de posterior subsanación.

Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el tablón de anuncios de Personal del Ayuntamiento de Fuendejalón, y en la sede electrónica - portal de transparencia, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos. Posteriormente se dictará Resolución definitiva de admitidos y excluidos, así como el plazo concedido a efectos de formular recusaciones y determinada lugar y fecha de la celebración de la prueba y orden de ejecución de la misma. En la misma resolución se indicará la composición del órgano de selección. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

SEXTA. Tribunal Calificador

El órgano de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido de la siguiente forma:

- Será colegiado 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 del mismo.
- La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
- El número de los miembros del Tribunal será de cinco de entre los que se designará un secretario, y su nombramiento corresponderá a la Alcaldía. Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la convocatoria.

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.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

Se podrá disponer de la incorporación de asesores especialistas en todas o algunas de las pruebas, que tendrán voz, pero no voto



El órgano de selección que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de conformidad con el anexo XVIII de la Resolución de 30 de diciembre de 2005 de la Secretaría de Hacienda y Presupuestos.

Los acuerdos del tribunal se harán público en todo caso en el Tablón de anuncios y sede electrónica – portal de transparencia del Ayuntamiento.

A los tribunales que actúen en estas pruebas se le abonarán las correspondientes indemnizaciones por asistencias, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones otorgadas por los correspondientes tribunales calificadoros, tras la valoración de méritos, serán resueltas por aquellos en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la sede electrónica y en el tablón de edictos, sirviendo dicha notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado las alegaciones, así como a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del/ los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes se llevará a cabo por concurso-oposición, conforme a lo dispuesto en el artículo 2º de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

— Oposición (60%).

— Concurso (40%).

FASE OPOSICIÓN: Ponderará un 60% sobre la puntuación total.

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio único de aptitud eliminatorio y obligatorio para los aspirantes.

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.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI en vigor o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El ejercicio, que constará de dos partes, será eliminatorio, calificándose hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de tres puntos en global. La puntuación de cada una de las partes del ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

En su caso, el orden de actuación de los aspirantes será el de la letra correspondiente al sorteo publicado en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, 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.º 114 de 13 de mayo de 2022):

Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

Las dos partes del ejercicio de la oposición serán los siguientes:

PARTE I DEL EJERCICIO (TEORICO): Consistente en contestación de preguntas tipo test con preguntas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, de los temas que se detallan:

Temario

A) Materias comunes

1. La Constitución española de 1978. Estructura. Principios generales. Derechos y Deberes fundamentales.

2. La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Ejecutivo. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.

3. La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Aragón.

4. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

5. Órganos de Gobierno y Administración del municipio. Clases, competencias y funcionamiento. Competencias municipales.

6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. Personal al servicio de la Administración Local: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases de funcionarios locales. Sistemas de acceso a la función pública local. Plantilla y relación de puestos de trabajo.

8. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El personal laboral al servicio de las entidades locales. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas de los empleados públicos. Incompatibilidades.

9. Prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.

10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

B) Materias específicas

1. Elementos del currículo de la etapa de educación infantil. Diferentes niveles de concreción curricular. El currículo de la educación infantil en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. Autonomía pedagógica de los centros educativos de educación infantil. Análisis e identificación de los elementos que componen un proyecto educativo y un proyecto curricular.

3. Programación didáctica y de aula en el primer ciclo de Educación Infantil. Componentes básicos de ambas. Recursos para la educación infantil, medios didácticos y tecnológicos.

4. Requisitos mínimos de los centros que imparten Educación Infantil. Organización del ambiente escolar. Espacios, materiales y tiempos.

5. Temas transversales en educación infantil.

6. La evaluación en la educación infantil. Carácter de la evaluación. Desarrollo del proceso de evaluación.

7. Aportaciones históricas que definen las principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la educación infantil. Análisis de los principios psicopedagógicos que sustentan los modelos más recientes de la educación infantil.

8. La educación en valores en la educación infantil.

9. Relaciones afectivas madre-hijo. El apego. Influencia sobre la adquisición de aprendizajes.

10. El desarrollo cognitivo de 0 a 3 años. El período sensorio motor.

11. El clima de seguridad emocional. Período de adaptación.

12. Desarrollo afectivo del niño de 0 a 3 años.

13. Principales factores que intervienen en el desarrollo infantil.

14. Principales alteraciones en el desarrollo de la infancia.

15. El papel del técnico superior de Educación Infantil en la intervención educativa.

16. El desarrollo del lenguaje y la comunicación verbal en el Primer Ciclo de Educación Infantil. Prevención y alteraciones.

17. La literatura infantil.

18. El desarrollo de la creatividad en la Escuela de Educación Infantil.

19. El juego y el desarrollo infantil en su dimensión afectiva, social, cognitiva sensorial y motora. El juego como recurso didáctico.

20. Utilización de la valoración de las tecnologías de la información y comunicación como recurso en el primer ciclo de la Educación Infantil. Los recursos tecnológicos y audiovisuales. La influencia de la imagen en el niño.

21. Detección del maltrato infantil. Intervención educativa en los niños que sufren maltrato infantil.

BOFN

22. Relaciones e interacción familia-escuela.
23. La expresión rítmica musical en el niño 0-3 años.
24. El papel del adulto en el desarrollo del niño. La interacción.
25. La expresión gestual y corporal en la Educación Infantil.
26. La expresión plástica y artística en la educación infantil. El lenguaje icónico de la educación infantil.
27. Nutrición infantil. Influencia en el desarrollo del niño. Actitudes ante la comida. Problemas que puedan plantearse.
28. Prevención de riesgos relacionados con la salud y la seguridad infantil. Vacunación e higiene infantil. El papel del educador en la prevención de riesgos.
29. Desarrollo psicomotor de 0 a 3 años. Intervención educativa y estimulación temprana.
30. El desarrollo social en educación infantil.

PARTE II DEL EJERCICIO (PRACTICO): Consistente en el desarrollo de uno o varios supuestos propuestos por el Tribunal sobre desarrollo práctico de las labores propias del puesto de trabajo.

Las condiciones específicas de las pruebas serán determinadas por el Tribunal. La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

Las valoraciones de los méritos de la fase de concurso serán los siguientes:

FASE CONCURSO. - Ponderará un 40 por ciento sobre la puntuación final.

Los méritos deben valorarse con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancia y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. La puntuación total máxima a obtener en la fase de concurso será de 100 puntos.

Los criterios establecidos para la fase de concurso de méritos serán los siguientes, conforme al baremo en ellos establecido:

A) Experiencia profesional: Se valorarán, con un máximo de 60 puntos, los servicios prestados como personal funcionario o personal laboral en las administraciones públicas, de la siguiente forma:

- Se asignará una puntuación de 0,5 puntos por cada mes completo de experiencia como personal funcionario de carrera o interino, o personal laboral fijo o temporal en la misma plaza del mismo grupo y subgrupo, en el mismo Cuerpo, Escala, Subescala, Clase de Especialidad o categoría Profesional del Ayuntamiento de Fuendejalón, al que se opta.

- Se asignará una puntuación de 0,25 puntos por cada mes completo de experiencia como personal funcionario de carrera o interino, o personal laboral fijo o temporal en la misma plaza del mismo grupo y subgrupo, en el mismo Cuerpo, Escala, Subescala, Clase de Especialidad o categoría Profesional de otras administraciones de carácter local distintas al Ayuntamiento de Fuendejalón

- Se asignará una puntuación de 0,125 puntos por cada mes completo de experiencia como personal funcionario de carrera o interino, o personal laboral fijo o temporal en la misma plaza del mismo grupo y subgrupo, en el mismo Cuerpo, Escala, Subescala, Clase de Especialidad o categoría Profesional en el resto del Sector Público.

A efectos de valoración de los periodos inferiores a un mes, las fracciones de mes igual o superiores a quince días se computarán como mes completo. Cuando las fracciones sean inferiores a quince días no serán computadas.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la correspondiente reducción de manera proporcional.

Los servicios prestados en situación de adscripción provisional, comisión de servicios, nombramiento accidental y otras similares, se considerarán prestados en el puesto de origen.

No se podrán valorar servicios simultáneos en diferentes administraciones. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien al interesado/a.



No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

B) Formación y titulación académica: Se valorará con un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente baremo:

a) Títulos académicos adicionales: Por acreditar titulaciones académicas superiores, o adicionales, a la requerida para el acceso a la plaza, conforme al siguiente detalle:

-Títulos oficiales de doctor: 10 puntos.

-Títulos oficiales de máster universitario o licenciado: 9 puntos. (En caso de Programas Superiores Universitarios se valorarán a razón de un punto por crédito reconocido, con máximo de 9 puntos)

-Títulos universitarios oficiales de grado: 8 puntos.

-Títulos universitarios de diplomatura: 6 puntos.

-Títulos de técnico superior o equivalente: 5 puntos.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento:

b.1) Se valorarán cursos de formación y perfeccionamiento recibidos relacionados con el puesto de trabajo, siempre que hayan sido impartidos por cualquier Administración Local, por Centros de Formación para Funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (INAP, IAAP, o análogos), por centros docentes dependientes del Ministerio o Departamentos autonómicos de Educación, por Universidades, por Organismos Públicos, por Sindicatos, por los Servicios públicos de Empleo, por la Cámara de Comercio, por las Federaciones deportivas o cursos incluidos en los Planes de Formación de los Acuerdos de Formación Continua para las Administraciones Públicas o fundación Tripartita u otras fundaciones o entidades de formación para el empleo.

También se valorarán los cursos específicos de herramientas o programas informáticos o procesos específicos del puesto concreto de trabajo impartidos por entidades privadas.

Así como cursos de formación transversal relativa a prevención de riesgos, igualdad, violencia de género, primeros auxilios, ofimática, atención al ciudadano, habilidades psicosociales, idiomas o similares.

No serán objetos de valoración en este apartado las titulaciones académicas oficiales, ni cursos de doctorado, ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial, ni los cursos realizados como requisito para acceder a plazas de la administración Pública.

b.2) También se valorarán los cursos de formación impartidos, participación como ponente en conferencias, jornadas o similares, o colaboración en impartición de asignaturas Prácticum universitarias, relacionados con el puesto.

Para la valoración de la formación recibida o impartida, se atenderá al número total de horas de formación y se multiplicará la suma de las mismas por un coeficiente de 0,1 puntos por hora.

Para acreditar este mérito se aportarán originales o fotocopias compulsadas de los diplomas acreditativos de la realización de cada curso. Debe quedar acreditada la siguiente información: órgano o entidad que lo ha impartido, denominación y materia de los cursos, número de horas de duración y fecha de realización.

OCTAVA. Relación de Aprobados y Acreditación de requisitos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y sede electrónica-portal de transparencia, y, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la relación de aprobados con el orden de prelación definitivo de aspirantes al objeto del llamamiento y posterior formalización del correspondiente contrato laboral indefinido.

En caso de empate de la puntuación final, el orden se resolverá a favor de quien tenga mayor antigüedad como personal laboral en el Ayuntamiento de Fuendejalón, en la plaza objeto de la convocatoria (independientemente de la puntuación obtenida como experiencia profesional).



Como criterio residual de desempate, una vez aplicado en su caso el criterio anterior, se solventará por lo dispuesto en la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del 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, comenzando por la letra "U" y sucesivos siguientes, en su caso (BOE 114, de 13 de mayo de 2022).

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

1. Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite el régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 57 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

3. Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

4. Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

5. Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia la base segunda o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

6.- Certificado de exclusión de registro de delitos sexuales con menores.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Quien dentro del llamamiento expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, no presente la documentación anteriormente expresada, o que del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base tercera, o el resultado del reconocimiento médico fuera de «no apto», no podrá ser nombrado/contratado para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anuladas y sin efecto las actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran concurrido por falsedad en la instancia inicial, y se realizará nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor la siguiente persona aspirante de la relación a que se refiere la base octava de la convocatoria siguiéndose con éste los mismos trámites hasta la toma de posesión o formalización del correspondiente contrato de trabajo.

Transcurrido el plazo de la presentación de documentos, se procederá a la formalización del contrato del aspirante que cumplen los requisitos, mediante la modalidad contractual de contrato indefinido, en el plazo máximo de tres días desde la fecha de notificación del nombramiento, si no implica cambio de residencia, y de un mes si lo comporta.

Si no se procediera a la firma del contrato de trabajo, dentro de dicho plazo se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento/contratación efectuada, y se realizará nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación a que se refiere la base séptima de la presente convocatoria.

NOVENA. Lista de espera

Una vez finalizado este proceso selectivo, se procederá, a la formación de una lista de espera. Si a la fecha de finalización de este proceso, existieran otras listas de espera o bolsas en vigor, prevalecerá la de esta convocatoria por delante de las anteriores, sin quedar éstas anuladas.

En caso de confeccionarse dichas listas de espera, estas estarán formadas por aquellas personas aspirantes que, habiéndose presentado al correspondiente proceso selectivo, hubieran obtenido al menos una puntuación total mínima de 30 puntos,



estableciéndose un orden de prelación en función del orden de puntuación total final obtenido. En caso de empate, regirá lo establecido en el segundo apartado de la base octava.

Dicha lista de espera tendrá por finalidad cubrir necesidades de carácter temporal, en casos de bajas, ausencias, etc, de su titular, por el tiempo que duren estas.

Esta lista de espera tendrá una vigencia de tres años, con posibilidad de prórroga por un año más, no pudiendo superar su duración, incluida la prórroga, los cuatro años de duración. En todo caso, la constitución de unas nuevas bolsas de trabajo, producirán la sustitución automática de la correspondiente lista.

Los integrantes de la misma únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser empleados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas tanto interinamente como en propiedad.

DÉCIMA. Legislación aplicable

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa:

—Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

—Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

—Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón,

—Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública,

---Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

—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 del Estado.

—Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

--- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos.

—Demás disposiciones de aplicación.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la respectiva publicación, ante el alcalde-presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Fuendejalón, 16 de diciembre de 2022. — El alcalde-presidente, Javier Tolosa Jaime.

ANEXO I

Modelo de solicitud

D/D^a _____, de _____ años de edad, nacido el día _____ de _____ de _____, vecino de _____, provincia de _____, con domicilio en C/ _____, n° _____, teléfono _____, y con D.N.I. n° _____, correo electrónico _____ ante V.I., comparece y tiene a bien

EXPONER:

Que desea tomar parte en las pruebas selectivas de concurso oposición para la estabilización de una plaza de tecnico superior de la escuela infantil de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Fuendejalón (Jornada parcial 25 horas semanales), cuyas bases reguladoras han sido publicadas en el BOPZ n° _____ de fecha _____

Que perfectamente enterado de las bases que rigen dicha convocatoria, las acepta íntegramente.

Que desea participar en el proceso selectivo de concurso oposición para provisión de plaza de técnico de la escuela infantil de la plantilla de personal laboral

Que reúne todos y cada uno de los requisitos señalados la Base Tercera de la Convocatoria para tomar parte en el proceso selectivo, aportando la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI en vigor.
- Recibo de abono 12,00 € en concepto de derechos de examen.
- Fotocopia de la titulación exigida para el desempeño del puesto
- Documentos acreditativos de experiencia y/o formación para evaluación del concurso.

Por todo lo expuesto, SOLICITA a V.I. tenga por presentada esta instancia en tiempo y forma y previos los trámites legales, se me admita a tomar parte en las pruebas selectivas de concurso oposición convocadas para provisión de una plaza de tecnico superior de la escuela infantil del Ayuntamiento de Fuendejalón cuyas bases reguladoras han sido publicadas en el BOPZ n° _____ de fecha _____

Fuendejalón _____ de _____ de 202__

(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE FUENDEJALON