SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 154

AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN

ANUNCIO por el que se hace pública la convocatoria para la selección y formación de una bolsa de empleo de técnico superior de la Escuela Infantil.

Mediante resolución de Alcaldía número 29/2019, de fecha 4 de enero de 2019, se han aprobado las bases y la convocatoria para la selección de un técnico superior en Educación Infantil y creación de una bolsa de empleo, mediante el sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

1.1 Las presentes bases tienen por objeto la formación de una bolsa de trabajo de técnico superior en Educación Infantil del Ayuntamiento de Alagón para cubrir las necesidades que haya en el curso escolar, así como posibles bajas y/o vacantes causadas por permisos, licencias, vacaciones, reducciones de jornada, situaciones administrativas.

Las personas que integren la bolsa podrán ser contratadas como personal laboral temporal bajo alguna de las modalidades contractuales de duración determinada cuando concurran cualesquiera circunstancias previstas en la legislación vigente, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Los puestos de trabajo están dotados con el salario correspondiente al Grupo C1, complemento de destino nivel 17 y demás retribuciones que legalmente correspondan.

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.

Segunda. — *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 los artículos 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 dieciséis 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 de algunas de las siguientes titulaciones o equivalentes o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: maestro/a especialista en Educación Infantil, técnico especialista en Jardín de Infancia (FP 2.º Grado), técnico superior en Educación Infantil, personal habilitado al amparo de la Orden de 11 de enero de 1996, por las que se homologan cursos de especialización para el profesorado de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial y del primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria y de habilitación para los profesionales del primer ciclo de Educación Infantil. Personal acreditado al amparo de la resolución de 11 de noviembre de 1994, de la Dirección General de Centros Escolares del MEC, sobre las titulaciones mínimas del profesorado de centros docentes creados a instancias de Corporaciones Locales y Comunidades Autónomas.

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

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

3.1 Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia dirigida al ilustrísimo señor alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Alagón, 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.

3.2 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.

g) Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen por importe de 9,20 euros por transferencia en alguna de las siguientes entidades y número de cuenta del Ayuntamiento de Alagón:

Ibercaja: ES42-2085-5447-64-0330033351.

Bantierra: ES10-3191-0075-66-4560405021.

CaixaBank: ES97-2100-2068-12-0200002351.

Banco Santander: ES63-0049-5041-31-2713004552.

BBVA: ES68-0182-5567-10-0200500031.

En ningún caso la presentación y abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia en el Registro General de entradas del Ayuntamiento de Alagón.

Todos los aspirantes deberán aportar el resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen. Quienes consideren que tienen derecho a la exención en el pago por estar comprendidos en alguno de los supuestos establecidos al efecto en la Ordenanza fiscal núm. 24, reguladora de la tasa por expedición de documentos y actividades administrativas (BOPZ num. 215, de 18 de septiembre de 2012), deberán acreditar tales circunstancias, de conformidad con lo establecido a continuación.

De acuerdo con lo establecido en la citada Ordenanza fiscal número 24, estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

b) Las personas que figuraren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los cuerpos y escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por la Administración pública en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, o cuando los ingresos claren indebidos por resolución o sentencia firme.

3.3 Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Alagón 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://alagon.sedelectronica.es).*

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 Ayuntamiento de Alagón.

El plazo de presentación de las instancias será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOPZ.

3.5 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.

Cuarta. — *Admisión y exclusión de aspirantes.*

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde dictará resolución dentro del mes siguiente, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el boletín oficial de la provincia, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica. Esta resolución incluirá, asimismo, la composición de los tribunales calificadores del proceso, así como el lugar, fecha y hora de las pruebas

4.2. Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán subsanar los errores materiales, de forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, las listas se elevarán a definitivas automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

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

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

Quinta. — *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 calificadores 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 calificadores, 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 de abstenerformar parte del mismo cuando concurran 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.

Sexta. — *Sistema de selección.*

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

1.2. La faoposición consistirá en la realización de un ejercicio, de carácter eliminatorio.

Este ejercicio consistirá en un cuestionario de 50 preguntas tipo test, que versarán sobre el contenido del programa que figura en el anexo III de estas bases, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 60 minutos. Este ejercicio será puntuado de 0 a 10 puntos debiendo alcanzar los aspirantes una puntación de 5 para superarlo.

1.3. En la faconcurso se valorará:

Experiencia: se valorarán los servicios prestados, en régimen laboral o funcionarial, 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 berá 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.

A la faconcurso solo podrán optar los aspirantes que hayan superado la fase previa de oposición, consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados de acuerdo con el baremo establecido en el párrafo anterior.

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

Séptima. — *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, quien 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 espera de los aspirantes seleccionados, 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 aquel que obtenga la mayor puntuación.

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

—Mayor puntuación en el primer ejercicio de la faoposición.

—Mayor puntuación en la faconcurso.

—En el supuesto de que persistiere el empate, se resolverá por sorteo.

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

Octava. — *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 acudirse directamente cuando se dé cualquiera de las circunstancias de la base 1.1, tendrá una vigencia de cuatro años, pudiendo prorrogarse por plazo máximo de un año.

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 Alagón 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, jará constancia en el expediente por el responsable del llamamiento 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, jará 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 contratados bajo cualquier modalidad de contratación temporal volverán a la bolsa ocupando el mismo puesto, salvo que se produzca un despido 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 que a continuación se indica:

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) Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.

d) Declaración jurada o promesa de cumplir los requisitos exigidos en la letra e) de la Base Tercera punto dos de esta convocatoria.

e) Certificado expedido por facultativo médico competente acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la plaza.

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.

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

Novena. — *Llamamiento, presentación de documentos y nombramiento.*

9.1. En el caso en que se produzca cualquiera de los supuestos a que se refiere la base primera, el aspirante aprobado con mejor puntuación que se encuentre en situación de disponible será llamado y requerido para que presente en la Secretaría de la Corporación los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo máximo de 3 días naturales.

Los documentos a presentar son los mencionados en la base 8.2.6.

9.2. Si dentro del plazo expresado y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o del examen de la misma dujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base 2, el resultado será que no podrá ser contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en solicitud inicial.

9.3 La resolución de contratación será efectuada por decreto de Alcaldía y notificada al interesado para que en el plazo que se le indique comparezca en el Ayuntamiento para la firma del contrato.

Décima. — *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 Alagón 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 Alagón. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos enviando un correo electrónico a *ayuntamiento@alagon.net* o en el Área de Registro del Ayuntamiento.

Undécima. — *Normas finales y normas supletorias.*

11.1. Las presentes bases, la convocatoria correspondiente y cuantos actos administrativos riven de las mismas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y forma establecida 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.

Alagón, a 9 de enero de 2019. — El alcalde.

ANEXO I

Modelo de solicitud

Datos de la convocatori.a

Plaza a que aspira: Bolsa de trabajo de técnico superior Escuela Infantil.

Fecha convocatoria: ……

Datos del/a solicitante:

Primer apellido: ……

Segundo apellido: ……

Nombre: ……

DNI: ……

Domicilio (calle, plaza, número, piso): ……

Código postal: ……

Municipio: ……

Provincia: ……

Número de teléfono de contacto: ……

Correo electrónico: ……

❑ Padece de una minusvalía

Documentación que ha de adjuntarse a la instancia:

1. Fotocopia del DNI/pasaporte y del documento acreditativo del conocimiento, en su caso, de la lengua española.

2. Justificante de ingreso de los derechos de examen/ exención del pago de la tasa.

3. Fotocopia de la titulación exigida, incluyendo, en su caso, credencial de homologación y traducción jurada.

4. Declaración jurada o promesa de reunir todos y cada uno de los requisitos de la base segunda.

5. Justificante, en su caso, de padecimiento de minusvalía.

6. Documentos a valorar en fase concurso, en su caso.

El abajo firmante expone que está enterado/a y acepta y acata las bases que han de regir la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo de técnico superior de la escuela infantil mediante concurso-oposición, sometiéndose a las mismas, y 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 todas y cada una de las condiciones exigidas en la referida convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

Por todo ello, solicita que se le admitan a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

(Lugar, fecha y firma del solicitante)

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, clarará 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 ……

Fdo.: ……

Sseñor alcalde del Ayuntamiento de Alagón.

ANEXO III

Temario

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. La Corona: funciones constitucionales del Rey.

2. Las Cortes Generales: Las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. Los tratados internacionales.

3. La Unión Europea. Las fuentes del Derecho Comunitario. Instituciones comunitarias europeas.

4. El tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. El Poder Judicial. El tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

5. El presidente del Gobierno, los ministros y otros altos cargos de la Administración. La Administración periférica del Estado: los delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y los subdelegados del Gobierno.

6. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las instituciones y competencias de las comunidades autónomas.

7. El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes. El Justicia de Aragón.

8. Los órganos de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. El Gobierno de Aragón. La estructura administrativa.

9. La administración institucional. Concepto y clasificación de los entes públicos no territoriales. Administración consultiva: el Consejo de Estado y la Comisión Jurídica Asesora del Gobierno de Aragón.

10. Administración Local. Régimen jurídico-administrativo de las Corporaciones Locales.

11. 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.

12. Autonomía pedagógica de los centros educativos de educación infantil. Análisis e identificación de los elementos que componen un proyecto educativo y un proyecto curricular.

13. 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.

14. Requisitos mínimos de los centros de Educación Infantil. Organización del ambiente escolar.

15. Temas transversales en educación infantil.

16. La evaluación en la educación infantil. Carácter de la evaluación. Desarrollo del proceso de evaluación.

17. 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.

18. Relaciones afectivas madre-hijo. El apego. Influencia sobre la adquisición de aprendizajes.

19. El desarrollo cognitivo de 0-2 años. Período sensorio motor.

20. El clima de seguridad emocional. Período de adaptación.

21. Desarrollo afectivo del niño de 0 a 3 años

22. Principales factores que intervienen en el desarrollo infantil.

23. Principales alteraciones en el desarrollo de la infancia.

24. El papel del técnico superior de Educación Infantil en la intervención educativa.

25. El desarrollo del lenguaje y la comunicación verbal en el primer ciclo de Educación Infantil. Prevención y alteraciones.

26. La literatura infantil.

27. El desarrollo de la creatividad en la educación infantil.

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

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

30. La intervención educativa en la infancia maltratada.

31. Relaciones e interacción familia-escuela.

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

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

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

35. La expresión gestual y corporal en la educación infantil. La expresión plástica y el lenguaje icónico en la Educación infantil.

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

37. Prevención de riesgos relacionados con la salud y la seguridad infantil. El papel del educador en la prevención de riesgos.

38. Desarrollo psicomotor. Estimulación temprana.

39. El desarrollo social en educación infantil.

40. Reglamento de régimen interno de la Escuela Infantil Municipal del Ayuntamiento de Alagón.