SECCIÓN SEXTA

Núm. 5358

AYUNTAMIENTO DE TARAZONA

Por la Muy Ilustre Alcaldía-Presidencia se ha dictado la resolución 2021-0603, de fecha 28 de mayo de 2021, con el contenido siguiente:

Por parte de la Sección de Bienestar Social de este Ayuntamiento se ha comunicado la necesidad y urgencia de realizar un proceso de selección para la conformación de una bolsa de empleo de educador social, a la vista de las necesidades actuales y futuras, que hacen esencial poder responder de manera eficaz y eficiente cualquiera de las situaciones por las que no se disponga de empleados públicos en situaciones de sustitución de trabajadores con reserva del puesto de trabajo.

Se trata de dar cobertura con carácter laboral temporal circunscrita temporalmente a cada una de las necesidades descritas que se relacionan en la base primera objeto de la convocatoria de las bases del proceso selectivo.

La contratación temporal en la Administración se encuentra limitada a situaciones de necesidad urgente e inaplazable y limitada a casos excepcionales de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 apartado cuatro de la Ley 11/2020, de 31 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 (LPGE). No obstante, hay que reconocer a cada Administración un margen de apreciación para la determinación concreta de lo que son «necesidades urgentes e inaplazables» y el número y características del personal indispensable para atenderlas.

Esta concreción debe realizarse por las autoridades y órganos competentes de cada Administración en función de las circunstancias concurrentes en cada caso, ya sea en razón a los efectos que podría tener sobre la población de referencia la reducción de ciertas prestaciones o la minoración de los estándares de los servicios, ya sea en función de sus disponibilidades económicas o inclusive de otras variantes objetivas.

Se entiende de acuerdo a las necesidades puestas de manifiesto por la Alcaldía, que concurren tales circunstancias, que son de carácter coyuntural y en tanto se trata de contratar el personal que se precisa con el fin de ejercer las funciones y competencias en términos o con estándares razonables y aceptables en atención a los recursos disponibles, de manera que puedan satisfacerse básicamente las demandas de los ciudadanos y de los usuarios del servicio público en cuestión.

En cuanto al procedimiento a seguir, según el artículo 177 del TRRL, la selección del personal laboral se rige por lo establecido en el artículo 103 de la LBRL, el cual, junto con el artículo 91 de la misma al que se remite, o lo determinan las exigencias del respeto a los principios de igualdad de oportunidades, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Por su parte, el artículo 55 del TREBEP establece que:

1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

b) Transparencia.

c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Por todo lo anterior, esta Alcaldía-Presidencia

Resuelve:

Primero. — Aprobar las bases reguladoras del proceso de selección y su convocatoria que figuran como apéndice a este acuerdo.

Segundo. — Publicar el presente acuerdo y las citadas bases en el BOPZ, tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Tarazona, a los efectos de su conocimiento general.

Tercero. — Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de los de Zaragoza, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer usted cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Tarazona, a 28 de mayo de 2021. — El alcalde, Luis José Arrechea Silvestre.

ANEXO

Apendice al acuerdo de aprobacion de las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo para educadores sociales (drogodendencia y menores) de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Tarazona

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

Aprobar las bases reguladoras del proceso de selección conducente a la creación de una bolsa de educadores sociales (drogodendencia y menores) mediante proceso selectivo de concurso.

Esta bolsa de empleo servirá para cubrir las posibles necesidades del personal motivadas por bajas producidas por incapacidad temporal, vacaciones o cualquier otra circunstancia que suponga una vacante temporal con reserva de puesto de trabajo incluidas en la relación de puestos de trabajo que se produzcan en las plazas existentes de educadores sociales (drogodendencia y menores) de la plantilla del Ayuntamiento de Tarazona.

No podrá recurrirse a la bolsa de la presente convocatoria para la contratación indefinida de carácter fijo, para lo cual será precisa la aprobación de una convocatoria específica.

Este personal tendrá el carácter de personal laboral y los contratos se regirán por lo establecido en la legislación laboral vigente, teniendo los mismos el carácter de contratos laborales temporales, siendo sus retribuciones las establecidas en el presupuesto municipal.

Dicho puesto está reservado a personal laboral de la categoría educadores sociales correspondientes al grupo A2 según el convenio del personal laboral municipal.

Las funciones a desempeñar serán las establecidas en la relación de puestos de trabajo, propias de la categoría profesional, y se integrará en el equipo multidisciplinar del Centro de Servicios Sociales, según lo establecido en el artículo 17 del Decreto 184/2016, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de dichos centros:

—Potenciar el desarrollo de los recursos del sujeto, grupo y/o comunidad.

—Trabajo en el diseño, gestión, atención directa y evaluación en los recursos y mediaciones tendentes al logro de una adecuada socialización de las personas.

—Posibilitar la acción preventiva que sitúan a individuos y grupos en condiciones de exclusión.

—Establecer marcos normativos de atención directa con grupos.

—Arbitrar los conflictos en la atención directa con grupos.
—Promoción de colectivos.
—Establecer marcos organizativos.
—Facilitar la animación de la vida en los grupos.
—Dar soporte a la autonomía personal y grupal.
—Coordinar los recursos asistenciales para un mejor aprovechamiento.
—Planificación, organización, implementación, seguimiento y evaluación de los programas de atención al menor en situación de riesgo y desamparo, de prevención y educación para la salud con los menores y en general, de cualquier otro programa relacionado con los menores.
—Planificación y coordinación de la comisión de absentismo escolar en la comarca de Tarazona.
—Coordinación de los monitores de taller (educador de menores/ludoteca (educador drogodependencias).
—Elaboración de informes, memorias, etc. relacionados con las actividades realizadas.
—Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Segunda. — *Protección de datos.*

El responsable del tratamiento de datos personales es el Excmo. Ayuntamiento de Tarazona.

El Ayuntamiento necesita gestionar los datos personales para la gestión del proceso de selección, así como la posterior gestión de la contratación de acuerdo con las Bases de dicho proceso y en cumplimiento de obligaciones legales.

Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de oposición a tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de acuerdo con la normativa vigente.

No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal. Los datos se conservarán durante los períodos legales, luego serán suprimidos.

Datos del delegado de Protección de Datos: *rgpd@dpz.es.*

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad sobre los datos de carácter personal mediante copia del DNI en: Excmo. Ayuntamiento de Tarazona, plaza de España, 2, 50500 Tarazona (Zaragoza).

Más información sobre sus derechos o presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, *http://www.agpd.es,* calle Jorge Juan, 6. 28001, Madrid (teléfonos 901 100 099-912 663 517).

Tercera. — *Condiciones de admisión de aspirantes.*

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

a) Ser español o ciudadano de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea conforme al artículo 57 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Estar en posesión del título de diplomado o graduado universitario en educación social, o encontrarse en condición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias o estar habilitado legalmente por un colegio oficial de educadores sociales. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el órgano competente para ello.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, acreditada mediante certificado médico expedido por el Servicio de Prevención Municipal.

e) 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 para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares 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) Disponer de certificado de exclusión del registro de delitos sexuales con menores.

g) Tener carnet de conducir y vehículo propio para realizar los desplazamientos que sean necesarios por sus propios medios.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma del contrato correspondiente.

Cuarta. — *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ, sin perjuicio de la publicación en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

Los posteriores anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

A la instancia se acompañará:

1. Fotocopia del DNI.

2. Recibo de abono de los derechos de examen, por importe de 22,66 euros, conforme a la tasa de la ordenanza reguladora número 7, epígrafe quinto, exámenes.

3. En su caso, acreditación de los méritos a los que hace referencia la presente convocatoria.

No se admitirá documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo para la presentación de instancias.

Quinta. — *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el tablón de anuncios de personal del Ayuntamiento de Tarazona, y página web, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos y del plazo concedido a efectos de formular recusaciones y determinada lugar y fecha de la celebración de la prueba y orden de ejecución de la misma. En la misma resolución se indicará la composición del órgano de selección. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

Sexta. — *Tribunal calificador.*

El órgano de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido de la siguiente forma:

—Será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

—El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo.

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

—El número de los miembros del tribunal será de cinco, de entre los que se designará un secretario, y su nombramiento corresponderá a la Alcaldía. Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la convocatoria.

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

—El órgano de selección queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

—Se podrá disponer de la incorporación de asesores especialistas en todas o algunas de las pruebas, que tendrán voz pero no voto

—El órgano de selección que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de conformidad con el anexo XVIII de la resolución de 30 de diciembre de 2005 de la Secretaría de Hacienda y Presupuestos.

—Los acuerdos del tribunal se harán público en todo caso en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

Séptima. — Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes se llevará a cabo por concurso, para agilizar el proceso de selección:

Concurso. Puntuación máxima diez puntos. Se valorarán los méritos aportados por los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Experiencia profesional. Se valorará este apartado con un máximo de 6 puntos de la siguiente forma:

—Servicios prestados como educador social en la Administración Pública, con relación funcionarial o laboral de carácter definitivo o temporal, a razón 0,4 puntos/mes trabajado.

—Servicios prestados como educador social en el sector privado, con relación contractual de carácter definitivo o temporal, a razón 0,2 puntos/mes trabajado.

La justificación de los méritos profesionales deberá acreditarse mediante la presentación de los documentos que a continuación se detallan siendo obligatoria la presentación de ambos documentos.

Uno. — Certificado oficial de servicios prestados expedido por la administración competente, certificado de empresa privada, copia del contrato de trabajo o, en su caso, nombramiento, en los que deberá quedar acreditado, la duración de los servicios prestados (período de contratación, porcentaje de jornada, etc.) y la categoría profesional.

Dos. — Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes.

2. Formación y otras titulaciones. Se valorará en este apartado con un máximo de 4 puntos de la siguiente forma:

—Licenciatura o grado universitario en el ámbito psicosocial o educativo distinto al alegado para el acceso: 1 punto.

—Master universitario en el ámbito psicosocial o educativo: 0.5 puntos.

—Por cada curso de formación relacionadas con las funciones del puesto objeto de la convocatoria, se valorarán de la siguiente forma:

De 40 a 100 horas: 0,10 puntos.
De 101 a 250 horas: 0,20 puntos.
De 250 horas en adelante: 0,30 puntos.
No se valorarán los cursos inferiores a 40 horas.

En el presente apartado se valorarán todos los cursos, seminarios, etc que hayan realizado los aspirantes, en calidad de participante, bien como alumnos o como ponentes, y siempre que los mismos hayan sido impartidos por Administraciones Públicas o entidades particulares reconocidas al efecto por cualquier Administración Pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar el documento acreditativo de su participación en el curso, seminario, etc. y/o documento acreditativo de dicho reconocimiento.

No se valorarán aquellos cursos, seminarios, etc., en los que no se haga constar la duración en horas o créditos; o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en dicho añadido firma y sello de la Administración Pública correspondiente que dé fe de la duración en horas o créditos de los mismos. Las acreditaciones de dichos cursos deberán estar en castellano o traducidos por la propia institución acreditante.

La documentación acreditativa de los méritos se aportará el día de la presentación de la instancia en el Ayuntamiento.

1. Criterios de desempate. En el supuesto de que los aspirantes, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1.º Experiencia profesional

2.º Formación y cursos profesionales.

3.º Titulaciones académicas.

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

Octava. — *Relación de aprobados y acreditación de requisitos.*

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y sede electrónica y se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su toma de posesión, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

1. Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite el régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 57 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

3. Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

4. Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

5. Copia autentificada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia la base segunda o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Novena. — *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

El llamamiento de personas candidatas integradas en la correspondiente bolsa de trabajo o lista de espera vigente se realizará en el número de teléfono y en la dirección de correo electrónico que la persona candidata haya hecho constar expresamente.

A tal efecto, los integrantes de las diferentes listas de espera deberán mantener actualizados el número de teléfono y la dirección de correo electrónico comunicando cualquier cambio.

Es responsabilidad de las personas candidatas comunicar los datos actualizados de identificación y localización.

La unidad de personal de Secretaría llamará por teléfono a la persona candidata que encontrándose en estado «Activo» (A) proceda siguiendo el orden de prelación establecido.

La llamada se realizará dentro de la franja horaria de 9:00 horas a 18:00 horas y en varios intentos dentro de las franjas horarias señaladas. Caso de no poder contactar directamente con el candidato, si resulta posible, se le dejará un mensaje oral y se le enviará un correo electrónico.

Si transcurridas veinticuatro horas la persona no ha contestado a la llamada telefónica ni al correo electrónico, se llamará a la siguiente de la lista de espera. En este caso el candidato/a que no ha contestado quedará en la lista en estado desactivado «No activo» (N) hasta que se ponga en contacto con el Ayuntamiento para proceder de nuevo a su activación. Si en el momento del llamamiento hubiera dos o más plazas o puestos de trabajo de la misma categoría que deban ser cubiertas, las personas candidatas elegirán de acuerdo con su orden de inclusión en la correspondiente bolsa de trabajo o lista de espera.

La persona candidata, para pasar al estado «Trámite» (TR), deberá manifestar disponibilidad inmediata de incorporación al puesto de trabajo, e inmediatamente comenzarán los trámites encaminados a su nombramiento como personal funcionario interino o su contratación como personal laboral temporal y en la lista de espera, quedará en estado «Trámite» (TR)

Deberá aportar en el plazo que se le comunique los documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases del proceso selectivo, así como pasar el correspondiente reconocimiento médico.

Sin perjuicio de la debida celeridad en la tramitación del expediente de nombramiento, la persona candidata que se encuentre en este estado tendrá exclusivamente una expectativa a ser designado, no generando mientras este en esta situación derecho alguno, ni en particular derecho indemnizatorio en el caso de no formalizarse el nombramiento o contratación. Si la persona rechaza expresamente la oferta por estar trabajando por cuenta propia o por estar trabajando por cuenta ajena en el sector público o en el sector privado quedará en la misma posición de la bolsa de empleo, pero en estado desactivado «No activo» (NA).

Si la persona rechaza expresamente la oferta invocando una causa distinta de la citada en el apartado anterior que justifique el rechazo de la oferta, quedará en la misma posición de la bolsa de trabajo, pero en estado desactivado «No activo» (NA)

Si la persona rechaza expresamente la oferta por razones de enfermedad, maternidad, paternidad, cuidado de hijo menor de tres años, violencia de género, cuidado de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad y ejercer cargo público o estar dispensado sindicalmente que imposibiliten la incorporación al puesto de trabajo ofertado quedará en la misma posición de la lista pero en estado de «Suspensión» (S)

El rechazo expreso de la oferta sin invocar motivo alguno o invocando una causa que no justifique el rechazo supondrá situar al candidato al final de la lista de espera

En los supuestos en los que la solicitud de personal no permanente se refiera a ámbitos y sectores en los que en la provisión del puesto de trabajo concurran especiales circunstancias de urgencia se realizará una única llamada telefónica a la persona candidata que corresponda.

Si la llamada no es atendida en el acto o la persona candidata no acepta en ese instante la oferta de trabajo, se llamará al siguiente de la lista.

Si el candidato no ha atendido la llamada en el acto quedará en la lista en estado «Desactivado» (D), no generando ninguna otra consecuencia. Si no ha aceptado la oferta de trabajo se procederá como en los apartados precedentes, según proceda.

Todas las actuaciones de tramitación que realice el personal gestor, así como las oportunas manifestaciones y decisiones que trasladen las personas candidatas, quedarán debidamente reflejadas por el empleado público encargado de la gestión, a los efectos de su oportuna acreditación y veracidad de lo que en la misma conste.

La persona aspirante llamada pasará el preceptivo reconocimiento médico para comprobar que reúne las condiciones psicofísicas necesarias para su incorporación a la plaza y al puesto de trabajo para la que ha sido llamada.

El reconocimiento será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza. Si supera dicho reconocimiento podrá ser nombrada personal funcionario interino o contratado como personal laboral temporal.

La persona candidata dispondrá del plazo que se le indique por la Unidad de Personal o, en su defecto, de un plazo de veinticuatro horas para tomar posesión y comenzar a prestar servicio

Transcurrido dicho plazo sin comparecer, se entenderá que renuncia al nombramiento y quedará excluida de la lista de espera salvo que en el plazo máximo de quince días naturales acredite causa de fuerza mayor.

Undécima. — *Legislación aplicable.*

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa:

—Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.
—Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
—Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
—Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
—Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.
—Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.
—Pacto del Excmo. Ayuntamiento de Tarazona.
—Demás disposiciones de aplicación.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Duodécima. — *Vigencia de la bolsa de trabajo.*

La bolsa de trabajo formada en la presente convocatoria quedará sin efecto en caso de convocatoria de plazas/puestos de las mismas categorías a las que son incluidas en la presente convocatoria para su provisión definitiva, en tal caso los aspirantes que habiendo superado algún ejercicio no hayan obtenido plaza formarán una nueva bolsa de empleo que sustituirá a ésta. De no convocarse proceso selectivo, esta bolsa tendrá una vigencia de cuatro años, debiendo procederse a la creación de una nueva transcurrido dicho período.

ANEXO I

Modelo de solicitud

Don/doña ……, de ……, años de edad, nacido el día ……, de ……, de ……, vecino de ……, provincia de ……, con domicilio en calle ……, núm. ……, teléfono ……, y con DNI núm. ……, correo electrónico ……, ante usted, comparece y tiene a bien exponer:

Que desea tomar parte en las pruebas selectivas para la creación de bolsa de empleo de educador social del Ayuntamiento de Tarazona, según las necesidades que pudieran plantearse, cuyas bases reguladoras han sido publicadas en el BOPZ número ……, de fecha ……,

Que perfectamente enterado de las bases que rigen dicha convocatoria, las acepta íntegramente.

Que reúne todos y cada uno de los requisitos señalados la base tercera de la Convocatoria para tomar parte en las pruebas selectivas, aportando la siguiente documentación:

—Fotocopia del DNI.
—Recibo de abono 22,66 euros en concepto de derechos de examen.
—Documentos acreditativos de experiencia y/o formación para evaluación del concurso.

Por todo lo expuesto, solicita a usted tenga por presentada esta instancia en tiempo y forma y previos los trámites legales, se me admita a tomar parte en las pruebas selectivas convocadas para constitución de bolsa de empleo de educadores sociales (drogodendencia y menores) del Ayuntamiento de Tarazona, según las necesidades que pudieran plantearse, cuyas bases reguladoras han sido publicadas en el BOPZ número ……, de fecha ……,

Tarazona ……, de ……, de 2021.

(firma)