

SECCIÓN SEXTA

Núm. 5060

AYUNTAMIENTO DE CALATORAO

RESOLUCIÓN de Alcaldía núm. 576, de fecha 4 de julio de 2024, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de maestro/a de Educación Infantil de este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía núm. 576, de fecha 4 de julio de 2024, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de maestro/a de Educación Infantil para este Ayuntamiento de Calatorao, mediante sistema de oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE MAESTRO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL CALATORINES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE CALATORAO Y CREACIÓN DE LA CORRESPONDIENTE BOLSA DE EMPLEO. OEP 2023

Base 1.^a *Normas generales.*

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA: Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la provisión de una plaza de maestro/a de Educación Infantil para la escuela Calatorines, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, encuadrada en catálogo vigente de puestos (estando negociando la RPT), personal clasificado como grupo A2 (nivel 18), a efectos retributivos por aplicación del convenio laboral del Ayuntamiento de Calatorao.

Asimismo, con este proceso selectivo se constituirá una bolsa de empleo para la cobertura de futuras vacantes y sustituciones transitorias que eventualmente puedan producirse en el puesto objeto del presente proceso selectivo. La citada bolsa tendrá prioridad a anteriores bolsas que puedan estar vigentes en la corporación, si bien, y de forma excepcional, en caso de agotar la bolsa constituida al amparo del presente proceso selectivo se podrá recurrir a bolsas anteriores, que no hayan sido declaradas caducadas oficialmente por decreto, para la contratación de personal laboral eventual, en beneficio de la prestación del servicio público de educación en escuela infantil

1.2. EL SISTEMA DE SELECCIÓN será el de oposición, que constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

1.3. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN es el del contrato laboral de duración indefinida (personal fijo) a jornada completa (distribuida de forma especial, según centro donde preste servicios y normativa municipal).

1.4. NORMATIVA APLICABLE: 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; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto legislativo 5/2015, de 1 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación



de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; 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 Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Convenio Colectivo personal laboral del Ayuntamiento de Calatorao BOPZ núm. 251, de fecha 31 de octubre de 2018.

1.5. La participación de las personas opositoras en el presente proceso selectivo presupone el otorgamiento de 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.

1.6. El puesto de maestro/a adscrito al Área de Educación, tendrá las funciones propias de su titulación así como las recogidas en el catálogo de puestos, en relación con los usuarios de la escuela infantil Calatorines, y a esperas de la aprobación de la RPT actualmente en negociación, destacando, entre otras, las funciones que a continuación se detalla:

- Crear un ambiente de afectividad, proporcionando un clima emocional y educativo positivo.
- Organizar actividades para que las niñas y los niños puedan expresarse de manera creativa, al mismo tiempo que aprender cosas cotidianas.
- Enseñar principios básicos de la conducta social, como compartir con los demás o esperar su turno.
- Observación en el juego y en el desarrollo de la niña y el niño.
- Intervenir en las diferentes tareas de cuidado de los niños/as, como vestirse, comer, ponerse y quitarse las chaquetas, cambiar pañales, etc.
- Cuidar los ritmos de los niños/as, así como prestar una especial atención al descanso de estos.
- Plantear propuestas y experiencias para los niños/as.
- Organizar un ambiente que estimule y oriente la actividad de los niños y niñas.
- Organizar un marco comunicativo, estimulando todos los tipos diferentes de expresión (corporal, plástica, gestual, musical, etc.).
- Plantear soluciones a los diferentes conflictos de aula.
- Elaborar y poner en práctica la programación de aula intentando en todo momento una coordinación con el resto de compañeras.
- Información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como la orientación para su cooperación en el mimo.
- Apoyar afectivamente el desarrollo de las niñas y los niños proporcionándoles seguridad y confianza.
- Cumplimentar la documentación de los registros de entradas y salidas de los niños/as, así como rellenar la demás documentación diaria y semanal.
- Evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje.
- La investigación, experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- La participación en la actividad general del centro.

Nivel del puesto: 18.

Complemento específico: A determinar en futura RPT.

Base 2.^a *Requisitos de los opositores.*

2.1 Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir, entre otros, los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En caso de aspirantes extranjeros, deberá acreditarse el conocimiento de la lengua española en caso de no ser la lengua materna del candidato. A tal efecto se efectuará a las personas aspirantes



procedentes de países de lengua no hispana y que no acrediten el conocimiento del castellano (certificado Escuela Oficial de Idiomas, certificado de haber superado un examen oficial, certificación acreditativa de superación de competencias clave N2), una prueba de comprensión oral y escrita con carácter previo a la elaboración de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Su superación determinará su inclusión en dicha lista.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 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 empleado público.

e) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

f) Tener la titulación exigida de diplomado o grado en Magisterio en Educación Infantil, el título universitario que habilita para ejercer en este ciclo educativo, o contar con un título anterior equivalente a estos efectos de docencia o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes; solo se admitirán estas titulaciones específicas en la convocatoria.

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

g) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

h) Haber abonado la correspondiente tasa a que hace mención la base tercera.

i) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

2.2 Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

Base 3.^a *Instancia, plazo y forma de presentación, derechos de examen.*

3.1. PLAZO DE PRESENTACIÓN:

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

3.2. FORMA DE PRESENTACIÓN:

Las solicitudes (Anexo I, recoge declaraciones responsables) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que son aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte se dirigirán al ilustrísimo señor alcalde del Ayuntamiento de Calatorao. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Calatorao en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o a través de la sede electrónica de la corporación (<https://calatorao.sedelectronica.es>).

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas.



La presentación de instancias comportará que el interesado acepta las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en el caso de ser nacional de otros Estados, documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación exigida.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (normal o bonificado) fijado en el artículo 5 de la vigente Ordenanza fiscal municipal núm. 44, reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Calatorao (sin perjuicio de las bonificaciones y exenciones previstas en el artículo 6 de la meritada ordenanza, en su caso), por importe de 30 euros (grupo A2) mediante transferencia al número de cuenta del Ayuntamiento de Calatorao: ES15/2085/0916/92/0300033718 (Ibercaja).

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

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en que participe.

Deberán incorporar el justificante de pago a la instancia de solicitud de participación, junto con el resto de documentación requerida.

El abono de los derechos de examen tendrán que ser realizado durante el plazo de presentación de solicitudes, siendo motivo de exclusión realizar el mismo fuera de este plazo. Las personas aspirantes deberán conservar su ejemplar para su presentación, si les fuera requerido.

Quedarán bonificadas del pago de la misma las personas aspirantes que, conforme establece el artículo 6 de la ordenanza fiscal reguladora de los derechos de examen, acrediten documentalmente las siguientes circunstancias:

Estará bonificada la cuota de la tasa:

—Tendrán una reducción del 25% de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33%, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

—Tendrán una reducción del 20% de la tasa las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos doce meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación será requisito que en el plazo de que se trate no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar solo por uno de ellos.

En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.

De conformidad con el artículo 9 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 18 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, no se admitirá beneficio tributario alguno, salvo a favor del Estado y los demás entes públicos territoriales o institucionales o como consecuencia de lo establecido en los tratados o acuerdos internacionales, excepto la posibilidad de tenerse en cuenta criterios genéricos de capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacerlas artículo 24.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.



El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna causa de bonificación, deberá hacerse obligatoriamente dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario, se procederá a la exclusión de la persona aspirante.

No procederá devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos, no aportar los documentos exigidos en la convocatoria o presentar la solicitud o el pago de los derechos de examen fuera de plazo.

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

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

3.3. PROTECCIÓN DE DATOS:

Las personas aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los boletines oficiales, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Calatorao, de sus datos personales, de sus notas obtenidas en la oposición libre, de su situación en la bolsa de empleo, y en aquellas otras derivadas del proceso selectivo, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

De acuerdo con la normativa vigente en la materia de protección de datos personales, le informamos de que sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Calatorao con la finalidad de tramitar este procedimiento. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

Se podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación con sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Calatorao sito en Plaza de España nº1 (entrada por calle Murillo), 50280 Calatorao, o a través de instancia general registrada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Calatorao (<https://calatorao.sedelectronica.es>).

Base 4.ª Admisión y exclusión de aspirantes.

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

4.2. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Calatorao y en la web del Ayuntamiento.

4.3. Si durante el desarrollo del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades



en que hubiera incurrido la persona aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, la persona aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo. Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Base 5.ª Tribunal calificador.

5.1. El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

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

5.3. Los designados deberán abstenerse de actuar si en ellos concurriera alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por esas mismas causas podrán ser recusados por las personas aspirantes resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en el artículo 24 de la citada ley.

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

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

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

Base 6.ª Sistema de selección.

6.1. La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo por el sistema de oposición. La puntuación obtenida en la fase de oposición será el resultado del sumatorio de los tres procesos ejercicios de carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de 100 puntos. Todos y cada uno de los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, no podrá participar en el segundo ejercicio aquel que no hubiese aprobado el primer ejercicio de carácter eliminatorio, y así mismo no podrá participar en el tercer ejercicio aquel que no hubiese superado el segundo ejercicio de carácter eliminatorio.

6.2. PRIMER EJERCICIO (puntuación máxima 30 puntos): Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 90 minutos a un cuestionario de sesenta preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas sobre el temario contenido en el anexo II, siendo solo una de las respuestas la correcta o la más correcta de entre las alternativas planteadas.

El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas aspirantes contendrá, además, otras seis preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular.



El ejercicio será puntuado de 0 a 30 puntos, debiendo alcanzar las personas aspirantes una puntuación mínima de 15 puntos para superarlo y poder realizar el siguiente ejercicio. Cada pregunta acertada se valorará a razón de 0,5 puntos. Las respuestas erróneas y las no contestadas no se valorarán.

6.3. SEGUNDO EJERCICIO (puntuación máxima 35 puntos): Consistirá en desarrollar por escrito en un período máximo de 90 minutos un tema de la «materia específica» del temario contenido en el anexo II, de los dos temas propuestos por el tribunal antes de comenzar el segundo ejercicio. No se corregirán los ejercicios que desarrollen los dos temas propuestos. La persona aspirante debe optar por realizar únicamente uno de ellos.

En el ejercicio se valorará el dominio teórico de la persona aspirante sobre la materia específica del temario, el volumen y comprensión de los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad, buena letra y orden de las ideas, la calidad de la expresión escrita, la forma de presentación y exposición, así como la aportación de la persona aspirante con ideas innovadoras.

El ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 17,5 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa mínima puntuación y por tanto no podrán realizar el tercer ejercicio.

6.4. TERCER EJERCICIO (puntuación máxima 35 puntos): Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las materias específicas que figuran en el anexo II de estas bases, en un período máximo de 90 minutos.

En el ejercicio se valorará fundamentalmente, los conocimientos teóricos en su vertiente práctica a problemas concretos, expresión oral, actitud pedagógica, iniciativa, conductas de aprendizaje y el nivel de conocimiento de las competencias profesionales básicas en materia de educación infantil, entre otras.

Este ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos siendo necesario obtener una puntuación mínima de 17,5 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan esa mínima puntuación.

La calificación final vendrá determinada por la suma de los tres ejercicios, siendo la puntuación máxima de 100 puntos.

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

Base 7.^a *Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta de selección, presentación de documentos.*

7.1. La fecha de realización del primer ejercicio de la oposición se hará pública en el BOPZ, así como en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Calatorao, en los términos anteriormente expuestos.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Calatorao y en la web del Ayuntamiento.

El orden de actuación de las personas aspirantes será el siguiente:

Se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra C, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, según Resolución de 15 de febrero de 2024, de la directora 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, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Las personas opositoras serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de dicho proceso de oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

En cualquier momento podrá requerir el tribunal a los opositores para que acrediten su personalidad. Asimismo, si durante el proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los opositores no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al alcalde del Ayuntamiento de Calatorao, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión al presente procedimiento de oposición.



7.2 Finalizada la oposición, el tribunal procederá a sumar los puntos obtenidos por cada aspirante en cada uno de los tres ejercicios haciendo pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Calatorao la relación de aspirantes seleccionados, ordenados de mayor a menor puntuación final, debiendo proponer únicamente un solo aspirante, elevándose tal propuesta de selección al Alcalde del Ayuntamiento de Calatorao a efectos de acordar su contratación.

7.3 En el supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio, y, en tercer lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición.

Si continua el empate entre las personas aspirantes, en última instancia, se ordenarán las personas aspirantes a partir de la letra determinada en la base 7.1.

A la vista de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición, las personas aspirantes podrán solicitar durante los cinco días hábiles siguientes a la publicación de sus notas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Calatorao, la vista de su respectivo ejercicio, a efectos de su revisión o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas, constituyéndose el tribunal posteriormente en el lugar y forma que este establezca, a efectos de facilitarles la información requerida que se estime oportuna antes de la celebración del siguiente ejercicio.

7.4 La presentación de documentos deberá efectuarse en el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de selección, nombrado como personal laboral en prácticas, debiendo presentar la persona aspirante seleccionado ante el Ayuntamiento de Calatorao, los siguientes documentos acreditativos de los requisitos exigidos:

- a) DNI o pasaporte vigente, original o en fotocopia, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.
- b) Tarjeta de la Seguridad Social .
- c) Titulación exigida, original o en fotocopia compulsada.
- d) Certificado expedido por facultativo médico competente acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la plaza o, la obtención previa citación del Ayuntamiento de Calatorao de dicho informe emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud (Mas Prevención).
- e) Certificado que acredite la ausencia de sentencias firmes de algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

Si dentro del plazo expresado, salvo causas justificables y justificadas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base 2, o el resultado del reconocimiento médico fuera «no apto», no podrá ser contratado para ocupar la plaza objeto de la convocatoria y quedará anulada su respectiva propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Base 8.ª Calificación total y contratación como personal laboral en prácticas.

8.1. Finalizado todo el proceso, el tribunal publicará la relación de aspirantes que han superado el proceso, elevando al alcalde la persona propuesta para la contratación pertinente.

8.2. En aspirante propuesto en condición de contratado laboral en prácticas aportará la documentación referida en la base inmediatamente anterior.

Presentada la meritada documentación, y considerada conforme, el alcalde en un plazo no superior a diez días hábiles, nombrará al aspirante propuesto como personal laboral en prácticas por un período de un mes.

8.3. El objeto del periodo de prácticas será comprobar y evaluar la aptitud e idoneidad profesional del contratado laboral en prácticas para el adecuado desempeño del puesto de trabajo, dotado de la plaza/escala a la que acceda.

8.4. Durante el periodo de prácticas, la persona candidata tendrá la condición de contratado laboral en prácticas, percibiendo las retribuciones íntegras del puesto de trabajo en la que desempeñe sus funciones y durante este periodo.



8.5. Serán designados dos tutores (titular y suplente) de la persona candidata que, una vez finalizado el periodo de prácticas emitirán un informe preceptivo donde expresarán la superación o no de las prácticas debidamente motivado. El informe deberá ser remitido a la comisión evaluadora en el plazo improrrogable de tres días hábiles, una vez finalizado el periodo de prácticas.

8.6. Finalizado el periodo de prácticas, la evaluación del mismo se realizará por una comisión evaluadora compuesta por la Concejalía de Educación, el señor alcalde y la directora del Centro Calatorines, levantando acta Secretaría-Intervención.

A la vista del informe emitido por los tutores, o de aquellos otros datos, informes o actuaciones que resulten procedentes, la comisión de evaluación acordará y declarará la aptitud o no del contratado laboral en prácticas. En caso de declarar «No apto», dicha declaración deberá ser motivada y contra la misma se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Alcalde.

8.7. No deberá realizar el periodo de prácticas aquella persona candidata que, propuesta por el tribunal de selección hubiere prestado servicio previo en idéntica plaza a la que accede durante un periodo mínimo de dos años dentro de los cinco inmediatamente anteriores al presente proceso selectivo, así como cuando, a juicio de la comisión evaluadora, no concurren otras circunstancias que hagan conveniente la realización del periodo de prácticas. La comisión, podrá recabar los informes que sean precisos y que servirán de fundamento a la resolución que se adopta por la misma.

8.8. La no realización y superación del periodo de prácticas, o, en su caso, la renuncia al mismo, determinará que el/la personal laboral en prácticas no podrá ser nombrado personal laboral fijo, decaendo en cualquier derecho derivado del proceso selectivo.

No podrán superar el periodo de prácticas aquellos que durante la duración de las mismas no asistan como mínimo al 80% de las jornadas laborales que correspondan.

Quien no pudiera realizar el periodo de prácticas en las fechas fijadas por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada no podrá adquirir la condición de personal laboral fijo hasta la realización efectiva del nuevo periodo de prácticas, no percibiendo retribución económica alguna hasta que efectivamente comience a realizar el periodo de prácticas.

La comisión evaluadora, a la vista de las disponibilidades de medios y de racionalidad de la programación de prácticas y acciones formativas, adoptará las medidas oportunas que permitan la realización y superación de las prácticas.

Base 9.^a *Contratación del personal laboral fijo.*

Una vez finalizado el periodo de prácticas y superado el mismo, el tribunal elevará a Alcaldía la propuesta de nombramiento como personal laboral fijo maestro/a de Educación Infantil Calatorines. El mismo deberá formalizar contrato de trabajo dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación oficial de su nombramiento. Si no formalizara el contrato dentro de dicho plazo, sin causa justificada, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas realizadas.

Base 10.^a *Bolsa de trabajo.*

Concluido el proceso selectivo, y derivado del mismo, la Presidencia dictará resolución formando una bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elaborada por el tribunal, compuesta por aquellas personas candidatas que hubiesen superado al menos el primer ejercicio no habiendo obtenido plaza, por orden de prelación derivado del sumatorio de todos los ejercicios.

En el supuesto de empate, se aplica lo recogido en la base 7.3.

La bolsa será preferente a bolsas anteriores de la misma plaza ahora convocada y tendrá una vigencia de tres años, pudiendo prorrogarse por un plazo máximo de un año o derogarse antes de su vencimiento si queda acreditada su inoperancia. No obstante, esta bolsa podrá ser utilizada con carácter excepcional una vez superada su vigencia en el caso de no haberse aprobado una nueva lista de espera y siempre que se trate de la sustitución transitoria de los titulares durante el tiempo estrictamente necesario. Asimismo, y con la misma excepcionalidad, agotada la bolsa constituida y sin posibilidad de llamar a ninguna persona candidata, se podrá acudir a bolsas anteriores que se encuentren vigentes y cuenten con personal para realizar la contratación.

BOLSA

La bolsa de empleo es el instrumento previsto para gestionar la incorporación de carácter temporal de personal al empleo público de este ayuntamiento, sin perjuicio de que puedan convocarse procesos selectivos para cubrir temporalmente algún puesto de trabajo que por las funciones a desarrollar aconseje un proceso selectivo específico para su cobertura.

Las personas aspirantes que no deseen ser incluidas en la misma deberán comunicarlo por escrito al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Calatorao.

10.1. FORMA DE LLAMAMIENTO DE LOS CANDIDATOS:

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de prelación de la bolsa constituida, mediante localización telefónica, teniendo la bolsa carácter de «no rotatorio», volviendo al comienzo de la misma según la citada prelación en función de las necesidades de la corporación.

Régimen jurídico laboral: En ningún caso se podrá contratar a una persona aspirante de la bolsa que incumpla los periodos máximos de duración del contrato establecidos en la normativa que sea de aplicación y que impliquen su conversión en indefinido. En ningún caso podrá convertirse el contrato temporal suscrito en indefinido y el personal contratado en fijo de plantilla.

Se situarán en «suspense», las personas candidatas que en un período de veinticuatro meses hubieran estado contratadas durante un plazo superior a dieciocho meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo, mediante dos o más contratos temporales. El cálculo del período de contratación de la persona candidata se incluirá la oferta a cubrir. Lo dispuesto en este apartado no será de aplicación a la utilización de contratos formativos, de relevo o interinidad, a los contratos temporales celebrados en el marco de programas públicos de empleo-formación, así como los contratos temporales que sean utilizados por empresas de inserción debidamente registradas y el objeto de dichos contratos sea considerado como parte esencial de un itinerario de inserción personalizado.

Si existiera en el momento del llamamiento más de una vacante disponible que deba ser cubierta, estas se podrán ofertar a las personas aspirantes en función del orden de prelación que ostenten en la bolsa de empleo para que elijan entre las vacantes.

El órgano gestor llamará a los aspirantes mediante localización telefónica conforme a lo siguiente:

—Cuando no se consiga dicha comunicación con la persona interesada, pero hubiera sido atendida la llamada por persona distinta, se aguardará un período de treinta minutos para que la persona aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que la persona interesada haya establecido contacto, se procederá a realizar una segunda llamada, en caso de no obtener respuesta, se aguardará un período de treinta minutos para que el aspirante responda. Transcurrido dicho plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una tercera llamada. En caso de no obtenerse respuesta, se aguardará un período de veinte minutos y, en caso de no contestar, se pasará a llamar al siguiente aspirante de la bolsa.

—En caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación se realizará una segunda llamada, transcurridos treinta minutos. Transcurrido ese plazo sin que la persona interesada haya establecido contacto, se procederá a realizar una tercera llamada. En caso de no obtener respuesta, se guardará un período de veinte minutos 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 la bolsa de empleo 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.

En caso de modificarse alguno de los datos personales, de llamamiento o de situación, el aspirante de la bolsa será responsable de comunicar dicha variación. El incumplimiento de esta obligación por parte de la persona aspirante no causará responsabilidad al Ayuntamiento de Calatorao.

BOLSA DE EMPLEO

—El candidato localizado deberá comunicar por escrito el mismo día del llamamiento o al día natural siguiente su aceptación o renuncia a la oferta recibida, y a sea por correo electrónico o de forma presencial. La acreditación de la justificación del rechazo deberá hacerse en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al del llamamiento.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se reflejará la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido y justificantes.

Al finalizar cada llamamiento se regularizará la situación de los candidatos de la bolsa en función del resultado del último llamamiento y teniendo en cuenta que se ha justificado por parte de éstos la situación en la que se encuentran en la bolsa.

—En caso de renuncia no justificada, conforme a las situaciones descritas en el siguiente apartado, será excluido de forma definitiva de la bolsa de empleo.

10.2. SITUACIONES EN QUE PUEDE ENCONTRARSE EL CANDIDATO:

Una vez efectuado el primer llamamiento y sucesivos, los candidatos podrán encontrarse en cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Libre o disponible: Tal situación hará susceptible al candidato de recibir llamamientos u ofertas para su contratación.

Para contrataciones a tiempo parcial, se considerará causa justificada de rechazo a la oferta de contratación si el candidato recibe ofertas de trabajo a tiempo parcial, cuando la residencia del candidato se encuentre en alguna localidad distinta a la del centro de trabajo que corresponda realizar la prestación (se presentará DNI o certificado de empadronamiento).

b) Ocupado: Tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato prestando servicios en el Ayuntamiento de Calatorao como personal laboral temporal o en cualquier otra condición. No podrá recibir llamamientos u ofertas para su contratación. El candidato que se halle en esta situación, una vez desaparecida la causa que la motive, podrá pasar a situación de libre o disponible.

c) Suspenso: Tal situación, producida por alguna de las causas de las presentes normas, impide, en tanto persista, formular al candidato ofertas de contratos.

El candidato que se halle en situación de suspenso, una vez desaparecida la causa que la motive, podrá pasar a situación de libre o disponible, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado.

Se considera en situación de suspenso, no siendo excluidos de la bolsa de empleo, las personas aspirantes que en el momento de producirse el llamamiento rechacen la oferta de contratación por causa justificada.

Se considerarán causas justificadas de renuncia hallarse en alguna de las siguientes situaciones y se justificarán como se indica a continuación:

—Maternidad, durante el periodo de embarazo y las dieciséis semanas posteriores al parto o dieciocho si se trata de parto múltiple o periodo legalmente establecido en el momento del llamamiento (se justificará mediante la presentación de informe de maternidad o informe médico).

—Por cuidado de hijo menor de 3 años natural o adoptivo a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial o administrativa (se justificará mediante la aportación del libro de familia o resolución judicial o administrativa).

—Por causa de violencia de género (se justificará mediante la aportación de la citación del Juzgado).

—Por cuidado de familiar de hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, por un plazo máximo de tres años (se justificará con una declaración responsable redactada al efecto).

—Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento (se justificará mediante la presentación del contrato de trabajo y cabecera de la nómina del mes inmediatamente anterior al llamamiento).

—Por ejercer un cargo público con dedicación exclusiva o parcial, pero con incompatibilidad horaria con el puesto ofertado en esta última situación, o estar dispensado sindicalmente o situación asimilada (se justificará mediante la presentación del acta de nombramiento).



Las causas de suspensión de llamamientos deberán ser justificadas documentalmente en el plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a aquel en que se produjo el llamamiento. De no hacerlo, será causa de exclusión definitiva de la correspondiente bolsa de empleo temporal, no pudiendo volver a formar parte de la misma.

Finalizada la causa que dio origen a la suspensión, la persona aspirante deberá ponerlo en conocimiento del órgano de gestión correspondiente. El incumplimiento de esta obligación por parte de la persona aspirante de la bolsa no causará responsabilidad al Ayuntamiento de Calatorao.

Tras el levantamiento de la suspensión, será dado de alta en la bolsa de empleo temporal en la que figure incluido y estará disponible para un nuevo llamamiento. La persona aspirante tiene que tener en cuenta que la bolsa se ha ido actualizando en cada llamamiento efectuado, alterando por lo tanto el orden de prelación determinado en la resolución de Alcaldía por la que se aprueba la bolsa de empleo.

EXCLUIDO: Dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación al candidato.

10.3. PLAZO DE INCORPORACIÓN DEL CANDIDATO:

Una vez aceptada la contratación por el candidato, el interesado deberá personarse a la firma del mismo en el plazo de dos días hábiles, pudiendo considerarse que renuncia al contrato, con efecto de exclusión de la bolsa de empleo, la no personación en plazo sin causa justificada.

La no incorporación efectiva del candidato seleccionado permitirá a los órganos gestores proceder a un nuevo llamamiento, dejando expresamente constancia en el expediente dicho extremo.

La fecha de incorporación efectiva del candidato seleccionado al desempeño del puesto será la expresamente determinada en el momento de formalizar el contrato y a solicitud del interesado, previa justificación, solo podrá demorarse dos días naturales de la fecha fijada por el Ayuntamiento de Calatorao. En caso de no poder incorporarse en la fecha fijada o dos días naturales después de esta, se considerará que el candidato renuncia al citado contrato, pudiendo efectuarse nuevo llamamiento. Se excluirá definitivamente de la bolsa de empleo al aspirante que no justifique debidamente la imposibilidad de incorporación.

10.4. RENUNCIA DEL EMPLEADO QUE HA ACEPTADO LA CONTRATACIÓN:

La renuncia voluntaria no justificada del trabajador a la contratación será causa de exclusión de la bolsa de empleo temporal, en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación por parte del trabajador deberá justificarse documentalmente el motivo.

10.5. BAJA VOLUNTARIA:

Los candidatos que figuren en la bolsa de empleo podrán, en cualquier momento, durante la vigencia de la misma, comunicar su voluntad de causar baja de la citada bolsa conllevando la exclusión de la misma, sin posibilidad de reincorporación durante su periodo de vigencia.

10.6. SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN O SUSPENSIÓN DE LA BOLSA POR RAZONES DISCIPLINARIAS:

Si durante el periodo en que la persona aspirante se encuentre contratado, se presume que ha cometido alguna falta de las previstas en el régimen disciplinario aplicable al personal laboral, se iniciará la tramitación del correspondiente expediente disciplinario que se efectuará de acuerdo con la normativa de aplicación.

Base 11.^a Normas finales

Las presentes bases vinculan a esta Administración, al tribunal y a quienes participen en esta oposición, pudiendo ser impugnadas por los interesados tanto las presentes bases como los actos que se deriven de las mismas y de las actuaciones del tribunal de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

Modelo de solicitud-Datos de la convocatoria:

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Plaza a que aspira: Una plaza de maestro de Educación Infantil para la Escuela de Educación Infantil Calatorines, vacante en la plantilla de personal laboral fijo (A2) del Ayuntamiento de Calatorao.

Fecha convocatoria:

DATOS DEL/A SOLICITANTE:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Domicilio (calle, plaza, número, piso):

Código postal:

Municipio:

Provincia:

Número de teléfono de contacto 1:

Número de teléfono de contacto 2:

Correo electrónico:

Padece de una minusvalía. ()

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

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

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

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

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

EXPONE: Que enterado de la publicación en el *Boletín Oficial del Estado* núm., de fecha, del anuncio de apertura de plazo para la presentación de solicitudes para ser admitido al proceso selectivo para la cobertura de una plaza de maestro de Educación Infantil para la Escuela de Educación Infantil Calatorines, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Calatorao (A2), aceptando y acatando las bases que rigen dicho proceso selectivo.

DECLARA: Bajo su responsabilidad:

- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

- Que la documentación presentada son copia del original y que está en su poder a disposición de la administración actuante.

- 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 empleado público.

- No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

- La ausencia de sentencias firmes de algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

SOLICITA: Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CALATORAO.

De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, le informamos de que sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Calatorao con la finalidad de tramitar el presente procedimiento de selección. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento. 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 Calatorao, sito en Plaza de España, 1, 50280 Calatorao (Zaragoza).

ANEXO II

Materias comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución Española. El tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución: principios generales. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía: significado y procedimiento de elaboración. En especial el Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 3. Políticas de igualdad de género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. La Ley 4/2007, de 22 de marzo, de Prevención y Protección Integral a las Mujeres Víctimas de Violencia en Aragón.

Tema 4. Ley 39/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. La LEY 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón

Tema 5. Derechos de los ciudadanos. La calidad de los servicios de atención al ciudadano. La comunicación en la atención al ciudadano y situaciones en la atención al ciudadano.

Tema 6. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 7. La administración Pública. Concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Los actos administrativos y revisión de los actos.

Tema 8. La Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón. Principios generales.

Tema 9. La Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local: Bienes, actividades y servicios y contratación.

Tema 10. El empleo público local: estructura y clases. Carrera y promoción profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. El convenio laboral.

Tema 11. Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Las incompatibilidades. Derechos económicos. La Seguridad Social de los empleados públicos locales.

Tema 12. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Prevención de riesgos laborales específicos en la categoría.

Tema 13. El régimen local español: regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía local.

Tema 14. El municipio. El término municipal. Órganos necesarios y complementarios. Funcionamiento de los órganos colegiados municipales. Otras entidades locales. La provincia. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Organización.

Tema 15. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Bandos de Alcaldía.

Tema 16. El texto refundido 2/2004 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: En especial los recursos de las haciendas locales. Los impuestos de exacción obligatoria y potestativa. Naturaleza y hecho imponible.

Tema 17. Los bienes de las entidades locales. Concepto y clases de bienes. Prerrogativas. Adquisición y enajenación. Modalidades de utilización y aprovechamiento.

N P O B

Tema 18. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos obligatorios.

Tema 19. Formas de la acción administrativa. Policía. Fomento. Servicio Público. Formas de gestión de los servicios públicos. La contratación en la Administración Local: clases de contratos, procedimiento de contratación. Referencia al ámbito local.

Tema 20. Derechos de los ciudadanos. La calidad de los servicios de atención al ciudadano. La comunicación en la atención al ciudadano.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. La Educación Infantil: principios generales: fines y objetivos. Organización de los contenidos educativos. Áreas de la etapa de Educación Infantil. Objetivos curriculares y contenidos de las áreas.

Tema 2. Características generales de la niña y el niño hasta los tres años. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos.

Tema 3. El desarrollo infantil, especialmente en el primer año de vida. El papel del adulto.

Tema 4. El desarrollo psicomotor en las niñas y niños hasta los tres años. La psicomotricidad en el currículo de la educación infantil de primer grado. La sensación y percepción como fuente de conocimientos. La organización sensorial y perceptiva. La intervención educativa.

Tema 5. El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo en las niñas y niños de cero a tres años. Aportaciones de distintos autores. La conquista de la autonomía. Directrices para una correcta intervención educativa.

Tema 6. El niño descubre a los otros. Proceso de descubrimiento, de vinculación y aceptación. La escuela como institución socializadora.

Tema 7. Desarrollo cognitivo. El conocimiento de la realidad. La observación y exploración del mundo físico, natural y social. Génesis y formación de los principales conceptos.

Tema 8. Influencia de las principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la educación infantil. Visión actual de sus aportaciones. Experiencias renovadoras relevantes. Valoración crítica.

Tema 9. La familia como primer agente de socialización. La transformación de la función educativa de la familia a lo largo de la historia.

Tema 10. Expectativas familiares respecto a la educación infantil. Período de adaptación de los niños y las niñas al centro educativo. Relaciones entre la familia y el equipo.

Tema 11. Educación para la salud. Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil.

Tema 12. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa.

Tema 13. Alimentación, nutrición y dietética. Alimentación equilibrada y planificación de menús.

Tema 14. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. Las horas de comer como momentos educativos.

Tema 15. La educación sexual en la etapa infantil. Descubrimiento e identificación con el propio sexo. Estrategias educativas para evitar la discriminación de género.

Tema 16. Consecución de las capacidades generales. Consecución de capacidades de la etapa mediante los objetivos y contenidos de las áreas del currículo de educación infantil.

Tema 17. Principios de intervención educativa en la educación infantil. El enfoque globalizador. Sentido y significatividad del aprendizaje. Una metodología basada en la observación y en la experimentación. Su concreción en el marco del proyecto curricular.

Tema 18. La programación en el primer ciclo de educación infantil. Objetivos, contenidos y metodología adecuada para las niñas y niños de cero a tres años.

Tema 19. La función del maestro o maestra en Educación Infantil. La intencionalidad educativa. Relaciones interactivas entre el niño y el educador. El maestro como miembro del equipo educativo y en su relación con las familias.



Tema 20. La organización de los espacios y del tiempo. Criterios para una adecuada distribución y organización espacial y temporal. Ritmos y rutinas cotidianas. La evaluación de los espacios y del tiempo.

Tema 21. Equipamiento, material didáctico y materiales curriculares en educación infantil.

Tema 22. Selección, utilización y evaluación de los recursos materiales.

Tema 23. El desarrollo del lenguaje. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y de la expresión.

Tema 24. La comunicación no verbal. Problemas más frecuentes en el lenguaje infantil.

Tema 25. La enseñanza y el aprendizaje de la lengua en la educación infantil. Técnicas y recursos para la comprensión y la expresión oral. La intervención educativa en caso de lenguas de contacto.

Tema 26. El fomento del bilingüismo desde etapas tempranas del desarrollo. Evaluación de la implantación de una segunda lengua en la etapa infantil.

Tema 27. La literatura infantil. El cuento: su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales y escritos. Actividades a partir del cuento. La biblioteca de aula.

Tema 28. La educación musical en Educación Infantil. El descubrimiento del sonido y del silencio. Características y criterios de selección de las actividades musicales. Los recursos didácticos. El folclore popular. Folclores del mundo.

Tema 29. Evolución de la expresión plástica en las niñas y niños. Elementos básicos del lenguaje plástico. Objetivos, contenidos, materiales, actividades, estrategias metodológicas y de evaluación de la expresión plástica. Modelos y estereotipos.

Tema 30. La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y de la autonomía personal. Juego simbólico y juego dramático. Las actividades dramáticas.

Tema 31. La influencia de la imagen en el niño. La lectura e interpretación de las imágenes. El cine, la televisión, la publicidad y las redes sociales. Criterios de selección y utilización de materiales audiovisuales y de las nuevas tecnologías en la Educación Infantil.

Tema 32. Formación de capacidades relacionadas con el desarrollo lógico-matemático. Recursos didácticos y actividades adecuadas a la etapa de Educación Infantil.

Tema 33. La detección del maltrato infantil. Intervención educativa en los niños que sufren maltrato infantil.

Tema 34. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género. La educación para la igualdad como elemento transversal en las estrategias educativas.

Tema 35. El patio como elemento educativo. Actividades que deben favorecer los espacios exteriores de la escuela infantil.

Tema 36. Motivación y trabajo en equipo de los niños y niñas de cero a tres años.

Tema 37. La atención a la diversidad de niños con necesidades educativas especiales o con deficiencias: el niño con deficiencia mental, auditiva, visual, o con un retraso inespecífico.

Tema 38. El reto de la sociedad multicultural en la Escuela Infantil. La educación para la diversidad: la escuela inclusiva.

Tema 39. La integración de la alumna o el alumno con necesidades educativas especiales en la escuela de Educación Infantil.

Tema 40. Integración escolar como medio para favorecer los principios de diversidad e igualdad. Estrategias educativas.

Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exigirse.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOPZ. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<https://calatorao.sedelectronica.es/transparencia/446fbb28-3268-43d8-99c0-e8c0e45fec4e/>] y en el tablón de anuncios de la Corporación.



BOPN

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

Calatorao, a 4 de julio de 2024. — El alcalde, David Felipe Lallana.