



**DECRETO de Alcaldía 182/2021, de 16 de julio, del Ayuntamiento de Canfranc, por el que se aprueban las bases de la convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición, una plaza de Técnico Superior de Educación Infantil para sustituir los periodos vacacionales y refuerzo en la Escuela Infantil de Canfranc**

Se hace público, para conocimiento de los interesados que esta Presidencia, por Decreto número 182/2021, de 16 de julio, ha dispuesto aprobar las bases de la convocatoria para proveer, mediante oposición, una plaza de Técnico Superior de Educación Infantil de forma temporal, según el siguiente detalle:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA TEMPORAL DE TÉCNICO SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE CANFRANC**

**1. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la selección de un Técnico Superior de Educación Infantil de la Escuela Infantil municipal, como personal laboral temporal, durante el curso escolar, por el procedimiento de selección de concurso-oposición, perteneciente al Grupo A2, Nivel 16. El contrato se realiza para sustituir al personal laboral fijo en su periodo vacacional y para el refuerzo según las necesidades del servicio.

Los aspirantes que superen la fase de oposición, formarán parte de la bolsa de trabajo para cubrir cuantas bajas y vacantes pudieran producirse.

La bolsa permanecerá vigente hasta nueva convocatoria.

**2. Condiciones de los aspirantes.**

Para tomar parte en este procedimiento selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, los requisitos establecidos con carácter general en los artículos 56 y 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Así, será necesario:

- a) Ser español, residente legalmente en España o nacional de un país en los términos previstos en el artículo 57.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos los 18 años y no superar la edad de jubilación.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) 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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el artículo 56.1.d) 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.
- e) Estar en posesión del Título de Maestro de Educación Infantil o el título de grado equivalente (Técnico Superior en Educación Infantil o Técnico Especialista en Jardín de Infancia), y, en su caso, de otro personal con la debida titulación para la atención a los niños y niñas de esta edad.

**3. Características y tipo de contrato.**

El contrato tendrá carácter de laboral temporal, para la sustitución del personal laboral fijo en su periodo vacacional y para refuerzo cuando sea necesario según las necesidades del servicio.

La jornada será de 37,5 horas semanales de lunes a viernes, pudiendo ser de media jornada si se trata de refuerzo del personal titular, siempre según necesidades del servicio.

**4. Funciones.**

Las propias de su cargo y de la titulación exigida. Concretamente, todas las derivadas del funcionamiento de la Escuela de 0 a 3 años, bajo la dirección de la Maestra-Directora del Centro. Deberá permanecer en el Centro durante la jornada laboral, llevando a cabo las labores de atención a los niños propias de su puesto, en las que se incluyen la atención integral del niño, control de entrada y salida de los alumnos, así como del personal ajeno al Centro, registro de asistencias,...



En su calidad de Técnico, es el encargado de realizar las actividades pedagógicas del Centro bajo la supervisión de la Directora; ejecutar la programación del aula; ejercer la actividad educativa integral en su unidad, colaborando con la Directora en el desarrollo de las programaciones curriculares, incluyendo las actividades relacionadas con la salud, higiene y alimentación; cuidar del orden, seguridad, entretenimiento, alimentación y aseo personal de los niños; desempeñar su función educativa en la formación integral de los niños y estar en contacto permanente con las familias.

Además de lo anterior, deberá colaborar en la elaboración de la programación anual del Centro, y la realización de las tareas administrativas propias del mismo como matrícula, gestión de tasas, y de coordinación entre el Ayuntamiento y los usuarios.

#### 5. Forma de selección.

La forma de provisión de la plaza será el concurso-oposición.

#### 6. Tribunal calificador.

El Tribunal seleccionador será designado por el Alcalde del Ayuntamiento de Canfranc, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y constará de Presidente y dos vocales, actuando como Secretario uno de los vocales.

Todos los miembros del Tribunal deberán ser personal laboral fijo o funcionario, pertenecientes a una categoría igual o superior a la de la plaza convocada.

En caso de estimarlo necesario, el Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz, pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que, en su caso, sean designados, asesorando al tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantos aspectos no se hallen expresamente regulados en estas bases.

Los miembros del Tribunal tendrán el deber de abstención del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y podrán ser recusados conforme al artículo 24 de la misma Ley.

#### 7. Sistema de selección.

Fase de oposición: La fase de oposición estará integrada por varias pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima de este ejercicio será de 7 puntos. Para superar esta fase, hace falta una puntuación mínima de 3,50 puntos.

1. 20 preguntas cortas, relacionadas con el puesto de trabajo. La puntuación será de 0,25 puntos cada pregunta, con un total de 5 puntos.

2. Dos preguntas de desarrollo. La puntuación será de 1 punto cada pregunta, con un total de 2 puntos.

Fase de concurso: Sólo podrán participar en la fase de concurso los candidatos que hayan superado la fase de oposición, con un mínimo de 3,5 puntos. La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos. Se tendrán en cuenta los siguientes méritos:

1. Formación. Se valorará de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación, y hasta un máximo de 2 puntos en total. No se valorará la titulación tenida en cuenta para acceder al proceso selectivo. Se tendrán en cuenta los siguientes méritos:

- Por estar en posesión del Título de Licenciado en Pedagogía, en Psicopedagogía y/o Psicología: 0,5 puntos por título.

- Título de Maestro en Educación Infantil o Profesor de preescolar: 0,5 puntos.

- Por estar en posesión de las especialidades de Magisterio que se relacionan a continuación, 0,3 puntos por cada una. Maestro Especialista en Educación Primaria, Maestro Especialista en Educación Musical, Maestro Especialista en Educación Especial, Maestro Especialista en Educación física, Maestro Especialista en Audición y Lenguaje y Maestro Especialista en Lengua Extranjera.

- Por actividades de formación que hayan sido convocadas e impartidas directamente por las Administraciones educativas, universidades u otras entidades oficiales (Administraciones Públicas), que estén relacionadas directamente con el puesto de trabajo:

De más de 19 horas: 0,10 puntos.

De 21 a 40 horas: 0,20 puntos.

De 41 a 60 horas: 0,40 puntos.

De 61 a 80 horas: 0,80 puntos.

De 81 a 100 horas: 1,20 puntos.

De 101 a 200 horas: 1,60 puntos.

De más de 200 horas: 2 puntos.



La acreditación de dichos cursos deberá estar escrita en castellano o traducida por la propia institución acreditante. En ningún caso podrán valorarse cursos, jornadas,... de duración igual o inferior a 19 horas.

La justificación del apartado de formación se efectuará mediante el original o copia compulsada del título, diploma o certificado de la realización de cursos, con indicación de la materia impartida y del número de horas de duración; de no venir expresado alguno de estos extremos, no se tendrá en cuenta el mérito alegado.

2. Experiencia: Se valorará la experiencia laboral de acuerdo con el detalle que se contiene a continuación, con un máximo de 1 punto.

- Por servicios prestados como Técnico Superior de Educación Infantil impartidos en el primer ciclo (0-3 años) en la Administración Pública: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

- Por servicios prestados como Técnico Superior de Educación Infantil en centros privados autorizados o concertados por las Administraciones educativas para impartir el primer ciclo de Educación Infantil (0-3 años): 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

La justificación será la siguiente:

- Certificado de la Administración Pública correspondiente en el que se haga constar expresamente el tiempo de servicios prestados y denominación de la plaza.

- Certificado de la empresa en el que se haga constar expresamente el tiempo de servicios prestados, denominación del puesto de trabajo concreto y que la Escuela donde se hubiere desarrollado la labor profesional alegada se hallaba concertada, autorizada y homologada por la Administración competente para prestar el servicio de 0-3 años, en el momento de tal prestación.

#### 8. Solicitudes.

Las instancias, según modelo del anexo, podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, y también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la instancia, se deberá de acompañar una fotocopia compulsada del DNI, original o copia compulsada de los méritos que se pretendan alegar, así como una fotocopia compulsada de la titulación exigida. En relación al Título de Técnico Superior de Educación Infantil, será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título.

#### 9. Plazo de presentación de instancias.

El plazo para presentar las instancias será de diez días hábiles desde la publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial de Aragón". También se publicará un extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

En el caso de que se presente la documentación por procedimiento administrativo o por correo, el interesado deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y notificarlo al Ayuntamiento (en todo caso, antes de las 15:00 horas del último día de presentación de las instancias), enviando la documentación escaneada al siguiente correo electrónico: [secretaria@canfranc.es](mailto:secretaria@canfranc.es).

#### 10. Admisión de instancias.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos efectuándose, al mismo tiempo, el nombramiento de los miembros del Tribunal y la fijación de la fecha del examen, que será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación, y en la web municipal ([www.canfranc.es](http://www.canfranc.es)), concediéndose un plazo de cinco días hábiles para subsanación de posibles omisiones o incorrecciones en la documentación presentada.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública de la forma indicada, junto con el señalamiento del día en que el tribunal se constituirá para celebrar las pruebas del primer ejercicio de la fase de oposición, así como el orden de llamamiento de los admitidos.

#### 11. Propuesta de nombramiento.

11.1. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal fijará en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento <https://canfranc.sedelectronica.es> la relación de las calificaciones finales obtenidas por los aspirantes y formulará propuesta de contratación a favor del que haya obtenido una mayor puntuación total, convocándosele para



formalizar la contratación laboral y debiendo aportar certificación de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, así como declaración 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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el artículo 51.1 d) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

11.2. Es objeto, asimismo, de las presentes bases regular la creación de una bolsa de trabajo para el supuesto de que se produzca por cualquier razón una vacante (transitoria o definitiva) en la plaza arriba descrita, destinada a proveer la misma, siempre con carácter temporal. A tal efecto, todos los aspirantes que superen las pruebas selectivas se integrarán por orden de puntuación obtenida en una relación que servirá para ir atendiendo por su orden, mediante Resolución de la Alcaldía, las necesidades según se vayan manifestando.

#### 12. Recursos y legislación aplicable.

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 de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

En lo no previsto en las presentes bases, regirá la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el 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 Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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.

#### 13. Incidencias.

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.

### NORMAS DE GESTIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO DE PROFESORES DE EDUCACIÓN INFANTIL Y TECNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL

Primera.— Una vez determinada la lista de espera aplicable al nombramiento que se pretende efectuar, el órgano gestor llamará a los aspirantes mediante localización telefónica.

Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona o se hubiere dejado mensaje en el contestador telefónico, se esperará un período de 30 minutos para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato.

En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación se realizará una segunda llamada, transcurridos al menos 10 minutos desde la primera llamada, y en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato.

Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en las listas de espera para siguientes llamamientos.

Cuando no se logre establecer comunicación durante cinco ofertas distintas, el candidato pasará a la situación de “suspense” y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor correspondiente y actualice sus datos.

Segunda.— Cuando un aspirante figure contratado para sustituir a un titular con reserva de puesto de trabajo, y cumplido el objeto del contrato, se produzca nueva causa de sustitución del mismo titular sin interrupción en el tiempo, se podrá contratar a la misma persona de la Bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema establecido en las presentes bases.

Tercera.— Penalizaciones. Cuando un aspirante renuncie a la oferta de un contrato se le penalizará con 12 meses de exclusión, pasando a ocupar el último lugar de la lista de espera, salvo en los siguientes supuestos:

- a) Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o empresa privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de 5 días hábiles a contar desde la comunicación de la oferta.



- b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de 5 días hábiles. Asimismo el interesado deberá aportar en el plazo de 3 días hábiles, justificante de alta médica para no ser penalizado.
- c) Maternidad, durante el período de embarazo y las semanas posteriores al parto correspondientes, conforme a la legislación del momento. También se aplicará en caso de paternidad.
- d) Estar realizando cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, presentando documentación acreditativa en el plazo de 5 días hábiles a partir de la oferta de trabajo.

El incumplimiento de los plazos previstos en los apartados a), b), c) y d) implica la aplicación del sistema de penalizaciones. Podrán estudiarse otros casos de fuerza mayor debidamente acreditada no previstos en los apartados anteriores al objeto de no aplicar el sistema de penalizaciones.

La aplicación de una penalización no implica perder el puesto en la bolsa de empleo al fin del período de exclusión.

Contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Huesca o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el “Boletín Oficial de Aragón”. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Canfranc, 16 de julio de 2021.— El Alcalde-Presidente, Fernando Sánchez Morales.

**MODELO DE SOLICITUD**

D. / D<sup>a</sup> .....mayor de edad, con D.N.I n°  
....., vecino de ....., con domicilio en la  
C/....., n°....., C.P. ...., teléfono de contacto n°  
..... y correo electrónico a efectos de notificaciones  
.....

EXPONE:

Que enterado de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Canfranc para la cobertura de una plaza de Técnico Superior de la Escuela Infantil Municipal así como la consiguiente Bolsa de Empleo en régimen de contratación laboral temporal, manifiesta que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Asimismo adjunta para la valoración por el Tribunal los siguientes documentos:

\*  
\*  
\*  
\*  
\*  
\*

Por todo lo cual,

SOLICITA:

Que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido como aspirante en la provisión de dicha plaza y consiguiente Bolsa de Empleo,

(fecha y firma)

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CANFRANC**

**Información básica sobre protección de datos en cumplimiento del deber de información dispuesto en el RGPD 2016/679 y en la LOPD 3/2018**

AVISO LEGAL: El Ayuntamiento de Canfranc, como responsable del tratamiento le informa que sus datos personales serán tratados con el fin exclusivo de tramitar su solicitud. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento así como por el consentimiento que Ud. nos presta mediante su firma. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

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 Canfranc, Plaza del Ayuntamiento 1, 22.880 Canfranc Estación o través del correo: [aytocanfranc@aragon.es](mailto:aytocanfranc@aragon.es). Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra Web [https://www.canfranc.es/descargas/politica\\_privacidad\\_web\\_2016.pdf](https://www.canfranc.es/descargas/politica_privacidad_web_2016.pdf) o en el área de registro del Ayuntamiento.