

Resolución del Ayuntamiento de Utebo (Zaragoza) por la que se hacen públicas las Bases de la convocatoria para la creación de una lista de espera ordenada que, tras la acreditación de hallarse en posesión del mérito y capacidad requeridos, podrán ser contratadas como personal laboral temporal, en la categoría de **TÉCNICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL**.

Por la Junta de Gobierno Local de fecha **19 de febrero de 2020**, se ha acordado convocar pruebas selectivas para la creación de una bolsa de Técnicos de Educación Infantil, con sujeción a las siguientes bases:

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria:

1.1.- Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria, efectuar la selección para la creación de una lista de espera ordenada de personas que, tras la acreditación de hallarse en posesión del mérito y capacidad requeridos, podrán ser contratadas como personal laboral temporal bajo alguna de las modalidades contractuales de contrato de trabajo de duración determinada cuando concurren cualesquiera circunstancias previstas en la legislación vigente, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores y normativa de desarrollo, como **TÉCNICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL (Grupo 3)**.

1.2.- Responsabilidades generales del puesto: Atender el programa de Educación Infantil.

1.3.- El sistema de selección será el de oposición libre.

1.4.- Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes:

2.1.- Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrá participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de la siguiente titulación: Técnico Superior en Educación Infantil, Técnico Especialista en Jardín de Infancia o Profesor de Educación General Básica especialista en preescolar o Maestro Especialista en Educación Infantil o Grado en Magisterio en Educación Infantil 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, adjuntando al título su traducción jurada.



- No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.
- 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.
- Haber abonado la Tasa a la que se refiere la Base 3.3, salvo que el interesado se encuentre exento de su pago de conformidad con lo allí dispuesto.

2.2.- Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y mantenerlos hasta el momento y durante la formalización de la contratación y relación subsiguiente.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias:

3.1.- Las personas interesadas podrán presentar instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Utebo dentro del plazo de quince días hábiles siguientes al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, de acuerdo con el modelo de solicitud que figura como Anexo II. Si reúne la condición de discapacidad deberá cumplimentar el apartado correspondiente.

3.2.- Las instancias podrán presentarse, si fuera presencialmente, en el Registro General de la Oficina de Atención Ciudadana (Plaza Constitución n.º 2) en horario de 08:30 a 17:00 de Lunes a Jueves, y de 08:30 a 14:30 los Viernes y durante Semana Santa, verano y Navidades de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el punto anterior. Igualmente, podrá presentarse de forma telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Utebo (<http://utebo.sedelectronica.es/info.1>) o efectuarse de conformidad con los procedimientos que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que presenten su instancia mediante el procedimiento establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o en registro distinto al de esta Entidad, deberán comparecer para la realización de los ejercicios con copia de la instancia presentada a los efectos de su admisión para el supuesto de que no se hubiesen recibido en este ayuntamiento con anterioridad a la fecha del inicio del proceso selectivo.

3.3.- Junto con la instancia deberá acompañarse fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia de la titulación exigida en la base segunda y el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen, que se fijan en 9,20 euros.

Podrá abonarse: personalmente en la Tesorería de la Corporación, mediante giro postal o mediante ingreso en la cuenta de IBERCAJA-Oficina Utebo 2085 1323 24 0300040432 a nombre del Ayuntamiento de Utebo especificando nombre del interesado y que se trata de la presente oposición.



No obstante, estarán exentos del pago del importe de la tasa por derechos de examen los demandantes de empleo de larga duración que no sean beneficiarios de la prestación por desempleo y cuya unidad familiar no haya obtenido, en el ejercicio anterior al del devengo, ingresos superiores a 27.241,20 €.

A estos efectos, se consideran demandantes de empleo de larga duración aquéllos que hayan permanecido en desempleo durante un periodo de 12 meses en un periodo de 18 meses inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Para ello deberán aportar justificante de demanda de empleo, documento que acredite el periodo inscrito en dicha situación, documento que acredite que no se está percibiendo prestación por desempleo, y declaración responsable donde se diga que no se percibe prestación por desempleo y que los ingresos de la unidad familiar son inferiores a los establecidos en el párrafo anterior, según modelo del Anexo III.

3.4.- En ningún caso la presentación y el 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 cualquiera de los Registros del Ayuntamiento de Utebo o a través de los procedimientos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.5.- 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 las mismas, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.6.- La no presentación en tiempo y forma de la solicitud supondrá la exclusión del interesado.

CUARTA.- Admisión y exclusión de aspirantes

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Alcaldía u órgano en que en su caso delegara, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de edictos de la Corporación, en la Sede Electrónica y en la Página Web del Ayuntamiento.

4.2.- Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales.

4.3.- Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Alcaldía y el anuncio correspondiente a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación, en la Sede Electrónica y en la página Web del Ayuntamiento.

4.4.- Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo.

QUINTA.- Tribunal Calificador:

5.1.- El Tribunal calificador juzgará los ejercicios del proceso selectivo. Su composición será colegiada debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

5.2.- Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. La pertenencia al Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.



5.3.- El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Dña. Isabel Romero Martínez como titular y D^a. M^a Pilar Más Pérez como suplente.

Vocales:

- a) Dña. Bárbara Almansa Melus como titular y Dña. M^a Carmen Heras Subero como suplente.
- b) Dña. Beatriz Lumbreras Zapata como titular y D. Gonzalo Estallo Coarasa como suplente.
- c) Dña. M^a Elena Segovia Perea como titular y D. Gualterio Espada Plumed como suplente.

Secretario: Dña. Ana Isabel Soto Panadero como titular y D. Francisco García Barrios como suplente.

5.4.- El Tribunal no puede constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

5.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Sra. Alcaldesa, cuando concurren en ellos cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

5.6.- El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios.

5.7.- Los miembros del Tribunal percibirán las asistencias que regula el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. A estos efectos el proceso de selección se clasifica en Categoría Segunda.

SEXTA.- Sistema de selección:

6.1.- El procedimiento de selección será el de oposición que constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

- **Primer ejercicio:** De carácter teórico, tipo test de 20 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, relacionadas con el contenido del temario que se adjunta en el Anexo I.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y será valorado de 0 a 10 puntos siendo necesario una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo y pasar a la realización del segundo ejercicio.

Se dispondrá de un máximo de 30 minutos para la realización de este ejercicio. El ejercicio que se proponga a los aspirantes contendrá además cinco preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el Tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por las personas aspirantes.



Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,50 puntos. Cada respuesta errónea se penalizará con 0,100 puntos. Las respuestas en blanco no se penalizan.

- Segundo ejercicio: Será realizado por los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio. Tiene carácter obligatorio y práctico, destinado a evaluar los conocimientos prácticos del aspirante en funciones propias de la plaza. Consistirá en la realización por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con los contenidos del programa, aunque no coincidan exactamente con ninguno de los epígrafes.

Este ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos siendo necesario una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

Se dispondrá de un máximo de una hora y media para la realización de este ejercicio.

SÉPTIMA. Desarrollo del proceso y calificación final.

7.1.- La fecha de realización de los ejercicios de la oposición se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, en la Sede Electrónica y en la página Web municipal y, en su caso, en el lugar donde haya sido realizado el ejercicio inmediatamente anterior.

7.2.- En los ejercicios escritos, siempre que su carácter y naturaleza lo permitan, quedará garantizado el anonimato de los aspirantes.

7.3.- El orden de actuación de los aspirantes admitidos se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra que corresponda según el resultado del sorteo previsto en el art. 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la D.G.A., regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Los aspirantes deberán venir provistos de D.N.I o en su defecto, pasaporte o permiso de conducción, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en casos de imposibilidad por fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a la oposición.

7.4.- Se considerarán y, en su caso, se establecerán para las personas con discapacidad que así lo hayan requerido en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique ni reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

7.5.- El Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, en la página Web municipal y en Sede electrónica y donde pudiera estimar oportuno, las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de los ejercicios.



La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma total de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes serán criterios para dirimir el mismo: en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición; si ésta no fuera suficiente, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición y, si continúa el empate, se dirimirá por sorteo.

7.6.- El Tribunal declarará aprobados a los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo. La declaración de resultar aprobados por parte del Tribunal no otorgará a los respectivos aspirantes ningún otro derecho distinto de los que se deriven de lo establecido en estas Bases.

7.7.- Concluido el proceso selectivo, El Tribunal procederá a confeccionar la lista de espera de los aspirantes seleccionados, ordenados de mayor a menor puntuación, que será aprobada por Decreto de Alcaldía, y publicada en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial, en la Sede electrónica, en la página Web y donde se pudiera estimar oportuno.

OCTAVA.- Lista de espera:

8.1.- El plazo de validez de la lista de espera creada se iniciará en el momento de su publicación en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la página web municipal y finalizará a los cinco años, teniendo prioridad en el llamamiento los aspirantes que formen parte de listas de espera derivadas de procesos selectivos convocados para la contratación de personal laboral fijo, sobre las listas generadas en procesos selectivos para la contratación de personal laboral temporal.

8.2.- Los candidatos que figuren en la bolsa de trabajo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- **Libre:** tal situación hará susceptible al candidato de recibir ofertas para su contratación laboral.
- **Ocupado:** tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato en alguna de las situaciones descritas a continuación como causas justificadas de rechazo a la oferta realizada.
 - Hallarse de baja médica por enfermedad o maternidad, circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del parte de baja. Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia a una posible oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación.
 - Hallarse trabajando, con contrato de trabajo en vigor, al servicio de otra Administración Pública o en el sector privado, debiendo acreditar tal situación mediante presentación del mismo.

En este caso, se llamará al siguiente aspirante, sin que el anterior pierda su posición preferente para futuros llamamientos.

El aspirante que se halle en tal situación, una vez desaparecida la causa que lo motive, podrá pasar a situación libre, correspondiéndole comunicar a este Ayuntamiento su situación de estar disponible para nuevos llamamientos, de modo que no se llamará al aspirante en los siguientes llamamientos salvo que hubiera comunicado por escrito al Ayuntamiento su disponibilidad.



- **Excluido:** tal situación vendrá determinada por la renuncia del candidato a ser contratado sin causa justificada. Ello conlleva la pérdida de la posición ocupada en la bolsa e imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación.

8.3.- El funcionamiento de la lista será el siguiente:

- Cuando surja la necesidad de contratar un Técnico de Escuela Infantil se llamará, ofreciendo el contrato, a quien por turno corresponda conforme a la bolsa creada.
- Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabando mensaje en contestador automático, se aguardará 30 minutos para posible respuesta del candidato llamado. En el caso de no obtenerse comunicación de ningún tipo (ni resultar posible la grabación de mensaje en contestador automático), se realizará una segunda llamada pasados 10 minutos y, de no lograrse tampoco ningún tipo de comunicación, se pasará a llamar al candidato siguiente.
- Una vez localizado el candidato, éste habrá de dar una respuesta inmediata, afirmativa o negativa, a la oferta de llamamiento, con independencia de que la justificación de su rechazo pueda acreditarse con posterioridad, en un plazo no superior a 10 días.

8.4.- Finalizada la relación temporal, el trabajador volverá a ocupar su posición original en la Lista. La contratación y desempeño del puesto no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en una o varias ocasiones.

En caso de ser necesarias varias contrataciones simultáneamente, se propondrá la que, previsiblemente, pueda tener mayor duración temporal al mejor posicionado en la Lista.

En ningún caso, la extinción de la relación temporal de un integrante de la Lista dará lugar a la extinción de las relaciones de otros candidatos, con peor posición original en la Lista, para asignar sus contratos a los mejor posicionados que han quedado sin contrato.

8.5.- Aquellos candidatos que hayan sido contratados por sustitución, por acumulación de tareas, o para la ejecución de un programa de carácter temporal, podrán ser objeto de llamamiento en concepto de mejora de empleo para cubrir una plaza vacante, o en todo caso, para la ejecución de un programa de carácter temporal si estuvieran contratadas por sustitución o acumulación de tareas, debiendo corresponder la plaza y puesto de trabajo ofertado, en cualquiera de los supuestos, a la misma plaza/categoría profesional que la ocupada por la persona interesada.

Si esta no acepta la mejora de empleo no se le volverá a ofrecer otra hasta la finalización de su contrato laboral.

No se ofrecerá una mejora de empleo a quien ya ocupe una plaza vacante.

Cuando se produzca la finalización de la relación laboral por cubrirse el puesto que se venía desempeñando por personal laboral fijo y la cobertura efectiva de dicho puesto no sea superior a 30 días, se puede volver a cubrir el puesto de trabajo mediante la contratación de la misma persona que lo venía desempeñando, con independencia de su posición en la lista de espera vigente.

NOVENA.- Llamamiento, presentación de documentos y contratación:

9.1.- En el caso en que se produzca cualquiera de los supuestos a que se refiere la Base primera, el aspirante aprobado con mejor puntuación, será requerido para que presente en la Secretaría de la Corporación los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de 3 días naturales.

Los documentos a presentar en el Servicio de Personal son:



- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
- Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- Declaración responsable de no estar afectado por ninguna causa de incapacidad ni de los previstos en los apartados e) y f) de la base segunda.
- Declaración de actividades que se estén realizando en el sector público o fuera del mismo a los efectos establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Obtención, previa citación que será cursada por el Ayuntamiento de Utebo, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones de cargo, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de vigilancia de la Salud del Ayuntamiento de Utebo.
- Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por el Área de Personal.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual, según dispone la La L.O 1/1996 de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015.

9.2.- Quien dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación solicitada 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 medico fuera de "no apto" no podrá ser contratado quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.3.- La resolución de contratación será adoptada por el Alcalde-Presidente, o en su caso, por el órgano que tenga delegada la competencia, necesariamente a favor del aspirante indicado, y será notificada al interesado para que en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que se les notifique la resolución, comparezca en este Ayuntamiento para suscribir el contrato.

DÉCIMA.- Normas finales.

10.1.- Las presentes Bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en la prueba selectiva, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

10.2.-Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; T.R. de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 (en lo que no contradiga la Ley del Estatuto Básico del Empleado público); Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril (en lo que no contradiga la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público); Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración local; Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Utebo, a fecha de la firma electrónica
LA ALCALDESA



ANEXO I – TEMARIO

PARTE COMÚN:

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de derechos y libertades.
2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. El Estatuto de Autonomía de Aragón.
3. El Municipio. Elementos constitutivos del municipio: población, territorio y organización. Competencias municipales.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura, ámbito de aplicación y principios generales. El procedimiento administrativo: concepto y clases.
5. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: sus clases. La Oferta de Empleo Público. La Relación de Puestos de Trabajo. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen de Incompatibilidades.
6. Ley Aragonesa 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón. Principios básicos. Igualdad en el sector público.

PARTE ESPECÍFICA:

1. Relaciones afectivas madre- hijo. El apego. Influencia sobre la adquisición de aprendizaje.
2. El papel del adulto en el desarrollo del niño. La interacción. Relaciones e interacción familia-escuela.
3. El desarrollo de las nociones espaciales y temporales en los niños de 0 a 3 años.
4. El juego: teorías, características y clasificaciones del juego infantil. El juego en el primer ciclo de Educación Infantil.
5. Programación en el aula. Componentes básicos de la programación.
6. Requisitos mínimos de los Centros de educación infantil en la Comunidad Autónoma de Aragón.
7. La evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje en el marco de la Educación Infantil: Tipos, funciones, estrategias e instrumentos.
8. Características generales de niños y niñas hasta los tres años. Principales factores que intervienen en el desarrollo infantil. Etapas y momentos más significativos. El papel de la/del técnica/o de Educación Infantil.
9. El desarrollo psicomotor en el primer ciclo de educación infantil.
10. El desarrollo del lenguaje en el primer ciclo de educación infantil. Prevención y alteraciones.
11. El desarrollo cognitivo de 0-3 años. Periodo sensoriomotor.
12. La seguridad emocional. Periodo de adaptación. Programación, objetivos y orientaciones para su planificación. La interacción familia-escuela durante el periodo de adaptación.



13. Organización de los espacios y los tiempos en el primer ciclo de la Educación Infantil. Ritmos y rutinas cotidianas. Tipos de agrupamiento. Modelos de organización y distribución temporal.
14. Seguridad infantil. Prevención de accidentes. Medidas de seguridad infantil. Legislación vigente.
15. Influencia de las principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la educación infantil.
16. La propuesta educativa de Reggio Emilia. Puntos fundamentales de esta propuesta. Pedagogía Pikler. Puntos claves.
17. La Escuela Vivencial. Características básicas de la escuela vivencial. El papel del educador en la escuela vivencial. La provocación.
18. La ordenanza de funcionamiento de la escuela municipal de educación infantil de primer ciclo de Utebo.
19. Orden de 28 de marzo de 2008, del departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se aprueba el currículo de la Educación Infantil y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.



ANEXO II - MODELO DE SOLICITUD

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, se informa que los datos que obran en este escrito forman parte del fichero de datos de carácter personal denominado "Registro de Estadística Registro de Salario". Los datos solicitados son necesarios para cumplir la misión que el Ayuntamiento de Utebo tiene encomendada. Dicha información podrá ser utilizada, sin perjuicio de su finalidad, para la realización de estadísticas internas. Los datos serán tratados de forma confidencial. El afectado podrá ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición o limitación de datos, comunicando a la Agencia Española de Protección de Datos, utilizando a tal efecto los formularios que el Ayuntamiento pone a su disposición o bien mediante los que la Agencia de Protección de Datos facilita a

D/D^a.....con D.N.I. núm.....
domiciliado encalle.....
nº..... C.P. y teléfono.....

EXPONE:

- Que está enterado/a de las bases que han de regir la selección para la creación de una lista de espera de personas que podrán ser contratadas como personal laboral temporal en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, como Técnicos de Educación Infantil.
- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Por todo lo expuesto SOLICITA:

- Que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido/a al proceso selectivo correspondiente para la provisión de la citada plaza.

UTEBO, ade.....de....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO.



ANEXO III – DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, D/D^a, con DNI,
manifiesto bajo mi responsabilidad que:

• Soy demandante de empleo de larga duración y cumplo con los requisitos establecidos en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, artículo 5.1, para acceder a la bonificación del 100 % de la misma, en concreto que:

- No soy beneficiario/a de la prestación por desempleo.
- Mi unidad familiar no ha tenido, en el ejercicio anterior al del devengo de esta tasa por derechos de examen, ingresos superiores a 27.241,20 €.
- Dispongo de la documentación que así lo acredita.

En....., ade.....de

Firma D./Dña.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO.

