



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ZUERA

61.

## ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por Resolución, de fecha 05 de enero de 2016 ha acordado convocar, con carácter de urgencia, de las pruebas selectivas para constituir la bolsa de empleo para cubrir las plazas de Educadora Infantil I A2 de la plantilla de personal laboral de esta Corporación.

El presente anuncio de la convocatoria se publica así mismo en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página Web, [www.ayunzuera.com](http://www.ayunzuera.com), donde se incluye, junto a la convocatoria el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el Boletín Oficial de Aragón, sección de la Provincia servirá para el cómputo del plazo de 20 días naturales para la presentación de instancias, en las dependencias de Ayuntamiento de Zuera, Plaza de España nº 3-5, 50800.

Zuera, a 5 de enero de 2016  
El Alcalde,  
Fdo. Luis Zubieta Lacámara

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE EDUCADORA INFANTIL I (A2), AL OBJETO DE CUBRIR CON CARÁCTER TEMPORAL NECESIDADES QUE SE DERIVEN DE SUSTITUCIÓN DE TITULARES, PLAZAS VACANTES, ACUMULACIÓN DE TAREAS O LABORES DE APOYO POR APERTURA DE AULAS DE CARÁCTER NO PERMANENTE EN LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL DE 1º CICLO DE ZUERA.**

**Primera. — Objeto de la convocatoria y cumplimiento de lo dispuesto en el art. 21 de Ley de presupuestos del Estado de 2015 y 20 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016**

El objeto de la presente convocatoria es la elaboración de una bolsa de empleo en la categoría de Educadora Infantil I (A2), como personal laboral temporal, al objeto de cubrir las necesidades que se deriven de cualquiera de las siguientes circunstancias:

—Apertura de aulas a partir del curso 2015-2016 cuyas necesidades de personal no figuren en la plantilla orgánica del Ayuntamiento, debido a que las mismas no tengan la consideración de necesidad administrativa de carácter permanente, y que precisen de personal adicional de apoyo (contrato por obra o servicio determinado, mientras dure la necesidad creada de personal de apoyo de dichas aulas).

—Personas de apoyo por acumulación de tareas (contrato eventual por circunstancias de la producción).

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

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

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

Según señala el art. 21 de Ley de presupuestos del Estado de 2015, Ley 36/2014, de 26 de



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ZUERA

diciembre: "A lo largo del ejercicio 2015 no se procederá en el sector público delimitado en el artículo anterior, ..., a la incorporación de nuevo personal, salvo la que pueda derivarse de la ejecución de procesos selectivos correspondientes a Ofertas de Empleo Público de ejercicios anteriores o ..."

Dos. Durante el año 2015 no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales. (...)

Siete. Los apartados Uno, Dos, Cinco y Seis de este artículo tienen carácter básico y se dictan al amparo de los artículos 149.1.13.ª y 156.1 de la Constitución."

En similares términos el art 20 de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, donde dispone:

"Uno. 1. A lo largo del ejercicio 2016 únicamente se podrá proceder, en el Sector Público delimitado en el artículo anterior, ...a la incorporación de nuevo personal con sujeción a los límites y requisitos establecidos en los apartados siguientes, salvo la que pueda derivarse de la ejecución de procesos selectivos correspondientes a Ofertas de Empleo Público de ejercicios anteriores o de plazas de militares de Tropa y Marinería profesional necesarias para alcanzar los efectivos fijados en la Disposición adicional décima cuarta...."

Dos. Durante el año 2016 no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales...."

Siete. Los apartados Uno, Dos, Cinco y Seis de este artículo tienen carácter básico y se dictan al amparo de los artículos 149.1.13.ª y 156.1 de la Constitución."

En este sentido, las escuelas infantiles municipales de primer ciclo han sido consideradas por el Ayuntamiento de Zuera como un servicio público prioritario, dado, entre otros aspectos, que la población tal y como dispone el art 11 de la LRRL es un elemento indispensable, necesario y básico de los municipios junto con el territorio y la organización. En este sentido, los servicios prestados en la escuela infantil municipal de primer ciclo de Zuera han de considerarse como un servicio público prioritario, ya que ella contribuye de manera manifiesta a la fijación de población joven en el municipio que asegure el relevo regeneracional de la población del Municipio de Zuera.

El sistema selectivo elegido es el de concurso conforme al 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, y al TREBEP.

### **Segunda. — Funciones de Educadora Infantil I (A2).**

Atender todas las situaciones relacionadas con el desarrollo integral del niño (afectivas, higiénicas, alimenticias, de descanso, de relaciones sociales y con el entorno, desarrollo cognitivo, expresivo y momento evolutivo en que se encuentra) detectando y atendiendo las necesidades físicas, afectivas, intelectuales y sociales de los niños/as, mediante una pedagogía adecuada y fomentando la participación de las familias en la escuela para establecer un vínculo que favorezca el proceso madurativo de los niños.

Desarrollando en particular las siguientes funciones básicas:



- Atender todas las situaciones relacionadas con el desarrollo integral del niño.
- Detectar y atender las necesidades físicas, afectivas, intelectuales y sociales de los niños.
- Realizar un seguimiento individual del alumno mediante una observación sistemática.
- Estimular el desarrollo integral del niño físico, intelectual, social, moral y afectivo
- Crear hábitos de autonomía personal y social
- Velar por la seguridad y bienestar físico del niño/a
- Facilitar la integración de los alumnos y fomentar su participación en las actividades
- Planificar el periodo de adaptación a la escuela.
- Planificar y evaluar la programación de su grupo.
- Organizar diariamente las actividades en relación con la unidad didáctica.
- Clasificar, organizar y presentar los trabajos realizados individualmente.
- Colaborar en la consecución del Proyecto educativo del Centro.
- Coordinarse con las restantes educadoras para planificar y desarrollar la marcha del curso.
- Coordinarse con el resto de educadoras para realizar las funciones propias del centro.
- Realizar las funciones de comedor
- Enseñar a las familias a principio de curso y contactar diariamente en la entrega o recogida de los niños.
- Reunirse con las familias individualmente a petición de algunas partes implicadas.
- Informar a las familias de todo aquello que concierna en relación con el proceso educativo del niño/a.
- Cumplir y hacer cumplir las normas del centro.
- Y todas aquellas tareas que le encomiende su superior inmediato y que estén en el ámbito de sus capacidades y destrezas

### **Tercera. — Régimen jurídico.**

La relación laboral de las personas integrantes de la bolsa se regulará por el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, siendo contratados mediante un contrato laboral de duración determinada quienes acepten el llamamiento para el desempeño de funciones en cualquiera de los supuestos que contempla la base primera, pudiéndose establecer en el contrato un periodo de prueba de 15 días con las consecuencias que establece la normativa laboral sobre la no superación del mismo. La duración, necesariamente temporal, estará condicionada al tiempo que dure la necesidad creada en cada uno de los supuestos, calificándose el contrato que se formalice con el trabajador en alguna de las modalidades temporales previstas en el Real Decreto 2720/1998 y demás normativa concordante, según cada supuesto de los indicados en la base primera.

En particular, en el caso de que las contrataciones a realizar por la necesidad de labores de apoyo por apertura de aulas cuyas necesidades de personal no figuren en plantilla a partir del curso 2015-2016, se procederá en el siguiente sentido: antes del inicio del curso escolar 2015-2016, si es posible su determinación, serán contratadas tantas personas como resulte imprescindible para dicho curso académico; serán llamadas por tanto las personas que hayan obtenido las primeras puntuaciones en la bolsa de empleo. En el momento temporal en que la falta de demanda del servicio determine que finaliza la necesidad de personal de apoyo en alguno de los casos, se procederá al cese de la persona peor situada en la bolsa de empleo de entre las contratadas inicialmente, y así sucesivamente, de modo que la persona mejor situada en la bolsa de empleo será la última en finalizar su contrato con



motivo de la completa desaparición de tales necesidades.

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

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

#### **Cuarta. — Vigencia de la bolsa de empleo.**

La presente bolsa de empleo tendrá una duración máxima de tres cursos académicos, contados a partir del curso 2015-2016. El período de contratación lo será sin solución de continuidad durante los cursos académicos en que permanezca la necesidad de personal de apoyo, en caso de contratación para dicha finalidad de apoyo en aulas de carácter no permanente.

#### **Quinta. — Requisitos de los aspirantes.**

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

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

—Tener cumplidos dieciséis años y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa, de conformidad con la legislación vigente. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

—No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

—No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

—Estar en posesión del Título de Maestro especialista en Educación Infantil o titulaciones homologadas según el Real Decreto 1954/1994, de 30 de septiembre, sobre homologación de títulos a los títulos universitarios oficiales, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en



que termine el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España.

2.- Los requisitos previstos en los puntos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta su contratación.

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

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

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento de Zuera y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ. La documentación a presentar es la siguiente:

—Fotocopia compulsada del DNI del solicitante.

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

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

—Fotocopia compulsada del Título de Maestro especialista en Educación Infantil o titulaciones homologadas según el Real Decreto 1954/1994, de 30 de septiembre, sobre homologación de títulos a los títulos universitarios oficiales, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España.

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

—Resguardo (indicando: Pruebas selectivas bolsa Educador Infantil I) del abono de 17,28 € en la cuenta municipal de Caixabank ES11 2100 4616 1122 0001 2668, en concepto de tasa por inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio de la Administración Municipal de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Nº22 del Ayuntamiento de Zuera, con excepción de los solicitantes en situación de desempleo en el momento de presentación de la solicitud, situación que deberán acreditar mediante el correspondiente justificante expedido por el Servicio Público de Empleo. No se admitirá tarjeta de mejora de empleo.

**Séptima. — Admisión/exclusión de aspirantes.**

1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ZUERA

aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento. Si no se producen reclamaciones se entenderá elevada a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación.

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

#### **Octava. — Tribunal calificador.**

El tribunal calificador será designado por el Alcalde-Presidente y valorará los méritos.

Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, y estará constituido, además de por los respectivos suplentes, por el presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará de secretario.

La pertenencia a dicho tribunal lo será a título individual no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Todos ellos habrán de ser Funcionarios de Carrera que pertenezcan al mismo grupo o superior de entre los previstos en el art. 76 de la ley 7/2007, de 12 de abril, del E.B.E.P.

La composición del tribunal se hará pública en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento de manera simultánea o previa al de la lista de admitidos provisional.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Por su parte, los aspirantes, podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de esa misma norma.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros, siendo necesaria la presencia de la presidencia y del secretario en todo caso. Las decisiones se tomarán por mayoría.

Constituido el tribunal, este resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

El tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto.

#### **Novena. — El sistema de acceso será de concurso.**

El sistema elegido para proveer la plaza es el de concurso, mediante valoración de méritos de acuerdo con los siguientes criterios:

En esta fase se puntuará hasta un máximo de 10 puntos la valoración de los siguientes méritos:

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



—El apartado de experiencia se acreditará mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado (original o copia compulsada) de servicios prestados en el caso de empleados públicos, o contratos de trabajo registrados por el INEM en los que se haga constar la duración de dicha prestación con fecha de inicio, finalización y denominación del puesto de trabajo desempeñado o, en su caso, especialidad para la que se le ha contratado. La aportación de los contratos de trabajo podrá sustituirse por la certificación de la administración pública o entidad privada concertada acreditativa del tiempo trabajado por el aspirante, debiendo constar en la misma, además, la modalidad contractual y la categoría profesional. En el caso de trabajadores por cuenta propia, se aportará el alta en el IAE y justificantes de pago de dicho impuesto o documento acreditativo equivalente. En todo caso, el contrato de trabajo se comprobará con el Informe de vida laboral para comprobar que durante el período de vigencia del mismo se ha estado efectivamente trabajando. La vida laboral por sí sola no será prueba suficiente. Si esta documentación acreditativa no especifica cualquiera de estos datos no serán tenidos en cuenta a efectos de cómputo.

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

1. Experiencia en la atención directa a niños en el ámbito del primer ciclo de Educación Infantil (máximo 3,5 puntos):

1.1.- En puestos de igual o superior categoría al que es objeto de la convocatoria:

- a) Por servicios prestados en centros públicos: 0,05 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.
- b) Servicios prestados en centros privados o concertados de Educación Infantil: 0,05 puntos por cada mes completo efectivamente trabajados, computado de forma acumulativa.

1.2.- En puestos de inferior categoría al que es objeto de la convocatoria:

- a) Por servicios prestados en centros públicos: 0,025 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.
- b) Servicios prestados en centros privados o concertados de Educación Infantil: 0,025 puntos por cada mes completo efectivamente trabajados, computado de forma acumulativa.

2. Formación y perfeccionamiento en Educación Infantil (máximo 4,5 puntos):

Por cada curso relacionado con las funciones del puesto o relacionado con la Administración Local, sin que sean valorados los cursos de duración menor a 10 horas:

- De 10 a 29 horas, 0,1 puntos.
- De 30 a 100 horas, 0,2 puntos.
- De 101 a 200 horas, 0,4 puntos.
- De 201 a 300 horas, 0,6 puntos.
- Más de 301 horas, 0,8 puntos.

3. Titulación (máximo 2 puntos):

Por estar en posesión de otros títulos diferentes y superiores al exigido como requisito para participar en este proceso, 1 punto por cada título. La titulación presentada como requisito para concursar no contará como mérito.

**PUNTUACIÓN FINAL:** Resultado del proceso selectivo.

Finalizada la fase de concurso, el tribunal hará pública la relación de aspirantes con



indicación de la puntuación final obtenida.

En caso de que varios aspirantes obtengan la misma puntuación, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en experiencia profesional, en segundo lugar a la puntuación por titulación académica y en tercer lugar a la puntuación obtenida por formación complementaria. Si persistiese el empate, se efectuará por sorteo.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

#### **Décima. — Calificación definitiva.**

El orden de los aspirantes que formarán la bolsa de empleo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas y resueltas en su caso las situaciones de desempate. Dicha relación será confeccionada por el tribunal de selección bajo la forma de propuesta de resolución y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, abriéndose un periodo de alegaciones por cinco días hábiles.

#### **Undécima. — Publicación oficial de los resultados.**

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

#### **Duodécima. — Funcionamiento de la bolsa.**

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

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

- a) La no aportación en su caso de documentación que pueda ser requerida al aspirante.
- b) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo establecido en estas bases.
- c) No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de "no apto".
- d) La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito. La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que seguidamente se detallan no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

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

- a) Baja por maternidad o paternidad.
- b) Baja por enfermedad o accidente.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.
- e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

Estas personas mantendrán por tanto su posición en la bolsa de empleo. La no





acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

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

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

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

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

- A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

- a) Procedimiento general: Se contactará telefónicamente (mediante llama y mensaje de texto) y mediante comunicación de e-mail con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo 3 intentos de comunicación en horas distintas y al menos dos de ellos en días diferentes.
- b) Procedimiento de urgencia: Se contactará telefónicamente (mediante llama y mensaje de texto) y mediante comunicación de e-mail con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 2 horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo 3 intentos de comunicación en horas distintas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres intentos de comunicación en el horario de 8 a 15 horas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

#### 6. Aportación de documentación y nombramiento.

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

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, NIE o equivalente.
- b) Fotocopia compulsada de la tarjeta sanitaria o documento de afiliación a la Seguridad Social.
- c) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni de incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ZUERA

- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- e) Ficha de datos de personal

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

**Decimotercera. — Legislación aplicable e Incidencias.**

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo no expresamente derogado, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y resto de normativa de aplicación.

Contra la presente convocatoria y bases podrá interponerse, alternativamente, o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.



Zuera, a 17 de diciembre de 2015.

El Alcalde,

Fdo.: Luis Zubieta Lacámara.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ZUERA

**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN BOLSA DE EMPLEO**

**DATOS DE LA CONVOCATORIA**

<b>Plaza a que aspira:</b> <b>EDUCADORA INFANTIL I</b>	<b>Fecha convocatoria:</b>
---	----------------------------

**DATOS DEL/A ASPIRANTE**

<b>1º Apellido</b>	<b>2º Apellido</b>	
<b>Nombre:</b>	<b>D.N.I.:</b>	
<b>Fecha de nacimiento:</b>		
<b>Teléfono para el llamamiento:</b>		
<b>Teléfono de sustitución 1:</b>	<b>Teléfono de sustitución 2:</b>	
<b>Domicilio (Calle, plaza, número piso):</b>		
<b>Municipio:</b>	<b>C.Postal:</b>	<b>Provincia:</b>
<b>Correo electrónico:</b>		

**DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:**

- Fotocopia compulsada del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- Curriculum profesional del aspirante, junto con los documentos justificativos relacionados en el mismo detallados en las bases de la convocatoria, para poder ser valorados en la fase de concurso.
- Declaración responsable según anexo II de estas bases.
- Fotocopia compulsada del título requerido en la base quinta de la convocatoria para la participación en la misma.
- Documento acreditativo de haber abonado los derechos de la convocatoria mediante transferencia o ingreso en efectivo en la cuenta municipal de Caixabank ES11 2100 4616 1122 0001 2668, con excepción de los solicitantes en situación de desempleo.

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas y a prestar juramento o promesa en los términos establecidos en el R.D. 707/79 de abril.

....., a..... de..... de 2015.

FIRMA

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informamos a todos los participantes en esta convocatoria que sus datos personales serán almacenados en ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Zuera, con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto solicitado.  
Asimismo, le informamos de la posibilidad que usted tiene de ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose a: Ayuntamiento de Zuera, Plaza de España 3, 50800, Zuera (Zaragoza). Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ZUERA

## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, D./Dña....., con  
DNI nº....., DECLARO bajo mi responsabilidad  
que :

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

Lo que declaro en Zuera, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE DE LA VILLA DE ZUERA

---