

AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

ACUERDO de 3 de abril de 2024, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Sabiñánigo, por el que se aprueban las bases reguladoras de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de Monitor de comedor vacante en la plantilla de personal laboral.

Primera.— *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de Monitor/a de Comedor (número RPT 126), la cual está incluida en la Oferta Pública de Empleo de 2021, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 7 de abril de 2021 y publicada en el "Boletín Oficial de Aragón", número 86, de 21 de abril de 2021.

Segunda.— *Normas generales.*

1. El sistema de selección de las personas que aspiren a lograr la plaza será el de concurso-oposición, constando de una fase de oposición y otra de valoración de méritos, de conformidad con lo establecido en el artículo 61.7 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 la Administración Local; el Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, de la Diputación General de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; el Decreto 80/1997, de 10 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; el Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y, supletoriamente, 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

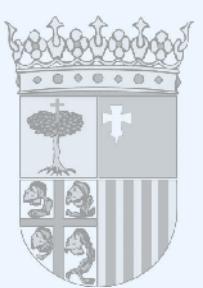
3. De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador en la página web del Ayuntamiento de Sabiñánigo, cuya dirección es <https://www.sabiñanigo.es/convocatorias-de-empleo-ordinarias>.

4. 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.

Tercera.— *Requisitos de los aspirantes.*

1. Para ser admitidos a este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho,



- así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - c) Edad: tener cumplidos diecisésis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - d) Estar en posesión, o en condiciones de obtener, el certificado de escolaridad o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión, o en condiciones de obtener credencial que acredite su homologación.
 - e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el carnet de manipulador de alimentos.
 - f) Disponer del título de Monitor de Tiempo Libre o estar en condición de obtenerlo.
 - g) Carecer de antecedentes penales y no estar incluido en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.
 - h) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado el acceso a la función pública.
2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta.— Instancias.

1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando la instancia normalizada publicada en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, número 171, de 8 de septiembre de 2021. Junto a ella se presentará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida y resto de documentos exigidos para participar en el proceso selectivo.
- Fotocopia compulsada del DNI los aspirantes de nacionalidad española; los nacionales de otros Estados, fotocopia compulsada del documento equivalente que acredite su identidad.
- Resguardo acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen o, en su caso, la documentación justificativa de la exención o reducción de la tasa.

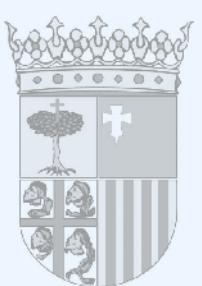
- Certificado de carecer de antecedentes penales.
- Certificado de no estar incluido en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso en original o fotocopia compulsada.

2. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sabiñánigo, presentándose en el registro de entrada del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se comprometen, en caso de ser propuestos para la correspondiente contratación, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Las bases íntegras se publicarán en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”, en el “Boletín Oficial de Aragón” y en el tablón de edictos de la Corporación.

Una vez publicada dicha convocatoria, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos únicamente en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web <https://www.sabiñanigo.es/convocatorias-de-empleo-ordinarias>.

3. Los derechos de examen serán de 7,50 euros, excepto para desempleados o perceptoras del Ingreso Aragonés de Inserción, para los que serán gratuitos, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. No se considera documento suficiente para justificar la situación de desempleo el justificante de demanda de empleo (DARDE) sino que se precisará informe expedido por el Instituto Aragonés de Empleo en el que se haga constar la situación de desempleado. Los miembros de familias numerosas deberán abonar el 50 % de la cuota y deberán aportar la documentación justificativa correspondiente, todo ello de acuerdo con lo previsto en la ordenanza fiscal número 6, reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos.



El pago de la tasa deberá realizarse en la Tesorería Municipal o mediante orden de transferencia efectuada a favor de "Ayuntamiento de Sabiñánigo. Derechos de examen", remitiéndose el importe de la tasa a las cuentas corrientes abiertas por el Ayuntamiento de Sabiñánigo en las entidades banco de Santander (ES49-0049-2845-53-1390002874) o Ibercaja (ES43-2085-2466-07-0300010028), debiendo indicarse el nombre y apellidos de la persona que se inscribe y haciéndose constar "Inscripción en proceso selectivo de una plaza de Monitor/a de Comedor".

4. Sólo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables a estos no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria, o cuando sea excluido del proceso selectivo a petición propia.

5. 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 prevista en el apartado segundo de la presente base.

6. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión.

Quinta.— Admisión y exclusión de aspirantes y calendario del proceso selectivo.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal <https://www.sabiñanigo.es/convocatorias-de-empleo-ordinarias>.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos de la realización de las pruebas. Transcurrido dicho plazo, se efectuará por los mismos medios la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se fijará el lugar, día y hora de celebración de la prueba y se designará el Tribunal que ha de resolver la convocatoria, con una antelación no inferior a diez días hábiles al comienzo de la prueba.

Sexta.— Tribunal seleccionador.

1. El Tribunal calificador, que será nombrado por decreto de Alcaldía, valorará los méritos y juzgará los ejercicios de la fase de oposición. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

2. El órgano de selección estará compuesto por el/la Presidente/a, cuatro vocales y sus respectivos suplentes. Uno/a de los/as vocales actuará como Secretario/a del Tribunal.

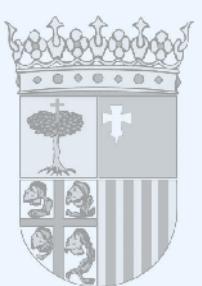
3. Los miembros del Tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación al grupo AP en que se integra la plaza convocada.

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

5. No podrán formar parte del Tribunal calificador el personal de elección o designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal laboral temporal, no fijo, o el personal eventual.

6. El/La Presidente del Tribunal coordinará el proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

7. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Alcaldía; tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley.



8. Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

9. A solicitud del Tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por decreto de Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal calificador.

10. Tanto los miembros del Tribunal calificador como los asesores especialistas recibirán las asistencias previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Asimismo, a solicitud del Tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas. A estos efectos, el Tribunal tendrá la categoría tercera, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002.

11. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que, bajo la supervisión del secretario del Tribunal, en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

12. En los supuestos de ausencia del Presidente titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

13. El Tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

14. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

15. El procedimiento de actuación del Tribunal calificador se ajustará a lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, el Tribunal calificador para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

16. Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador, incluidas las que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que estime oportuno.

Séptima.— *Desarrollo del proceso selectivo.*

El proceso constará de dos partes: fase de oposición y fase de concurso.

Fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para la realización de los ejercicios de la oposición, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo casos justificados y libremente apreciados por el Tribunal, pudiendo celebrarse todos los ejercicios en la misma fecha. Todos los ejercicios serán eliminatorios.

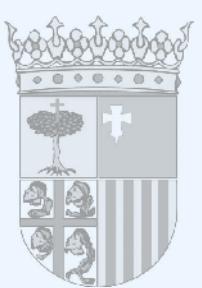
El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se determinará mediante sorteo público.

Durante un plazo de tres días hábiles siguientes a la publicación de cada calificación, los interesados podrán presentar cuantas reclamaciones estimen oportunas.

En la fase de oposición se podrá alcanzar un máximo de 30 puntos y la misma consistirá en 2 ejercicios eliminatorios:

Primer ejercicio: este ejercicio se valorará en 15 puntos, y consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test sobre el temario adjunto de la parte general y específica, con 25 preguntas, con 4 respuestas alternativas, en un tiempo máximo de una hora. Las respuestas correctas sumarán 0,6 puntos, las erróneas restarán 0,2 puntos y las no contestadas no puntuarán. El Tribunal señalará en el momento de celebrar el ejercicio el tiempo concedido para su realización.

Las calificaciones se harán públicas una vez que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la entidad local y en la página web municipal, en el apartado de Empleo Público/Convocatorias ordinarias.



El Tribunal calificador, a la vista del número de aspirantes presentados al ejercicio, el nivel de conocimientos de los aspirantes, el grado de dificultad del ejercicio y siempre antes de conocer la identidad de los aspirantes, determinará la puntuación mínima para entender superado el ejercicio, sin que esta pueda ser inferior en ningún caso a 6 puntos ni superior a 8.

Segundo ejercicio: este ejercicio se valorará en 15 puntos y consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Se valorará la preparación de los aspirantes en relación con el trabajo a desarrollar. El Tribunal señalará, en el momento de proponer el ejercicio, el tiempo máximo concedido para su resolución. La calificación para entender superado el ejercicio será de 7,5 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

Para entender superada la fase de oposición, será preciso haber obtenido la nota mínima exigida en cada uno de los dos ejercicios que la componen, siendo la calificación final obtenida en la fase de oposición la suma de ambas calificaciones.

Fase de concurso.

Consistirá en la valoración de méritos alegados por los aspirantes para esta fase. La puntuación máxima a obtener será de 20 puntos.

Se valorarán los méritos que a continuación se citan en la forma que en cada caso se indica:

Experiencia: Máximo de 18 puntos.

A) Servicios prestados en sector público. Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a o contratado/a laboral, en puesto de monitor/a de comedor o equivalente, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado, a jornada completa, con un máximo de 12 puntos.

Se considerará jornada completa los contratos que establezcan una jornada mayor o igual a 3 horas diarias.

B) Servicios prestados en el sector privado en puestos de monitor/a de comedor en escuelas o guarderías infantiles (0-3 años) que desempeñaran funciones similares a las de la plaza que se oferta, a razón de 0,05 puntos por mes completo trabajado, a jornada completa, con un máximo de 6 puntos.

Forma de acreditar los méritos.

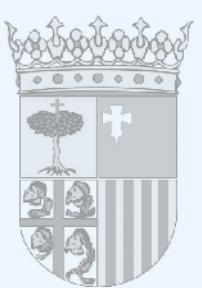
A) Servicios prestados en Administraciones Públicas. Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado emitido por el órgano competente de la correspondiente Administración en el que se indique el puesto ocupado, el tiempo durante el que haya prestado esos servicios, tipo de relación laboral y la jornada. El Tribunal podrá admitir otro tipo de acreditación, si la considera suficiente. Se considerará jornada completa las jornadas de 3 horas o superiores. En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si no consta la duración o porcentaje de la jornada, no se podrá valorar este mérito.

B) Servicios prestados en el sector privado: deberán acreditarse presentando certificado de la empresa donde conste periodo de trabajo, categoría profesional y organismo o empresa contratante, y certificación del INSS con su vida laboral, teniendo en cuenta que:

1. Contrato de trabajo, el cual justificará el inicio del período, debiendo completarse con el finiquito o comunicación de final de contrato para justificar la fecha final del período, salvo que se trate de un contrato por un período determinado y en el que conste dicho período y la fecha de finalización, en cuyo caso bastará con solo el contrato. En el caso de no presentar documento de finalización, deberá aportarse certificado de empresa en el que se indique que se sigue prestando servicio en dicha empresa o, en su caso, la fecha en la que finalizó el contrato, con indicación de que durante todo ese período se ha mantenido la categoría profesional indicada en el contrato de trabajo.

2. Certificado de la empresa donde conste período de trabajo, categoría profesional durante ese período y organismo o empresa contratante.

3. La nómina, la cual solo servirá para justificar el mes al que se refiere, debiendo aportar todas las nóminas correspondientes a un período para que pueda computarse la totalidad del mismo en el caso de que se carezca de otro medio de prueba (contrato o certificado de empresa). No bastará para justificar un período determinado la presentación de la primera y la última nómina de dicho período, teniendo que presentarse todas las incluidas en él.



El certificado de vida laboral expedido por el INSS deberá aportarse con el fin de que se pueda comprobar que se ha estado en situación de alta en la empresa o empresas correspondientes, pero la categoría profesional y el período de que se trate solo se acreditarán mediante alguno de los tres sistemas señalados anteriormente.

En el caso de los trabajadores autónomos, el tiempo de servicios prestados en el sector privado se acreditará mediante la presentación de la vida laboral y una declaración responsable del efectivo desempeño de puestos de monitor/a de comedor o similar, siempre que esté dado de alta en un epígrafe del CNAE directamente relacionado con las funciones del puesto.

En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Se considerará jornada completa las jornadas de 3h o superiores. Si no consta la duración o porcentaje de la jornada, no se podrá valorar este mérito.

Formación: Máximo de 2 puntos.

Se valorará la asistencia a cursos relacionados con el puesto de trabajo (salvo los expedidos por personas físicas), hasta un máximo de 2 puntos, con arreglo al siguiente baremo: 0,01 puntos por hora de formación.

Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, como máximo a la fecha del fin de plazo de presentación de instancias.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

Octava.— *Calificación de las pruebas.*

La calificación final vendrá determinada por la suma de la fase de Oposición y de la fase de Concurso, si bien los aspirantes deberán superar los dos ejercicios que integran la fase de oposición para poder pasar a la fase de concurso.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate, se acudirá a la mejor calificación en el segundo ejercicio.

2. Mayor puntuación en la fase de concurso. De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación en el apartado A).

3. Si continuara el empate, se realizará una nueva prueba consistente en la resolución de un nuevo supuesto práctico.

Novena.— *Calificaciones definitivas.*

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (siempre que se haya superado el corte) y la obtenida en la fase de concurso.

Décima.— *Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.*

Una vez terminado el proceso de la convocatoria, el Tribunal publicará en el portal web del Ayuntamiento el nombre del aspirante propuesto/a, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta a la Alcaldía de la Corporación para que efectúe la correspondiente contratación en el plazo de un mes desde la formulación de dicha propuesta, una vez haya presentado, dentro del plazo de los veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

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

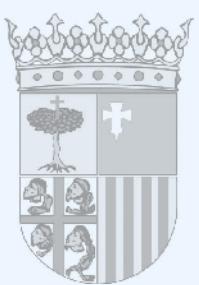
2. Declaración jurada de no hallarse encurso en causa de incapacidad.

3. Titulación exigida en la base tercera.

No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en los artículos 28 y 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrán ser contratado/a, quedando anulada la propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se procederá a adoptar la resolución de Alcaldía para la contratación de la persona candidata propuesta, y a la formalización



del contrato laboral en la modalidad que proceda dentro del plazo de un mes desde la notificación de la misma. La resolución de la Alcaldía de la contratación se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”.

Cuando sin causa justificada no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo por parte de quien hubiera superado el proceso selectivo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la contratación efectuada; y procederá a realizarse nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante.

En el supuesto de que una aspirante propuesta renuncie a su contratación o no presentase la documentación en plazo, se requerirá al Tribunal para que realice relación complementaria del aspirante que siga al propuesto.

Undécima.— *Incidencias.*

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

Duodécima.— *Normativa supletoria.*

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, 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 y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Decimotercera.— *Impugnaciones.*

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, contra las presentes bases y la resolución por la que se aprueban, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse 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, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de las mismas en el “Boletín Oficial de la Provincia de Huesca”. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél 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.

Sabiñánigo, 3 de abril de 2024.— La Alcaldesa, Berta Fernández Pueyo.



ANEXO I - TEMARIO

- Tema 1. Constitución Española 1978: los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 2. El personal laboral al servicio de las entidades locales, su regulación jurídica.
- Tema 3. El comedor escolar como ámbito educativo; importancia en la comunidad educativa.
- Tema 4. Reglamento de funcionamiento del comedor de la Escuela Municipal Infantil "Cardelina".
- Tema 5. Necesidades nutricionales de 0 a 3 años; conceptos generales de nutrición y requerimientos nutricionales.
- Tema 6. Dieta equilibrada: aditivos en los alimentos, preparación de los alimentos y menús escolares.
- Tema 7. La higiene bucal: el cuidado de los dientes y enfermedades bucodentales.
- Tema 8. Principales alergias e intolerancias alimentarias.
- Tema 9. El juego en el desarrollo del niño: actividades de juego y materiales.
- Tema 10. Primeros auxilios y actuación ante situaciones de emergencia en el comedor escolar: el botiquín, problemas respiratorios, problemas cardiovasculares, hemorragias, heridas y golpes, traumatismos.
- Tema 11. Normativa estatal y autonómica sobre igualdad: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (Título I Ley Orgánica 3/2007) y la igualdad en el empleo en el sector público (artículos 39, 50, 51 y 52 de la Ley 7/2018 de Aragón). El Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Sabiñánigo.