

SECCIÓN SEXTA

Núm. 5577

AYUNTAMIENTO DE TARAZONA

Por esta Alcaldía-Presidencia se ha adoptado resolución núm. 2026-1266, de fecha 11 de agosto de 2026, con el siguiente contenido:

«Iniciado expediente de aprobación de bases y convocatoria para la provisión de una plaza de técnico de educación infantil de carácter fijo discontinuo integrada en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C1 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 técnico de educación infantil de carácter fijo discontinuo, perteneciente a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tarazona, correspondiente al grupo C1, nivel 20 y específico de su puesto de trabajo.

Tercero. — Aprobar las bases reguladoras del proceso de selección que figuran como anexo de esta resolución.

Cuarto. — Publicar la presente resolución y las citadas bases en el BOPZ, en el 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 alternatively 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 interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente a su derecho».

Tarazona, a 11 de agosto de 2026. — El alcalde, Pedro Antonio Jaray Artasona.

**BASES PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE UNA PLAZA VACANTE
DE TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO-DISCONTINUO
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 técnico 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: Técnico de Educación Infantil.
- Personal laboral fijo discontinuo.

Percibirán las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al grupo C1. 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 nombre.

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 técnico de educación infantil, entre otras:

- Programación, ejecución y evaluación de las actividades del aula en orden a favorecer la educación, la adquisición de hábitos, la maduración evolutiva, la autonomía, la sociabilidad y estabilidad emocional de los niños.
- Atención a las necesidades de los niños en cuanto a alimentación, higiene, descanso, etc.
- Observación del estado de salud y de la evolución general del niño en los aspectos reseñados anteriormente, dando cuenta de ello a padres o tutores.
- Elaboración del proyecto curricular del aula.
- Actividades de tutoría.
- Confección de partes de incidencias y asistencias.
- Realización de trabajos operativos de carácter administrativo relacionados con el servicio.
- Elaboración de memoria del aula.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

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 periodos 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> - calle 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 título de técnico superior de Educación Infantil o técnicos de Jardín de Infancia al amparo de la legislación educativa vigente o cualesquiera de los títulos equivalentes al amparo de las normativas anteriores. 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 (11,33 euros) 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 BOPZ, 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.

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.

Para acreditar la titulación académica: Deberán aportar copia auténtica o copia compulsada de la misma. En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido en esta convocatoria, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite, en su caso, la homologación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación en España.

No serán valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental, así como tampoco los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni materia, ni aquellos que no precisen duración de los contratos y/o servicios prestados en la Administración pública. La acreditación de aquellos méritos no presentados dentro del plazo de presentación de instancias no podrá ser objeto de posterior subsanación.

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 esta 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 públicos 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 y formación 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 tres 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 técnico 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 3 de julio 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 se empleó 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 personal laboral 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 núm. 2024-0245, de 4 de marzo de 2024, y publicadas en el BOPZ núm. 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.

Decimotercera. — *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 de 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

A) MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución española de 1978. Estructura. Principios generales. Derechos y Deberes fundamentales.
2. La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Ejecutivo. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.
3. La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Aragón.
4. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.
5. Órganos de Gobierno y Administración del municipio. Clases, competencias y funcionamiento. Competencias municipales.
6. 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.
7. Personal al servicio de la Administración Local: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases de funcionarios locales. Sistemas de acceso a la función pública local. Plantilla y relación de puestos de trabajo.
8. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El personal laboral al servicio de las entidades locales. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas de los empleados públicos. Incompatibilidades.
9. Prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.
10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

1. Elementos del currículo de la etapa de educación infantil. Diferentes niveles de concreción curricular. El currículo de la educación infantil en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón.
2. Autonomía pedagógica de los centros educativos de educación infantil. Análisis e identificación de los elementos que componen un proyecto educativo y un proyecto curricular.
3. Programación didáctica y de aula en el primer ciclo de Educación Infantil. Componentes básicos de ambas. Recursos para la educación infantil, medios didácticos y tecnológicos.
4. Requisitos mínimos de los centros que imparten Educación Infantil. Organización del ambiente escolar. Espacios, materiales y tiempos.
5. Temas transversales en educación infantil.
6. La evaluación en la educación infantil. Carácter de la evaluación. Desarrollo del proceso de evaluación.
7. Aportaciones históricas que definen las principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la educación infantil. Análisis de los principios psicopedagógicos que sustentan los modelos más recientes de la educación infantil.
8. La educación en valores en la educación infantil.
9. Relaciones afectivas madre-hijo. El apego. Influencia sobre la adquisición de aprendizajes.
10. El desarrollo cognitivo de 0 a 3 años. El período sensorio motor.
11. El clima de seguridad emocional. Período de adaptación.
12. Desarrollo afectivo del niño de 0 a 3 años.
13. Principales factores que intervienen en el desarrollo infantil.
14. Principales alteraciones en el desarrollo de la infancia.
15. El papel del técnico superior de Educación Infantil en la intervención educativa.
16. El desarrollo del lenguaje y la comunicación verbal en el Primer Ciclo de Educación Infantil. Prevención y alteraciones.
17. La literatura infantil.
18. El desarrollo de la creatividad en la Escuela de Educación Infantil.

Índice

19. El juego y el desarrollo infantil en su dimensión afectiva, social, cognitiva sensorial y motora. El juego como recurso didáctico.
20. Utilización de la valoración de las tecnologías de la información y comunicación como recurso en el primer ciclo de la Educación Infantil. Los recursos tecnológicos y audiovisuales. La influencia de la imagen en el niño.
21. Detección del maltrato infantil. Intervención educativa en los niños que sufren maltrato infantil.
22. Relaciones e interacción familia-escuela.
23. La expresión rítmica musical en el niño 0-3 años.
24. El papel del adulto en el desarrollo del niño. La interacción.
25. La expresión gestual y corporal en la Educación Infantil.
26. La expresión plástica y artística en la educación infantil. El lenguaje icónico de la educación infantil.
27. Nutrición infantil. Influencia en el desarrollo del niño. Actitudes ante la comida. Problemas que puedan plantearse.
28. Prevención de riesgos relacionados con la salud y la seguridad infantil. Vacunación e higiene infantil. El papel del educador en la prevención de riesgos.
29. Desarrollo psicomotor de 0 a 3 años. Intervención educativa y estimulación temprana.
30. El desarrollo social en educación infantil.
31. Reglamento de funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal del Ayuntamiento de Tarazona



ANEXO II

Modelo de solicitud

Don/doña, con DNI núm., con domicilio en calle núm. de, teléfono y correo electrónico, comparece y tiene a bien

EXPONE:

Que desea tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión definitiva de una plaza fija-discontinua de técnico de educación infantil del Ayuntamiento de Tarazona, cuyas bases reguladoras han sido publicadas en el BOPZ núm. de fecha y cuya convocatoria ha sido publicada en el BOE núm. 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:

- DNI (copia autenticada por órgano administrativo).
- Recibo de abono de 11,33 euros en concepto de derechos de examen en la Tesorería municipal (cuenta bancaria titularidad municipal ES49.2085.1119.5803.0014.1410)
- Títulos de acceso al proceso selectivo (copia autenticada por órgano administrativo).
- Documentos acreditativos de experiencia para evaluación del concurso (originales o copias autenticadas por órgano administrativo).
- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

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,

SOLICITA

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 técnico de educación infantil del Ayuntamiento de Tarazona.

Tarazona, _____ de de 2026

(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARAZONA.