SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 10022

AYUNTAMIENTO DE LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA

BASES para la constitucion de una bolsa de trabajo de auxiliares de la Escuela Infantil Municipal del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina.

En sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 13 de noviembre de 2019 se adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. — Aprobar las bases que figuran como anexo al presente acuerdo que han de regir el procedimiento de selección para la creación de una bolsa de empleo de la categoría profesional de auxiliares de la Escuela Infantil del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina.

Segundo. — Dar publicidad a las mismas a través del tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento y BOPZ.

ANEXO

Bases para la ampliacion de la bolsa de empleo de auxiliares de la Escuela Infantil Municipal en el Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina

Primera. — *Objeto*.

1.1. Las presentes bases regulan el proceso de selección a seguir por el Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina para la creación de la bolsa de empleo temporal de auxiliares de la Escuela Infantil Municipal que permita cubrir de forma temporal, ya sean mediante contrato laboral, las necesidades que puedan presentarse por motivo de vacantes, sustituciones transitorias de bajas, licencias reglamentarias, ejecución de programas de carácter temporal, exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, etc., quedando establecida la vigencia de la presente bolsa mientras se estime necesario el mantenimiento de la misma y en tanto no se apruebe una nueva.

1.2. Las retribuciones serán las correspondientes al grupo AP, nivel 12, con arreglo a la legislación vigente, en el convenio colectivo aplicable al personal laboral del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina.

1.3. El personal auxiliar de la Escuela Infantil Municipal de La Almunia de Doña Godina tendrá, entre otras, las funciones que a continuación se detallan:

—Cuidado del orden, seguridad, entretenimiento, alimentación e higiene de los niños.

—Apertura y cierre del centro.

—Lavado y plancha.

—Atención al público.

—Cualesquiera otras de naturaleza análoga que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

1.4. Las presentes bases se publicarán en el tablón de edictos de La Almunia de Doña Godina y en la página web: *www.laalmunia.es.* Salvo que se disponga otra cosa las sucesivas publicaciones a que dé lugar la creación de la bolsa, se efectuarán en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

En la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Aquellos aspirantes procedentes de países de lengua no hispana deberán, con carácter previo a la elaboración de la lista definitiva de aspirantes admitidos y

excluidos, someterse una prueba de comprensión oral y escrita que determinará su inclusión en dicha lista.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Al tratarse de una agrupación profesional (antiguo cuerpo E), no se exige titulación académica alguna.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, 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 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) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

g) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

Tercera. — *Solicitudes.*

Las instancias (según modelo contenido anexo II), dirigidas al concejal delegado de Personal, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la web del Ayuntamiento. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación original o debidamente compulsada por el Ayuntamiento de La Almunia, o bien por cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o de cualquier Administración de las comunidades autónomas o bien cualquier Administración de las diputaciones provinciales, cabildos y consejos insulares, o bien por los ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Asimismo, todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o documento equivalente para los extranjeros.

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria, no obstante será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, su traducción jurada.

c) Los documentos acreditativos de los méritos alegados para la valoración de méritos se presentarán en sobre cerrado, adjunto al resto de documentación:

1. Acreditación de la experiencia:

En el caso de haber prestado servicios como personal laboral mediante informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, fotocopia compulsada de los contratos de trabajo con indicación fehaciente de la fecha de finalización y puesto desempeñado.

En el caso de haber prestado servicios como personal funcionario: certificado de los servicios prestados en caso de haber trabajado para la Administración indicando denominación plaza, funciones, período de duración y jornada, informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, y certificado o copia compulsada del certificado del nombramiento y cese.

2. Acreditación de la formación:

En el documento acreditativo de superación y/o asistencia a los cursos de formación impartidos por administraciones públicas o entidades particulares reconocidas

al efecto por cualquier administración pública deberá constar el número de horas y el programa del mismo.

No se admitirán documentos que se presenten con posterioridad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, salvo las subsanaciones a que haya lugar. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental expedida por la autoridad u organismo correspondiente.

Cuarta. — *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, el concejal delegado de Personal aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web de la Corporación *www.laalmunia.es,* con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos, y designación de los miembros titulares del tribunal y de sus respectivos suplentes.

Dentro de los tres días siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales, y si transcurren estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos será excluido del proceso selectivo.

La lista definitiva de admitidos y excluidos, en el supuesto de presentarse reclamaciones contra la lista provisional, se publicará igualmente en el tablón de anuncios y página web de la Corporación.

Quinta. — *Tribunal calificador.*

El tribunal estará constituido por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario. Junto a los miembros del tribunal deberá designarse a los respectivos suplentes.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto.

Sexta. — El proceso de selección se realizará en dos fases:

• Primera fase: Oposición.

Realización de un prueba de test sobre temas relacionados con el puesto a desempeñar de acuerdo al temario que figura en el anexo I a estas bases. El test será eliminatorio no pudiendo pasar aquel aspirante que no haya obtenido al menos 5 puntos. La puntuación máxima a alcanzar en esta fase es de 10 puntos.

• Segunda fase: Concurso de méritos.

Consistirá en la valoración de méritos aportados por los aspirantes.

La valoración de méritos alegados y debidamente acreditados se realizará por el tribunal con arreglo al siguiente baremo:

1. Formación:

La puntuación máxima por este apartado será de 5 puntos.

A. Titulaciones:

Se valorarán todos los títulos relacionados, independientemente de que hayan sido o no utilizados para los requisitos de acceso (máximo 2 puntos):

—Titulo de técnico superior en educación infantil: 1,5 puntos.

—Grado de maestro de educación infantil: 2 puntos.

B. Cursos de formación:

Se valorarán todos los cursos relacionados directamente con las funciones del puesto a desempeñar que hayan realizado los aspirantes en calidad de participantes y siempre que los mismos hayan sido impartidos por administraciones públicas o entidades privadas autorizadas reconocidas al efecto por cualquier administración pública (máximo 3 puntos). Se valorará a 0,025 puntos/hora de formación.

Se acreditarán mediante fotocopia debidamente compulsada de los correspondientes títulos o diplomas.

No serán valorados aquellos cursos en los que no se haga constar de forma fehaciente la duración en horas de los mismos.

2. Experiencia: Se valorará hasta un máximo de 8 puntos. Se computará por meses naturales enteros o períodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social.

—Servicios prestados en el Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina en el mismo puesto de trabajo, en entidades públicas o en entidades privadas: 0,70 puntos/mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

—Por cada mes completo o período de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social desempeñando cualquier otro puesto de trabajo en tareas relacionadas con la atención a necesidades cotidianas de personas con limitaciones de autonomía personal, en entidades públicas o privadas de servicios sociales o sanitarios: 0,3 puntos/mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditado la categoría, duración de los servicios prestados, la jornada laboral y las funciones realizadas por el solicitante.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara al conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al presidente de la Comarca, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a lo efectos procedentes.

Séptima. — *Resultado de la valoración de los méritos.* El tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la valoración de méritos, mediante anuncio que será insertado en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina: *www.laalmunia.es.*

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la oposición, de persistir el empate se resolverá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el mérito «experiencia» y de persistir el empate se resolverán atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la «formación». Por último en caso de persistir el empate se resolverá mediante sorteo.

Concluido el proceso de selección se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en su página web *www.laalmunia.es* la relación de aspirantes por orden de puntuación total obtenida, de mayor a menor.

La referida lista será remitida por el tribunal a la alcaldesa y se aprobará mediante decreto de Presidencia que se publicará en el tablón de edictos, en la página web del Ayuntamiento.

La aprobación de una nueva bolsa de empleo de auxiliar de ayuda a domicilio resultante de nueva convocatoria dejará sin vigencia cualquiera de las bolsas aprobadas anteriormente.

Octava. — *Criterio de gestión y funcionamiento de la bolsa de empleo.* La bolsa de empleo es el instrumento previsto, para gestionar la incorporación de carácter temporal de personal al empleo público en este Ayuntamiento, sin perjuicio de que puedan convocarse procesos selectivos para cubrir temporalmente alguna plaza que por las funciones a desarrollar aconseje un proceso selectivo específico para su cobertura.

La ordenación inicial de los candidatos incorporados a la bolsa de empleo se efectuará conforme a la puntuación obtenida en el proceso selectivo, de mayor a menor puntación.

1. Contratación temporal de personal laboral:

1.1. Es personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral presta servicios retribuidos por las administraciones públicas. La selección de personal laboral temporal procederá para atender las siguientes situaciones:

a) Existencia de puestos de trabajos vacantes en la plantilla laboral cuando no sea posible la cobertura por laboral fijo (contrato laboral de interinidad por vacante).

b) Sustitución transitoria de titulares de un puesto de trabajo fijo de la plantilla laboral, que disfruten de licencias reglamentarias o se encuentren en situación de

dispensa de asistencia con derecho a reserva del puesto (interinidad por sustitución). Será sustituido todo titular cuando se prevea que vaya a estar de licencia reglamentaria por un período superior a tres meses o excepcionalmente inferior al citado plazo cuando esté justificado en razón del servicio afectado (servicios asistenciales y los que se prestan en horarios especiales).

c) Cualquier otra necesidad que se precise cubrir mediante otras formas contractuales.

1.2. El personal laboral contratado deberá reunir los mismos requisitos de titulación y demás condiciones exigidas al personal laboral fijo e indefinido de la plantilla del Ayuntamiento.

1.3. Las modalidades contractuales que se suscriban serán a tiempo parcial.

2. Duración del contrato laboral:

2.1. La duración del contrato laboral que se suscriba con el aspirante seleccionado tendrá la duración que para cada modalidad contractual se determina en la legislación laboral vigente. En ningún caso podrá convertirse el contrato temporal suscrito en indefinido y el personal contratado en fijo de plantilla.

2.2. La prestación de servicios no supondrá mérito preferente para el acceso a la condición de personal laboral fijo, sin perjuicio de que pueda computarse como mérito en los baremos de la valoración de méritos cuando sean adecuados a los puestos cuya provisión se convoque y legalmente pueda convocarse este sistema de ingreso al empleo público.

2.3. Se procederá al cese de los empleados cuando concurran las circunstancias que determinaron la formalización del correspondiente contrato, conforme a las previsiones legales y convencionales que lo regulen.

3. Situación de los candidatos. Los candidatos que figuren en la bolsa de empleo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

a) Libre o disponible: tal situación hará susceptible al candidato de recibir llamamientos u ofertas para su contratación laboral.

b) Ocupado: tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato prestando servicios en el Ayuntamiento como personal laboral temporal o en cualquier otra condición.

c) Suspenso: tal situación, producida por alguna de las causas de las presentes normas, impide, en tanto persista, formular al candidato ofertas para contrataciones temporales.

El candidato que se halle en tal situación, una vez desaparecida la causa que la motive, podrá pasar a situación libre o disponible, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado, salvo que la suspensión venga motivada por superar la limitación temporal establecida en la legislación laboral para la conversión del contrato en indefinido.

d) Excluido: dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación al candidato.

4. Forma de llamamiento de los candidatos. Para efectuar el llamamiento de los candidatos que figuren en la bolsa de empleo con el fin de proceder a alguna de las contrataciones temporales se seguirá el orden de prelación establecido en las mismas:

a) El órgano gestor llamará a los aspirantes mediante localización telefónica.

—Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona, se aguardará un período de treinta minutos para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto se procederá a realizar una segunda llamada. En caso de no obtener respuesta, se aguardará un período de treinta minutos para que el aspirante responda; transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto se procederá a realizar una tercera llamada. En caso de no obtener respuesta, se aguardará un período de veinte minutos y, en caso de no contestar se pasará a llamar al siguiente aspirante de la bolsa.

—En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación se realizará una segunda llamada transcurridos treinta minutos; transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto se procederá a realizar una tercera llamada. En caso de

no obtener respuesta, se aguardará un período de veinte minutos y, en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación, se procederá a llamar al siguiente candidato

—Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en la bolsa de empleo para siguientes llamamientos.

—Cuando no se logre establecer comunicación durante cinco ofertas distintas, el candidato pasará a la situación de «suspenso» y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor correspondiente y actualice sus datos.

—El candidato localizado deberá comunicar por escrito el mismo día del llamamiento su aceptación o renuncia a la oferta recibida, ya sea por correo electrónico, fax o de forma presencial. La acreditación de la justificación del rechazo deberá hacerse en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al del llamamiento.

—En caso de renuncia no justificada, conforme a las situaciones descritas en el siguiente apartado, será excluido de forma definitiva de la bolsa de empleo.

—Igualmente será excluido de forma definitiva de la bolsa de empleo el candidato que una vez contratado e incorporado al puesto de trabajo manifiesta su renuncia al mismo o no se incorpora a dicho puesto una vez efectuada su designación.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se reflejará la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido.

Si existiera en el momento del llamamiento más de una vacante disponible que deba ser cubierta, estas se podrán ofertar a los aspirantes en función del orden de prelación que ostenten.

5. Situación de suspenso. Se considerarán en situación de suspenso, no siendo excluidos de la bolsa de empleo y permaneciendo en el mismo orden, los aspirantes que en el momento de producirse el llamamiento rechacen la oferta de contratación por causa justificada. Se consideran causas justificadas de renuncia hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

—Enfermedad (con parte de baja o P10).

—Maternidad, durante el período de embarazo y las dieciséis semanas posteriores al parto o dieciocho si se trata de parto múltiple.

—Por cuidado de hijo menor de tres años tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial o administrativa.

—Por causa de violencia de género.

—Por cuidado de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, por un plazo máximo de tres años.

—Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento (aportar contrato de trabajo).

—Por ejercer un cargo público, siempre que sean en dedicación exclusiva o parcial pero con incompatibilidad horaria con el puesto ofertado, o estar dispensado sindicalmente o situación asimilada.

Las causas de suspensión de llamamientos deberán ser justificadas documentalmente en el plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a aquél en que se produjo el llamamiento. De no hacerlo, será causa de exclusión de la correspondiente bolsa de empleo temporal.

Finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante deberá ponerlo en conocimiento del órgano de gestión correspondiente en el plazo máximo de quince días hábiles desde que desapareció dicha causa. Si la comunicación se efectúa con posterioridad a dicho plazo, la incorporación se producirá en el último lugar de la correspondiente bolsa de empleo.

Tras el levantamiento de la suspensión, será dado de alta en las bolsas de empleo en las que figure incluido y estará disponible para un nuevo llamamiento, respetándose el mismo orden de prelación que tenía en dicha bolsa.

6. Plazo de incorporación del candidato nombrado. Una vez aceptado por el candidato y/o confeccionado el contrato, el interesado deberá personarse a la firma del mismo en el plazo marcado por el órgano contratante, pudiendo considerarse renuncia al citado contrato, con efecto de exclusión de la bolsa de empleo de categoría, la no personación en plazo sin causa justificada.

La fecha de incorporación efectiva del candidato seleccionado al desempeño del puesto o prestación laboral objeto del contrato suscrito, será la expresamente determinada en el momento de suscribir el contrato.

La no incorporación en plazo del candidato seleccionado permitirá a los órganos gestores proceder a un nuevo llamamiento, dejando expresamente constancia en el expediente de dicho extremo.

7. Renuncia del trabajador a la contratación celebrada. La renuncia voluntaria no justificada del trabajador a la contratación temporal será causa de exclusión de la bolsa de empleo temporal.

8. Baja voluntaria. Los candidatos que figuren en la bolsa de empleo podrán en cualquier momento, durante la vigencia de las mismas, comunicar su voluntad de causar baja en la misma, que conlleva la exclusión de la correspondiente bolsa de empleo, sin posibilidad de reincorporación a la misma durante su período de vigencia.

9. Situación de exclusión o suspensión de la bolsa por razones disciplinarias. Si durante el período en que el aspirante se encuentre contratado, se presume que ha cometido alguna falta de las previstas en el régimen disciplinario aplicable al personal laboral, se iniciará la tramitación del correspondiente expediente disciplinario que se efectuará de acuerdo con la normativa de aplicación.

Si una vez extinguido el contrato de trabajo formalizado con algún aspirante de la bolsa se presume que dicho aspirante ha cometido alguna falta de las previstas en el régimen disciplinario aplicable al personal laboral, se iniciará la tramitación del correspondiente expediente informativo conforme a las formalidades previstas para la tramitación de un expediente disciplinario, pudiendo suponer la exclusión de la bolsa.

10. Finalización del contrato. Al cesar el candidato por terminación de la contratación temporal celebrada, se incorporará de nuevo al mismo lugar que ocupaba en la bolsa de trabajo.

11. Régimen de garantías y de información para los interesados en las bolsas de empleo.

11.1. Garantías de los interesados en las bolsas de empleo. Quienes reúnan la condición de interesados por haber participado en los procesos de formación de la bolsa de empleo o hallarse incorporados a ella como candidato podrán formular ante la alcaldesa-presidenta las reclamaciones o recursos frente a las actuaciones de selección o gestión de las mismas de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todas aquellas decisiones que conlleven exclusión o limitación de las condiciones de contratación de los candidatos, una vez constatado el supuesto de hecho que las determinan, tendrán eficacia inmediata, sin perjuicio de su posible impugnación por los afectados.

11.2. Acceso a la información relativa a las bolsas de empleo. Quienes figuren incorporados a la bolsa de empleo del Ayuntamiento tendrán derecho a conocer, mediante acceso telemático a la página web de La Almunia, la posición que ocupan en las respectivas bolsas de empleo y el lugar que les corresponde a efectos de llamamiento.

12. Actualización de la bolsa de empleo. Anualmente se abrirá un período de actualización de méritos en el que los aspirantes que formen parte de la bolsa de empleo podrán aportar la documentación que acredite estar en posesión de nuevos méritos adquiridos con posterioridad a la convocatoria para la formación de la bolsa, la apertura de dicho período se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Corporación.

El proceso anual de actualización de méritos, se aprobará la bolsa de empleo resultante, quedando los candidatos ordenados conforme a la puntuación obtenida en el proceso actualización de méritos, de mayor a menor puntación, publicándose ésta en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. La bolsa actualizada producirá efectos a partir del día siguiente a la fecha de publicación, dejando sin efecto la anterior.

Una vez haya entrado en vigor la bolsa de empleo actualizada, el primer llamamiento se iniciará por el número 1 de la misma.

Novena. — *Documentación.*

Los aspirantes que resulten requeridos por la Corporación para la formalización del oportuno contrato quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados, así como a cumplir íntegramente sus contratos, salvo causas justificadas.

Los aspirantes llamados deberán aportar en el plazo de dos días hábiles desde la fecha en que se efectúa el llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos que son:

a) Fotocopia compulsada del DNI o similar.

b) Documentación legalmente requerida para la contratación de extranjeros

c) Fotocopia compulsada del documento de afiliación a la Seguridad Social

d) Número de cuenta bancaria.

e) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

f) Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

g) Declaración de actividades que se estén realizando en el sector público o fuera del mismo a los efectos establecidos en la Ley 53/1984, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Una vez realizado el llamamiento, y con carácter previo a la firma del contrato del aspirante, deberá someterse a reconocimiento médico que tendrá por objeto comprobar que los aspirantes no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

El aspirante cuyo resultado del reconocimiento médico fuese «no apto» no podrá ser contratado, dictándose por la Alcaldía resolución en ese sentido, previa audiencia del interesado.

Quienes no presenten la documentación solicitada en cada contratación, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados o los que no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores; sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En el caso de que alguno de los seleccionados en la lista de los aspirantes aprobados no presentase la documentación exigida según lo establecido anteriormente o no reuniera los requisitos exigidos decaerá de todos sus derechos.

Décima. — *Normativa y aplicación supletoria.*

En el proceso selectivo deberán respetarse los principios de publicidad, igualdad de oportunidades, merito y capacidad.

En lo no previsto en estas bases será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y, en lo que no contradigan o se opongan a lo dispuesto en el mismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; el convenio colectivo aplicable al personal laboral del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina, y demás disposiciones concordantes.

Undécima. — *Impugnación.*

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.

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 el mismo órgano que dictó el acto, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en la web municipal. Si 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.

La Almunia de Doña Godina, a 21 de noviembre de 2019. — La alcaldesa-presidenta, Marta Gracia Blanco.

ANEXO I

Temario oposición

1. El municipio. El alcalde y los concejales. El Pleno del Ayuntamiento.
2. Nutrición de 0-3 años. Alimentos de la dieta infantil.
3. La alergia alimentaria en la infancia. Concepto. Tipos de alergias. Síntomas frecuentes. Tratamiento y medidas a adoptar en la escuela.
4. Atragantamiento de bebés. Concepto. Maniobra de Heimlich.
5. Normas de higiene en el comedor infantil.
6. El servicio de comedor en el reglamento de la Escuela Municipal de La Almunia de Doña Godina.
7. ¿Qué es la manipulación de alimentos? La higiene en la manipulación de los alimentos.

ANEXO II

Solicitud de admision a la bolsa de empleo de auxiliares de la Escuela Infantil Municipal del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina

Datos personales del solicitante:

Apellidos …… Nombre ……
NIF …… Calle ……, núm. …… Bl ……., portal……, esc. ……., piso ……, puerta ……, municipio …… C.P. ……. Teléfono …… Tfno. móvil …… Correo electrónico ……
Fecha nacimiento …… /…… Municipio de nacimiento …… Provincia ……

Documentacion que se acompaña (Escribir al dorso o añadir las hojas necesarias en su caso)

Expone:

Que enterado de la publicación en la web del Ayuntamiento ……/…… /…… del anuncio de la apertura de plazo para presentación de solicitudes para ser admitido en la bolsa de empleo de auxiliares de ayuda de la Escuela Infantil Municipal del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina,

Declara:

Bajo su responsabilidad: Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúno todos y cada uno de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria. La veracidad de toda la documentación presentada para la acreditación de méritos.

Solicita:

Ser incluido en la bolsa de empleo temporal para el nombramiento de personal no permanente para la plaza de auxiliar de ayuda de escuela infantil, conforme a lo establecido en la base tercera de las bases de la convocatoria. Las comunicaciones individualizadas deberán realizarse al teléfono ……
En…… a…… de…… de 20……
Firma del solicitante,

Señor concejal delegado de Personal del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina. Plaza España, 1, 50100, La Almunia de Doña Godina (Zaragoza).