

— Los titulares de concesiones de aprovechamientos agrícolas que lo fueren como consecuencia de contratos indefinidos suscritos con el Ayuntamiento y al amparo del antiguo Reglamento para el aprovechamiento comunal de cultivo en las fincas del municipio denominadas “Romeral” y “Prado de la Villa” del año 1947, que de forma continuada y directa hubieran permanecido en la explotación de los lotes realizando mejoras agronómicas e inversiones acreditadas, podrán solicitar y obtener directamente la concesión de aprovechamiento de las parcelas o lotes que vengan explotando, por plazo de veinte años contados desde la entrada en vigor de esta Ordenanza si así lo solicitaren antes del 1 de diciembre próximo, siendo renovables tácitamente por períodos de cinco años de no mediar renuncia del interesado.

Art. 18. *Pérdida del derecho al aprovechamiento agrícola.*

El derecho de aprovechamiento agrícola se perderá en los siguientes casos:
— Por fallecimiento del interesado, a no ser que los legales herederos soliciten continuar con el cultivo, siempre que cumplan con los requisitos exigido en el artículo 18.

- Cuando lo solicite el interesado.
- Por empadronamiento en otro municipio.
- Cuando se constate que el agricultor empadronado no reside de forma real y efectiva en el municipio durante, al menos, seis meses al año.
- Por el impago del canon de aprovechamiento agrícola.
- Por la comisión de infracciones graves o muy graves.
- Por no cultivar las finca directa y personalmente o por abandono del cultivo durante un año.

TITULO V

LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Art. 19. *Clases de infracciones.*

Las infracciones a lo dispuesto en la presente Ordenanza se calificarán como leves, graves y muy graves.

1. Son infracciones leves las simples inobservancias de las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza, siempre que no estén calificadas como graves o muy graves.
2. Son infracciones graves:
 - Incumplir las condiciones establecidas en la licencia de aprovechamiento.
 - Realizar las labores de cultivo en una zona no adjudicada al interesado.
 - No efectuar el aprovechamiento de forma directa y personal por el adjudicatario.
 - No abonar el canon de aprovechamiento, o mantener deudas con el Ayuntamiento por impago de tributos, tasas o precios públicos.
 - La comisión de tres infracciones leves en el término de un año.
3. Son infracciones muy graves:
 - El subarriendo y cesión de aprovechamiento de la parcela a terceros.
 - La comisión de tres infracciones graves en el término de un año.
 - La modificación del cultivo de la parcela sin autorización del Ayuntamiento.

Art. 20. *Clases de sanciones.*

La comisión de infracciones graves o muy graves conlleva para el titular de la correspondiente autorización la revocación de la concesión para el aprovechamiento de que se trate.

Asimismo se impondrán las siguientes sanciones:

- Por la comisión de infracciones leves: Multa de hasta 150 euros.
- Por la comisión de infracciones graves: Multa de 150,01 hasta 900 euros.
- Por la comisión de infracciones muy graves: Multa de 900,01 hasta 1.800 euros.

Disposición adicional única

El Ayuntamiento de Calatorao se reserva la potestad interpretativa de la presente Ordenanza municipal.

Disposición derogatoria

Queda expresamente derogado el Reglamento para el aprovechamiento comunal de cultivos en las fincas del municipio denominadas del “Romeral” y “Prado de la Villa” de 1949.

Disposición final única

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el BOPZ, entrando en vigor una vez que haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Calatorao, a 29 de mayo de 2012. — El alcalde, Jesús Isla Subías.

COMARCA RIBERA ALTA DEL EBRO

Núm. 6.472

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos núm. 2/2012 por no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, se procede, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2 y 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a su publicación resumido por capítulos con el siguiente detalle:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO:

Gastos

4. Inversiones reales, 1.054.546,24.
- Total crédito, 1.054.546,24 euros.

FINANCIACIÓN:

- Altas en conceptos de ingresos:

Ingresos

8. Activos financieros (remanente de tesorería), 1.054.546,24.
- Total financiación modificación, 1.054.546,24 euros.

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

Alagón, a 26 de mayo de 2012. — El presidente, Alfredo Zaldivar Tris.

CUARTE DE HUERVA

Núm. 6.577

BASES de la convocatoria para la elaboración de una bolsa de empleo en la categoría de asistentes infantiles, al objeto de cubrir con carácter temporal necesidades que se deriven de sustitución de titulares, plazas vacantes, acumulación de tareas o labores de apoyo por apertura de aulas de carácter no permanente en las escuelas infantiles y ludotecas municipales de Cuarte de Huerva.

La Junta de Gobierno Local, mediante acuerdo adoptado en fecha 4 de junio de 2012, ha resuelto convocar proceso selectivo, en la modalidad de concurso-oposición, para la elaboración de una bolsa de empleo en la categoría de asistente infantil, al objeto de cubrir las necesidades de personal en las Escuelas Infantiles y ludotecas municipales de Cuarte de Huerva que surjan como consecuencia de alguna de las siguientes circunstancias:

— Apertura de aulas a partir del curso 2012-2013 cuyas necesidades de personal no figuren en la plantilla orgánica del Ayuntamiento y que precisen de personal de apoyo.

— Personas de apoyo por acumulación de tareas.

— Sustitución de trabajadores.

— La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, que se regirá por las siguientes bases reguladoras:

Primera. — *Objeto de la convocatoria y cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 del Real Decreto ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.*

El objeto de la presente convocatoria es la elaboración de una bolsa de empleo en la categoría de Asistentes Infantil, grupo 5, del convenio colectivo del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva, como personal laboral temporal, al objeto de cubrir las necesidades que se deriven de cualquiera de las siguientes circunstancias:

— Apertura de aulas a partir del curso 2012-2013 cuyas necesidades de personal no figuren en la plantilla orgánica del Ayuntamiento, debido a que las mismas no tengan la consideración de necesidad administrativa de carácter permanente, y que precisen de personal adicional de apoyo (contrato por obra o servicio determinado, mientras dure la necesidad creada de personal de apoyo de dichas aulas).

— Personas de apoyo por acumulación de tareas (contrato eventual por circunstancias de la producción, con una duración máxima de seis meses dentro de un período de doce).

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

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

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

Según señala el art. 3.2 del Real Decreto ley 20/2011, “Durante el año 2012 no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.”; en este sentido, las escuelas infantiles municipales de primer ciclo han de considerarse servicio público esencial por ser uno de los previstos en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen local, que en el caso de Cuarte de Huerva atiende la totalidad actual de la demanda de educación infantil de primer ciclo en el municipio.

Segunda. — *Funciones de asistente infantil.*

Colaboración y apoyo con los maestros y técnicos superiores en Educación Infantil en todos los ámbitos: en labores docentes y de desarrollo de las programaciones curriculares, salud, higiene y alimentación, atención y formación pedagógica de los centros, así como mantener las aulas e instalaciones en perfectas condiciones de limpieza, higiene y salubridad.

Tercera. — *Régimen jurídico.*

1. La relación laboral de las personas integrantes de la bolsa se regulará por el Estatuto de los Trabajadores, siendo contratados mediante un contrato labo-

ral de duración determinada quienes acepten el llamamiento para el desempeño de funciones en cualquiera de los supuestos que contempla la base primera; su duración, necesariamente temporal, estará condicionada al tiempo que dure la necesidad creada en cada uno de los supuestos, calificándose el contrato que se formalice con el trabajador en alguna de las modalidades temporales previstas en el Real Decreto 2720/1998, según cada supuesto de los indicados en la base primera.

En particular, en el caso de que las contrataciones a realizar por la necesidad de labores de apoyo por apertura de aulas cuyas necesidades de personal no figuren en plantilla a partir del curso 2012-2013, se procederá en el siguiente sentido: antes del inicio del curso escolar 2012-2013, serán contratadas tantas personas como resulte imprescindible para dicho curso académico; serán llamadas por tanto las personas que hayan obtenido las primeras puntuaciones en la bolsa de empleo. En el momento temporal en que la falta de demanda del servicio determine que finaliza la necesidad de personal de apoyo en alguno de los casos, se procederá al cese de la persona peor situada en la bolsa de empleo de entre las contratadas inicialmente, y así sucesivamente, de modo que la persona mejor situada en la bolsa de empleo será la última en finalizar su contrato con motivo de la completa desaparición de tales necesidades.

La relación laboral estará sujeta asimismo al derecho administrativo en virtud de la condición de empleados públicos de los trabajadores a contratar: en particular, a la normativa de incompatibilidades prevista para los empleados públicos en la Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, así como a la Ley de Presupuestos Generales del Estado, Ley 7/2007, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, y restante normativa de desarrollo del mismo. La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales de lunes a viernes, fijando como día de descanso los sábados y domingos. El horario diario de trabajo fijado se determinará por la dirección de la Escuela infantil de que se trate. Las vacaciones anuales deberán disfrutarse necesariamente coincidiendo con las vacaciones escolares que se establezcan por la dirección de las escuelas al inicio de cada curso.

2. En lo que afecta a la relación laboral, las personas seleccionadas estarán bajo dependencia del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva y por tanto les será aplicable el convenio colectivo del personal laboral de este Ayuntamiento.

Cuarta. — Vigencia de la bolsa de empleo.

La presente bolsa de empleo tendrá una duración máxima de cinco cursos académicos, contados a partir del curso 2012-2013. El período de contratación lo será sin solución de continuidad durante los cursos académicos en que permanezca la necesidad de personal de apoyo, en caso de contratación para dicha finalidad de apoyo en aulas de carácter no permanente.

Quinta. — Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias, de conformidad con el artículo 56.1 y 3 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, 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.

— Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.

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 el nombramiento como funcionario interino.

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

Sexta. — Plazo para la presentación de las solicitudes, documentación a presentar y tasa por derechos de examen.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de quince días

naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ. La documentación a presentar es la siguiente:

— Fotocopia compulsada del DNI del solicitante.

— Solicitud de participación conforme al modelo que figura como anexo núm. 1 de estas bases.

— Currículum profesional del aspirante, que deberá aportarse junto con los documentos justificativos de los méritos relacionados en el mismo, para poder ser valorados en la fase de concurso.

— Fotocopia compulsada del certificado de escolaridad o equivalente.

— Declaración responsable conforme al modelo que figura como anexo núm. 2 de estas bases.

— Documento acreditativo de haber abonado los derechos de la convocatoria, que son de 15 euros. El ingreso deberá de realizarse mediante transferencia a favor del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva (indicando: Pruebas selectivas para acceso a la bolsa de Asistente infantil). En ningún caso el pago por cualquiera de los medios legales utilizados por el aspirante supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

No serán tenidos en cuenta los criterios alegados sin el debido respaldo documental. De estos documentos no será subsanable en el plazo que al efecto se concede a continuación el pago de los derechos de examen (a no ser que la fecha de este esté comprendida dentro de la presentación de solicitudes y no hubiera sido aportado). Durante este plazo tampoco se podrán completar o aportar más méritos que los ya aportados junto con el currículum. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Séptima. — Admisión/exclusión de aspirantes.

1. Terminado 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 y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que comenzará el primer ejercicio. El llamamiento para su lectura y para el segundo ejercicio se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOPZ y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Si no se producen reclamaciones se entenderá elevada a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación. A partir de este momento la publicidad y notificaciones de los actos a que se refiere la presente convocatoria se realizarán mediante publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Octava. — Tribunal calificador.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, que colaborarán con el órgano de selección con voz y sin voto. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente. El secretario del tribunal tendrá voz y voto. El tribunal calificador estará constituido en la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

Un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario.

Los miembros del tribunal habrán de ser personal al servicio de las Administraciones Públicas.

No podrá formar parte del tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado público. Se nombrará asimismo un suplente para cada miembro del tribunal. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar ésta, en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del tribunal deberán tener, al menos, la categoría profesional que corresponda en función del grupo en el que se integra la plaza.

La composición del tribunal se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las funciones de presidencia del tribunal de selección en ausencia del presidente serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden de su nombramiento según establece la presente base. El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Cuarte de Huerva. El procedi-

miento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A los efectos del derecho de asistencia a los miembros del tribunal, este proceso se clasifica en la categoría tercera conforme al anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Novena. — El sistema de acceso será de concurso-oposición. El orden de valoración de los aspirantes será el alfabético de su primer apellido, comenzando por la "E", de conformidad con la Resolución de 27 de marzo de 2012 del director del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón.

El proceso selectivo consistirá en dos fases:

A) FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de dos ejercicios eliminatorios y obligatorios para los aspirantes. 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. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

• Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas, uno de la parte común y otro del programa de la parte específica, que serán seleccionados al azar en el momento del inicio de la prueba.

El tiempo de realización del ejercicio será de una hora.

El ejercicio será leído posteriormente ante el tribunal en sesión pública, quien podrá hacer al aspirante las preguntas que considere oportunas relacionadas con los temas expuestos durante un tiempo máximo de quince minutos y lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y el orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación o exposición.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo y acceder al segundo ejercicio.

• Segundo ejercicio, de carácter práctico: consistirá en la resolución de un caso práctico planteado por el tribunal relacionado con los temas del programa de la parte específica.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de una hora.

El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública ante el tribunal, que podrá dialogar con el opositor sobre extremos relacionados con el ejercicio durante un período máximo de quince minutos.

En esta prueba se valorará el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Una vez superados los dos ejercicios, la calificación final de esta fase será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

B) FASE DE CONCURSO:

En esta fase se puntuará hasta un máximo de 5 puntos la valoración de los siguientes méritos:

— Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado o diploma debidamente compulsado, y siempre traducidos al idioma castellano. No serán valorados aquellos diplomas o certificaciones en los que no se haga constar la duración en horas o créditos de los mismos.

— El apartado de experiencia se acreditará mediante certificado (original o copia compulsada) de servicios prestados en el caso de empleados públicos, o contratos de trabajo registrados por el INEM en los que se haga constar la duración de dicha prestación con fecha de inicio, finalización y denominación del puesto de trabajo desempeñado o, en su caso, especialidad para la que se le ha contratado. La aportación de los contratos de trabajo podrá sustituirse por la certificación de la administración pública o entidad privada concertada acreditativa del tiempo trabajado por el aspirante, debiendo constar en la misma, además, la modalidad contractual y la categoría profesional. 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. En todo caso, el contrato de trabajo se comprobará con el Informe de vida laboral para comprobar que durante el período de vigencia del mismo 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.

Se valorarán los siguientes méritos, referidos al último día de presentación de solicitudes:

1. Experiencia en la atención directa a niños en el ámbito del primer ciclo de Educación Infantil (máximo 3 puntos):

a) Por servicios prestados en centros públicos: 0,10 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

b) Servicios prestados en centros privados o concertados de Educación Infantil: 0,10 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

2. Formación y perfeccionamiento en Educación Infantil (máximo 2 puntos): Por cada curso relacionado con las funciones del puesto o relacionado con la Administración Local:

— De 30 a 100 horas, 0,2 puntos.

— De 101 a 200 horas, 0,4 puntos.

— De 201 a 300 horas, 0,6 puntos.

— Más de 301 horas, 0,8 puntos.

3. Titulación (máximo 2 puntos):

— Por estar en posesión de títulos universitarios o de formación profesional relacionados con Educación Infantil, 1 punto por cada título.

C) Puntuación final: Resultado del proceso selectivo.

Finalizada la fase de concurso, el tribunal hará pública la relación de aspirantes con indicación de la puntuación final obtenida. En caso de empate en la puntuación total se dará prioridad al que haya obtenido más puntos en la fase de oposición. Si persiste el empate se volverán a contar los puntos de la fase de concurso sin tener en cuenta los límites máximos establecidos. Si persiste el empate se resolverá por sorteo.

Décima. — *Calificación definitiva.*

El orden de los aspirantes que formarán la bolsa de empleo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas y resultadas en su caso las situaciones de desempate. Dicha relación será confeccionada por el tribunal de selección bajo la forma de propuesta de resolución y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Undécima. — *Publicación oficial de los resultados.*

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

Duodécima. — *Funcionamiento de la bolsa.*

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

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

a) La no aportación en su caso de documentación que pueda ser requerida al aspirante.

b) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo establecido en estas bases.

c) No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de "no apto".

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

La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que seguidamente se detallan no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

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

a) Baja por maternidad o paternidad.

b) Baja por enfermedad o accidente.

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

d) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.

e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

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

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

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

Se procederá a llamar al teléfono de llamamiento, necesariamente móvil, indicado en la instancia; si no hay contestación se esperará hasta el día siguiente y si el interesado no devuelve la llamada, se procederá a llamar a los teléfonos de sustitución 1 y 2 facilitados por el aspirante. Si no se recibe contestación en ese mismo día, se procederá a llamar a la siguiente persona. No obstante, dicha persona mantendrá su posición en la bolsa.

El puesto deberá aceptarse o rechazarse en el mismo día en que conozcan la oferta de empleo o al día laborable siguiente como fecha límite. Si rechaza el puesto o renuncia al mismo después de ser contratado perderá su posición en la bolsa, pasando al último lugar, salvo que el motivo del rechazo sea de los previstos en la base 12.3.

En el momento de finalización del contrato del trabajador por finalización de la necesidad que dio origen a su nombramiento, este mantendrá el lugar que ocupaba en la bolsa, no excluyendo la posibilidad de ser nombrado nuevamente en una o varias ocasiones.

6. Aportación de documentación y nombramiento.

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

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

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

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

4) Deberán someterse, previa citación que será cursada por el Departamento de Personal, a reconocimiento médico, que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud.

5) Ficha de terceros:

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

Decimotercera. — *Protección de datos de carácter personal.*

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, informamos a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero de Gestión de Personal titularidad del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva con la única finalidad de valorar su candidatura.

Sus datos podrán ser cedidos a terceros como consecuencia de la publicación de los resultados de esta oposición tanto en el "Boletín Oficial" correspondiente como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento como en la página web municipal.

Asimismo, les informamos de la posibilidad que tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Cuarte de Huerva, calle Monasterio de Siresa, núm. 7, 50410 Cuarte de Huerva (Zaragoza).

Decimocuarta. — *Incidencias.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOPZ (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Decimoquinta. — *Supletoriedad.*

Esta convocatoria se rige por las presentes bases; por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; texto refundido aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; 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, y por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de Funcionarios de Administración Local y demás normas de general aplicación.

Decimosexta. — A los efectos del derecho de asistencia a los miembros del tribunal, este proceso se clasifica en la categoría tercera conforme al anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio.

Cuarte de Huerva, a 5 de junio de 2012. — El alcalde, Jesús Pérez Pérez.

ANEXO I

Solicitud acceso bolsa de empleo

1. DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:

DNI:

2. DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

Domicilio, número, piso, puerta, código postal, localidad

Teléfono para el llamamiento:

Teléfono de sustitución 1:

Teléfono de sustitución 2:

Correo electrónico:

3. OBJETO DE LA SOLICITUD: Solicitud de acceso a la bolsa de empleo de asistentes infantiles de las Escuelas Infantiles de primer ciclo y ludotecas municipales del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva, convocada por acuerdo de la Junta de Gobierno local de fecha 4 de junio de 2012.

4. Documentación que acompaña:

— Fotocopia compulsada del DNI del solicitante.

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

— Declaración responsable según anexo II de estas bases

— Fotocopia compulsada del título requerido en la base quinta de la convocatoria para la participación en la misma.

— Documento acreditativo de haber abonado los derechos de la convocatoria mediante transferencia o ingreso en efectivo en cualquiera de las siguientes cuentas abiertas a nombre del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva:

• Ibercaja: 2085 0192 10 03301 14875

• CAI: 2086 0245 16 0700054538

En, a de de 20...

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CUARTE DE HUERVA.

ANEXO II

Declaración responsable

Don/doña, con DNI, declaro bajo mi responsabilidad que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. (En el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

Lo que declaro en, a de de 20...

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CUARTE DE HUERVA

ANEXO III

Temario

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

2. El período de adaptación de los niños/as al centro educativo. El clima de confianza y seguridad en el centro.

3. Recursos educativos en Educación Infantil: organización de espacios y tiempos. Ritmos y rutinas cotidianas.

4. La función del auxiliar de guardería en la Educación Infantil. El auxiliar como miembro de un equipo.

5. El juego en el primer ciclo de Educación Infantil.

6. El desarrollo afectivo de los niños del niño/a de 0 a 3 años. La conquista de la autonomía.

7. El desarrollo psicomotor en los niños/as hasta los tres años. Las sensación y percepción como fuente de conocimiento. La organización sensorial o perceptiva.

8. Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil; prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles.

9. El desarrollo del lenguaje y la comunicación verbal en el primer ciclo de educación infantil.

10. La nutrición infantil. Influencia en el desarrollo del niño/a. Actitudes ante la comida.

11. El municipio de Cuarte de Huerva: situación, población, características socioeconómicas y culturales. El Ayuntamiento de Cuarte de Huerva: órganos políticos. El Ayuntamiento de Cuarte de Huerva: organización y régimen.

CUARTE DE HUERVA

Núm. 6.578

BASES de la convocatoria para la elaboración de una bolsa de empleo en la categoría de técnicos superiores en educación infantil, al objeto de cubrir con carácter temporal necesidades que se deriven de sustitución de titularidades, plazas vacantes, acumulación de tareas o apertura de aulas de carácter no permanente en las escuelas infantiles y ludotecas municipales de Cuarte de Huerva.

La Junta de Gobierno Local, mediante acuerdo adoptado en fecha 4 de junio de 2012, ha resuelto convocar proceso selectivo, en la modalidad de concurso-oposición, para la elaboración de una bolsa de empleo en la categoría de técnicos superiores en Educación Infantil, al objeto de cubrir las necesidades de personal cualificado en las Escuelas Infantiles municipales de Cuarte de Huerva, en los términos exigidos mediante Orden de 25 de agosto de 2005, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establecen los requisitos mínimos e instrucciones técnicas de los centros que impartan el primer ciclo de la educación infantil en la Comunidad Autónoma de Aragón, que surjan como consecuencia de alguna de las siguientes circunstancias:

— Apertura de aulas a partir del curso 2012-2013 cuyas necesidades de personal no figuren en la plantilla orgánica del Ayuntamiento.