



ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
AYUNTAMIENTO DE GURREA DE GÁLLEGO

2513

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía n.º 323/2025 del Ayuntamiento de Gurrea de Gállego por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional para cubrir una plaza de Técnico de Educación Infantil, personal laboral, para el Ayuntamiento de Gurrea de Gállego, mediante el sistema de concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.

Por Resolución de Alcaldía n.º 323 de fecha 30 de mayo de 2025, se aprobaron las bases y la convocatoria excepcional para cubrir una plaza de Técnico de Educación Infantil, personal laboral, mediante sistema de concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Se adjuntan las bases de la convocatoria, las cuales aparecen íntegramente, también, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gurrea de Gállego.

“BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO, UNA PLAZA DE TÉCNICO DE LA ESCUELA INFANTIL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE GURREA DE GÁLLEGO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de las presentes bases, la regulación de la convocatoria y proceso de selección de una plaza de **Técnico de Escuela de Educación Infantil, personal laboral fijo**, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en ejecución de la oferta pública de empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 237 de fecha 31 de Mayo de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, número 104, de fecha 1 de Junio de 2022.

Dicha plaza viene siendo ocupada con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016, reuniendo las siguientes características:

DENOMINACIÓN PUESTO	RELACIÓN DE SERVICIO	GRUPO	C.D.	PLAZAS	JORNADA
Técnico Escuela Educación Infantil	Personal laboral	C1	(Nivel 18)	1	8 a 15:30

CÓDIGO DE PUESTO 014

ADSCRIPCIÓN DE PUESTO: ADMINISTRACIÓN GENERAL



FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Las habituales establecidas según normativa autonómica y estatal para las funciones de Profesor/a y Director/a de educación infantil. Incluye mantenimiento básico de las instalaciones propias (reposición de papel, limpieza de aulas y patios, etc).

El presente procedimiento surge de la entrada en vigor de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. El objetivo de esta convocatoria es la estabilización de empleo temporal. La Ley 20/2021, en su disposiciones adicionales sexta y octava establece, para estos procesos de estabilización de empleo temporal, que el sistema de selección será excepcionalmente el de concurso, si han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente, con anterioridad al 1 de enero de 2016.

1.2.- El sistema de selección será por turno libre y concurso, de acuerdo con las puntuaciones y el baremo de méritos que figuran en las presentes bases.

1.3.- De este proceso selectivo, **se confeccionará lista de espera/bolsa de trabajo, para cobertura de futuras necesidades temporales.**

1.4.- Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la misma en el momento de su publicación. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

1.5.- El contrato laboral que se formalice tras la conclusión del presente proceso de estabilización, se registrará, en cuanto a sus características, contenido y duración, por lo dispuesto en la Base Segunda, de las Bases aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 25 de julio de 2007, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 151, de fecha 3 de agosto de 2007 (Convocatoria de pruebas selectivas para la selección, por concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico de Educación Infantil de la Escuela Infantil del primer ciclo de Gurrea de Gállego, para su contratación como personal laboral de duración determinada), extinguiéndose el mismo, cuando se resuelva el Convenio de Colaboración suscrito entre el Gobierno de Aragón y el Ayuntamiento de Gurrea de Gállego, en materia de educación infantil de primer ciclo, o con independencia de esa circunstancia, hasta que se determine la configuración de la plantilla de personal de la Escuela Infantil de primer ciclo de Gurrea de Gállego.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo convocado, los aspirantes deberán de reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

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 o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera



funciones públicas. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

e) Estar en posesión del Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente (Grado Superior en Educación Infantil), o, estar en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. Asimismo, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) No ser personal (funcionario de carrera/laboral fijo) de este Ayuntamiento perteneciente a la subescala, categoría y en su caso, clase, objeto de la presente convocatoria.

TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura como **Anexo I** en las presentes Bases, presentándose en el Registro General de Entrada o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 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 de la Provincia. La convocatoria de la plaza y toda la información sobre la misma está publicada en el portal web del Ayuntamiento <https://gurreadegallego.sedipualba.es/>

En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados y acreditados conforme a lo establecido en la cláusula sexta.

Protección de datos personales. El responsable del tratamiento de los datos personales es la administración convocante, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La legitimidad del tratamiento se basa en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD).

De acuerdo con el artículo 6.1c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público y su provisión.



Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo de la administración convocante, así como otros que resulten aplicables.

Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta las limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la administración convocante, Ayuntamiento de Gurrea de Gállego (Huesca), calle Mayor n.º 20, C.P. 22280, o a través de la Sede Electrónica: <https://gurreadegallego.sedipualba.es/>

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, n.º 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es> No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la Diputación Provincial de Huesca, a través del email: lopd@dphuesca.es

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

Asimismo, se incluirá la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.



QUINTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del 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.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. El Tribunal estará integrado por tres componentes (Presidente, 1 Vocal y Secretario), nombrados por la Alcaldía de la Corporación. El Tribunal tendrá la categoría segunda correspondiente al Grupo del Cuerpo o Escala que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

El Tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.

Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA.- DESARROLLO DEL CONCURSO (MÁXIMO 100 PUNTOS).

Los aspirantes **deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial** de acuerdo con lo establecido en el **Anexo I** para la presentación de solicitudes, con un autobaremo de los



mismos, según el modelo que aparecerá en el formulario de solicitud, acompañándose los justificantes de los mismos.

Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, como máximo a la fecha del fin de plazo de presentación de instancias.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

Se procederá a publicar la valoración de méritos por el Tribunal, de forma que los aspirantes puedan presentar recurso de alzada, en su caso.

Hay que distinguir entre la alegación de méritos y la acreditación de los mismos. La alegación de méritos no es subsanable, en el sentido de que no se pueden incluir otros méritos distintos a los presentados por el aspirante en su instancia.

En cuanto a la acreditación de méritos (previamente alegados) será posible la subsanación de defectos u omisiones, dentro del plazo de recurso de alzada, con la advertencia de archivo/desistimiento de tal acreditación si no se cumplimenta en plazo.

El máximo de puntos a obtener en esta fase de concurso será de 100 puntos, con los siguientes criterios:

A.- Tiempo de servicios prestados (donde los méritos profesionales no podrán suponer más de un 60 % del total de la puntuación máxima), con un máximo de 60 puntos:

A-1) **10 puntos** por año 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 60 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

A-2) **6 puntos** por año 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 50 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

A-3) **6 puntos** por año de servicio prestado en la misma categoría del puesto de trabajo convocado, como personal laboral y o funcionario en otras administraciones públicas locales, con un máximo de 50 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

Únicamente se valorarán los servicios efectivamente prestados en los puestos de trabajo expuestos en el ámbito de una administración pública, siempre que tales servicios hayan sido desarrollados directamente bajo relación laboral o funcional con la propia Administración. No se computarán, a estos efectos, los prestados a través de empresas concesionarias, adjudicatarias de contratos administrativos de servicios, entidades colaboradoras, empresas de trabajo temporal o similar.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

.- Se aportará vida laboral en todo caso.

.- Los servicios prestados en la administración convocante se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que **no será necesario solicitar el certificado.**



.- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se justificarán mediante certificado acreditativo de la categoría y tiempo de servicios prestados. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad el cuerpo, escala o categoría de los servicios prestados, no se computará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de recurso de alzada.

B.- Formación: máximo 20 puntos.

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con las funciones a desarrollar por la plaza a cubrir.

Se indican a continuación tanto los cursos directamente relacionados como los centros oficiales:

Cursos directamente relacionados (a título de ejemplo):

El sistema educativo. Educación Preescolar. Enseñanzas Escolares y Enseñanzas Universitarias. Niveles y etapas de la Educación Preescolar, infantil y Primaria.

Características generales del niño y la niña hasta los 3 años El desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los 3 años.

Proceso de descubrimiento, de vinculación y aceptación de los niños y niñas. La familia como primer agente de socialización.

Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa.

Alimentación, nutrición y dietética infantil La educación sexual en la etapa infantil.

Relaciones interactivas entre el niño y el educador.

La organización de los espacios y del tiempo. Criterios para una adecuada distribución y organización espacial y temporal. Ritmos y rutinas cotidianas. La evaluación de los espacios y del tiempo.

La comunicación no verbal. Problemas más frecuentes en la educación infantil.

La enseñanza y el aprendizaje de la lengua en la educación infantil.

Literatura infantil.

Expresión plástica en los niños y niñas.

Criterios de selección y utilización de materiales audiovisuales y de las nuevas tecnologías en educación infantil.

Centros oficiales:

FAMCP FEMP IAAP.

Administraciones Públicas Universidades Públicas.

Cursos incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos. MUTUAS.



La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación por un valor de 0,5 puntos por hora de curso recibida y de 1 punto por hora de curso impartida. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas se computarán como una sola hora de formación.

Serán objeto de valoración los cursos de postgrado, másteres y aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica, siempre que no se valore el título correspondiente y tengan relación con el puesto a cubrir.

Forma de acreditación de la formación:

Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas.

C.- Titulaciones académicas: máximo 20 puntos.

Se valorarán titulaciones académicas de superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta relacionadas con el contenido funcional del puesto de trabajo:

- Licenciado/a universitario o Título de Grado, 10 puntos.
- Máster Universitario, 10 puntos.

En el supuesto de que se aportasen varias titulaciones precisas para la obtención de un título, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

En el caso de que se produjesen empates en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, estos se dirimirán de la forma que se indica a continuación, para lo que la administración convocante requerirá a los aspirantes en que se produzcan, la presentación de la documentación complementaria que se precise, sin que el resto de aspirantes la tengan que presentar junto con la instancia con carácter general:

- 1) La mayor calificación obtenida en el apartado A-1) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.
- 2) La mayor calificación obtenida en el apartado A-2) de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.
- 3) La mayor calificación obtenida en el apartado B.- de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.
- 4) La mayor calificación obtenida en el apartado C.- de la fase de concurso, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

Si persistiera el empate se procederá a un sorteo.

OCTAVA.- RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la web/sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas



por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

Contra esta relación inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Alcaldía, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

NOVENA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada).

Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a 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 de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni



haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

f) En el supuesto categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera ni diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN O FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente, publicándose el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

UNDÉCIMA.- BOLSAS DE TRABAJO.

Las personas integrantes de las bolsas de trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección (mínimo 5 puntos) serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será en función del orden en la lista por mayor puntuación obtenida. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma,



pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa. Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento del puesto dentro de la bolsa de trabajo:

- a) Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- b) Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento. Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente.

Si se opta por la comunicación telefónica, se realizará un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un período máximo de veinticuatro horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- 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.
- 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.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

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.



DUODÉCIMA.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y cualesquiera otra normativa sobre o con incidencia en el acceso al empleo público.

DECIMOTERCERA.- RÉGIMEN DE RECURSOS.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados, y en razón de la naturaleza laboral de la plaza convocada, recurso judicial ante el Juzgado de lo Social de Huesca en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://gurreadegallego.sedipualba.es>) .

Gurrea de Gállego, 30 de mayo de 2025. La Alcaldesa, Ana Belén Irigoyen Cardona.



ANEXO I

INSTANCIA

Solicitud de admisión a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Gurrea de Gállego para cubrir, mediante el sistema de concurso, una plaza de Técnico de Escuela de Educación Infantil, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Gurrea de Gállego.

CONVOCATORIA

			Fecha del BOP
Día	Mes	Año	

PAGO DE TASAS (en su caso)

Para realizar el abono de la tasa.....

DATOS PERSONALES

NIF/NIE	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento	Nacionalidad	Correo electrónico	
Día	Mes	Año	
Teléfonos de contacto	Calle o plaza y número	Código postal	
Municipio	Provincia	País	

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

Que CONSIENTE que sus datos personales sean incluidos en la bolsa de trabajo que se forme a partir del presente proceso de selección.

Se informe que el centro gestor del proceso de selección podrá acceder a las bases de datos de otras Administraciones, con la debida garantía de confidencialidad, a los exclusivos efectos de verificar la identificación personal y titulación consignados en la instancia, salvo que se oponga a ello.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE

En, a.....de de.....

(Firma)

CLÁUSULA INFORMATIVA PROTECCIÓN DE DATOS: Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario, serán tratados por el Ayuntamiento de Gurrea de Gállego, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud para participar en este proceso de contratación. Puede consultar más información sobre este tratamiento en el siguiente enlace <http://www.gurreadegállego.es/rat>. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Gurrea de Gállego. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá



presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del email: lopd@dphuesca.es

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

CONVOCATORIA		
NIF	APELLIDOS	NOMBRE

1. TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS (MÁXIMO 60 PUNTOS)					
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	CATEGORÍA	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES Y DÍAS	PUNTOS
				SUBTOTAL 1	

2. CURSOS DE FORMACIÓN (MÁXIMO 20 PUNTOS)			
NOMBRE DEL CURSO	CENTROS OFICIALES	HORAS	PUNTOS
		SUBTOTAL 2	

3. TITULACIÓN ACADÉMICA (MÁXIMO 20 PUNTOS)		PUNTOS
		SUBTOTAL 3
		TOTAL (1+2+3)

El abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que los datos indicados son el fiel reflejo de la realidad.

En _____ a _____ de _____ de 2025. Firmado:"

Gurrea de Gállego, 30 de mayo de 2025. La Alcaldesa, Ana Belén Irigoyen Cardona.