

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 9585

### AYUNTAMIENTO DE SAN MATEO DE GÁLLEGO

En cumplimiento de lo dispuesto en resolución de Alcaldía núm. 252, de 4 de agosto de 2021, por la que se aprueba la oferta de empleo público del año 2021, y del acuerdo de Pleno de fecha 31 de julio de 2018 y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, esta Alcaldía por resolución núm. 408, de 17 de noviembre de 2021, aprobó la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo, por el sistema de concurso-oposición, para la provisión de una plaza de técnico de Educación Infantil, personal laboral fijo y creación de una bolsa de empleo, con sujeción a lo dispuesto en las siguientes bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

**CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MATEO DE GÁLLEGO Y CREACIÓN DE LA CORRESPONDIENTE BOLSA DE EMPLEO**

*Primera. — Objeto de la convocatoria.*

Dar cumplimiento a la estabilización del empleo temporal, en cumplimiento de lo que establece el artículo 19.1.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuesto Generales del Estado, mediante oferta de empleo público 2021, publicada en el *Boletín Oficial de Aragón* núm. 173, de 19 de agosto de 2021, se procede a la convocatoria del correspondiente concurso-oposición para la provisión de una plaza de técnico de Educación Infantil, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento (RPT código 04.003), personal clasificado como asimilado a funcionario grupo C1, nivel 18, así como para la creación de una bolsa de empleo para la cobertura de vacantes y sustituciones transitorias que eventualmente se puedan producir en el puesto de técnico de Educación Infantil previsto en la plantilla de personal y de acuerdo a la vigente valoración de puestos de trabajo y con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación. Dicha bolsa de empleo sustituirá y dejará sin vigencia a la actual, desde la fecha de resolución de Alcaldía que determina la contratación vigente.

El sistema de selección es el concurso-oposición.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y en la valoración de puestos de trabajo en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc., de la plaza objeto de convocatoria.

Régimen de contratación es la de contrato laboral de duración indefinida (personal fijo) a jornada completa, horario flexible de mañana y tarde.

Las funciones que tiene encomendadas la plaza referida son las establecidas y determinadas en la relación de puestos de trabajo (RPT) código 04.003.

*Segunda. — Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir, entre otros, los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cargo.

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



d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en la inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer para empleos o cargos públicos por resolución.

e) Tener la titulación exigida de técnico superior en Educación Infantil, técnico especialista en Jardín de Infancia (FP II), certificado de habilitación en Primer Ciclo de Educación Infantil o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes, solo se admitirán estas titulaciones específicas en la convocatoria.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España por el Ministerio de Educación o Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello, adjuntando al título su traducción jurada.

g) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa de 6,00 euros.

f) No haber sido condenado por delitos sexuales de acuerdo con la Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Las condiciones exigidas en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

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

3.1 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 opte, se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula 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 extracto de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

3.2 Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el BOPZ, en la sede electrónica de este Ayuntamiento de San Mateo de Gállego (<https://sanmateodegallego.sedelectronica.es>), página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

3.3 La solicitud que se presentará según el modelo (anexo I) que se incorpora a las presentes bases deberá ir acompañada por:

—Fotocopia DNI o, en su caso, documento que acredite la identidad del aspirante.

—Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen a efectos de valoración de la fase de concurso.

—Copia compulsada o autenticada de la titulación exigida en esta convocatoria.

—Tasa: Los derechos de examen serán de 6,00 euros, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal núm. 2. La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del proceso selectivo.

El pago de la tasa podrá realizarse en las cuentas de las entidades bancarias colaboradoras en la gestión recaudatoria del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego.

Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por las personas aspirantes cuando por causas no imputables a la persona aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución, sentencia firme o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego.

Las personas aspirantes quedan vinculadas 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 la base tercera.

Igualmente, si poseen méritos, deberán presentarse junto con la solicitud, no pudiendo el tribunal valorar méritos presentados u obtenidos posteriormente a la fecha

de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

3.4 Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

*Cuarta. — Admisión de aspirantes.*

4.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ, en el tablón de anuncios, en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego y en la página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOPZ, en el tablón de anuncios, en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego (<https://sanmateodegallego.sedelectronica.es>), y en la página web del Ayuntamiento. Con una antelación no inferior a diez días, en la misma resolución o en otra independiente se publicará el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección y la composición del tribunal de selección, además de en el tablón de anuncios, sede electrónica y la web municipal, en el BOPZ.

4.2 El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego y en la web del Ayuntamiento. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con cuatro días, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de siete días, si se trata de uno nuevo.

4.3 Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo. Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

*Quinta. — Tribunal calificador.*

5.1 El órgano de selección 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 de los órganos de selección. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2 El órgano de selección estará compuesto por un presidente/a y cuatro Vocales uno de los cuales tendrá las funciones de secretario, cada uno contará con un suplente. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por resolución de la Alcaldía-Presidencia. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

5.3 Los designados deberán abstenerse de actuar si en ellos concurriera alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público 40/2015. Por esas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en el artículo 24 de la citada ley.

5.4 El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de este, en todo lo no previsto en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejará, el tribunal por medio de su presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado tribunal. Asimismo, el tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

5.5 El tribunal queda facultado para resolver las dudas y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin el proceso selectivo y sus decisiones tendrán que ser adoptadas por mayoría simple, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del presidente. En los supuestos de indisciplina y/o desobediencia al tribunal o cualquier otra actuación del aspirante, ajena al régimen normal de desarrollo de las pruebas selectivas, podrá resolverse la descalificación de este, dejando constancia en acta.

5.6 Serán de aplicación a los miembros del tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

*Sexta. — Desarrollo del proceso.*

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento (60%) del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento (40%) la fase de concurso.

La fase de oposición no podrá empezar antes de dos meses desde la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial de Estado*.

6.1 FASE DE OPOSICIÓN. La puntuación máxima en esta fase equivaldrá, dentro de la calificación final, a un máximo del 60% de los puntos.

Será de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de tres ejercicios relacionados con las funciones propias del puesto convocado, la valoración de cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos, en cada uno de ellos, de tal manera que los aspirantes que no obtengan cinco puntos en cada uno de ellos quedarán eliminados. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal.

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

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

Los aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes, tal y como dispone el artículo 13.1 del Decreto 297/2015, de 4 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de medidas para la inclusión de personas con discapacidad en el ámbito de la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente por la letra V, en virtud de la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

6.1.1 *PRIMER EJERCICIO*: Consistirá en la realización de una prueba teórica tipo test con un mínimo de cuarenta preguntas, con cuatro respuestas alternativas, que versarán sobre el temario del anexo II (materia general y específica). La duración máxima de la prueba será determinada por el tribunal que podrá introducir preguntas



de reserva que sustituyen aquellas preguntas que puedan ser anuladas. Las contestaciones correctas se valorarán con 0,20 puntos; las contestaciones erróneas restarán 0,10 puntos y las contestaciones en blanco no penalizarán. El resultado así obtenido será prorrateado a una escala de cero a diez puntos, quedando eliminados quienes no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

Las preguntas contestadas con más de una alternativa, aunque alguna de las contestadas sea la correcta, se considerarán incorrectas y, por lo tanto, como todas las respuestas incorrectas, serán puntuadas negativamente con 0,10 puntos por respuesta incorrecta.

6.1.2 *SEGUNDO EJERCICIO*: Consistirá en la redacción por escrito de dos temas extraídos al azar del anexo II, solo materia de la específica que componen el temario. Este ejercicio tendrá una duración máxima de dos horas.

Este ejercicio deberá ser leído por los opositores/as ante el tribunal en sesión pública. La puntuación máxima será de diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de cinco puntos. El tribunal valorará los conocimientos sobre los temas propuestos, la capacidad de síntesis y la correcta expresión escrita. El tribunal podrá realizar preguntas a los opositores/as, en un periodo máximo de diez minutos, sobre el ejercicio ya leído.

6.1.3 *TERCER EJERCICIO*: Consistirá en la realización de una o varias pruebas de carácter teórico-práctico determinadas libremente por el tribunal antes de la realización del ejercicio, relacionados con el temario anexo II (materia específica) de la convocatoria y/o con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo, pudiendo ser la forma de los ejercicios escritos y/o prácticos. El tribunal deberá adoptar las previsiones que resulten oportunas al objeto de garantizar el anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo. La duración máxima del ejercicio será determinada por el tribunal.

En la valoración del ejercicio el tribunal apreciará, fundamentalmente, la actitud, aptitud, capacidad de resolución de los aspectos teórico-prácticos planteados, iniciativa, orden, conductas de aprendizaje, cumplimiento de medidas preventivas en materia de seguridad y salud y el nivel de conocimiento de las competencias profesionales básicas en materia de educación infantil. Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en la misma. En la calificación del tercer ejercicio, la puntuación vendrá determinada mediante la suma de las puntuaciones de los miembros del tribunal conforme a las siguientes reglas: Una vez fijada una nota media inicial derivada de la media de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, se eliminarán las notas que difieran en más de dos puntos por exceso o por defecto, constituyendo la nota definitiva del tercer ejercicio la media de las calificaciones que no hayan sido eliminadas.

La calificación final vendrá determinada por la suma de los tres ejercicios, que como máximo supondrán, prorrateada, el 60% de la puntuación final del proceso de selección.

El tribunal deberá adoptar las previsiones que resulten oportunas al objeto de garantizar el anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo

#### 6.2 FASE DE CONCURSO:

A los aspirantes que superen la fase de oposición se les valorará los méritos previstos a continuación. La puntuación máxima en esta fase será de 10 puntos, equivaliendo dentro de la calificación final a un máximo del 40% de los puntos.

El tribunal calificará, una vez acreditados documentalmente, los siguientes méritos:

##### 6.2.1 *EXPERIENCIA PROFESIONAL*, hasta un máximo de 6 puntos:

a) Por servicios prestados en centros públicos de Educación Infantil o cualquier entidad dependiente de ellos en el puesto de técnico de Educación Infantil: 0,10 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

b) Por servicios prestados en centros privados o concertados de Educación Infantil, o en entidades sin ánimo de lucro en el puesto de técnico de Educación Infantil: 0,05 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.





Se puntuará por cada mes efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa y a jornada completa, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre y cuando estas sumadas igualen o superen el periodo de un mes. En caso de haber trabajado a jornada parcial, se prorrateará la puntuación en función del porcentaje de jornada efectivamente desempeñada, de acuerdo con la vida laboral presentada.

Los periodos prestados a tiempo parcial serán objeto de ponderación para su consideración como jornadas completas. No será objeto de valoración como mérito la experiencia laboral en categorías profesionales distintas a técnico de Educación Infantil y/o en actividades que no sean análogas al puesto a cubrir y reguladas en la base primera de esta convocatoria.

No se admitirán como requisito la experiencia laboral los servicios mediante contratos de formación, prácticas, becario o similar

6.2.2 *FORMACIÓN Y TITULACIÓN*, hasta un máximo de 4 puntos:

6.2.2 a) *Formación*. Hasta un máximo de 3 puntos

Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza de técnico de Educación Infantil. La valoración se realizará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas con las funciones a desempeñar como técnico de Educación Infantil.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado/a no acredite la duración de las mismas, no se computará. No serán objeto de valoración los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica ni títulos universitarios, ni los títulos de acceso a la convocatoria ni cursos de idiomas o especialidades que no estén directamente relacionados con el puesto de técnico de Educación Infantil.

a) La valoración por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, ponencias, congresos, jornadas y experiencias prácticas organizados por instituciones públicas, u otras entidades o centros docentes públicos o privados, cuando estén homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación debidamente reconocidos, cuyo objeto se corresponda con el puesto a cubrir, vendrá dada en función de las horas del curso, en los siguientes términos:

Cursos de 15-40 horas: 0,10 puntos.

Cursos de 41-80 horas: 0,20 puntos.

Cursos de 81-150 horas: 0,30 puntos.

Cursos de 151-250 horas: 0,40 puntos.

Cursos de 251 horas en adelante: 0,60 puntos.

La puntuación de la escala de baremo anterior operará de forma individualizada para cada curso acreditado, pero no se valorarán los certificados en los que no se especifique su duración ni aquellos de duración inferior a quince horas.

b) Por estar en posesión de titulación formativa de manipulador de alimentos (realizado entre los años 2019 y 2021): 1 punto.

6.2.2 b) *Titulación académica*. Hasta un máximo de 1 punto.

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo:

—Diplomado universitario o equivalente a efectos académicos o titulación superior: 1,00 puntos.

—Ciclo formativo de grado superior o equivalente a efectos académicos: 0,50 puntos.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

No será objeto de valoración la titulación exigida en la convocatoria.

El tribunal realizará la baremación de los méritos y publicará en el tablón de anuncios, sede electrónica del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego y en la página web municipal, el resultado de los mismos; en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de los méritos, los opositores/as admitidos podrán presentar contra la valoración de méritos las reclamaciones que consideren oportunas.



Trascurrido el plazo de reclamaciones, el tribunal resolverá las mismas y publicará a través de los mismos medios las listas con las valoraciones definitivas, entendiéndose resueltas las reclamaciones con publicación de este acto; todo ello sin perjuicio de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

6.3 Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

—Los del apartado 6.2.1. para la acreditación de la experiencia profesional objeto de valoración deberá presentarse fotocopia de cuantos documentos sirvan de prueba fehaciente de aquella, en particular, toda la que permita acreditar la categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

Los servicios prestados en las Administraciones públicas o empresas del sector público como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral no temporal deberán acreditarse mediante certificación expedida por la respectiva Administración pública con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese y/o periodo de prestación efectiva de servicios.

En el caso de haber prestado servicios en las Administraciones públicas o empresas del sector público como personal laboral temporal deberá aportarse copia de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y certificación en la que se haga constar lo previsto en el párrafo anterior.

En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, deberá presentarse necesariamente copia de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional, puesto desempeñado, fecha de contratación e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados. En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral. A los efectos de este proceso selectivo se entenderá como tiempo prestado como operario los contratos de trabajo cuyo grupo de cotización sea el 5.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de estos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada una de los sucesivos contratos o anexos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio.

En todo caso, el certificado o el contrato de trabajo, se cotejará con el informe de vida laboral para comprobar que durante el período de vigencia certificado se ha estado efectivamente trabajando. La vida laboral por sí sola no será prueba suficiente. Si esta documentación acreditativa no especifica cualquiera de estos datos no serán tenidos en cuenta a efectos de cómputo.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan, ni los periodos que figuren en el informe de vida laboral respecto de los que no se aporten los correspondientes contratos laborales.

Por lo que antecede, a los efectos de acreditación, cotejo y prueba fehaciente de los periodos de trabajos efectivamente realizados deberá obligatoriamente aportarse el certificado de vida laboral, en caso de no aportarse no podrá valorarse este apartado 6.2.1.

En el caso de trabajadores por cuenta propia, se aportará el alta en el IAE y justificantes de pago de dicho impuesto o documento acreditativo equivalente.

—Los del apartado 6.2.2 a), mediante aportación de fotocopia del certificado de asistencia del curso de formación. Solo se admitirán cursos de formación organizados por una administración u organismo públicos u oficial u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a planes de formación. También se admitirán los cursos organizados e impartidos por centros públicos de formación



ocupaciones o de formación para el empleo de centros homologados. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, no se computarán como de formación. No serán objeto de valoración los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica. Las acciones formativas que tengan el carácter de reciclaje se valorarán en idénticos términos.

—Los méritos correspondientes a titulaciones académicas del apartado 6.2.2 b) se justificarán mediante la aportación de copia compulsada/cotejada del título o certificado original.

Los méritos correspondientes a formación 6.2.2 a) y titulaciones oficiales 6.2.2 b) se justificarán de tal forma que se indique la denominación el título académico oficial, el título del curso de formación, la entidad académica y formativa emisora del título/certificado y el número de horas del curso.

6.4 El tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento y si así lo estimara preciso, la aportación de la documentación original de las fotocopias que hubieran sido presentadas. En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los allegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por allegados que impida al tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalmente, conforme a lo regulado en estas bases, por lo cual deberá presentarse documentación justificativa y suficiente para valorarlos.

*Séptima. — Calificación.*

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición (60%) más el porcentaje establecido para la fase de concurso (40%).

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

El resultado de aquellos candidatos que no hayan superado el proceso selectivo será el de «no apto».

En caso de empate se establecen los siguientes criterios de preferencia:

a) En primer lugar, tendrá prioridad la persona que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición sobre la del concurso.

b) En segundo lugar, de continuar el empate en la fase de oposición, el que tenga obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio.

c) En tercer lugar, de continuar el empate en la fase de oposición, el que tenga obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

d) En cuarto lugar, de continuar el empate en la fase de oposición, el que tenga obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.

e) De continuar el empate, el que mayor número de días de experiencia profesional acredite en el apartado 6.2.1.

f) De persistir el empate, se resolverá por sorteo público.

*Octava. — Relación de aprobados y formación de la bolsa de empleo.*

Concluidas las pruebas, el tribunal hará público el resultado final, con expresión de los datos del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento sede electrónica de este Ayuntamiento de San Mateo de Gállego (<https://sanmateodegallego.sedelectronica.es>), en la página web y en el tablón de anuncios, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

El tribunal elevará a la consideración de la Alcaldía la propuesta del candidato seleccionado para la formalización del contrato mediante resolución al efecto, que en ningún caso podrá exceder del número de las plazas convocadas, además, será





publicada en el BOPZ, debiendo el aspirante propuesto acreditar, en el plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria (anexo I). Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El alcalde procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

En la misma resolución se aprobará la bolsa de empleo prevista en base 1ª, que tendrá una vigencia de tres años. No obstante, la bolsa de empleo podrá ser revocada por la Alcaldía cuando así lo estime oportuno, en especial cuando por el transcurso del tiempo se estime que ha decaído la efectividad de esta.

De efectuarse el llamamiento para ser contratado incluido en la bolsa habrá de seguir manteniendo los requisitos señalados en estas bases.

Novena. — *Presentación de documentos y contratación del candidato seleccionado.*

9.1 El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo máximo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado original de nacimiento expedido por el correspondiente registro civil.
- Copia autentica o compulsada por el funcionario municipal de la titulación académica exigida para poder participar en el procedimiento selectivo, o la que legalmente sea equivalente.
- Certificado original de no haber sido condenado por delitos sexuales, tal como establece la convocatoria
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los méritos objeto de valoración en la fase de concurso.

9.2 Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración pública u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

9.3 Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acredite dichos requisitos o de la documentación no se dedujese su cumplimiento, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

9.4 El aspirante propuesto deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado «apto» o «no apto». Aquel aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado «no apto» decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su contratación, siendo causa específica de resolución del contrato en el supuesto de que este ya se hubiera formalizado con anterioridad a la emisión del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

9.5 El aspirante propuesto deberá incorporarse al puesto de trabajo en el plazo que a tal efecto determine el Ayuntamiento de San Mateo de Gállego, el cual no debe ser superior a un mes a contar del siguiente al que le sea notificada la resolución de contratación; no obstante, dicha incorporación podrá demorarse por acuerdo entre las partes y por causas justificadas hasta el inicio del curso escolar de la escuela infantil.



9.6 Si no se incorporara en el plazo señalado sin causa justificada y documentada, o el candidato seleccionado renunciara de su contratación, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, la Alcaldía procederá a seleccionar como candidato al siguiente que haya superado las pruebas selectivas de los integrantes de la bolsa de empleo por orden de puntuación.

9.7 Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social

Décima. — *Funcionamiento de la bolsa de empleo.*

Las personas integrantes de las bolsas de empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo (concurso-oposición) utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Únicamente las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación, en los siguientes términos:

1. Se trata de una bolsa abierta y rotatoria.

2. Cuando las necesidades de los servicios de la Escuela de Educación Infantil del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego así lo requieran, se procederá, mediante resolución de la Alcaldía que así lo disponga, y en la que se justificará la necesidad de contratar al personal laboral temporal correspondiente, al llamamiento de las personas que integren la lista por el orden de puntuación obtenida. El llamamiento se realizará de forma telefónica o por correo electrónico.

3. En el caso de producirse renuncia expresa al contrato o al llamamiento, pasará al último puesto de la lista, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, que se respetará el orden del aspirante en la lista para cuando se produzca la próxima vacante.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento del puesto dentro de la bolsa de empleo:

—Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

—Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tales circunstancias dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrara la persona afectada.

—Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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 de empleo. En estos supuestos justificados en plazo y forma, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la bolsa y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

4. Los opositores/as que estén integrados en la bolsa de empleo, en la solicitud que presenten deberán incluir un correo electrónico y número de teléfono móvil o fijo al que serán llamados en caso de necesidad de contratación, siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos, así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento. En caso de carecer de alguno de esos medios lo señalará expresamente en la solicitud. Producida una vacante o la necesidad de proceder a la sustitución transitoria de uno de los puestos a cubrir, el llamamiento para efectuar los nombramientos se efectuará utilizando los citados medios mediante llamamientos realizados en tres ocasiones en un mismo día y con un intervalo mínimo de seis horas entre el primer y último llamamiento. Las comunicaciones se harán por vía telefónica y por correo electrónico, y para su



localización se realizarán tres llamadas, al teléfono de contacto y se enviará un correo electrónico a efectos de notificaciones. En caso de indicar más de un número, deberá consignarse un orden de preferencia. A partir del momento en que se establezca el contacto telefónico, el interesado dispondrá únicamente de veinticuatro horas para formalizar su contrato laboral presentándose en el Ayuntamiento. Si pasado dicho plazo no se recibe contestación vía telefónica o por correo electrónico, se entenderá que desiste, pasando al último lugar de la lista, conforme al apartado anterior. La falta de respuesta o el rechazo al llamamiento sin motivo debidamente justificado conllevará que dicho candidato pase a ocupar el último lugar de la bolsa. Rechazar en tres ocasiones el llamamiento supondrá la exclusión definitiva de la bolsa.

5. A efectos de establecer la comunicación, y en ausencia del propio interesado en el número o números indicados y correo electrónico, bastará para entender realizado el contacto telefónico dejar recado en contestador automático o buzón de voz, o acuse de recibo de correo electrónico, disponiendo el interesado de veinticuatro horas para aceptar o renunciar. En caso de ausencia de respuesta en veinticuatro horas, se entenderá que renuncia al puesto.

6. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

7. En caso de renuncia, la justificación deberá presentarse por escrito en el plazo de tres días, desde la fecha del llamamiento. En caso de urgencia declarada, no surtirá efecto el plazo de los tres días.

8. La persona que haya entrado a trabajar, una vez finalizado su contrato, se reincorporará a la bolsa de empleo en la posición del listado que le correspondiese en función de sus puntos que inicialmente tuviese.

9. Cualquier interesado podrá consultar la bolsa y sus listas en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.

10. La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados.

11. Los aspirantes, para ser nombrados o contratados, deberán presentar en el plazo de tres días naturales desde el llamamiento para el nombramiento la documentación acreditativa de los requisitos de la base novena de la presente convocatoria,

12. Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varios puestos de trabajo, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del contrato de trabajo, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la bolsa.

13. Se trata de una contratación de carácter laboral temporal y en ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral indefinido, garantizándose únicamente que cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas bases.

14. Los contratos de trabajo no podrán tener una duración superior a la fijada por la normativa vigente para los contratos de sustitución de trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo o por acumulación de tareas o figura que lo sustituya.

Undécima. — *Causas de exclusión de la bolsa de empleo.*

Serán causas de exclusión:

A. Por renuncia del solicitante.

B. Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases.

C. Por no cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas bases para cada ocupación.

Supondrá la exclusión definitiva de la bolsa, además de los supuestos mencionados anteriormente:

a) Sanción disciplinaria que implique la extinción o revocación de la relación funcional/laboral.

b) Aquellos aspirantes que, una vez nombrados y durante la vigencia de la relación, renuncien voluntariamente.

c) Incurrir en tres ocasiones en la conducta señalada en el último párrafo del apartado cuarto de la base décima, salvo que se acrediten causas de fuerza mayor.



Duodécima. — *Recursos y legislación aplicable.*

12.1 Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable

12.2 Recursos y legislación aplicable.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

San Mateo de Gállego, a 18 de noviembre de 2021— El alcalde, José Manuel González Arruga.

#### ANEXO I

***Solicitud y declaración responsable. Base segunda del proceso selectivo para la provisión de una plaza de técnico de Educación Infantil para la Escuela de Educación Infantil de primer ciclo, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego y creación de la correspondiente bolsa de empleo***

Nombre y apellidos .....

DNI .....

Domicilio a efectos de notificaciones .....

Localidad ..... Provincia ..... Código postal .....

Correo electrónico ..... Teléfonos ..... .....

Discapacidad ..... Grado .....



## EXPONE:

Que, habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de un proceso selectivo para la contratación, mediante concurso oposición, de una plaza de técnico de Educación Infantil (RPT código 04.003).

SOLICITA participar en el referido procedimiento.

A tal efecto DECLARO DE FORMA RESPONSABLE que cumplo con los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria antes citadas y, en concreto:

- a) Ser español/a, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP.
- b) Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- c) Estar en posesión de la titulación específica para el puesto, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a las plazas convocadas.
- e) No estar incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad para contratar con la Administración Pública establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y normativa de desarrollo aplicable, conforme a la normativa vigente.
- f) No haber sido condenado por delitos sexuales de acuerdo a la Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Asimismo, DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones públicas ni hallarme inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni incurrir en causa legal de incompatibilidad, ADJUNTANDO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- Documento nacional de identidad o equivalente a los efectos de esta convocatoria.
- Fotocopia del título académico exigible para el puesto de trabajo.
- Fotocopia de los documentos que justifican los méritos a valorar en la fase de concurso (certificaciones expedidas por Administraciones públicas, vida laboral, contratos, cursos, titulaciones académicas adicionales)

—Indicar los documentos a valorar que se adjunta en este apartado:

.....  
 .....  
 .....

- Justificante de abono de la tasa de derechos de examen (6,00 euros).

Asimismo, si procede:

- Autorizo al Ayuntamiento de San Mateo de Gállego a solicitar certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de acuerdo al artículo 13.5 de la Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

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

En San Mateo de Gállego a ..... de ..... de 2021.

Fdo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MATEO DE GALLEGO (ZARAGOZA)

## ANEXO II

**Temario***Materias comunes*

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Estructura y contenido. Características generales y títulos preliminar, II, III, V y VI.



# BOFN

Tema 4. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 5. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Competencias de cada órgano municipal.

Tema 6. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.

Tema 7. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración Local: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.

Tema 8. Los bienes de las Entidades locales. Concepto y clases de bienes. Prerogativas. Adquisición y enajenación. Modalidades de utilización y aprovechamiento

Tema 9. Derechos de los ciudadanos. La calidad de los servicios de atención al ciudadano. La comunicación en la atención al ciudadano y situaciones en la atención al ciudadano.

Tema 10. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto. Ámbito de aplicación. Derechos. Obligaciones

### *Materias específicas*

Tema 1. La Educación Infantil: principios generales, fines y objetivos. Organización de los contenidos educativos. Áreas de la etapa de Educación Infantil. El currículo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 2. La autonomía pedagógica de los centros educativos de Educación Infantil. Análisis e identificación de los elementos que componen un Proyecto educativo y un Proyecto curricular.

Tema 3. Bases psicológicas, sociológicas y pedagógicas que sustentan el modelo de la educación infantil.

Tema 4. 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.

Tema 5. Requisitos mínimos de los centros que imparten Educación Infantil, primer ciclo. La organización de los espacios, y materiales en la Escuela Infantil de primer ciclo. Distribución y usos de los espacios: las aulas y los espacios comunes. El mobiliario y material didáctico en la Escuela Infantil, primer ciclo. Criterios de selección y utilización.

Tema 6. La organización del tiempo en la Escuela Infantil, primer ciclo. Las rutinas. Los ritmos. La jornada escolar.

Tema 7. El valor educativo del cuento. La literatura infantil. Criterios de selección, utilización y narración de cuentos.

Tema 8. Utilización y valoración de las tecnologías de la información y comunicación como recurso en el primer ciclo de la Educación infantil. El desarrollo cognitivo de 0 a 3 años. El periodo sensorio motor.

Tema 9. Relaciones afectivas padres/madres-hijos-as. El apego. Influencia sobre la adquisición de aprendizajes. Emociones en el niño y la niña de 0 a 3 años. Intervención educativa en los conflictos. Las rabietas, miedos y otros conflictos.

Tema 10. La afectividad y la formación de la personalidad: etapas evolutivas. Necesidades afectivas y de seguridad emocional. La función de la familia. La intervención educativa en la escuela cuna: funciones, habilidades, técnicas y recursos del educador. La educación emocional

Tema 11. El desarrollo de la autonomía. La participación y colaboración de los niños y niñas de 0 a 3 años, en las actividades de la vida diaria y en la satisfacción de sus necesidades básicas. El cambio de pañales. El control de esfínteres. Principios de intervención.

Tema 12. El desarrollo del lenguaje y la comunicación verbal en el primer ciclo de Educación Infantil. Prevención y alteraciones.

# BOFN

Tema 13. El desarrollo de la creatividad en la Educación Infantil, primer ciclo.

Tema 14. La observación y la exploración del mundo físico, natural y social, como fuente de aprendizaje.

Tema 15. El juego y el desarrollo infantil en su dimensión afectiva, social, cognitiva sensorial y motora. El juego como recurso didáctico. La observación en el juego. El rol del adulto en el juego. Criterios de selección de los juegos y juguetes

Tema 16. Detección del maltrato infantil. Intervención educativa en los niños que sufren maltrato infantil.

Tema 17. La psicomotricidad. Concepto y definiciones. Contenidos. Los trastornos psicomotores. La práctica psicomotriz. Estrategias de actuación y recursos. Adecuación de los espacios y materiales. Principios de intervención

Tema 18. La expresión rítmica musical en el niño 0-3 años.

Tema 19. Atención a la diversidad en el primer ciclo de la Educación Infantil. Integración en el aula. Alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo. Discapacidades en el ámbito físico, sensorial y psíquico: déficit y disfunciones más frecuentes en la Educación Infantil.

Tema 20. La expresión gestual y corporal en la Educación Infantil, primer ciclo. Etapas de la expresión corporal. Estrategias metodológicas. Recursos.

Tema 21. La expresión plástica y artística en Educación Infantil, primer ciclo. El lenguaje icónico de la Educación Infantil, primer ciclo

Tema 22 La educación para la igualdad como elemento transversal en las estrategias educativas

Tema 23. Alimentación, nutrición y dietética. Influencia en el desarrollo del niño. Actitudes fundamentales referidas a la alimentación del niño y la niña hasta los tres años. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. Problemas que puedan plantearse El tiempo de comer como momento educativo.

Tema 24. Prevención de riesgos relacionados con la salud y la seguridad infantil. Vacunación e higiene infantil. El papel del educador en la prevención de riesgos

Tema 25. Actividades y descanso. El sueño como una necesidad fisiológica básica. Necesidades y ritmos de sueño.

Tema 26. Seguridad y prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles más frecuentes. Botiquín de urgencias.