



Ayuntamiento de Escatrón

ANUNCIO PROCESOS ESTABILIZACIÓN.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 576/2022 de fecha de 12 de diciembre de 2022 las bases específicas que regirán la convocatoria para la provisión mediante el sistema extraordinario de concurso, de todas las plazas de personal laboral del Ayuntamiento de Escatrón e incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal correspondientes al ejercicio 2022, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOE.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN (concurso: maestra-directora escuela infantil, auxiliar archivo e inventario y oficial multiservicios)

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal 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 extraordinaria, aprobada por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha de 23 de mayo de 2022 y publicado en el BOP de Zaragoza Nº 119 de 28/05/2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Maestra directora de la escuela infantil
Régimen	Personal laboral fijo
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A/2
Titulación exigible	Maestro educación infantil
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las indicadas en la RPT ficha identificación del puesto 03.001
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e interrumpidamente	14/09/2015

Denominación de la plaza	Auxiliar de archivo e inventario
Régimen	Personal laboral fijo discontinuo



Ayuntamiento de Escatrón

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C/2
Titulación exigible	Título de la ESO, graduado escolar o equivalente.
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las indicadas en la RPT ficha identificación del puesto: 01.004 en fase de aprobación
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/09/2016

Denominación de la plaza	Oficial Multiservicios
Régimen	Personal laboral fijo discontinuo
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C/2
Titulación exigible	Título de la ESO, graduado escolar o equivalente.
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las indicadas en la RPT ficha identificación del puesto: 05.005 en fase de aprobación.
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/09/2016

En los puestos de trabajo de auxiliar de archivo e inventario y el de Oficial multiservicios en el contrato de trabajo fijo discontinuo, el período de trabajo será de seis meses al año y preferentemente entre mayo y octubre.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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.



Ayuntamiento de Escatrón

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 empleo público.

e) Poseer la titulación exigida, es decir:

PUESTO	TITULACIÓN
Maestra directora de la escuela infantil	Maestro Especialista en Educación Infantil, o del de Profesor de EGB especialista en Preescolar.
Auxiliar de archivo, inventario y atención al público	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente (Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Certificado de Estudios Primarios obtenido con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976 o cualquier otro equivalente a los anteriores, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación o Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
Oficial multiservicios	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente (Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Certificado de Estudios Primarios obtenido con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976 o cualquier otro equivalente a los anteriores, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.



Ayuntamiento de Escatrón

f) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente: 10€ mediante transferencia realizada al número de cuenta corriente: ES58 2085 0763 460100453029 propiedad de este Ayuntamiento.

f) Para el puesto de Maestra Directora de la escuela infantil, certificado negativo en materia de delitos sexuales.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancia.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso 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 del 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 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://escatron.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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. 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 instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo 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 y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://escatron.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la



Ayuntamiento de Escatrón

sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://escatron.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Lo designará el alcalde para cada uno de los procesos y con la aprobación de la lista definitiva de candidatos admitidos.

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, 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 del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo 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.

En los tres procesos, la experiencia supondrá un 60% y las titulaciones y



Ayuntamiento de Escatrón

formación un 40%.

PUESTO DE MAESTRA DIRECTORA DE LA ESCUELA INFANTIL.

A Méritos profesionales, no podrán suponer más de un 60 por ciento del total de la puntuación máxima, hasta un máximo de 6 puntos.

-Servicios prestados como maestra directora de una escuela infantil pública: 0,07 puntos al mes con un máximo de 6 puntos.

-Servicios prestados como maestra de una escuela infantil pública: 0,03 puntos al mes con un máximo de 6 puntos.

A los efectos de lo establecido en el apartado anterior solamente se computarán los meses completos.

Así mismo dicha puntuación se otorga en contratos a jornada completa, si la jornada fuese parcial se calculará proporcionalmente. No computarán jornadas laborales de duración inferior a las 20 horas semanales.

B. Méritos académicos u otros méritos, no supondrán menos del 40 por ciento; por tanto, hasta 4 puntos.

*Título de psicopedagogía: 1,5 puntos.

*Título de monitor de tiempo libre: 1 punto

* Curso de manipulador de alimentos: 0,25 puntos.

* Curso de primeros auxilios: 0,50 puntos.

* Otros cursos relacionados con la educación infantil:

Cursos de 15 a 20 horas: 0,02 puntos.

Cursos de 21 a 50 horas: 0,05 puntos

Cursos de 51 a 100 horas: 0,1 puntos

Cursos de 101 horas o más: 0,25 puntos.

Para otros cursos, solamente contarán los cursos posteriores a 2010 incluido.

PUESTO DE AUXILIAR DE ARCHIVO, INVENTARIO Y ATENCIÓN AL PÚBLICO.

A Méritos profesionales, no podrán suponer más de un 60 por ciento del total de la puntuación máxima, hasta un máximo de 6 puntos.

-Servicios prestados como auxiliar de archivo, inventario y atención al público: 0,05 puntos al mes con un máximo de 6 puntos.



Ayuntamiento de Escatrón

-Servicios prestados en puestos de trabajo similares: 0,02 puntos al mes con un máximo de 6 puntos.

A los efectos de lo establecido en el apartado anterior solamente se computarán los meses completos.

Así mismo dicha puntuación se otorga en contratos a jornada mínima de 35 horas semanales, si la jornada inferior parcial se calculará proporcionalmente. No computarán jornadas laborales de duración inferior a las 20 horas semanales.

B. Méritos académicos u otros méritos, no supondrán menos del 40 por ciento; por tanto, hasta 4 puntos.

*Título de bachiller o superior: 2 puntos.

*Curso sobre archivos municipales: Programa archivo Versión 2.0 Veruela.: 1 punto

* Otros cursos relacionados con el puesto de trabajo:

Cursos de 15 a 20 horas: 0,02 puntos.

Cursos de 21 a 50 horas: 0,05 puntos

Cursos de 51 a 100 horas: 0,1 puntos

Cursos de 101 horas o más: 0,25 puntos.

Para otros cursos, solamente contarán los cursos posteriores a 2010 incluido.

PUESTO DE OFICIAL MULTISERVICIOS.

A Méritos profesionales, no podrán suponer más de un 60 por ciento del total de la puntuación máxima, hasta un máximo de 6 puntos.

-Servicios prestados como oficial multiservicios o similar en una administración local: 0,05 puntos al mes con un máximo de 6 puntos.

-Servicios prestados en puestos de trabajo similares: 0,02 puntos al mes con un máximo de 6 puntos.

A los efectos de lo establecido en el apartado anterior solamente se computarán los meses completos.

Así mismo dicha puntuación se otorga en contratos a jornada mínima de 35 horas semanales, si la jornada inferior parcial se calculará proporcionalmente. No computarán jornadas laborales de duración inferior a las 20 horas semanales.

B. Méritos académicos u otros méritos, no supondrán menos del 40 por ciento; por tanto, hasta 4 puntos.

*Título de Formación Profesional nivel I o superior: 2 puntos.

*Por haber aprobado algún examen para el acceso al puesto de trabajo de operario de servicios múltiples: 1 punto por cada examen aprobado con un máximo de 2 puntos.

*Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos 1 punto con un máximo de 2 puntos:



Ayuntamiento de Escatrón

- Certificado de profesionalidad de Operaciones de Hormigón (EOCH0108)
 - Certificado de profesionalidad de Operaciones Aux. de Albañilería de fábricas y cubiertas (EOCB0208)
 - Certificado de profesionalidad de activ. auxiliares en conservación y mejora de montes (AGAR0309)
 - Certificado de profesionalidad de Operaciones Aux. de acabados rígidos y urbanización (EOCB0209)
 - Certificado de profesionalidad de Instalación y mto de jardines y zonas verdes (AGAO0208).
 - Operaciones Auxiliares de Revestimientos Continuos en Construcción (EOCB0109)
 - Actividades Auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería (AGAO0108)
- *Por estar en posesión del título de manipulador de productos fitosanitarios: 1 punto si es el nivel cualificado, y 0,5 si es el nivel básico.
- * Otros cursos relacionados con el puesto de trabajo:
- Cursos de 15 a 20 horas: 0,1 puntos.
- Cursos de 21 a 50 horas: 0,2 puntos
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,3 puntos
- Cursos de 101 horas o más: 1 puntos.
- Para otros cursos, solamente contarán los cursos posteriores a 2010 incluido.

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

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a los siguientes criterios:

1.-En el puesto de maestra directora de la escuela infantil:

-Solo computará la experiencia como maestra directora, (no contabilizando para el desempate



Ayuntamiento de Escatrón

la experiencia solamente como maestra) y si persiste el empate, solo computará la experiencia como maestra directora en escuelas infantiles pertenecientes a entidades locales aragonesas, y si persiste el empate la experiencia como maestra directora en la escuela infantil de Escatrón y si persiste el empate este criterio se contará sin limitación máxima de puntuación.

2.-En los puestos de auxiliar de archivo, inventario y atención al público, y en el de oficial multiservicios.

En caso de empate y a los efectos de resolver el mismo se tendrá en cuenta la mayor experiencia obtenida en el Ayuntamiento de Escatrón.

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 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

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://escatron.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de



Ayuntamiento de Escatrón

veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://escatron.sedelectronica.es>] y en el *Tablón de Anuncios*, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa. Quien acepte el llamamiento será llamado en primer lugar la próxima vez en que sea necesario.

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, 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 dentro de la bolsa de trabajo:



Ayuntamiento de Escatrón

- 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.
- 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. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años y servirá para cubrir temporalmente el puesto por ausencia de su titular o hasta que sea cubierto de forma definitiva.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Aragón, 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



Ayuntamiento de Escatrón

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.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONCURSO

Ilustrísimo señor: Don/Doña, con Documento Nacional de Identidad número, domiciliado en, calle, número, piso, teléfono

Correo electrónico:.....

Expone: Que reúne todos los requisitos exigidos en la Convocatoria extraordinaria de estabilización de empleo temporal en Escatrón para la selección de

Que adjunta a esta instancia, debidamente compulsados:

-Copia del DNI

-Copia de la titulación exigida para acceder a la convocatoria.

- Declaración jurada o promesa 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.

-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.

-Por la presente presto mi consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

-Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente.



Ayuntamiento de Escatrón

-En el caso de la maestra directora de la escuela infantil: Certificado de antecedentes penales relativo a delitos sexuales.

Por todo lo cual, Solicita: Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, se admita al que suscribe a la oposición de la plaza de auxiliar administrativo.

En, a de de 2023.

ILUSTRISIMO SEÑOR ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESCATRÓN.

En Escatrón a 12 de diciembre de 2022.

EL ALCALDE

Fdo: Juan Abad Bascuas.

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 Alcalde de este Ayuntamiento de Escatrón, 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Aragón, 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.