

SECCIÓN SEXTA

Núm. 5189

AYUNTAMIENTO DE TARAZONA

Iniciado expediente de aprobación de bases y convocatoria para la provisión de una plaza de Maestra de Educación Infantil de carácter fijo discontinuo integrada en el grupo/subgrupo de clasificación profesional A2 de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarazona, incluida en la tasa específica de reposición de la oferta de empleo público de 2023, publicada en BOPZ núm. 294, de 26 de diciembre de 2023.

Recabado informe de la Intervención, que figura en el expediente.

Obra en el expediente solicitud de informe a la representación de los empleados públicos.

Considerando que corresponde a la Junta de Gobierno la aprobación de las bases de los procesos selectivos del personal, en virtud de la delegación de Alcaldía efectuada por Resolución 882/2023, de 23 de junio, atribución que -para el asunto objeto de esta Resolución- procede avocar al órgano delegante por razones técnicas, de más celeridad y agilidad en el trámite del expediente y para conseguir mayor eficacia y eficiencia en su desarrollo, al amparo del art. 10.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 g de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; por esta Alcaldía Presidencia se resuelve:

Primero. – Avocar la competencia delegada en la M.I. Junta de Gobierno, para la aprobación de las bases de procesos selectivos, cuya atribución fue delegada por la Alcaldía en la Junta de Gobierno Local en virtud de Resolución 882/2023, de 23 de junio.

Segundo. — Aprobar la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Maestra de Educación Infantil de carácter fijo discontinuo, perteneciente a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarazona, correspondiente al Grupo A2, nivel 22 y específico de su puesto de trabajo.

Tercero. — Aprobar las bases reguladoras del proceso de selección que figuran como Apéndice de esta Resolución.

Cuarto. —Publicar la presente Resolución y las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Tarazona, así como extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de su conocimiento general.

Quinto. — Dar cuenta de la presente Resolución a la M.I. Junta de Gobierno Local en la próxima sesión que se celebre.

Sexto. — Expresar que contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOPZ, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de los de Zaragoza, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOPZ, 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 interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Tarazona, a 24 de julio de 2026. — El alcalde, Pedro Antonio Jaray Artasona.

BASES PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE UNA PLAZA VACANTE DE MAESTRO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Primera. — Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la cobertura de una plaza vacante de maestro/a de educación infantil, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento incluida en la oferta de empleo público del 2023, con carácter definitivo como personal laboral fijo discontinuo.

Clasificación de la plaza es la siguiente:

- Denominación: Maestro/a Educación Infantil
- Personal laboral fijo discontinuo

Percibirán las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias establecidas en el convenio colectivo de aplicación, que corresponde al Grupo A2. Percibirán asimismo las retribuciones complementarias a que se refieren los apartados b, c y d del artículo 24 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y las correspondientes a la categoría de entrada en el cuerpo o escala en el que se le contrate.

La plaza referida se adscribe a la Unidad de la Escuela Infantil y las funciones que tiene encomendadas son las descritas en la relación de puestos de trabajo como maestro educación infantil, entre otras:

—Colaboración con la Dirección en la gestión, planificación y administración de la Escuela Infantil y Programa Educativo.

—Colaboración y ejecución con la Dirección en la programación, ejecución y evaluación de las actividades programadas.

—Supervisión de la atención prestada a las necesidades básicas de los niños en cuanto a alimentación, higiene y descanso.

—Realización de las actividades que favorezcan la de educación, la adquisición de hábitos, la maduración evolutiva, la autonomía, la sociabilidad y la estabilidad emocional de los niños.

—Velar por el mantenimiento de la Escuela Infantil y por el adecuado estado del material necesario para el desarrollo de las actividades.

La condición de personal fijo-discontinuo implica que la prestación de servicios no será continuada durante todo el año, sino únicamente durante los periodos en que exista necesidad de cobertura del puesto conforme a las ratios de alumnado y a la organización del servicio, realizándose los correspondientes llamamientos y ceses de acuerdo con dichas necesidades.

El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición

Segunda. — Protección de Datos.

El responsable del tratamiento de datos personales es el Excmo. Ayuntamiento de Tarazona.

El Ayuntamiento necesita gestionar los datos personales para la gestión del proceso de selección, así como la posterior gestión de la contratación de acuerdo con las Bases de dicho proceso y en cumplimiento de obligaciones legales.

Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de acuerdo con la normativa vigente.

No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal. Los datos se conservarán durante los períodos legales, luego serán suprimidos.

Datos del Delegado de Protección de Datos: aeneriz@audidat.com.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad sobre los datos de carácter personal mediante copia del DNI en: Excmo. Ayuntamiento de Tarazona, Plaza España, 2, 50500 Tarazona (Zaragoza).

Más información sobre sus derechos o presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos - <http://www.agpd.es> - C/ Jorge Juan, 6. 28001 – Madrid (901 100 099 - 912 663 517).

Tercera. — Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar del derecho a la

libre circulación de trabajadores conforme a los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación necesaria para desempeño del puesto, y en concreto, estar en posesión del grado en Magisterio de Educación Infantil o título equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.

e) 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 para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares 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.

f) Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual actualizado.

g) Haber ingresado las tasas correspondientes para la participación en los procesos selectivos (22,66 €) en la cuenta titularidad del Ayuntamiento en la cuenta bancaria ES49.2085.1119.5803.0014.1410

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma del contrato correspondiente.

Cuarta. — Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para 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 opta, se dirigirán al Señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimientos Administrativo común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, que recogerá la fecha en la que hayan sido publicadas las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, sin perjuicio de la publicación en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Tarazona.

Los posteriores anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

A la instancia se acompañará copia auténtica de la documentación que se detalla:

1. Fotocopia del DNI.
2. Títulos de acceso al proceso selectivo, según cláusula tercera
3. Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.
4. Justificante del ingreso de la tasa para la participación en el proceso selectivo.
5. En su caso, acreditación de los méritos a los que hace referencia la presente convocatoria.

La documentación a presentar junto con la solicitud deberá ser original o copia auténtica por órgano administrativo, según establece el artículo 27.1 de la Ley 39/2015: "A estos efectos, la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales podrán realizar copias auténticas mediante funcionario

habilitado o mediante actuación administrativa automatizada.” Y el apartado segundo determina que: “Tendrán la consideración de copia auténtica de un documento público administrativo o privado las realizadas, cualquiera que sea su soporte, por los órganos competentes de las Administraciones Públicas en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido. Las copias auténticas tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales”.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo solicitar su modificación, mediante escrito motivado, únicamente dentro del plazo establecido para la presentación de las solicitudes. Transcurrido el plazo indicado no se admitirán ni la modificación de solicitudes ni la retirada de las mismas.

No se admitirán otros documentos ni acreditaciones con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, no valorándose aquellos méritos que a juicio del Tribunal no se encuentren claramente documentados.

Para acreditar la experiencia profesional: Deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración pública donde se hubieren realizado, indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación, Grupo y Subgrupo, Cuerpo y Escala y fechas exactas del período de prestación de servicios e informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro General de entrada.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Todos los documentos exigidos en las presentes bases deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

Quinta. — Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Tarazona, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos y del plazo concedido a efectos de formular recusaciones y determinará lugar y fecha de la celebración de la prueba y orden de ejecución de las mismas. En la misma resolución se indicará la composición del órgano de selección. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

Sexta. — Tribunal calificador.

El órgano de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido de la siguiente forma:

- 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 del mismo.
- La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
- El número de los miembros del Tribunal será de cinco de entre los que se designará un secretario, y su nombramiento corresponderá a la Alcaldía. Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la convocatoria.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

Se podrá disponer de la incorporación de asesores especialistas en todas o algunas de las pruebas, que tendrán voz, pero no voto

El órgano de selección que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de conformidad con el anexo XVIII de la Resolución de 30 de diciembre de 2005 de la Secretaría de Hacienda y Presupuestos.

Los acuerdos del tribunal se harán público en todo caso en el Tablón de anuncios y sede electrónica-portal de transparencia del Ayuntamiento.

A los tribunales que actúen en estas pruebas se le abonarán las correspondientes indemnizaciones por asistencias, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones otorgadas por los correspondientes tribunales calificadores, tras la valoración de méritos, serán resueltas por aquellos en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la sede electrónica y en el tablón de edictos, sirviendo dicha notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado las alegaciones, así como a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

Séptima. — Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

La fase de oposición consistirá en la realización de pruebas de aptitud eliminatorio y obligatorio para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, por lo que los candidatos deberán acudir provistos del DNI en vigor o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El ejercicio, que constará de dos partes, será eliminatorio, calificándose hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en global. La puntuación de cada una de las partes del ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal.

7.1. FASE DE OPOSICIÓN: (MÁXIMO 10 PUNTOS)

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios.

Consistirá en la realización de un test y la resolución por escrito de un caso teórico práctico. El tribunal determinará el tiempo para realizar este primer ejercicio.

7.1.1. Test: Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, así como una serie de preguntas tipo test de reserva sobre el contenido comprendido en el anexo I, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas. No penalizando las respuestas erróneas o en blanco.

Las preguntas de reserva sustituirán por su orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por los aspirantes.

7.1.2. Caso teórico-práctico: La resolución por escrito de un supuesto práctico que será determinado previamente por el tribunal y deberá guardar relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales en los puestos objeto de la convocatoria.

En esta prueba se valorarán los conocimientos de las personas aspirantes en relación con el temario contenido en el anexo I.

Para valorar esta prueba, el tribunal de selección atenderá a los siguientes criterios:

- La corrección e idoneidad de la solución propuesta.
- La corrección de la aplicación, interpretación y argumentación propuesta.
- La adecuación de la normativa y legislación aplicada.
- La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.
- La claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución del caso práctico.

En el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde la celebración del primer ejercicio, el tribunal calificador ordenará publicar en la web municipal la plantilla provisional de respuestas del test, abriéndose un plazo a los efectos de poder formular

y presentar las personas aspirantes aquellas alegaciones a la misma que estimen convenientes.

7.1.3. Ambas pruebas se valorarán con un máximo total de diez puntos (el Tribunal decidirá sobre la puntuación otorgada a cada una de las pruebas anteriores), siendo necesario para superar esta fase, obtener una puntuación mínima de cinco puntos en total, quedando por lo tanto eliminados los aspirantes que no obtengan al menos dicha puntuación.

Los aspirantes serán convocados en uno o dos llamamientos según establezca el Tribunal, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

7.2. Fase de concurso (máximo 4 puntos)

La experiencia habrán de justificarse mediante:

Certificado de servicios prestados emitidos por la correspondiente Administración, en el que se indique el tiempo durante el que se ha prestado los servicios, denominación del puesto, categoría o grupo profesional y la jornada de trabajo. En caso de que el puesto no tenga exactamente la misma denominación, será necesario que quede acreditado que se trata de un puesto similar de la misma categoría, grupo y subgrupo y con funciones similares.

Se exceptúa la presentación de certificado de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tarazona, por quienes hayan trabajado en el mismo, que se acreditarán de oficio por dicha entidad, para los solicitantes en que concurra esa circunstancia, y lo indiquen en su solicitud.

Será requisito indispensable y por tanto insubsanable para la valoración de los méritos alegados, la presentación, dentro del plazo de admisión de solicitudes, de los documentos justificativos de los mismos (originales o copia auténtica).

No serán objeto de valoración los méritos de aquellos aspirantes que no cumplan con lo señalado en los párrafos que anteceden. No obstante, si el órgano de selección lo considera oportuno, podrá solicitar las aclaraciones que considere oportunas para la adecuada interpretación de la documentación presentada, lo cual se evacuará por correo electrónico, con aviso telefónico, otorgando a los interesados un plazo de 3 días hábiles para su contestación por el mismo medio.

La valoración de los méritos alegados y justificados en las solicitudes presentadas se efectuará con base a los criterios que seguidamente se relacionan.

Únicamente se valorarán los méritos que a continuación se indican (hasta un máximo de 4 puntos), con las puntuaciones que se señalan:

A) Experiencia profesional (máximo 4 puntos):

Se valorarán, de acuerdo con el baremo que sigue:

Por cada mes de servicios efectivos prestados en plaza de Maestra de educación infantil tanto como personal funcionario como personal laboral. Se valorará con el siguiente baremo:

—Experiencia en Administración Pública: a razón de 0,10 puntos por cada mes de experiencia.

A efectos de valoración de los periodos inferiores a un mes, las fracciones de mes igual o superiores a quince días se computarán como mes completo. Cuando las fracciones sean inferiores a quince días no serán computadas.

En primer lugar, se desarrollará la fase de oposición. Y aquellos candidatos que la superen pasaran a la valoración de la fase del concurso.

7.3. Criterios de desempate. En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, por orden de preferencia, en primer lugar, en la fase de oposición, y de persistir el empate, se solventará por lo dispuesto en la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, comenzando por la letra “B” y sucesivos siguientes en su caso (Boletín oficial del Estado núm. 161 de 3 de julio de 2026).

Octava. — Relación de aprobados y acreditación de requisitos.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y sede electrónica y se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo proponiendo la

contratación de la primera persona aspirante con mayor puntuación y con el resto de candidatos, que cumplan los criterios establecidos en la cláusula decimo primera, para la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo del resto de aspirantes.

La calificación final será la resultante de sumar las obtenidas en la fase de oposición y la de concurso.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para formalización de contrato, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

1. Copia autentica del DNI, NIE o documento que acredite el régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 57 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

3. Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

4. Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

5- Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia la base tercera o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

6. Certificado negativo de antecedentes de delitos sexuales actualizado.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. Se elevará propuesta de exclusión que resolverá el órgano competente del Ayuntamiento, previa audiencia a la persona interesada. Y en su caso, se realizará propuesta de contratación al siguiente aspirante según el orden de puntuación.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Novena. — *Contratación de personal laboral fijo-discontinuo*

Concluida la fase del concurso-oposición y una vez acreditados los requisitos de la cláusula anterior por los aspirantes correspondientes, por el órgano competente se acordará la contratación como personal laboral fijo-discontinuo.

Décima. — *Formalización de contrato.*

10.1. Plazo.

El aspirante propuesto deberá formalizar el contrato en el plazo de tres días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación de la contratación definitiva.

10.2. Formalidades.

Para la formalización del contrato, el interesado comparecerá en la fecha y hora que se señale.

10.3. Efectos de la falta de formalización del contrato.

Quien, sin causa justificada no formalizará el contrato dentro del plazo señalado, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria de la subsiguiente contratación conferido.

10.4. Al tratarse de un puesto de Maestro de Escuela Infantil con carácter fijo-discontinuo debido a que las necesidades de personal vienen determinadas por el número de niños matriculados, de conformidad con lo dispuesto en la Orden de 25 de agosto de 2005, del Departamento de Educación, Cultura y deporte por la que se establecen los requisitos mínimos e instrucciones técnicas de los centros que impartan el primer ciclo de la educación infantil en la Comunidad Autónoma de Aragón, y en particular, en el artículo 6, relativo al personal, los llamamientos en función de las necesidades de personal derivadas de las ratios de alumnado existente en cada curso escolar.



En consecuencia, cada llamamiento tendrá la duración necesaria para atender dichas necesidades, finalizando cuando estas desaparezcan conforme a la normativa aplicable y a la organización del servicio.

Undécima. — *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Con el resto de candidatos que han superado el primer ejercicio tipo test por haber obtenido una puntuación total mínima de 5 puntos o superior, se constituirá una lista de espera o bolsa de empleo exclusiva para esta plaza que tiene carácter discontinuo.

Concluido el proceso selectivo, el tribunal calificador procederá a confeccionar la lista de espera para la contratación de temporal para la plaza objeto de la presente convocatoria, que se generará para su llamamiento, tanto para cubrir la vacante que pudiera producirse y cuya cobertura interina se considere necesaria, como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencia o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de la plaza mientras persistan tales circunstancias.

El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá, de orden de mayor a menor, según la clasificación global obtenida en el conjunto de los mismos.

En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos, será criterio para dirimir el desempate el establecido en la base Séptima.

Dicha lista de espera o bolsa de empleo será aprobada por decreto del alcalde de la Corporación y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

El funcionamiento de esta bolsa temporal de empleo se regirá por las bases generales aprobadas por Resolución de alcaldía nº 2024-0245 de 4 de marzo de 2024, y publicadas en el BOPZ nº 59 de 13 de marzo de 2024.

Duodécima. — *Legislación aplicable.*

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa:

—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 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

—Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

—Convenio colectivo del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Tarazona.

—Demás disposiciones de aplicación.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMO TERCERA. Incidencias

13.1. Recursos.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del tribunal, podrán interponerse por parte de las personas interesadas los recursos procedentes en los casos y formas establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo.

13.2. El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

ANEXO I

Temario

PRIMERA PARTE

A) MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía: Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 4. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Ley de Administración Local de Aragón.

Tema 5. El municipio. El término municipal. La población. El padrón de habitantes. Organización municipal. Competencias. La participación vecinal en la gestión del municipio.

Tema 6. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 7. El ordenamiento jurídico- administrativo: El Derecho Administrativo: conceptos y contenidos. Tipos de disposiciones legales. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria.

Tema 8. El procedimiento administrativo. Los sujetos del procedimiento administrativo. Fases. Cómputo de plazos. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 10. La notificación. Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 11. Órganos Colegiados Locales. Funcionamiento. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificados. Órganos necesarios en régimen ordinario: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 12. La eficacia de los actos administrativos. Ejecución forzosa de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 13. Recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 14. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 15. El derecho de acceso a la información pública y transparencia. Normativa aplicable. Límites y garantías. El principio de publicidad activa. La publicidad pasiva. La protección de datos de carácter personal.

Tema 16. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al «mainstreaming» o transversalidad de género.

Tema 17. Modernización de la Administración Pública. La Administración electrónica.

Tema 18. Prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

Tema 19. La Ley Orgánica de Educación (LOE) modificada por la LOMLOE: Estructura del sistema educativo y principios generales.

Tema 20. La Educación Infantil en la LOMLOE: Fines, principios generales, objetivos pedagógicos y ordenación del primer ciclo.

Tema 21. El currículo del Primer Ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Aragón: Estructura, competencias clave y principios pedagógicos.

Tema 22. El Real Decreto por el que se establecen las ordenaciones y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.

Tema 23. El Decreto del Gobierno de Aragón por el que se regula la respuesta educativa inclusiva y la orientación en la Comunidad Autónoma de Aragón

Tema 24. Requisitos mínimos de los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil en Aragón: Espacios, ratios e instalaciones.

Tema 25. El Proyecto Educativo de Centro (PEC) en la Escuela Infantil: Elaboración, estructura, aprobación y seguimiento.

Tema 26. La Programación General Anual (PGA) y la Memoria Final de curso en la Escuela Infantil

Tema 27. La Programación Didáctica en el aula de 0 a 3 años: Elementos esenciales, objetivos, contenidos y situaciones de aprendizaje.

Tema 28. La evaluación en el primer ciclo de Educación Infantil: Características, técnicas, instrumentos y comunicación con las familias.

Tema 29. El reglamento de la Escuela infantil de Tarazona

Tema 30. Ordenanza Fiscal de la Escuela Infantil de Tarazona

Tema 31. El perfil profesional de la Maestra de Escuela Infantil: Funciones, competencias, deontología y el trabajo en equipo docente.

Tema 32. Teorías del desarrollo infantil: Piaget, Vygotsky, Bowlby, Wallon y Bruner aplicados a la etapa de 0 a 3 años.

Tema 33. El desarrollo físico y motor del niño de 0 a 3 años: Hitos del desarrollo, el esquema corporal y las leyes del desarrollo motor.

Tema 34. El desarrollo cognitivo en el primer ciclo de Educación Infantil: La inteligencia sensorio-motriz y los procesos de atención y memoria.

Tema 35. El desarrollo afectivo y de la personalidad: El apego como base de la seguridad del niño y el proceso de individuación.

Tema 36. El desarrollo social: Relación con iguales, el juego social, la socialización y el autoconcepto en el aula de bebés.

Tema 37. El desarrollo del lenguaje y la comunicación: Etapa prelingüística y lingüística, adquisición del vocabulario y la sintaxis.

Tema 38. Alteraciones o retrasos más frecuentes en el desarrollo infantil (motor, cognitivo, del lenguaje) y señales de alerta temprana.

Tema 39. La alimentación en el primer ciclo: Necesidades nutricionales, introducción de alimentos, alergias e intolerancias en el comedor escolar.

Tema 40. El descanso y el sueño en la Escuela Infantil: Ritmos biológicos, necesidades evolutivas, rutinas y la prevención de riesgos.

Tema 41. La higiene personal infantil: El control de esfínteres, la adquisición de hábitos de aseo y la autonomía en la vida diaria.

Tema 42. Enfermedades infantiles transmisibles más frecuentes en la escuela: Prevención, pautas de actuación, botiquín y primeros auxilios.

Tema 43. El periodo de adaptación a la Escuela Infantil: Planificación, estrategias didácticas, el papel del educador y el impacto familiar.

Tema 44. La expresión de las emociones en el niño de 0 a 3 años: Educación emocional, el manejo de las rabietas y el conflicto infantil.

Tema 45. La educación sensorial: Los sentidos como fuentes de conocimiento, la estimulación multisensorial y el diseño de rincones sensoriales.

Tema 46. La psicomotricidad en la Escuela Infantil: Práctica psicomotriz (Aucouturier), vivenciación corporal, el control tónico y el equilibrio.

Tema 47. Principios metodológicos de la intervención educativa en el primer ciclo: Globalización, significatividad, actividad y juego.

Tema 48. Las corrientes pedagógicas clásicas y su influencia actual en el 0-3: Montessori, Froebel, Decroly y las hermanas Agazzi.

Tema 49. Modelos pedagógicos contemporáneos de éxito: Reggio Emilia, la pedagogía Pikler-Lóczy y las escuelas de bosque.

Tema 50. Las Rutinas diarias como eje vertebrador del tiempo y del aprendizaje en la jornada escolar de la infancia.

Tema 51. El diseño del espacio educativo: Criterios estéticos, funcionales y de seguridad para las aulas de 0-1, 1-2 y 2-3 años.

Tema 52. Los materiales curriculares y didácticos: Selección, organización, seguridad, reciclaje y uso de materiales desestructurados.

Tema 53. El juego como actividad natural en la infancia: Tipos de juego, la cesta de los tesoros y el juego heurístico.

Tema 54. La literatura infantil en el primer ciclo: El cuento tradicional, álbumes ilustrados, poesía, retahílas y el rincón de la biblioteca.

Tema 55. La expresión plástica: Evolución del grafismo (el garabato), técnicas plásticas adecuadas al 0-3 y la estimulación de la creatividad.

Tema 56. La expresión musical: Discriminación auditiva, el folclore popular, canciones de cuna, el ritmo y el paisaje sonoro escolar.

Tema 57. Descubrimiento del entorno físico y social: Experimentación con objetos, el entorno natural aragonés y las tradiciones de Tarazona.

Tema 58. Desarrollo lógico-matemático en el 0-3. Recursos didácticos y actividades adecuadas en esta etapa de educación infantil.

Tema 59. La aproximación a las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) y de la Relación y el Aprendizaje (TRIC) en la infancia.

Tema 60. La coeducación en la escuela infantil: Eliminación de estereotipos de género en juguetes, cuentos y distribución de roles.

Tema 61. La resolución de conflictos en el aula: Mediación docente, el desarrollo de la empatía y la asamblea como recurso pedagógico.

Tema 62. La colaboración de la escuela infantil con las familias: Canales de comunicación (entrevistas, reuniones, tutorías).

Tema 63. Diversidad de modelos familiares actuales: Intervención inclusiva y respeto a la pluralidad socio-cultural desde la escuela.

Tema 64. Participación de los agentes sociales en la vida de los centros infantiles.

Tema 65. Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE) en el primer ciclo: Detección, recursos y planes de acogida.

Tema 66. La estimulación temprana: Programas de intervención con niños en riesgo social, biológico o con discapacidades diagnosticadas.

Tema 67. La coordinación interinstitucional: Relación de la Escuela Infantil con pediatría, servicios sociales del Ayuntamiento de Tarazona y centros de salud.

Tema 68. Maltrato y desprotección infantil: Indicadores de riesgo en el ámbito escolar, protocolo de notificación y el papel del docente.

Tema 69. La transición entre el primer ciclo (0-3) y el segundo ciclo de Educación Infantil (3-6): Mecanismos de coordinación y traspaso de información.

Tema 70. Intervención con familias en situación de vulnerabilidad social, exclusión o riesgo de marginación desde el ámbito municipal.

ANEXO II

Modelo de solicitud

D. _____, con D.N.I. n° _____,
con domicilio en C/ _____ n° _____ de _____
_____, teléfono _____ y correo electrónico
_____, comparece y tiene a bien E X P O N E:

Que desea tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión definitiva de una plaza fija-discontinua de maestro educación infantil del Ayuntamiento de Tarazona, cuyas bases reguladoras han sido publicadas en el BOP Zaragoza n° _____ de fecha _____ y cuya convocatoria ha sido publicada en el BOE n° _____ de fecha _____.

Que perfectamente enterado de las BASES que rigen dicha convocatoria, las acepta íntegramente.

Que reúne todos y cada uno de los requisitos señalados en la Base Tercera de la Convocatoria para tomar parte en las pruebas selectivas, aportando la siguiente documentación:

- Copia autentica del DNI.
- Recibo de abono de 22,66 € en concepto de derechos de examen en la cuenta bancaria titularidad municipal ES49.2085.1119.5803.0014.1410
- Copia autentica del título de acceso al proceso selectivo.
- Certificado original negativo de delitos de naturaleza sexual actualizado.
- Original o copia autentica de los documentos acreditativos de experiencia para evaluación del concurso.

Y además, (marcar con X si procede):

☐ Solicita que se aporte de oficio por el Ayuntamiento de Tarazona certificado de servicios prestados a esta entidad.



Por todo lo expuesto, S O L I C I T A a V.I. tenga por presentada esta instancia en tiempo y forma y previos los trámites legales, se me admita a tomar parte en las pruebas selectivas convocadas para la cobertura definitiva de una plaza fija-discontinua de maestro de educacion infantil del Ayuntamiento de Tarazona.

Tarazona, _____ de _____ de 2026

(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARAZONA