

## SECCIÓN SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

Núm. 2.356

#### AYUNTAMIENTO DE CALATORAO

*ACUERDO de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Calatorao de fecha 7 de marzo de 2019 por el que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de técnico superior de Escuela Infantil (Jardín de Infancia) de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición, en virtud de delegación de Alcaldía en dicho órgano de gobierno local.*

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 7 de marzo de 2019 las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de técnico superior de Educación Infantil (Jardín de Infancia) de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición, se abre un plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO DE ESCUELA INFANTIL  
(PERSONAL FUNCIONARIO), ASÍ COMO PARA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO  
EN EL AYUNTAMIENTO DE CALATORAO**

**1.<sup>a</sup> Objeto.**

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la selección para la provisión de una plaza de técnico superior de la Escuela Infantil (técnico en Jardín de Infancia) como funcionario de carrera, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Calatorao, mediante el sistema de concurso-oposición, incluida en la oferta de empleo público del año 2019, aprobada en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno de fecha 1 de febrero de 2019 y publicada en el BOPZ el día 14 de febrero de 2019.

La plaza está dotada con el salario correspondiente al grupo B.

Asimismo, con este proceso selectivo se constituirá una bolsa de trabajo para futuros nombramientos interinos cuando se de cualquiera de las circunstancias contempladas en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2. Las funciones a desempeñar por los/as técnicos de Educación Infantil son tanto la elaboración y ejecución de la programación de su aula como el ejercicio de las labores docentes en su unidad, así como el desarrollar las programaciones curriculares, incluyendo las actividades relacionadas con la salud, higiene y alimentación como el servicio de comedor cuando se preste, del mismo modo que 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.

1.3. Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al tribunal seleccionador y a los aspirantes, sin perjuicio de la posibilidad de revisión en vía de oficio o en vía de recurso.

**2.<sup>a</sup> Requisitos de los aspirantes.**

2.1. Para ser admitidos/as, 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.

—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 del título de Técnico Superior en Educación Infantil o equivalentes.

2.2. Los requisitos previstos en los puntos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse en el momento del nombramiento.

### 3.<sup>a</sup> Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia dirigida al señor alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Calatorao, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la base segunda de la convocatoria.

Los modelos de solicitud de admisión a las pruebas de ingreso se adjuntan en el anexo I (modelo).

3.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Calatorao o bien por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o a través de la sede electrónica (<http://calatorao.sedelectronica.es>). El plazo de presentación de las instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOPZ.

3.3. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación, acreditativa de que se cumplen los requisitos exigidos en las bases:

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

b) Fotocopia de la titulación exigida.

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

d) 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.

e) 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.



f) 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.

3.3. La presentación de instancias comportará que el interesado acepta las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma, referidos siempre, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.4. Las bases íntegras reguladoras del proceso selectivo y la convocatoria se publicarán en el BOPZ, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Calatorao.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 4 de esta base tercera.

#### 4.<sup>a</sup> Admisión y exclusión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOPZ, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica. Esta resolución incluirá, asimismo, la composición de los tribunales calificadoros del proceso.

4.2. Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán subsanar los errores materiales. 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 serán excluidos del proceso selectivo.

La resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará en la página web ([www.calatorao.es](http://www.calatorao.es)), en la sede electrónica (<http://calatorao.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios municipal. En dicha resolución se señalará lugar, fecha y hora del primer ejercicio.

4.4. Asimismo, durante estos diez días hábiles se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros de los tribunales calificadoros.

#### 5.<sup>a</sup> Tribunal calificador.

5.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público los tribunales calificadoros u órganos de selección de las pruebas selectivas serán nombrados mediante decreto de Alcaldía, y serán los encargados de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre.

5.2. Los órganos de selección estarán compuestos por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario.

5.3. Todos los miembros de los tribunales calificadoros, titulares y suplentes, deberán poseer una categoría igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

5.5. La presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

5.6. Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

5.7. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.



5.8. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por decreto de Alcaldía, y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal.

5.9. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar colaboradores administrativos y de servicios, que, bajo la supervisión del secretario del tribunal en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

5.10. En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

5.11. En el supuesto de que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en estos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta la finalización del procedimiento selectivo.

5.12. Los tribunales calificadores resolverán todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estimen pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

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

5.14. El procedimiento de actuación de los tribunales se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

5.15. A partir de su constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la presidencia y la secretaría.

5.16. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador, incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad en los artículos previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el ilustrísimo señor alcalde de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada ley, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso.

5.17. Los tribunales calificadores que actúen en este proceso selectivo tendrá la categoría segunda, de conformidad con el artículo 30.1.º b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### 6.ª Sistema de selección.

1.1. El procedimiento selectivo será el de concurso-oposición.

1.2. La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio.

##### • Desarrollo de los ejercicios:

Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el tribunal. Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida el acceso a las aulas o la realización física del ejercicio, y se trate de situaciones de las que se presuma que afectan a todos o gran parte de los candidatos y al llamamiento y lugar correspondiente.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en los supuestos de embarazo y/o parto, se hará excepción en el llamamiento único para la realización de alguna de las



pruebas a aquellas aspirantes que así lo soliciten al presidente del tribunal, adjuntando el correspondiente informe médico acreditativo de la imposibilidad de acudir al llamamiento, en base al cual el tribunal determinará el lugar y fecha de realización de la prueba, no pudiendo demorarse esta de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal.

La solicitud, junto con el informe médico, será presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Calatorao, y en ella se deberá indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la interesada.

El primer ejercicio consistirá en un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test, que versarán sobre las materias que figuran en el anexo III de estas bases, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 50 minutos.

Este ejercicio será puntuado de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzar los aspirantes una puntuación de 5 para superarlo. Todas las preguntas tendrán el mismo valor. Las no contestadas o anuladas no serán valoradas, mientras que las contestadas erróneamente restarán una cuarta parte del valor de la respuesta correcta.

El segundo ejercicio consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias específicas que figuran en el anexo III de estas bases. Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, debiendo alcanzar los aspirantes una puntuación de 10 para superarlo.

El tribunal señalará en el momento de comenzar este ejercicio el tiempo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de tres horas.

1.2. 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. Su puntuación máxima será de 10 puntos.

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.

En ningún caso el tribunal podrá valorar como méritos aquellos que no hayan sido justificados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

En esta fase se valorará:

**EXPERIENCIA:** Se valorarán los servicios prestados, en régimen laboral o funcionario, con la categoría de técnico superior de educación infantil a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado, a jornada completa, con un máximo de 5 puntos. Para acreditar este mérito se deberá aportar certificado emitido por el órgano competente de la Administración correspondiente en el que se indique el puesto ocupado, el tiempo durante el que ha prestado servicios y la jornada. En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada.

**FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:** Se valorarán los cursos o seminarios impartidos por una Administración Pública, relacionados con el puesto de trabajo, hasta un total máximo de 5 puntos. Los cursos se acreditarán, mediante la presentación del correspondiente certificado o diploma (copia compulsada), y siempre traducidos al idioma castellano. No serán valorados aquellos diplomas o certificaciones en los que no se haga constar la duración en horas.

- De 25 a 50 horas, 0,10 puntos.
- De 50 a 100 horas, 0,20 puntos.
- De 100 a 150 horas, 0,40 puntos.
- De 150 a 200 horas, 0,60 puntos.
- Más de 200 horas, 0,80 puntos.

**TITULACIÓN SUPERIOR:** Se valorará con 1 punto estar en posesión del título de grado o diplomatura en Educación Infantil. Para acreditar este mérito se deberá aportar copia compulsada del título, debidamente traducido al castellano.

#### 7.ª Desarrollo del proceso y calificación final.

7.1. Las fechas de realización de los ejercicios de la oposición se harán públicas tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la sede electrónica municipal.

7.2. Los aspirantes deberán venir provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducción.





Comenzada la práctica del proceso selectivo, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente de la Corporación, que resolverá, previa audiencia al interesado.

7.3. Los candidatos serán convocados en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador.

Se considerarán y, en su caso, se establecerán para las personas con minusvalías que así lo hayan requerido en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique ni reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

7.4. El orden de actuación de los aspirantes se efectuará comenzando por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra que corresponda según resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 diciembre, de la DGA, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

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

7.6. El tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, y en la sede electrónica municipal las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en los ejercicios y en el concurso, en su caso.

7.7. Finalizado el proceso, el tribunal procederá a confeccionar la lista de aprobados, ordenados de mayor a menor puntuación, que será aprobada por decreto de Alcaldía y publicada en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la sede electrónica municipal.

La calificación definitiva será la que resulte de la suma total de los puntos otorgados por el órgano de selección en ambas fases, siendo propuesto para su nombramiento aquel que obtenga la mayor puntuación.

Para dirimir empates se tendrán en cuenta los siguientes criterios en orden decreciente:

- Mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- Mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- Mayor puntuación en la experiencia profesional obtenida en la fase de concurso.
- En el supuesto de que persistiere el empate, se resolverá por sorteo.

7.8. El tribunal declarará aprobados a los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición. La declaración de resultar aprobados por parte del tribunal no otorgará a los respectivos aspirantes ningún otro derecho distinto de los que deriven de lo establecido en estas bases.

#### 8.<sup>a</sup> *Presentación de documentos y llamamientos.*

8.1. Concluido el proceso selectivo, y hecha pública la relación de aprobados, el tribunal calificador elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, al órgano competente para que efectúe el nombramiento.

8.2. El aspirante propuesto será requerido para que presente, en el plazo de veinte días hábiles, ante la Secretaría de la Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Los documentos a presentar son los siguientes:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Título o testimonio del título expresado en la base tercera c) o fotocopia compulsada del mismo. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron sus estudios. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado exigido por la Consejería del Gobierno de Aragón correspondiente que acredite dicha equivalencia.



c) Declaración jurada o promesa de cumplir los requisitos exigidos en la letra e) de la base tercera, punto dos, de esta convocatoria.

d) 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.

e) Certificado negativo de delitos sexuales expedido por el Registro Central de Delinquentes Sexuales.

f) En su caso, certificado del Instituto Aragonés de Servicios Sociales acreditativo de la condición de minusválido/a con discapacidad superior al 33%, así como la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes, que será certificado asimismo por facultativo médico correspondiente.

8.3. Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará el nombramiento del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel que le sea notificado el nombramiento.

8.4. El nombramiento quedará supeditado a la superación del reconocimiento médico previo al ingreso. El reconocimiento médico será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo. En el caso de informe negativo no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuando al candidato se refieran.

#### 9.ª Bolsa de trabajo.

8.1. La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el tribunal. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando se dé cualquiera de las circunstancias del párrafo tercero de la base 1.1, tendrá una vigencia de cuatro años, pudiendo prorrogarse por plazo máximo de un año o derogarse antes de su vencimiento si queda acreditada su inoperancia.

8.2. La bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

1. El llamamiento se realizará siguiendo el orden de la bolsa constituida, mediante localización telefónica. De no localizarse al interesado, se repetirán las llamadas en una hora distinta dentro del mismo día; si no responde, tras dejar constancia documentada interna firmada por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia sobre las distintas llamadas y horas en las que se ha efectuado, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa. Igualmente se llamará a la siguiente persona de la bolsa cuando la primera renuncie a la convocatoria tras dejar constancia documentada interna firmada por el responsable.

2. Los aspirantes que resulten requeridos por el Ayuntamiento de Calatorao quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados.

3. Se consideran motivos justificados de rechazo de oferta, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado en el plazo de tres días naturales desde la fecha de llamamiento:

a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.

d) Por causa de violencia de género.

e) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.

f) Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

Los integrantes de la bolsa de trabajo que rechacen las ofertas de forma justificada quedaran en situación de no disponible. De ello se dejará constancia en el expediente por el responsable del llamamiento e mediante la expedición de la correspondiente diligencia.

Para cambiar la situación a disponible, los interesados deberán ponerse en contacto con esta Corporación para solicitar el cambio de situación a disponible.



4. De rehusar la oferta sin que conste justa causa, se dejará constancia por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia, y pasará al último lugar de la bolsa.

5. Quienes hayan sido nombrados como interinos, una vez cesados, volverán a la bolsa ocupando el mismo puesto, salvo que se produzca un cese voluntario, en cuyo caso pasaran a ocupar el último lugar de la misma.

6. El aspirante que haya sido llamado deberá presentar, en el plazo que se le indique en el llamamiento, la documentación establecida en la base 8.2.

7. Será causa de exclusión de la bolsa la no contestación a la notificación para la toma de posesión.

**10.<sup>a</sup> Protección de datos de carácter personal.**

10.1. De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, le informamos de que sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Calatorao con la única finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria de empleo público. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento, así como por el consentimiento que usted nos presta mediante su firma. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

10.2. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Calatorao. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos enviando un correo electrónico a [calatorao1@dpz.es](mailto:calatorao1@dpz.es) o en el Área de Registro del Ayuntamiento.

**11.<sup>a</sup> Normas finales y normas supletorias.**

11.1. Las presentes bases, la convocatoria correspondiente y cuantos actos administrativos deriven de los mismos y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley.

11.2. Para todo cuanto no se halle establecido en estas bases será de aplicación, respecto del procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley de Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; 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; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; las disposiciones estatales aplicables a los entes locales, y las restantes normas que resulten de aplicación.

**ANEXO I**

**Modelo de solicitud**

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

N.º expediente: ..... N.º registro: .....

Modelo: ..... Fecha: .....

Órgano/Centro/Unidad: ..... Código identificación: .....

SOLICITUD DEL INTERESADO

• DATOS DEL INTERESADO:

Nombre y apellidos: ..... NIF: .....

• DATOS DEL REPRESENTANTE:

Tipo de persona:

Física.

Jurídica.

Nombre y apellidos/Razón social: ..... NIF/CIF: .....

Poder de representación que ostenta: .....

La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente.





Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

• DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:

Medio de notificación

- Notificación electrónica.
- Notificación postal.

Dirección: .....

Código postal: ..... Municipio: ..... Provincia: .....

Teléfono: ..... Móvil: ..... Fax: ..... Correo electrónico: .....

• OBJETO DE LA SOLICITUD:

EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el BOPZ de fecha ....., en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de ....., conforme a las bases que se publican en el (Boletín Oficial de la Provincia/ Boletín Oficial de Aragón/sede electrónica del Ayuntamiento/ tablón de anuncios) número ....., de fecha .....

Declara bajo su responsabilidad:

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

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- 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.

- Tener la titulación exigida.

- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados: .....

.....

.....

Por todo lo cual,

SOLICITO: Que de conformidad con el artículo 246 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada, y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos:

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable: Ayuntamiento de Calatorao.

Finalidad principal: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.



**Legitimación:** Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

**Destinatarios:** Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas/contratista (gestoría). No hay previsión de transferencias a terceros países.

**Derechos:** Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

**Información adicional:** Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: [www.calatorao.es](http://www.calatorao.es).

Para el caso que fuera preciso realizar un tratamiento de los datos cuyo objeto no sea la finalidad principal de gestionar y tramitar expedientes administrativos, se solicita el consentimiento como base de legitimación para el tratamiento de los datos. Por lo expuesto:

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para elaboración de estadísticas, etc.

**Responsable:** Ayuntamiento de Calatorao.

**Finalidad principal:** Por ejemplo, la elaboración de estadísticas sobre aspirantes a procesos selectivos, etc.

**Legitimación:** Consentimiento.

**Destinatarios:** Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.

**Derechos:** Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

**Información adicional:** Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: [www.calatorao.es](http://www.calatorao.es).

• FECHA Y FIRMA:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En....., a ..... de ..... de 20 .....

El solicitante,

Fdo.: .....

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CALATORAO.

## 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, aclarará 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 ..... de ..... de .....

Fdo.: .....

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CALATORAO.

## ANEXO III

**Temario**

## A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978. Estructura. Principios generales. Derechos y Deberes fundamentales.
2. La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Ejecutivo. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.
3. La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Aragón.
4. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.
5. Órganos de Gobierno y Administración del municipio. Clases, competencias y funcionamiento. Competencias municipales.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
7. Personal al servicio de la Administración Local: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases de funcionarios locales. Sistemas de acceso a la función pública local. Plantilla y relación de puestos de trabajo.
8. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El personal laboral al servicio de las entidades locales. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas de los empleados públicos. Incompatibilidades.
9. Prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.
10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

## B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Elementos del currículo de la etapa de educación infantil. Diferentes niveles de concreción curricular. El currículo de la educación infantil en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón.
2. Autonomía pedagógica de los centros educativos de educación infantil. Análisis e identificación de los elementos que componen un proyecto educativo y un proyecto curricular.
3. Programación didáctica y de aula en el primer ciclo de Educación Infantil. Componentes básicos de ambas. Recursos para la educación infantil, medios didácticos y tecnológicos.
4. Requisitos mínimos de los centros que imparten Educación Infantil. Organización del ambiente escolar. Espacios, materiales y tiempos.
5. Temas transversales en educación infantil.
6. La evaluación en la educación infantil. Carácter de la evaluación. Desarrollo del proceso de evaluación.
7. Aportaciones históricas que definen las principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la educación infantil. Análisis de los principios psicopedagógicos que sustentan los modelos más recientes de la educación infantil.
8. La educación en valores en la educación infantil.
9. Relaciones afectivas madre-hijo. El apego. Influencia sobre la adquisición de aprendizajes.
10. El desarrollo cognitivo de 0 a 3 años. El período sensorio motor.
11. El clima de seguridad emocional. Período de adaptación.
12. Desarrollo afectivo del niño de 0 a 3 años.
13. Principales factores que intervienen en el desarrollo infantil.
14. Principales alteraciones en el desarrollo de la infancia.
15. El papel del técnico superior de Educación Infantil en la intervención educativa.
16. El desarrollo del lenguaje y la comunicación verbal en el Primer Ciclo de Educación Infantil. Prevención y alteraciones.
17. La literatura infantil.
18. El desarrollo de la creatividad en la Escuela de Educación Infantil.



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

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

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

22. Relaciones e interacción familia-escuela.

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

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

25. La expresión gestual y corporal en la Educación Infantil.

26. La expresión plástica y artística en la educación infantil. El lenguaje icónico de la educación infantil.

27. Nutrición infantil. Influencia en el desarrollo del niño. Actitudes ante la comida. Problemas que puedan plantearse.

28. Prevención de riesgos relacionados con la salud y la seguridad infantil. Vacunación e higiene infantil. El papel del educador en la prevención de riesgos.

29. Desarrollo psicomotor de 0 a 3 años. Intervención educativa y estimulación temprana.

30. El desarrollo social en educación infantil.

31. Reglamento de régimen interno de la Escuela Infantil Municipal del Ayuntamiento de Calatorao.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOPZ, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://calatorao.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, 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 el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza (conforme al art. 14.1, regla segunda, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, cuando el recurso tenga por objeto actos de las Administraciones públicas en materia de personal, será competente, a elección del demandante, el Juzgado o el Tribunal en cuya circunscripción tenga aquel su domicilio o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado. Cuando el recurso tenga por objeto actos de las entidades de la Administración Local, la elección a que se refiere esta regla segunda se entenderá limitada a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia en que tenga su sede el órgano que hubiere dictado el acto originario impugnado), 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.

Calatorao, a 15 de marzo de 2019. — El alcalde, David Felipe Lallana.