

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 8958

### AYUNTAMIENTO DE MALLÉN

*RESOLUCIÓN de Alcaldía n.º 2022-1005 de fecha 13 de Diciembre de 2022 del Ayuntamiento de Mallén por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir las plazas de Técnico/a de Educación Infantil vacantes en este Ayuntamiento.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-1005 de fecha 13 de Diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir cuatro plazas de Técnico/a de Educación Infantil para el Ayuntamiento de Mallén, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE CUATRO PLAZAS DE TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL-PERSONAL LABORAL FIJO**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo para la estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
326/2022	OPE Estabilización	2022-0347	06/05/2022
326/2022	Modificación OPE Estabilización	2022-0977	25/11/2022

y publicadas en el Boletín Oficial de Aragón n.º 95 de fecha 19 de Mayo de 2022 y n.º 235 de fecha 5 de Diciembre de 2022 respectivamente

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza: Técnico/a de Educación Infantil.

Régimen: Laboral fijo.

N.º de vacantes: 4.

Sistema de selección: Concurso.

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente: Antes de 01/01/2016

Procedimiento de provisión: Concurso.

**FUNCIONES ASIGNADAS AL PUESTO:**

Funciones generales:

- Participar en la planificación, diseño y/o desarrollo del programa de actividades destinadas a estimular el desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz y social del alumnado.

- Establecer y llevar a cabo las normas de higiene, aseo y alimentación, así como asentar hábitos que favorezcan el buen comportamiento social del alumnado.

- Controlar las horas de sueño que tienen durante el período de tiempo que permanecen en la escuela infantil.

- Dar las comidas, desayunos y meriendas a los niños, atendiendo a las necesidades de cada uno, incluso tratándose de biberones y papillas.

- Mantener el orden y la limpieza de las aulas, de cara a que los/as niños/as puedan hacer un perfecto uso de las mismas.



- Realizar la programación anual y las actividades dirigidas diarias de dicha programación, teniendo en cuenta las distintas fiestas que se celebran.
- Supervisar al alumnado para garantizar su seguridad y resolver los conflictos que puedan surgir.
- Hacer reuniones y tutorías con las familias con el objetivo de poder informar a las familias del desarrollo y progresión de sus hijos.
- Control de la entrada y salida de los niños asistentes al centro, así como de cualquier otra persona ajena a él. Registrar las asistencias en los documentos de control del centro.
- Participar activamente en las reuniones de claustro.
- Participación activa en las actividades extraescolares.
- Desarrollar cualquier otra función que le sea encomendada por su superior en el ámbito de su competencia y responsabilidad.

El proceso selectivo se realizará de acuerdo con lo previsto en las presentes Bases de convocatoria, siendo de aplicación supletoria para lo no previsto en las mismas:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la Sede Electrónica de la Corporación <https://mallen.sedelectronica.es>.

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Técnico superior de Educación Infantil o equivalente o superior que habilite para el ejercicio de profesor de educación infantil. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, además de aportar la credencial que acredite su homologación, se adjuntará al título su traducción jurada.

Los requisitos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de tomar posesión de la plaza.

2. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante un prueba de valoración realizada por el órgano competente, salvo que las pruebas selectivas impliquen por sí mismas la demostración de dicho conocimiento.



3. Los requisitos establecidos para poder tomar parte del proceso selectivo y los méritos alegados en la fase de concurso se deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

4. Las personas con un grado discapacidad reconocida serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. La no incompatibilidad deberá ser acreditada mediante certificado médico oficial.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, por medio de estas bases se informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos serán almacenados en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Mallén con la única finalidad de valorar su candidatura. Asimismo, y a través de estas bases, se informa de la posibilidad que tales interesados tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Mallén (sito en plaza de España, número 1, 50550 Mallén). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán electrónicamente 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 Procedimiento 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 de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, dicho trámite podrá ser asistido mediante funcionario público en las dependencias municipales los días hábiles en horario de 10:00 a 14:30.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://mallen.sedelectronica.es>, insertándose anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el impreso de solicitud debidamente cumplimentado, se hará constar, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes debiendo añadirse la siguiente documentación:

- Fotocopia titulación requerida
- Fotocopia D.N.I o documento equivalente
- Fotocopia de los documentos justificativos de los méritos alegados que se aleguen a efectos de valoración en la fase del concurso.
- Justificante de ingreso de la cantidad de 10 € en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la vigente Ordenanza Fiscal, en la siguiente cuenta BANTIERRA ES25 3191 0165 2445 6010 7429.

Se aplicará una bonificación del 100 % de la tasa de derechos de examen las personas en las que se den las siguientes causas, (además de las que puedan estar expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los Tratados Internacionales):

1. En aquellos casos en los que, el sujeto pasivo sea una persona que figura como miembro de familia numerosa de categoría especial o general que tenga reconocida tal condición en los términos establecidos en el art 12 de la Ley 40/2003 de Protección de Familias Numerosas (o normativa vigente) referida a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza. Para ello se presentará fotocopia del título oficial al que se refiere el art. 5 de la citada Ley junto con la instancia en la que se solicite la participación en las pruebas selectivas.



2. En aquellos casos en los que, el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de tres meses, referida a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional o autonómico de Empleo que corresponda.

3. En aquellos casos en los que, el sujeto pasivo sea una persona con un grado de minusvalía igual o superior al 33%, referida a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de certificado de minusvalía expedido por Organismo estatal o autonómico competente.

- Declaración jurada o promesa de 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.

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

- Solicitud anexa a estas bases (Anexo I)

En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo concedido para la subsanación de documentación.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse y para la gestión de la bolsa de trabajo resultante del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica, se señalará un plazo de diez días hábiles para presentar subsanaciones. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 10 días hábiles desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://mallen.sedelectronica.es>.

# BOPN

## QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados 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.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: el personal que desempeña cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

No podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, actuarán con plena autonomía y serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización y calificación de las pruebas y publicación de sus resultados.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

## SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

A Méritos profesionales, se valorará hasta un máximo de 67,5 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a.1) 0,50 puntos por mes de servicio prestado en la administración convocante en la misma categoría a la que pertenece el puesto de trabajo convocado por el Ayuntamiento como personal laboral, con un máximo de diez años trabajados.

a.2) 0,25 puntos por mes de servicio prestado en la administración convocante en otros puestos de trabajo como personal laboral y o funcionario (de inferior o superior categoría), con un máximo de diez años trabajados.

a.3) 0,15 puntos por mes de servicio prestado en puesto de trabajo igual o similar al convocado como personal laboral o funcionario en otras administraciones públicas, con un máximo de diez años trabajados.

Se acreditará mediante certificado de servicios prestados en caso de la Administración Pública o de contratos de trabajo en el que se haga constar la duración de dicha prestación con fecha de inicio, finalización y denominación del puesto de trabajo desempeñado.

En todo caso, se deberá aportar informe de vida laboral. La vida laboral por sí sola no será prueba suficiente.





B. Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 32,5 puntos, conforme a las siguientes reglas:

b.1) Haber superado uno o más ejercicios de los procesos selectivos para el mismo nivel de clasificación profesional: 2 puntos por examen superado en los últimos diez años.

b.2) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales relacionadas con las funciones de la plaza convocada y distintas de la presentada como requisito de acceso: 2,5 puntos.

b.3) Por los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Centros Oficiales u homologados que acrediten el número de horas y orientados al desempeño de funciones de la plaza a la que se desea acceder se otorgará hasta 15 puntos, a razón de:

- De 20 a 50 horas: 0,1 puntos
- De 51 a 100 horas: 0,2 puntos
- De 101 a 200 horas: 0,4 puntos
- De 201 a 300 horas: 0,6 puntos
- Más de 301 horas: 0,8 puntos

Se valorarán cursos realizados en los últimos 10 años.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en esta convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

En caso de empate, los procesos convocados por la modalidad de concurso se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor número de días de desempeño de servicios en la misma categoría profesional objeto de convocatoria.
2. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito del Ayuntamiento de Mallén.
3. Mayor puntuación en méritos profesionales.
4. Mayor puntuación en méritos académicos.
5. Mayor número de ejercicios superados en procesos selectivos.
6. Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo. Se seguirán las reglas del Registro Central de Personal de la Administración General del Estado sobre la forma de inscripción de los nombres y los apellidos.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

#### SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, y se considerará superado el proceso por los cuatro candidatos con la puntuación más alta que hayan obtenido como mínimo 50 puntos en el concurso.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

#### OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://mallen.sedelectronica.es>.

# BOP

Los cuatro aspirantes que hayan obtenido la mejor puntuación serán propuestos para contrato laboral fijo.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen las listas de aprobados los documentos acreditativos:

- Original del título exigido para el ingreso en el cuerpo.
- D.N.I o documento equivalente.
- Declaración jurada de 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.

• Originales de los documentos justificativos de los méritos alegados.

• Certificado médico de aptitud para el desarrollo de las tareas correspondientes.

• Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser contratado, no cumpliera alguno de los requisitos, o renunciase a su llamamiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente candidato/a con mayor puntuación en la calificación del concurso.

En el supuesto que los documentos presentados inicialmente con la solicitud se observase alguna discrepancia con los presentados posteriormente, se anularán las valoraciones iniciales obtenidas en la fase de concurso, baremándose dicha fase nuevamente con las consecuencias a que hubiese lugar, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad en que se hubiese podido incurrir y sin que el resultado implique ningún tipo de responsabilidad para la Administración.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, acreditase o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Resolución de contratación será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://mallen.sedelectronica.es>.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Concluido el proceso el Ayuntamiento confeccionará una bolsa de trabajo. La vigencia de esta Bolsa de trabajo es de cinco años desde el día siguiente a la toma de posesión de los aspirantes propuestos. Dicha Bolsa de trabajo se aprobará por decreto de Alcaldía y se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

El orden de los aspirantes en la bolsa de trabajo se establecerá según la puntuación global obtenida en el concurso.

En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos, serán criterios para dirimir el desempate:

1. Mayor número de días de desempeño de servicios en la misma categoría profesional objeto de convocatoria.

2. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito del Ayuntamiento de Mallén.

3. Mayor puntuación en méritos profesionales.

4. Mayor puntuación en méritos académicos.

5. Mayor número de ejercicios superados en procesos selectivos.



6. Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo. Se seguirán las reglas del Registro Central de Personal de la Administración General del Estado sobre la forma de inscripción de los nombres y los apellidos.

Estas listas de espera se generarán para su llamamiento tanto para cubrir las vacantes que pudieran producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria y legalmente posible, como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de la plaza mientras persistan tales circunstancias.

El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación. En este caso se requerirá al aspirante para que presente los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de cinco días naturales.

Si un aspirante es llamado para cubrir una interinidad y la acepta, finalizada esta, se le respetará el lugar que ocupaba en la Bolsa y no excluyendo la posibilidad de ser nombrado nuevamente en una o varias ocasiones, tampoco hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados, no siendo por tanto óbice para ser llamado nuevamente en caso de ser necesario. Si la rechaza o renuncia al puesto de trabajo después de tomar posesión pasará al último lugar de la Bolsa.

• Forma de llamamiento ordinario de los candidatos:

El primer llamamiento que tenga que efectuarse después de la aprobación de la bolsa resultante del presente procedimiento se efectuará siguiendo el orden de prelación establecido en la resolución de aprobación de la bolsa.

Cuando la contratación/nombramiento tenga una duración inferior a tres meses y no hayan pasado más de quince días hábiles entre los contratos/nombramientos, al aspirante que aceptó dicha oferta se le podrá volver a ofertar el siguiente contrato.

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

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

—Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona, se aguardará un período de treinta minutos para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una segunda llamada; en caso de no obtener respuesta, se aguardará un período de treinta minutos para que el aspirante responda. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto se procederá a realizar una tercera llamada. En caso de no obtener respuesta, se aguardará un período de veinte minutos, y en caso de no contestar se pasará a llamar al siguiente aspirante de la bolsa. El interesado, en caso de no poder contactar telefónicamente, podrá ponerse en contacto con el Ayuntamiento a través de SMS o mensaje de Whatsapp indicando sus datos personales, el motivo del mensaje y su interés en el llamamiento.

—Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en la bolsa de empleo para siguientes llamamientos.

—Cuando no se logre establecer comunicación durante cinco ofertas distintas, el candidato pasará a la situación de «suspenso» y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor correspondiente y actualice sus datos.

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

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



# BOLSA

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

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

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

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

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

b) No disponible: Tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato trabajando.

No podrá recibir llamamientos u ofertas para su contratación.

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

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

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

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

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

—Enfermedad (documentación requerida para justificar la causa: parte de baja).

—Maternidad, durante el período de embarazo y las dieciséis semanas posteriores al parto o dieciocho si se trata de parto múltiple (documentación requerida para justificar la causa: informe de maternidad o informe médico).

—Por cuidado de hijo menor de tres años tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial o administrativa (documentación requerida para justificar la causa: libro de familia o resolución judicial o administrativa).

—Por causa de violencia de género (documentación requerida para justificar la causa: citación del Juzgado).

—Por cuidado de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, por un plazo máximo de tres años (documentación requerida para justificar la causa: declaración responsable).

—Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento (documentación requerida para justificar la causa: contrato de trabajo y cabecera de la nómina del mes anterior).

—Por ejercer un cargo público, siempre que sean en dedicación exclusiva o parcial pero con incompatibilidad horaria con el puesto ofertado, o estar dispensado sindicalmente o situación asimilada (documentación requerida para justificar la causa: acta de nombramiento).

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

Finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante deberá ponerlo en conocimiento del órgano de gestión correspondiente. El incumplimiento de esta

# BOLSA

obligación por parte del aspirante de la bolsa no causará responsabilidad al Ayuntamiento.

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

d) Excluido: dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación/nombramiento al candidato.

- Plazo de incorporación del candidato.

Una vez aceptado el nombramiento por el candidato, el interesado deberá personarse a la firma del mismo en el plazo marcado por el Ayuntamiento de Mallén, pudiendo considerarse renuncia al citado nombramiento con efecto de exclusión de la bolsa de empleo, la no personación en plazo sin causa justificada.

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

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

- Renuncia del empleado que ha aceptado la contratación.

La renuncia voluntaria no justificada del trabajador al nombramiento será causa de exclusión de la bolsa de empleo temporal, en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación por parte del trabajador deberá justificarse documentalmente el motivo. Se entenderá como causa no justificada, el incumplimiento del requisito d) de la base segunda, no contar con medios propios para realizar los desplazamientos necesarios para prestar el servicio y la aceptación de otro puesto de trabajo en otra entidad una vez aceptada oferta del Ayuntamiento.

- Baja voluntaria.

Los candidatos que figuren en la bolsa de empleo podrán en cualquier momento durante la vigencia de las mismas comunicar su voluntad de causar baja en la misma, que conlleva la exclusión de la correspondiente bolsa de empleo, sin posibilidad de reincorporación a la misma durante su período de vigencia.

- Situación de exclusión o suspensión de la bolsa por razones disciplinarias.

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

- Forma de llamamiento extraordinario de los candidatos:

En el caso de que exista una necesidad urgente de cobertura interina de una de las plazas, y declarada esta por la jefatura de personal, podrá procederse al llamamiento colectivo para agilizar los trámites de cobertura.

El llamamiento se realizará de forma colectiva a varios candidatos simultáneamente entre los primeros del orden de la lista que se encuentren disponibles. El número de convocados para la cobertura de interina de la plaza será decidido en función del número de plazas a cubrir o la urgencia de su cobertura.

La convocatoria de llamamiento a varios candidatos será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mallén <https://mallen.sedelectronica.es> describiendo el tipo de interinidad a cubrir y será notificado a los candidatos convocados para la cobertura interina de la plaza a sus domicilios indicados en la instancia a efectos de notificaciones, sin perjuicio de que para acelerar el proceso se les avise por medios telemáticos o telefónicos de que han sido convocados para manifestar su interés en la cobertura de dicha plaza.



La convocatoria para la cobertura interina de la plaza otorgará a los aspirantes un plazo de cinco días naturales desde la convocatoria en la sede electrónica para que manifiesten ante el Ayuntamiento de Mallén su interés y disponibilidad para tomar posesión de la misma. Esta manifestación deberá realizarse ante el registro de entrada del Ayuntamiento de Mallén, o por comparecencia en la sede electrónica o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ley de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La cobertura interina de las plazas ofertadas en interinidad se ofrecerá al candidato o candidatos que se encuentren con mayor puntuación en la lista entre los que hayan manifestado interés en tomar posesión, proponiéndolo para su nombramiento y otorgándole los plazos previstos en los puntos 6 y 7 de esta base.

La propuesta de nombramiento será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mallén y notificada a todos aquellos candidatos que hubieran manifestado su interés en tomar posesión de la plaza.

Los candidatos que habiendo sido convocados y tomado posesión de la plaza ofertada interinamente, una vez finalizada la situación que dio lugar a su llamamiento se le respetará el lugar que ocupaba la bolsa, y será nuevamente convocado según proceda.

#### DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Mallén, a 13 de diciembre de 2022. — El alcalde, Rubén Marco Armingol.

## ANEXO I

**Instancia**

“D. ...., con DNI n.º .....  
 .., y domicilio a efectos de notificación en ....., y teléfono .....  
 .....y dirección de correo electrónico: .....

**EXPONE:**

Que enterado de la convocatoria para la selección de cuatro plazas de técnico/a de Educación Infantil, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Mallén, declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, por lo que solicito se tenga por presentada esta solicitud y ser admitido al proceso selectivo mencionado.

Documentación que se acompaña a la presente instancia:

1. Fotocopia titulación requerida
2. Fotocopia D.N.I o documento equivalente
3. Fotocopia de los documentos justificativos de los méritos alegados que se aleguen a efectos de valoración en la fase del concurso.
4. Justificante de ingreso de la cantidad de 10 € en concepto de participación en procesos de selección de personal.
5. Declaración jurada o promesa de 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.
6. Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

(Lugar, fecha y firma del solicitante).

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <http://mallen.sedelectronica.es>.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante El Alcalde de este Ayuntamiento de Mallén, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.