

## SECCIÓN SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

Núm. 1.238

#### AYUNTAMIENTO DE MALLÉN

Por resolución de Alcaldía de fecha 8 de febrero de 2018 se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de dos bolsas de técnicos de Educación Infantil para la cobertura de los puestos de carácter laboral temporal.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA ELABORACIÓN DE DOS BOLSAS DE EMPLEO DE TÉCNICO EN EDUCACIÓN INFANTIL PARA LA ESCUELA INFANTIL (0-3 AÑOS) DEL AYUNTAMIENTO DE MALLÉN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN**

A) Una bolsa de empleo con objeto de cubrir las necesidades de aulas que haya en cada curso escolar o a lo largo del mismo y con objeto de cubrir posibles bajas y/o vacantes de duración superior a un mes contado de fecha a fecha.

B) Una bolsa de empleo con objeto de cubrir posibles bajas y/o vacantes de duración no superior a un mes contado de fecha a fecha. En el supuesto de que se agote una bolsa, se llamará a las personas de la otra bolsa respetando el orden de puntuación, sin que esto suponga que para el siguiente llamamiento no tenga que volver a utilizarse en primer lugar la bolsa que corresponda según la duración prevista de la necesidad a cubrir.

*Primera. — Objeto de la convocatoria:*

El objeto de la presente convocatoria es la elaboración de dos bolsas de empleo de técnicos en Educación Infantil para la Escuela Infantil del Ayuntamiento de Mallén (0-3 años) mediante concurso-oposición, estableciéndose un orden de prelación en función de la puntuación total final obtenida por cada uno de los aspirantes:

A) Una bolsa de empleo con objeto de cubrir las necesidades de aulas que haya en cada curso escolar o a lo largo del mismo y con objeto de cubrir posibles bajas y/o vacantes de duración superior a un mes contado de fecha a fecha. Esta bolsa estará formada por los aspirantes que superen ambos ejercicios de la fase de oposición.

B) Una bolsa de empleo con objeto de cubrir vacantes de sus titulares por motivos de bajas, permisos, licencias, vacaciones, reducciones de jornada, situaciones administrativas y otras ausencias legalmente establecidas que requieran su cobertura inmediata y su duración sea por tiempo determinado que no sea superior a un mes contado de fecha a fecha o para cubrir nuevas necesidades de contratación de personal de la categoría seleccionada una vez agotada la bolsa anterior. Esta bolsa estará formada por los aspirantes que superen uno o ningún ejercicio de la fase de oposición.

Las personas seleccionadas no serán contratadas hasta que surja la necesidad concreta para la que se ha formado la bolsa.

Si en cualquier momento desaparece la necesidad concreta por la que la persona ha sido contratada, finalizará el contrato laboral de la persona asignada a esa aula por esa necesidad.

En el supuesto de que se agote una bolsa, se llamará a las personas de la otra bolsa, respetando el orden de puntuación, sin que esto suponga que para el siguiente llamamiento no tenga que volver a utilizarse en primer lugar la bolsa que corresponda según la duración prevista de la necesidad a cubrir.

*Segunda. — Funciones de técnico/a en Educación Infantil:*

Los/as técnicos/as de Educación Infantil tendrán la misión de elaborar y ejecutar la programación de su aula, ejercer las labores docentes en su unidad y desarrollar las programaciones curriculares, incluyendo las actividades relacionadas con la salud, higiene y alimentación incluido el servicio de comedor cuando se preste, así como todas las relativas al desempeño de la atención y formación pedagógica de los centros de atención a la infancia. Todo ello de conformidad con el alumnado al que se dirige teniendo en cuenta su diversidad y distinta madurez.



Asimismo, será función de dichas personas mantener las aulas a su cargo en perfectas condiciones de limpieza, higiene y seguridad.

Tercera. — *Contratación y régimen jurídico:*

La modalidad del contrato es por obra o servicio determinado, en atención a su objeto y a la singularidad de las funciones propias del puesto de trabajo.

La jornada de trabajo dependerá de la circunstancia que haya dado origen a su cobertura. Con carácter general, será jornada semanal (de lunes a viernes), fijando como día de descanso los sábados y domingos. El horario de trabajo fijado se determinará mediante resolución de Alcaldía debidamente motivada por circunstancias del servicio. En el supuesto de contratados por bolsa B), la jornada de trabajo estará vinculada a la necesidad que ha motivado esa contratación.

En caso de falta de suficiente aportación de medios materiales y/o personales por parte de la comunidad autónoma o de la Comarca (u otras entidades públicas o privadas), o falta de demanda suficiente del servicio, o de modificación sustancial del mismo por faltar los medios económicos, materiales y personales necesarios, el contrato podrá darse por finalizado, con la indemnización que prevea la legislación laboral, o modificado en sus condiciones laborales para su adaptación a las nuevas circunstancias, previo acuerdo entre las partes.

El contrato estará sujeto a la normativa de incompatibilidades prevista para los empleados públicos en la Ley 53/84, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, así como el Estatuto de los Trabajadores y el Real Decreto legislativo 5/2015, de 31 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

En lo que afecta a la relación laboral, las personas seleccionadas estarán bajo dependencia del Ayuntamiento de Mallén y se les aplicará el convenio vigente del Personal Laboral del Ayuntamiento de Mallén.

CONTRATOS DE LA BOLSA A): El contrato laboral tendrá una duración determinada, que en principio será desde el inicio del curso escolar, o desde que haya alumnos suficientes para formar aula, y hasta el último lectivo del mes de julio más el período de vacaciones que se devenguen y que será de obligado disfrute al finalizar el curso lectivo del año correspondiente. Todo ello condicionado a la existencia de suficiente demanda del servicio y suficiente aportación de medios materiales y personales por parte de la comunidad autónoma o la Comarca del Campo de Borja (o en su caso, de otras entidades públicas o privadas), en materia de educación infantil de primer ciclo.

Cada año se realizan tantos nuevos contratos como aulas haya y a cada persona contratada se le asignará un aula en el contrato a la que estará vinculada. Si desaparece el aula finalizará el contrato.

CONTRATOS DE LA BOLSA B): El contrato laboral tendrá la duración que sea necesaria por motivos de bajas, permisos, licencias, vacaciones, reducciones de jornada, situaciones administrativas y otras ausencias legalmente establecidas que requieran su cobertura inmediata y su duración sea por tiempo determinado que no sea superior a un mes contado de fecha a fecha, o para cubrir nuevas necesidades de contratación de personal de la categoría seleccionada una vez agotada la bolsa anterior.

Cuarta. — *Vigencia de las bolsas de empleo:*

Las presentes bolsas de empleo tendrán una duración de cuatro años naturales, contados a partir de su constitución mediante resolución de Alcaldía publicada en el BOPZ, prorrogables dos años más.

Quinta. — *Requisitos de los/as aspirantes:*

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias, de conformidad con el artículo 56.1 y 3 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

—Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

—Tener cumplidos 16 años y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa, de conformidad con la legislación vigente. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

# BOPZ

—No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

—No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

—No haber sido condenado por delitos sexuales de acuerdo a la Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

—Estar en posesión de algunas de las siguientes titulaciones o equivalentes, o en condiciones de obtenerlas en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Maestro/a especialista en Educación Infantil, técnico especialista en Jardín de Infancia (FP 2.º Grado), técnico superior en Educación Infantil, personal habilitado al amparo de la Orden de 11 de enero de 1996, por las que se homologan cursos de especialización para el profesorado de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial y del primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria y de habilitación para los profesionales del primer ciclo de Educación Infantil. Personal acreditado al amparo de la Resolución de 11 de noviembre de 1994, de la Dirección General de Centros Escolares del MEC, sobre las titulaciones mínimas del profesorado de centros docentes creados a instancias de corporaciones locales y comunidades autónomas.

2. Los requisitos previstos en los puntos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.

*Sexta. — Plazo para la presentación de las solicitudes, documentación a presentar y tasa por derechos de examen:*

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 para la plaza que se opte, se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento de Mallén, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ.

La documentación a presentar es la siguiente:

—Fotocopia del DNI del solicitante.

—La solicitud anexa a estas bases.

—Currículum profesional del aspirante, que deberá aportarse junto con los documentos justificativos relacionados en el mismo, para poder ser valorados en la fase correspondiente.

—Programación didáctica, que constará de un mínimo de doce unidades y versará sobre todas las áreas del currículo de Educación Infantil primer ciclo (0-3 años) y tendrá un planteamiento globalizado. La programación didáctica tendrá, sin incluir anexos, una extensión máxima de sesenta hojas formato DIN-A4, escritos a una sola cara, a doble espacio y con letra tipo Arial tamaño de 10 puntos. La programación didáctica deberá ajustarse a las determinaciones de la base nueve de esta convocatoria.

—Fotocopia del título de maestro/a especialista en Educación Infantil, técnico especialista en Jardín de Infancia (FP 2.º grado), técnico superior en Educación Infantil, personal habilitado al amparo de la Orden de 11 de enero de 1996 por las que se homologan cursos de especialización para el profesorado de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial y del Primer Ciclo de Educación Secundaria Obligatoria y de habilitación para los profesionales del Primer Ciclo de Educación Infantil. Personal acreditado al amparo de la Resolución de 11 de noviembre de 1994 de la Dirección General de Centros Escolares del MEC, sobre las titulaciones mínimas



del profesorado de centros docentes creados a instancias de corporaciones locales y comunidades autónomas.

—Fotocopia de los méritos alegados. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el debido respaldo documental.

—Fotocopia de los contratos de trabajo y vida laboral a efectos de determinar la antigüedad.

—Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

—Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso 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.

—Declaración jurada o promesa de no haber sido condenado por delitos sexuales de acuerdo a la Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

—Justificante de ingreso de la cantidad de 15 euros en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la vigente Ordenanza fiscal. Las personas exentas por alguna de las causas recogidas en la citada Ordenanza deberán acreditar documentalmente el motivo de su exención.

Estarán exentas y bonificadas las tasas de derechos de examen las personas en las que se den las siguientes causas (además de las que puedan estar expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los tratados internacionales):

A) En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como miembro de familia numerosa de categoría especial o general que tenga reconocida tal condición en los términos establecidos en el artículo 12 de la Ley 40/2003, de Protección de Familias Numerosas (o normativa vigente), referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el tablón municipal o Boletín Oficial correspondiente, se aplicará una reducción sobre las tarifas anteriores entre el 50% y el 100% según determinen las bases de la convocatoria. Para ello se presentará fotocopia compulsada del título oficial al que se refiere el artículo 5 de la citada Ley junto con la instancia en la que se solicite la participación en las pruebas selectivas.

B) En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo con una antigüedad mínima de tres meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el tablón municipal o Boletín Oficial correspondiente, se aplicará una reducción, sobre las tarifas anteriores entre el 50% y el 100% según determinen las bases de la convocatoria.

Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

C) Las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33%. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de certificado de minusvalía expedido por organismo estatal o autonómico competente.

El ingreso deberá realizarse bien en la tesorería municipal o bien mediante transferencia a favor del Ayuntamiento de Mallén en la cuenta número 0049-2773-42-1510028230 (indicando: Pruebas selectivas para acceso a las bolsa de técnico/a en Educación Infantil). En ningún caso el pago por cualquiera de los medios legales utilizados por el aspirante supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

De estos documentos, no será subsanable en el plazo que al efecto se concede a continuación el pago de los derechos de examen (a no ser que la fecha de este esté



comprendida dentro de la presentación de solicitudes y no hubiera sido aportado). Durante este plazo tampoco se podrán completar o aportar más méritos que los ya aportados junto con el currículo, ni aportar, completar o modificar la programación didáctica.

Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

**Séptima. — Admisión/exclusión de aspirantes:**

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ y en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mallén en la dirección *mallen.sedelectronica.es*, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que comenzará el primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mallén en la dirección *mallen.sedelectronica.es*. En este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOPZ, en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mallén en la dirección *mallen.sedelectronica.es*. Si no se producen reclamaciones, se entenderá elevada a definitiva la lista provisional, debiendo publicarse por los medios anteriormente citados.

A partir de este momento, la publicidad y notificaciones de los actos a que se refiere la presente convocatoria se realizarán mediante publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mallén y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mallén, en la dirección *mallen.sedelectronica.es*.

2. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, e incluso una vez aprobadas las bolsas de empleo, se advierte en las solicitudes y/o en la documentación aportada por los aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

**Octava. — Tribunal calificador.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

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

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, que colaborarán con el órgano de selección con voz y sin voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente (presidente y dos miembros más, uno de ellos actuando como secretario). Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente. Uno de los miembros del tribunal es a la vez secretario de manera que al actuar como secretario tiene voz y no voto pero al actuar como miembro del tribunal tiene voz y voto.

El tribunal calificador estará constituido en la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

—Presidente.

—Cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario.

Cuando se publique la lista provisional de admitidos, se indicará la composición nominativa del tribunal.

En todos los casos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a estas plazas.





Las funciones de presidencia y de secretario del tribunal de selección en ausencia del presidente y del secretario serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden de su nombramiento y se hará constar en el acta.

El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Mallén.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuando lo considere conveniente, el tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate para todas o algunas de las pruebas, que intervendrán con voz, pero sin voto. Serán nombrados por decreto de Alcaldía y serán remunerados por su función, devengando idéntica cuantía por la asistencia que los vocales del tribunal, teniendo además derecho a percibir indemnizaciones por desplazamiento y dietas, en los mismos términos que los miembros del tribunal. Correspondiendo al presidente del tribunal determinar el número de asistencias para indemnizar en función del asesoramiento.

Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado tribunal, solo será necesaria su presencia para pruebas masivas en las que es imprescindible la utilización simultánea de varias dependencias y el número de miembros (titulares y suplentes) del tribunal es insuficiente. La labor de los colaboradores simplemente será de control y de vigilancia durante el proceso selectivo sin que implique valoración en las pruebas selectivas.

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 ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

A los efectos del derecho de asistencia a los miembros del tribunal, este proceso se clasifica en la categoría segunda conforme al anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio.

Novena. — El sistema de acceso será de concurso-oposición:

El orden de valoración de los aspirantes será el alfabético de su primer apellido, comenzando por la letra que indique la última Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública publicada.

El procedimiento de selección constará de dos fases:

1. Concurso.
2. Oposición.

1. FASE DE CONCURSO: Valoración de méritos (máximo de 5 puntos):

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada.

1) El apartado experiencia o servicios prestados se acreditará mediante certificado original (no copia, aunque sea compulsada) de servicios prestados en el caso de empleados públicos, o contratos de trabajo registrados por el INAEM en los que se haga constar la duración de dicha prestación con fecha de inicio, finalización y denominación del puesto de trabajo desempeñado o, en su caso, especialidad para



la que se le ha contratado. La aportación de los contratos de trabajo podrá sustituirse por la certificación de la Administración pública o entidad privada concertada acreditativa del tiempo trabajado por el aspirante, debiendo constar en la misma, además, la modalidad contractual y la categoría profesional. En el caso de trabajadores por cuenta propia, se aportará el alta en el IAE y justificantes de pago de dicho impuesto o documento acreditativo equivalente. En todo caso, el contrato de trabajo se comprobará con el Informe de vida laboral para comprobar que durante el período de vigencia del mismo se ha estado efectivamente trabajando. La vida laboral por sí sola no será prueba suficiente. Si esta documentación acreditativa no especifica cualquiera de estos datos, no serán tenidos en cuenta a efectos de cómputo.

2) Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado o diploma (copia), y siempre traducidos al idioma castellano. No serán valorados aquellos diplomas o certificaciones en los que no se haga constar la duración en horas o créditos de los mismos. En caso de ausencia de determinación, se computará un crédito por cada diez horas.

3) La titulación presentada como requisito para concursar no contará como mérito. Se acreditará con copia del título.

Se valorarán los siguientes méritos, referidos al último día de presentación de solicitudes:

1. Servicios prestados o experiencia en la atención directa del alumnado en el ámbito del primer ciclo de Educación Infantil (máximo 2 puntos):

a) Por servicios prestados en centros públicos en el ámbito del primer ciclo de Educación Infantil (0-3 años): 0,10 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

b) Servicios prestados en centros privados o concertados en el ámbito del primer ciclo de Educación Infantil (0-3 años): 0,05 puntos por cada mes completo efectivamente trabajados, computado de forma acumulativa.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa se valorarán en proporción de la jornada realmente trabajada; excepto aquellas reducciones de jornada en ejercicio de derechos legalmente reconocidos en la legislación de función pública o laboral vigente.

2. Formación y perfeccionamiento en primer ciclo de Educación Infantil (máximo 2 puntos): Por cada curso relacionado con las funciones del puesto o relacionado con la Administración Local:

—De 30 a 100 horas, 0,2 puntos.

—De 101 a 200 horas, 0,4 puntos.

—De 201 a 300 horas, 0,6 puntos.

—Más de 301 horas, 0,8 puntos.

3. Titulación (máximo 1 punto):

—Por estar en posesión de otros títulos diferentes y superiores al exigido como requisito para participar en este proceso, 0,5 puntos por cada título.

2. FASE DE OPOSICIÓN (máximo de 10 puntos):

La fase de oposición constará de dos ejercicios eliminatorios y obligatorios para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. El orden de llamamiento de los aspirantes será el alfabético de su primer apellido, comenzando por la letra que se indique en la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el BOPZ, conforme a lo dispuesto en la última Resolución publicada del Instituto Aragonés de Administración Pública, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducir. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

*PRIMER EJERCICIO* (eliminatorio). De carácter teórico: Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas a un cuestionario compuesto por cincuenta preguntas tipo test que versarán sobre materias del programa contenido en el anexo III que se acompaña a esta convocatoria. El cuestionario estará formado por preguntas



con respuestas alternativas de las que solo una de ellas será correcta. Cada pregunta contestada correctamente puntuará con 0,20 puntos; las no contestadas con 0 puntos y las contestadas erróneamente se penalizarán con -0,10 puntos. Si hay varias respuestas marcadas o no queda claro cuál de ellas es la correcta se considerará respuesta incorrecta en todo caso y penalizará. El primer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no superen tal puntuación. La duración de este ejercicio será determinada por el tribunal, sin que pueda exceder de dos horas. Para la realización de este ejercicio el opositor no podrá traer ningún tipo de material en ningún formato.

**SEGUNDO EJERCICIO** (eliminadorio). De carácter práctico: Consistirá en la presentación (preparación y exposición oral) de una programación didáctica elaborada de manera individual y personal, adaptada a un nivel de la etapa de Educación Infantil primer ciclo (0-3) y en la preparación y exposición oral de una unidad didáctica con el mismo carácter. La prueba tendrá por objeto la comprobación de la aptitud pedagógica del aspirante y su dominio de las técnicas necesarias para el ejercicio docente.

La calificación total de la prueba será de 0 a 10 puntos, siendo esta el resultado de sumar las calificaciones correspondientes a las dos partes de las que consta (programación y unidad didáctica) ponderadas del siguiente modo:

—Parte A (programación didáctica): La calificación de esta parte será de 0 a 5 puntos.

—Parte B (unidad didáctica): La calificación de esta parte será de 0 a 5 puntos.

Para la superación de la prueba en su conjunto, los aspirantes deberán alcanzar una puntuación global (sumadas parte A y parte B) igual o superior a 5 puntos.

• Parte A. La programación didáctica, que será defendida oralmente ante el tribunal, estará referida al currículo de Educación Infantil primer ciclo (0-3) y con una duración de un curso escolar, se estructurará en doce unidades didácticas que estarán numeradas, de tal manera que cada una de ellas pueda desarrollarse completamente en el tiempo asignado para su exposición. En las programaciones se especificarán, al menos, los objetivos, los contenidos, la metodología y recursos, el listado de actividades propuestas y los criterios y procedimientos de evaluación, así como las previsiones de atención a la diversidad del alumnado.

Los contenidos de la programación tendrán carácter personal, original y deberán organizarse individualmente por el aspirante de conformidad con lo establecido a continuación: La programación didáctica constará de un mínimo de doce unidades y versará sobre todas las áreas del currículo de Educación Infantil de primer ciclo (0-3 años) y tendrá un planteamiento globalizado. Estas unidades estarán debidamente secuenciadas y numeradas, pudiendo tener cada una de ellas diferente duración, de manera que puedan permitir posteriormente su desarrollo completo en el tiempo establecido para su exposición. La programación didáctica tendrá, sin incluir anexos, ni portada, ni contraportada, una extensión máxima de sesenta hojas formato DIN-A4, escritos a una sola cara, a doble espacio y con letra tipo Arial tamaño de 10 puntos. En el caso de que la programación no cumpla con los requisitos señalados en este párrafo, se entenderá que el aspirante renuncia a presentarse a la segunda prueba. En ningún caso se devolverá a los interesados la programación entregada.

Esta programación deberá entregarse en el momento de presentar el resto de documentación junto con la solicitud de admisión a las pruebas (base sexta). De no hacerlo en dicho momento, se entenderá que el aspirante renuncia a presentarse a la segunda prueba. En ningún caso se devolverá a los interesados la programación didáctica entregada.

• Parte B. Consistirá en la preparación y exposición oral ante el tribunal de una unidad didáctica, que estará relacionada con la programación presentada por el aspirante de su propia programación, cuyo contenido será elegido al azar (insaculación) por el propio aspirante en ese momento. En la elaboración de la citada unidad didáctica deberán concretarse los objetivos de aprendizaje que se persiguen con ella, sus contenidos, las actividades de enseñanza y aprendizaje que se van a plantear en el aula y sus procedimientos de evaluación.

El aspirante dispondrá de veinte minutos para la preparación de la unidad didáctica, sin posibilidad de conexión con el exterior, pudiendo utilizar el material que considere oportuno.





Para la exposición de la unidad didáctica, el aspirante podrá utilizar el material auxiliar que considere oportuno y que deberá aportar él mismo, sin conexión con el exterior, así como un guión que no excederá de un folio por una cara y que deberá entregar al tribunal al finalizar la prueba.

El aspirante dispondrá de un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos para la defensa oral de la programación, la exposición de la unidad didáctica y posterior debate ante el tribunal.

El aspirante iniciará su exposición con la defensa de la programación didáctica, que no podrá exceder de quince minutos, y a continuación realizará la exposición de la unidad didáctica.

El posterior debate ante el tribunal, que en su caso se produzca, tendrá una duración máxima de diez minutos.

Las calificaciones parciales y finales se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal en cada fase, y dividiéndolas por el número total de componentes del mismo, siendo el cociente la calificación definitiva.

Cuando en la valoración intervengan los cinco miembros del tribunal, si alguna de las puntuaciones otorgadas por ellos en el segundo ejercicio se desviase de la nota media en más de 3,5 puntos se realizará una nueva nota media sin tener en cuenta dichas puntuaciones extremas. No se aplicará esta regla cuando en la valoración solo estén presentes tres o cuatro miembros del tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el BOPZ, si bien se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación y en los locales donde se haya celebrado la prueba, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mallén en la dirección *mallen.sedelectronica.es*. Las calificaciones se harán públicas en estos lugares dentro de los tres días en que sean acordadas por el tribunal.

Cuando se indique el lugar, día y hora de celebración de cada ejercicio se indicará, en su caso, el material específico necesario, que además del genérico indicado, el Tribunal considere necesario para realizar las pruebas.

Décima. — *Calificación definitiva. Desempate.*

El orden de los aspirantes que formarán las bolsas de empleo vendrá determinado por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional o servicios prestados de la fase de concurso sin tener en cuenta la limitación máxima de 2 puntos.
- c) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- d) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- e) Si persiste el empate se resolverá por sorteo.

Undécima. — *Publicación de los resultados, formación de bolsas, aportación de documentación y contratación de bolsa A):*

Concluido el proceso selectivo, el tribunal elaborará dos bolsas de empleo y los resultados se harán públicos dentro de los tres días en que se acuerden.

El tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica y en el BOPZ la puntuación total por orden de clasificación, que determinará la composición de las bolsas de empleo para su llamamiento.

En todo caso, a efectos de cómputo de plazos se entenderán constituidas las bolsas por resolución de Alcaldía publicada en el BOPZ, abriéndose entonces un plazo de diez días naturales para formular reclamaciones:

A) Una bolsa de empleo, con objeto de cubrir las necesidades de aulas que haya en cada curso escolar o a lo largo del mismo y con objeto de cubrir posibles bajas y/o vacantes de duración superior a un mes contado de fecha a fecha. Esta bolsa estará formada por los aspirantes que superen ambos ejercicios de la oposición.

B) Una bolsa de empleo con objeto de cubrir vacantes de sus titulares por motivos de bajas, permisos, licencias, vacaciones, reducciones de jornada, situaciones



administrativas y otras ausencias legalmente establecidas que requieran su cobertura inmediata y su duración sea por tiempo determinado que no sea superior a un mes contado de fecha a fecha o para cubrir nuevas necesidades de contratación de personal de la categoría seleccionada una vez agotada la bolsa anterior. Esta bolsa estará formada por los aspirantes que superen uno o ningún ejercicio de la oposición.

En el supuesto de que se agote una bolsa, se llamará a las personas de la otra bolsa, respetando el orden de puntuación, sin que esto suponga que para el siguiente llamamiento no tenga que volver a utilizarse en primer lugar la bolsa que corresponda según la duración prevista de la necesidad a cubrir.

#### CONTRATACIÓN BOLSA A):

La constitución de las bolsas de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento a formalización de contrato temporal que en su caso proceda por el orden establecido, siempre que se den las circunstancias para las que se han constituido estas bolsas.

Una vez formadas las bolsas, aquellos que vayan a ser contratados para cubrir el número de aulas existentes y abiertas en ese momento en el municipio (bolsa de empleo A) deberán aportar dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen las bolsas en el BOPZ los siguientes documentos acreditativos:

- Fotocopia compulsada del título exigido para participar en el proceso.
- Fotocopia compulsada del DNI o documento equivalente.

—Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso 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.

—Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

—Certificado de no haber sido condenado por delitos sexuales de acuerdo a la Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

- Los originales o fotocopia compulsada de los méritos alegados.

Si con la presentación de estos documentos se comprueba que el candidato no reúne alguno de los requisitos de la base quinta de esta convocatoria, será excluido del proceso selectivo, y no existiendo error en el tribunal se le exigirán al candidato la responsabilidad en que hubiese podido incurrir.

En el supuesto que en los documentos presentados inicialmente con la solicitud se observase alguna discrepancia con los presentados posteriormente, se anularán las valoraciones iniciales obtenidas en la fase de concurso, baremándose dicha fase nuevamente con las consecuencias a que hubiese lugar, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad en que se hubiese podido incurrir y sin que el resultado implique ningún tipo de responsabilidad para la Administración. Si el tribunal considera que la discrepancia reúne la suficiente entidad podrá declarar al aspirante excluido del proceso selectivo y pasar al siguiente de la lista. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el supuesto de que el aspirante inicialmente propuesto no reuniera los requisitos exigidos, renunciará a la plaza o no pudiera llevarse a efecto la correspondiente contratación por cualquier razón, la Alcaldía contratará al siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el tribunal y procederá a requerirle la documentación antes señalada. En caso de renuncia, los aspirantes pasarán al último lugar de la bolsa de trabajo.

Transcurrido el plazo de presentación de los documentos, la Alcaldía dictará resolución de contratación (bolsa de empleo A) a favor de los aspirantes propuestos por el tribunal.



Los aspirantes propuestos (bolsa de empleo A) deberán someterse a un reconocimiento médico inmediatamente después de su contratación: si el resultado de este reconocimiento es “no apto” (para desarrollar las tareas propias del puesto), o en caso de que alguno de los aspirantes que fuese propuesto para ser contratado no cumpliera alguno de los requisitos exigidos en la base quinta (requisitos de los aspirantes) en relación con la segunda (funciones del puesto) de la convocatoria en el plazo de los próximos treinta días desde que se conozca este resultado, el Ayuntamiento declarará nula su contratación. En este caso, el opositor no tendrá derecho a indemnización alguna por este Ayuntamiento, siendo en su lugar propuesto el siguiente aspirante que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto por existir otro candidato con una puntuación superior.

Duodécima. — *Funcionamiento de las bolsas. Contrataciones bolsa B:*

1. La constitución de las bolsas de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento a formalización de contrato temporal que en su caso proceda, por el orden establecido, y siempre que se den las circunstancias para las que se han constituido estas bolsas.

2. Serán causas de exclusión de las bolsas de trabajo:

- a) La renuncia del interesado.
- b) La no aportación de la documentación requerida en el plazo indicado en estas bases.
- c) No comparecer a la formalización del contrato dentro del plazo establecido en estas bases.
- d) Solicitar el cese por renuncia después de haber formalizado el contrato.
- e) No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de “No apto”.

La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que seguidamente se detallan, no será causa de exclusión, pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

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

3. No serán causa de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días desde el llamamiento:

- a) Maternidad o paternidad.
- b) Baja por enfermedad o accidente.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) Estar trabajando para cualquier organismo público o empresa privada.
- e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado supondrá la exclusión del afectado de la bolsa de trabajo.

4. Las bolsas de trabajo serán públicas y estarán a disposición de los interesados para su consulta.

CONTRATACIÓN BOLSA B):

Los/as aspirantes a contratar de la bolsa de empleo B) deberán presentar en el plazo que le indique el Ayuntamiento, y que será como máximo de tres días naturales desde la notificación para la contratación, que podrá ser por vía (llamada) telefónica, correo electrónico o mensaje al móvil, la documentación acreditativa de los requisitos de la base quinta de la presente convocatoria, el original para su compulsión y devolución (o copia compulsada), salvo que esta documentación esté ya en poder del Ayuntamiento.

En el caso de urgente necesidad, el plazo para presentar la documentación podrá ser de hasta veinticuatro (24) horas desde la notificación para la contratación que podrá ser por vía telefónica, correo electrónico o mensaje al móvil, debiendo presentar la documentación acreditativa de los requisitos de la base quinta de la presente convocatoria, el original para su compulsión y devolución (o copia compulsada), salvo que esta documentación esté ya en poder del Ayuntamiento.

Si el llamamiento se hace únicamente por llamada telefónica, en este supuesto si el interesado/a no puede presentarse no se le excluirá de la bolsa permaneciendo en el puesto que le correspondía en la misma sin pasar al último lugar.

• Procedimiento de llamamiento para la bolsa B):

El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación y mediante notificación ordinaria o vía telefónica, correo electrónico o mensaje al móvil, a elección de la Administración según las circunstancias. En todo caso, intentado sin éxito el llamamiento vía ordinaria, se podrán utilizar cualquiera de las otras vías:

# BOLSA

1) Llamamiento vía ordinaria: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación y mediante notificación en los medios establecidos por la Ley 39/2015. En caso de resultar infructuosa dicha notificación, se pasará al siguiente aspirante, respetándose su turno en la bolsa, siéndole comunicada dicha circunstancia por medio eficaz al efecto, y en último término mediante edictos. A estos efectos, todos los participantes deberán proporcionar al Ayuntamiento una dirección a efectos de notificaciones. Y si esta cambia, deberán comunicarlo al Ayuntamiento, ya que de lo contrario no podrán ser notificados.

2) Llamamiento vía telefónica, correo electrónico o mensaje al móvil: A cada aspirante a ser contratado que figure en la bolsa de trabajo B) se le efectuarán tres llamamientos por vía telefónica, correo electrónico y/o mensaje al móvil. En prueba de la realización de las llamadas o mensaje al móvil, el funcionario actuante que realice las llamadas diligenciará los datos de la misma que serán de conocimiento público, y si es correo electrónico se registrará salida del mismo. En el caso de no haber logrado su localización en un plazo máximo de cuatro horas, se pasará al siguiente aspirante, respetándose su turno en la bolsa, siéndole comunicada dicha circunstancia por medio eficaz al efecto. A estos efectos, todos los participantes deberán proporcionar al Ayuntamiento el número o números de teléfono mediante los que quieran ser localizados. Si cambian de número de teléfono o correo electrónico, es obligación de los interesados proporcionar el nuevo número.

Si un aspirante es llamado (vía ordinaria, telefónica, correo electrónico o mensaje al móvil) y acepta el puesto, una vez finalizada la situación que dio lugar a su llamamiento se le respetará el lugar que ocupaba en la bolsa, no excluyendo la posibilidad de ser nombrado nuevamente en una o varias ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados, no siendo por tanto óbice para ser llamado nuevamente en caso de ser necesario. Si rechaza el puesto o renuncia al mismo después de su nombramiento o toma de posesión pasará al último lugar de la bolsa.

En caso de que, intentado localizar al aspirante vía ordinaria, telefónica, correo electrónico o mensaje al móvil, este no pueda ser notificado se pasará al siguiente aspirante, respetándose su turno en la bolsa, siéndole comunicada dicha circunstancia por medio eficaz al efecto, y en último término mediante edictos.

A estos efectos, todos los participantes deberán proporcionar al Ayuntamiento una dirección, teléfono móvil, y dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones, y si cualquiera de ellos cambia, deberán comunicarlo al Ayuntamiento.

Si un aspirante es llamado y acepta el puesto, en el supuesto de que se cierre el aula y se produzca su despido se le respetará el lugar que ocupaba en la bolsa, no excluyendo la posibilidad de ser nombrado nuevamente en una o varias ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados, no siendo por tanto óbice para ser llamado nuevamente en caso de ser necesario. Si rechaza el puesto o renuncia al mismo después de ser contratado pasará al último lugar de la bolsa.

#### Decimotercera. — *Protección de datos de carácter personal.*

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado por registro o enviado a este Ayuntamiento por correo postal.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como a la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios o boletines oficiales correspondientes y en los tabloneros de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mallén en la dirección *mallen.sedelectronica.es* en su caso.



**Decimocuarta. — Incidencias.**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOPZ (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

**Decimoquinta. — Legislación aplicable y supletoriedad.**

Esta convocatoria se rige por las presentes bases; por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; texto refundido aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública en lo que no ha sido derogada por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado, y por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de Funcionarios de Administración Local, y demás normas de general aplicación.

Decimosexta. — A los efectos del derecho de asistencia a los miembros del tribunal, este proceso se clasifica en la categoría segunda conforme al anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio.

**ANEXO I**

**Solicitud acceso bolsas contratación**

**1. DATOS DEL SOLICITANTE:**

Nombre; primer apellido; segundo apellido; DNI o CIF.

**2. DATOS PARA LLAMAMIENTO DE BOLSA:**

Domicilio a efectos de notificaciones (número, piso, puerta, código postal, localidad) ..... Teléfono fijo y móvil, en todo caso ....., correo electrónico ....., fax ....., otros medios que el solicitante autorice para notificación con constancia fehaciente de recepción: .....

**3. OBJETO DE LA SOLICITUD:**

Solicitud de acceso a las dos bolsas de empleo de técnicos en Educación Infantil para la Escuela Infantil del Ayuntamiento de Mallén (0-3 años) mediante concurso-oposición:

A) Una bolsa de empleo con objeto de cubrir las necesidades de aulas que haya en cada curso escolar o a lo largo del mismo y con objeto de cubrir posibles bajas y/o vacantes de duración superior a un mes contado de fecha a fecha. Esta bolsa estará formada por los aspirantes que superen ambos ejercicios de la oposición.

B) Una bolsa de empleo con objeto de cubrir vacantes de sus titulares por motivos de bajas, permisos, licencias, reducciones de jornada, situaciones administrativas y otras ausencias legalmente establecidas que requieran su cobertura inmediata y su duración sea por tiempo determinado que no sea superior a un mes contado de fecha a fecha o para cubrir nuevas necesidades de contratación de personal de la categoría seleccionada una vez agotada la bolsa anterior. Esta bolsa estará formada por los aspirantes que superen uno o ningún ejercicio de la oposición.

**4. DOCUMENTACIÓN PRESENTADA:**

—Fotocopia del DNI del solicitante.

—La solicitud anexa a estas bases.

—Currículum profesional del aspirante, que deberá aportarse junto con los documentos justificativos relacionados en el mismo, para poder ser valorados en la fase correspondiente.





—Programación didáctica: Que constará de un mínimo de doce unidades y versará sobre todas las áreas del currículo de Educación Infantil Primer Ciclo (0-3 años) y tendrá un planteamiento globalizado.

La programación didáctica tendrá, sin incluir anexos, una extensión máxima de sesenta hojas formato DIN-A4, escritos a una sola cara, a doble espacio y con letra tipo Arial tamaño de 10 puntos. La programación didáctica deberá ajustarse a las determinaciones de la base nueve de esta convocatoria.

—Fotocopia del título maestro/a especialista en Educación Infantil, técnico especialista en Jardín de Infancia (FP 2.º grado), técnico superior en Educación Infantil, personal habilitado al amparo de la Orden de 11 de enero de 1996, por las que se homologan cursos de especialización para el profesorado de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial y del primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria y de habilitación para los profesionales del primer ciclo de Educación Infantil. Personal acreditado al amparo de la Resolución de 11 de noviembre de 1994, de la Dirección General de Centros Escolares del MEC, sobre las titulaciones mínimas de los profesores de centros docentes creados a instancias de corporaciones locales y comunidades autónomas.

—Los documentos acreditativos de cada mérito, en documento original o fotocopia autenticada.

—Fotocopia de los contratos de trabajo y vida laboral a efectos de determinar la antigüedad.

—Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

—No haber sido condenado por delitos sexuales de acuerdo a la Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

—Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso 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.

—Documento acreditativo de haber abonado los derechos de la convocatoria.

En ....., a .....

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MALLÉN.

## ANEXO II

Don/doña ....., con DNI ..... y dirección en .....

DECLARO responsablemente que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. (En el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará 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).

c) No he sido condenado por delitos sexuales de acuerdo a la Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Lo que declaro responsablemente, en ....., a .....

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MALLÉN.

## ANEXO III

**Temario**

## GENERAL

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. La Corona: funciones constitucionales del Rey.
2. Las Cortes Generales: Las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. Los tratados internacionales.
3. La Unión Europea. Las fuentes del Derecho Comunitario. Instituciones Comunitarias Europeas.
4. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. El Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio fiscal. La organización judicial española.
5. El presidente del Gobierno, los ministros y otros altos cargos de la Administración. La Administración periférica del Estado: los delegados del Gobierno en las comunidades autónomas y los subdelegados del Gobierno.
6. Las comunidades autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las instituciones y competencias de las comunidades autónomas.
7. El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes. El Justicia de Aragón.
8. Los órganos de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. El Gobierno de Aragón. La estructura administrativa.
9. La Administración institucional. Concepto y clasificación de los entes públicos no territoriales. Administración consultiva: el Consejo de Estado y la Comisión Jurídica Asesora del Gobierno de Aragón.
10. Administración Local. Régimen jurídico-administrativo de las Corporaciones Locales.

## ESPECÍFICO

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 de educación infantil. Organización del ambiente escolar.
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. Relaciones afectivas madre-hijo. El apego. Influencia sobre la adquisición de aprendizajes.
9. El desarrollo cognitivo de 0-2 años. Período sensorio motor.
10. El clima de seguridad emocional. Período de adaptación.
11. Desarrollo afectivo del niño de 0 a 3 años.
12. Principales factores que intervienen en el desarrollo infantil.
13. Principales alteraciones en el desarrollo de la infancia.
14. El papel del técnico superior de Educación infantil en la intervención educativa.
15. El desarrollo del lenguaje y la comunicación verbal en el Primer Ciclo de Educación Infantil. Prevención y alteraciones.
16. La literatura infantil.
17. El desarrollo de la creatividad en la educación infantil.
18. El juego y el desarrollo infantil en su dimensión afectiva, social, cognitiva sensorial y motora. El juego como recurso didáctico.



19. Utilización y valoración de las tecnologías de la información y comunicación como recurso en el primer ciclo de la educación infantil. Los recursos audiovisuales. La influencia de la imagen en el niño.

20. La intervención educativa en la infancia maltratada.

21. Relaciones e interacción familia-escuela.

22. La expresión rítmica musical en el niño 0-3 años.

23. El papel del adulto en el desarrollo del niño. La interacción.

24. Atención a la diversidad. Integración escolar. Las necesidades educativas especiales en la Educación infantil. Adaptaciones curriculares individualizadas.

25. La expresión gestual y corporal en la educación infantil.

26. La expresión plástica y el lenguaje icónico en 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. El papel del educador en la prevención de riesgos.

29. Desarrollo psicomotor. Estimulación temprana.

30. El desarrollo social en educación infantil.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica: [mallen.sedelectronica.es](http://mallen.sedelectronica.es).

Contra las presentes bases se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante alcalde de este Ayuntamiento de Mallén, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Mallén, a 8 de febrero de 2018. — El alcalde, Rubén Marco Armingol.