

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 3.339

AYUNTAMIENTO DE ZUERA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera por resolución de fecha 11 de abril de 2019 ha acordado convocar las pruebas selectivas para constituir la bolsa de empleo para cubrir las plazas de monitor de comedor (E12), de la plantilla de personal laboral de esta Corporación.

El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web www.ayunzuera.com, donde se incluye junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el *Boletín Oficial de Aragón*, sección de la provincia, servirá para el cómputo del plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias en las dependencias de Ayuntamiento de Zuera (plaza de España, 3-5, 50800 Zuera).

Zuera, a 15 de abril de 2019. — El alcalde, Luis Zubieta Lacámara.

ANEXO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE MONITOR DE COMEDOR ESCOLAR (E-12), AL OBJETO DE CUBRIR CON CARÁCTER TEMPORAL NECESIDADES QUE SE DERIVEN DE SUSTITUCIÓN DE TITULARES, PLAZAS VACANTES, ACUMULACIÓN DE TAREAS O LABORES DE APOYO POR APERTURA DE AULAS DE CARÁCTER NO PERMANENTE EN LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO DE ZUERA

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

El objeto de la presente convocatoria es la elaboración de una bolsa de empleo en la categoría de monitor de comedor (E-12), como personal laboral temporal, al objeto de cubrir las necesidades que se deriven de cualquiera de las siguientes circunstancias:

—Apertura de aulas a partir del curso 2019-2020 cuyas necesidades de personal no figuren en la plantilla orgánica del Ayuntamiento debido a que las mismas no tengan la consideración de necesidad administrativa de carácter permanente, y que precisen de personal adicional de apoyo (contrato por obra o servicio determinado, mientras dure la necesidad creada de personal de apoyo de dichas aulas).

—Personas de apoyo por acumulación de tareas (contrato eventual por circunstancias de la producción).

—Sustitución transitoria de los titulares de los puestos (contrato de interinidad).

—La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por personal laboral fijo (contrato de interinidad).

En todo caso las personas seleccionadas no serán contratadas hasta que surja la necesidad de que se trate en cada caso.

Las funciones a desempeñar serán las establecidas en la relación de puestos de trabajo, propias de la categoría profesional, consistentes de forma genérica en ayudar a dar las comidas en la guardería, procurando una adecuada enseñanza para la adquisición de autonomía hábitos de higiene y alimentación de los niños.

Segunda. — *Vigencia de la bolsa de empleo.*

La presente bolsa de empleo tendrá una duración máxima de cuatro cursos académicos, contados a partir del curso 2019-2020. El período de contratación lo será sin solución de continuidad durante los cursos académicos en que permanezca la necesidad de personal de apoyo, en caso de contratación para dicha finalidad de apoyo en aulas de carácter no permanente.

Tercera. — *Requisitos de los aspirantes.*

1. Podrán tomar parte en el proceso selectivo todos aquellos aspirantes que reúnan, en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, las condiciones siguientes:



a) Estar en posesión de la nacionalidad española, no obstante, los nacionales de otros Estados podrán acceder en los términos establecidos en el artículo 57 del EBEP.

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

c) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.

d) Estar en posesión de carné de manipulador de alimentos y del título de monitor de comedor y/o del título de monitor de tiempo libre.

e) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, se aplicará el beneficio de rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.

h) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, tal y como establece el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, ante la Gerencia Territorial de la Administración de Justicia en Aragón o Administración competente al efecto.

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 que se produzca el llamamiento y contratación.

3. Los aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acreditar su condición de discapacitado en la fase de comprobación de documentación una vez terminado el proceso selectivo.

Cuarta. — *Presentación de solicitudes.*

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria (anexo I), en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, así como de la titulación exigida, se dirigirán al presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de esta de 9:00 a 14:00 horas, o en cualquiera de las formas previstas en la legislación vigente, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOPZ. Si el último día de la presentación de instancias coincidiera con domingo o festivo, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia simple del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.

b) Currículum profesional del aspirante, al que deberá acompañar toda la documentación para valorar la formación y experiencia de acuerdo con la base 6.^a.

c) Fotocopia del certificado de escolaridad o equivalente.

d) Resguardo (indicando: Pruebas selectivas y creación de bolsa de trabajo: monitor de comedor (E-12) del abono de 8,07 euros en la cuenta de CaixaBank IBAN ES11 2100 4616 11 2200012668 en concepto de tasa por inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio de la Administración municipal, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal número 22 del Ayuntamiento de Zuera, excepción de los solicitantes en situación de desempleo, que deberán acreditar mediante el correspondiente justificante actualizado durante el plazo de presentación de instancias, expedido por el Servicio Público de Empleo, no se admitirá tarjeta mejora de empleo.

e) Fotocopia de carné de manipulador de alimentos y del título de monitor de comedor y/o del título de monitor de tiempo libre.

f) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales (art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor).

g) Declaración responsable conforme al modelo que figura como anexo II de estas bases.

La presentación de la instancia comportará que el interesado acepta las bases de la convocatoria.



Quinta. — *Admisión de aspirantes.*

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se celebrará la prueba de la fase de oposición.

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

Sexta. — *Tribunal calificador.*

El tribunal calificador, que será nombrado por decreto de Alcaldía, juzgará los ejercicios del proceso selectivo; su composición será colegiada, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Dicho tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, de los cuales uno de ellos ejercerá la función secretario. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

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

Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo de las diversas administraciones y poseerán una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que deba proveerse y pertenecerán al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El tribunal estará integrado además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

El tribunal podrá contar, para todas o algunas pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores deberán ser nombrados por decreto de Alcaldía a la vez que el nombramiento del tribunal calificador.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal serán de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo notificarlo al alcalde los miembros del tribunal. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias en la ley.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios.

La composición del tribunal se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

Los miembros del tribunal percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. A estos efectos el proceso de selección se clasifica en categoría tercera.

Séptima. — *Procedimiento de selección de los aspirantes del concurso-oposición.*

El sistema elegido para proveer la plaza es el de concurso-oposición, siguiendo las siguientes fases:

1. FASE DE OPOSICIÓN:

Tendrá dos partes: 60 puntos.

- Primera parte: Máximo 60 puntos:

La prueba consistirá en contestar por escrito un cuestionario de sesenta preguntas tipo test, tres respuestas alternativas por cada pregunta, con una única



respuesta correcta del temario adjunto (anexo III) en un tiempo máximo de sesenta minutos.

Dicha prueba teórica tendrá una puntuación máxima de 60 puntos, las preguntas contestadas correctamente se valorarán en 1 punto, y las erróneas serán penalizadas con 0,30 puntos; las no respondidas no serán tenidas en cuenta.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor, debiéndose acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI, o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Una vez realizada a prueba, el tribunal publicará la lista provisional en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Zuera.

2. FASE DE CONCURSO:

Tendrá dos partes: 40 puntos.

1. Cursos de formación: Máximo 10 puntos:

Solamente se valorarán aquellos cursos, jornadas o diplomas impartidos o expedidos por centros oficiales o entidades homologadas cuyo contenido esté directamente relacionado con la plaza que se convoca y hasta un máximo de 10 puntos. En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y el número de horas realizadas.

—Por cursos o jornadas de 20 a 50 horas: 0,25 puntos.

—Por cursos o jornadas de 51 a 100 horas: 0,50 puntos.

—Por cursos o jornadas de 101 a 150 horas: 0,75 puntos.

—Por cursos o jornadas de 151 horas en adelante: 1 punto.

2. Titulaciones académicas: 10 puntos:

Los méritos deberán acreditarse, mediante copia del título correspondiente o la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma.

1) Por estar en posesión del título de Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente: 4 puntos.

2) Por estar en posesión del título de Maestro especialista en Educación Infantil o equivalente: 6 puntos.

3. Experiencia profesional: Máximo 20 puntos:

Experiencia en la atención directa a niños en el ámbito del Primer Ciclo de Educación Infantil: En puestos de igual o superior categoría al que es objeto de la convocatoria: Por servicios prestados en centros públicos, privados o concertados de monitor de comedor escolar: 0,05 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

Las fracciones de menos de quince días no se tendrán en cuenta a la hora de su valoración por el tribunal.

Las anteriores puntuaciones hacen referencia a contratos de trabajo a tiempo completo.

La experiencia se acreditará mediante la aportación simultánea de los documentos que se detallan a continuación:

a) Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

b) Certificado de servicios prestados tanto en la empresa privada como si la empresa es una entidad pública, o contratos de trabajo registrados por el INEM; en ambos se hará 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 acreditativa del tiempo trabajado por el aspirante, debiendo constar en la misma, además, la modalidad contractual y la categoría profesional.

El tribunal tendrá la facultad para resolver las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.



3. Puntuación final: Resultado del proceso selectivo.

La calificación final será el resultado de sumar los puntos obtenidos por los candidatos en la fase de oposición y concurso.

Finalizada la fase de concurso, el tribunal hará pública la relación de aspirantes con indicación de la puntuación final obtenida.

En caso de que varios aspirantes obtengan la misma puntuación, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar a la puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiese el empate, se efectuará el desempate por sorteo.

Octava. — *Calificación.*

El orden de los aspirantes que formarán la bolsa de empleo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas y resueltas en su caso las situaciones de desempate. Dicha relación será confeccionada por el tribunal de selección bajo la forma de propuesta de resolución y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, abriéndose un período de alegaciones por cinco días hábiles.

Novena. — *Publicación oficial de los resultados.*

La propuesta de constitución de la bolsa de empleo, una vez concluido el período de alegaciones y resueltas estas en su caso, efectuada por el tribunal se elevará al presidente de la Corporación que deberá aprobar la misma y publicar dicha aprobación en el BOPZ; contra dicha resolución podrá interponerse con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde la publicación de la bolsa en el BOPZ.

Undécima. — *Funcionamiento de la bolsa.*

1. La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para nombramiento como personal laboral que en su caso proceda por el orden establecido, y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta bolsa.

2. Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- a) La renuncia voluntaria del interesado.
- b) La no aportación en su caso de documentación que pueda ser requerida al aspirante.
- c) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo establecido en estas bases.
- d) No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de no apto.

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

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

- a) Incapacidad temporal iniciada con anterioridad al llamamiento, derivada de enfermedad común o accidente, acreditada mediante certificado médico expedido por un facultativo de la Seguridad Social.
- b) Baja por maternidad o paternidad.
- c) Baja por enfermedad o accidente.
- d) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- e) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.
- f) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

Estas personas mantendrán por tanto su posición en la bolsa de empleo. La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

4. La bolsa de trabajo será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.

5. PROCEDIMIENTO DE LLAMAMIENTO: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido:

BOPZ

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

a) Procedimiento general: Se contactará telefónicamente (mediante llamada) y mediante comunicación de *e-mail* con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y al menos dos de ellos en días diferentes.

b) Procedimiento de urgencia: Se contactará telefónicamente (mediante llamada) y mediante comunicación de *e-mail* con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de dos horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres intentos de comunicación en el horario de 9:00 a 14:00, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

6. APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO: Los aspirantes que sean llamados y propuestos para su contratación, previa aceptación de los mismos, deberán aportar en el plazo máximo de tres días hábiles desde la aceptación del nombramiento la siguiente documentación:

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

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

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

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

e) Ficha de datos de personal.

Completada dicha documentación se procederá a efectuar contratación como personal laboral temporal mediante resolución de Alcaldía.

Undécima. — *Legislación aplicable e incidencias.*

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo no expresamente derogado, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Contra la presente convocatoria y bases, que agotan la vía administrativa, se podrá, de conformidad a lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde la publicación de la bolsa en el BOPZ.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

ANEXO I

Solicitud de admisión bolsa de empleo

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Plaza a que aspira: Monitor de comedor escolar.

Fecha de la convocatoria:

DATOS DEL/A ASPIRANTE:

Primer apellido: Segundo apellido:

Nombre: DNI:

Fecha de nacimiento:

Teléfono para el llamamiento:

Teléfono de sustitución 1: Teléfono de sustitución 2:

Domicilio (calle, plaza, número piso):

Municipio: Código postal: Provincia:

Correo electrónico:

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

a) Fotocopia compulsada del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.

b) Currículum profesional del aspirante, junto con los documentos justificativos relacionados en el mismo detallados en las bases de la convocatoria, para poder ser valorados en la fase de concurso.

c) Declaración responsable según anexo II de estas bases.

d) Fotocopia compulsada de los títulos requeridos en la base tercera de la convocatoria para la participación en la misma.

e) Documento acreditativo de haber abonado los derechos de la convocatoria mediante transferencia o ingreso en efectivo en la cuenta municipal de CaixaBank ES11 2100 4616 1122 0001 2668, con excepción de los solicitantes en situación de desempleo (indicando: Pruebas selectivas y creación de bolsa de trabajo: Monitor de comedor escolar (E-12).

f) Certificado al que se refiere el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, ante la Gerencia Territorial de la Administración de Justicia en Aragón o Administración competente al efecto.

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas y a prestar juramento o promesa en los términos establecidos en el Real Decreto 707/1979, de abril.

....., a de de 2019.

(Firma).

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informamos a todos los participantes en esta convocatoria que sus datos personales serán almacenados en ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Zuera, con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto solicitado.

Asimismo, le informamos de la posibilidad que usted tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose a: Ayuntamiento de Zuera, plaza de España, 3, 50800 Zuera (Zaragoza). Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

ANEXO II

Declaración responsable

Yo, don/doña, con DNI número, DECLARO bajo mi responsabilidad 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 me hallo 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).

Lo que declaro en Zuera, a de de 2019.

Fdo.:

SR. ALCALDE DE LA VILLA DE ZUERA.

ANEXO III

Temario para la fase de oposición de bolsa de empleo en la categoría de monitor de comedor escolar (E-12)

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial.

Tema 2. El Régimen Local. El Ayuntamiento y su organización. El alcalde. Los tenientes de alcalde. Los concejales. El pleno.

Tema 3. Competencias del municipio. Los servicios municipales.

Tema 4. El personal al servicio de la Administración local: ingreso. Carrera administrativa. Deberes. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Personal laboral.

Tema 5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombre: el principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios generales. Igualdad y derecho de comunicación. El principio de igualdad en el empleo público. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Igualdad de trato en el acceso a los bienes y servicios y suministro. La igualdad en la responsabilidad social de las empresas. Disposiciones organizativas.

Tema 6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Salud laboral. Condiciones de trabajo y seguridad. Prevención de riesgos físicos y psicológicos. Patologías como consecuencia del trabajo. Ergonomía: mecánica corporal. Factores de naturaleza psicosocial. Emergencias y primeros auxilios. Prevención y protección contra incendios.

Tema 7. Introducción al comedor escolar. Importancia del comedor escolar en la comunidad educativa. El comedor escolar en el Proyecto Educativo de Centro. Propuestas de mejora.

Tema 8. Funcionamiento del comedor escolar. Objetivos. Cláusulas administrativas. Atribuciones del equipo directivo y del personal colaborador en relación con el comedor escolar. Atención al alumnado usuario del servicio de comedor escolar. Ubicación del servicio de comedor escolar.

Tema 9. La animación sociocultural en el ámbito educativo: horizonte de la actividad profesional del monitor de comedores escolares. Funciones del monitor de comedores escolares. Estilos educativos. Exigencias formativas. Competencias profesionales del monitor de comedores escolares.

Tema 10. Educación para la salud. La escuela promotora de salud. La educación para la salud en el comedor escolar.

Tema 11. Conceptos generales de nutrición. Requerimientos nutricionales. La dieta saludable.

Tema 12. El cuidado de los dientes. Enfermedades bucodentales.

Tema 13. La intolerancia y alergias a los alimentos.