

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 4438

### AYUNTAMIENTO DE CUARTE DE HUERVA

*RESOLUCIÓN del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva por la que se convocan pruebas selectivas para la formación, mediante concurso-oposición, de una lista de personas interesadas en trabajar como asistente Infantil en las Escuelas Infantiles Municipales.*

De conformidad con lo acordado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 7 de junio de 2023, por medio del presente se hace pública convocatoria de pruebas selectivas para la formación, mediante concurso-oposición, de una lista de personas interesadas en trabajar como asistentes de Infantil en este Ayuntamiento, que se regirá por las siguientes bases:

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA FORMACIÓN DE UNA LISTA DE PERSONAS INTERESADAS EN TRABAJAR COMO ASISTENTE INFANTIL**

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

1. Es objeto de estas bases la regulación de la realización de un concurso-oposición para formar una lista de personas interesadas en trabajar como asistente infantil en las Escuelas Infantiles Municipales. La lista así formada estará en vigor hasta el 31 de agosto de 2027, si bien su vigencia podrá prorrogarse el tiempo necesario para formar una nueva lista o concluir antes, en caso de realización de pruebas selectivas que conlleven la formación de una nueva lista.

Cuando concurren los supuestos previstos en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, se ofrecerá a las personas seleccionadas, por el orden de su puntuación, la suscripción de un contrato laboral temporal.

2. Los asistentes infantiles tendrán la misión de colaboración y apoyo a los Educadores y Técnicos Superiores en Educación Infantil en todos los ámbitos: labores docentes y de desarrollo de las programaciones curriculares, salud, higiene y alimentación, atención y formación pedagógica y mantenimiento de las aulas e instalaciones en perfectas condiciones de limpieza, higiene y salubridad. Las funciones encomendadas a los Asistentes Infantiles (auxiliar Escuela Infantil) serán las incluidas en el correspondiente puesto de trabajo en la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP).

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

c) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.



Los requisitos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de tomar posesión de la plaza.

*Tercera. — Instancias.*

1. En las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, que se presentarán conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria. La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes.

2. Las instancias se dirigirán al señor alcalde del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC).

3. El plazo de presentación de instancias será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ, si bien se admitirán las que se presenten desde la fecha de aprobación de estas bases.

4. A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad.
- b) Fotocopia de la titulación exigida, incluyendo, en su caso, fotocopia compulsada de la credencial de homologación y traducción jurada.
- c) Relación firmada de los méritos alegados para la fase de concurso. La documentación justificativa de los méritos solo deberá ser presentada por los aspirantes que superen la fase de oposición.

d) Justificante del ingreso de la tasa por derechos de examen, por importe de 15 euros, salvo los desempleados y los perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza fiscal número 18, reguladora de la tasa por expedición de documentos y actividades administrativas. El ingreso deberá efectuarse en la cuenta abierta a nombre del Ayuntamiento en Ibercaja, cuyo código es ES29-2085-0192-100330114875.

Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias, previstas en el artículo 57 del TREBEP, que les permiten participar en las pruebas. La documentación en idioma distinto del español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada.

5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

*Cuarta. — Admisión de aspirantes.*

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará decreto aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará público en la página web municipal, y en el que se expresará el plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos y el plazo de presentación de reclamaciones, así como, en su caso, el plazo para recusar a los miembros del tribunal.

Concluido dicho plazo, la Alcaldía dictará decreto en el que se aprobará la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, se resolverán las reclamaciones presentadas, se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas y se determinará, si no se hubiera hecho en el decreto citado en el párrafo anterior, la composición del tribunal. Este decreto se hará público en la página web municipal y la fecha de publicación servirá para iniciar el cómputo de los plazos a efectos de impugnaciones o recursos.

*Quinta. — Tribunal calificador.*

1. El tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

- a) Presidente. Un empleado público perteneciente al grupo A.P. o superior.
- b) Vocales:
  - Tres empleados públicos pertenecientes al grupo A.P. o superior.
  - El secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará como secretario del tribunal.

Para cada uno de los miembros se nombrará un suplente, que actuará en los casos de imposibilidad de asistencia del titular.

# OPON

2. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, incluyendo en todo caso al presidente y al secretario. En caso de ausencia del presidente y de su suplente, el puesto será desempeñado por los vocales, titulares o suplentes, por el orden de prelación que se establezca en el nombramiento. Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y con voto.

4. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente el tribunal, cuya actuación se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas. En caso de que llegue a su conocimiento que algún aspirante carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia al interesado. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 LPAC, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

5. A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal se clasifica en la categoría tercera.

6. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 LRJSP.

#### Sexta. — *Procedimiento de selección.*

1. El sistema de selección será el de concurso-oposición.

2. La fase de oposición consistirá en la resolución del supuesto o supuestos prácticos que el tribunal determine para su contestación por escrito por los aspirantes o, alternativa o conjuntamente, con el planteamiento de uno o varios supuestos prácticos con diversas preguntas para que el aspirante seleccione alguna de las respuestas alternativas ofrecidas.

El ejercicio deberá resolverse en el tiempo que el tribunal señale, como máximo una hora, y los supuestos estarán relacionados con las materias de la totalidad del programa que figura como anexo II de las presentes bases.

En el caso de que se plantee la resolución de supuestos por escrito, se valorará, principalmente, la capacidad de análisis, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la claridad y calidad de expresión escrita y la presentación. El ejercicio será leído por el aspirante en sesión pública ante el tribunal, que podrá solicitar aclaraciones o comentarios sobre los ejercicios en un tiempo máximo de quince minutos.

La fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, se valorará por el tribunal con un máximo de 6 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 3 puntos.

3. Los aspirantes que superen la fase de oposición dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la publicación en la página web municipal de la valoración, para presentar la documentación justificativa de los méritos alegados. La valoración de los méritos se hará con referencia al último día de dicho plazo.

4. En la fase de concurso se valorarán los servicios prestados en Escuelas Infantiles de cualquier Administración Pública, como funcionario de carrera, funcionario interino o contratado laboral, en puesto de Asistente Infantil en Educación Infantil o similar, del grupo A.P., a razón de 0,05 puntos por mes completo trabajado, a jornada completa, con un máximo de 4 puntos. No se valorarán los servicios prestados en puestos pertenecientes a grupo o subgrupo distinto del señalado, ni los prestados antes de 1 de enero de 2010.

Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado emitido por el órgano competente de la correspondiente Administración, en el que se indique el puesto ocupado, su grupo o subgrupo de clasificación, el tiempo durante el que haya prestado esos servicios y la jornada. En todo caso deberá aportarse informe de vida laboral

# BOFN

expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite el alta durante la totalidad del período de duración del contrato. El tribunal podrá admitir otro tipo de acreditación, si la considera suficiente. En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa (37,5 horas semanales), la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si el puesto no se considera similar o no consta la duración de la jornada, no se podrá valorar este mérito. El tribunal podrá solicitar a los aspirantes la aportación de la documentación aclaratoria que resulte necesaria o que subsane la presentada, en relación con la justificación de los méritos alegados.

5. La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. En su caso, se utilizarán como criterios para dirimir los empates, por este orden, la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y la mayor puntuación que hubieran obtenido los aspirantes en la fase de concurso si no se hubiera aplicado el límite de los 4 puntos, realizándose un sorteo, si persiste el empate.

6. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el tribunal. El orden de actuación, en caso de ser necesario, será el alfabético, comenzando por la letra G, de conformidad con la Resolución de 24 de marzo de 2023, de la directora del Instituto Aragonés de Administración Pública.

7. Las calificaciones se harán públicas mediante su exposición en la página web municipal.

8. De cada una de las sesiones que celebre el tribunal se levantará acta, en la que se hará referencia a los miembros asistentes, pruebas celebradas, puntuaciones obtenidas por los aspirantes y cuantas incidencias se consideren de interés.

#### Séptima. — *Formación de la lista.*

El tribunal elevará a la Alcaldía la relación de aspirantes por orden de puntuación. Por decreto de Alcaldía se aprobará la lista de personas interesadas en trabajar como Asistente Infantil, que se publicará en la página web municipal. Desde la fecha del citado Decreto quedarán sin efecto las listas de espera aprobadas con anterioridad.

#### Octava. — *Funcionamiento de la lista.*

1. La constitución de la lista no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo el de su llamamiento para su contratación, por el orden establecido, cuando se de alguna de las circunstancias establecidas. La lista será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.

2. El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

—Se llamará al teléfono para el llamamiento y a los teléfonos 1 y 2 indicados en la instancia. Si no se recibe contestación, se esperará dos horas para repetir las llamadas y, si no se recibe contestación, se llamará a la siguiente persona de la lista, y así sucesivamente, hasta que se consiga contactar con algún integrante de la lista. Las personas que no hayan contestado a las llamadas, mantendrán su posición en la lista. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

—El aspirante deberá aceptar o rechazar la oferta el día en que reciba la llamada o el día hábil siguiente, antes de las 13:00 horas. Si no contesta, rechaza la oferta o renuncia al trabajo después de ser contratado perderá su posición en la lista, pasando al último lugar. Si acepta la oferta, deberá aportar, en el plazo máximo de tres días hábiles desde la aceptación, la siguiente documentación:

1) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, NIE o equivalente.

2) Fotocopia compulsada de la tarjeta sanitaria o documento de afiliación a la Seguridad Social.

3) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni de incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en los artículos 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

4) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.



#### 5) Ficha de terceros.

El aspirante deberá someterse, previa citación, a reconocimiento médico, que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud, antes o después de la contratación. En caso de obtener la calificación de “no apto” no se podrá suscribir el contrato o se extinguirá el ya firmado.

—Completada dicha documentación se procederá a efectuar la contratación laboral temporal mediante decreto de Alcaldía. La clase de contrato, su duración y la jornada de trabajo dependerá de las necesidades que justifiquen el llamamiento. En los contratos podrá establecerse un período de prueba, con sujeción a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en el vigente convenio colectivo del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva. En ningún caso podrá producirse como consecuencia de la aplicación de estas bases la creación de situaciones nuevas que supongan la conversión de los contratos que se pretenda suscribir en indefinidos, por lo que, en este supuesto, no podrá llevarse a cabo la contratación, si bien la persona afectada mantendrá su lugar en la lista.

—Cuando se produzca el fin de la relación laboral, por haber finalizado la necesidad que le dio origen, el aspirante mantendrá el lugar que ocupaba en la lista, pudiendo ser contratado posteriormente en una o más ocasiones.

3. Las personas que rechacen la oferta de contratación no perderán su posición en la lista cuando el motivo del rechazo sea alguno de los siguientes y el aspirante lo acredite debidamente en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

- a) Baja por maternidad o paternidad.
- b) Baja por enfermedad o accidente.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.
- e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.
- f) Cuidado de hijo menor de tres años o de familiar hasta el segundo grado que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

#### 4. Los aspirantes serán excluidos de la lista en los siguientes casos:

- a) No aportación de la documentación requerida para suscribir el contrato.
- b) No comparecer a la firma del contrato dentro del plazo establecido.
- c) No someterse a reconocimiento médico.

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá ser notificada por escrito.

Novena. — *Protección de datos de carácter personal.*

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que todos los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán almacenados en el Fichero de Gestión de Personal titularidad del Ayuntamiento de Cuarte, con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente procedimiento de selección.

Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Cuarte de Huerva, calle Monasterio de Siresa, 7, 50410 Cuarte de Huerva.

Décima. — *Recursos y legislación aplicable.*

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en las normas aplicables al personal laboral.

En el presente procedimiento regirá la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, el TREBEP, el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, las disposiciones estatales y autonómicas aplicables a los Entes locales y las restantes normas de carácter administrativo o laboral que resulten de aplicación.

Cuarte de Huerva, a 8 de junio de 2023. — El alcalde, Jesús Pérez Pérez.



ANEXO I  
**Modelo de solicitud**

Nombre: .....  
 Apellidos: .....  
 DNI: .....  
 Domicilio: .....  
 C.P.: .....  
 Municipio: .....  
 Teléfono móvil: .....  
 Teléfono 1: .....  
 Teléfono 2: .....

EXPONE:

1. Que acepta las bases que rigen la convocatoria de pruebas selectivas para la formación de una lista de personas interesadas en trabajar como Asistente Infantil.
2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
3. Que acompaña a la presente:
  - Fotocopia del documento nacional de identidad.
  - Fotocopia del título académico.
  - Justificante del ingreso de la tasa por derechos de examen o, alternativamente,  copia de tarjeta de demanda de empleo en vigor o acreditación de ser perceptor del Ingreso Aragonés de Inserción.
4. Que a los efectos de su valoración en el concurso, alega los méritos que figuran en relación adjunta (no aportar documentación justificativa).

Por todo lo expuesto, SOLICITA:

1. La admisión en el proceso selectivo mencionado.
2. Por tener la condición de discapacitado, lo que se acredita con la documentación adjunta, las siguientes adaptaciones de tiempo y medios para participar en las pruebas .....

Cuarte de Huerva, ..... de ..... de .....

Fdo.: .....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CUARTE DE HUERVA.

## ANEXO II

**Programa de la fase de oposición**

## MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública.

## MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 3. Requisitos mínimos de los centros de Educación Infantil. Organización del ambiente escolar. El período de adaptación de los niños al centro educativo. El clima de confianza y seguridad en el centro.

Tema 4. Recursos educativos en Educación Infantil: organización de espacios y tiempos. Ritmos y rutinas cotidianas.

Tema 5. La función del Asistente en la Educación Infantil. El Asistente Infantil como miembro de un equipo.

Tema 6. El juego en el primer ciclo de Educación Infantil.

Tema 7. El desarrollo afectivo de los niños de 0 a 3 años. La conquista de la autonomía. El desarrollo psicomotor. La sensación y percepción como fuente de conocimiento. La organización sensorial o perceptiva.

Tema 8. El desarrollo del lenguaje y la comunicación verbal.

Tema 9. Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil; prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles.

Tema 10. La nutrición infantil. Influencia en el desarrollo del niño/a. Actitudes ante la comida.