

SECCIÓN SEXTA

Núm. 7814

AYUNTAMIENTO DE SAN MATEO DE GÁLLEGO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía núm. 311, de fecha 10 de septiembre de 2021, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de técnicos de Educación Infantil, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOPZ y cuyo texto íntegro se transcribe:

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO (GUARDERÍA) DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MATEO DE GÁLLEGO

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Las presentes bases tienen por objeto regular un procedimiento para la creación de una bolsa de trabajo, referida exclusivamente al personal clasificado como asimilado a funcionario grupo C1, nivel 18, cuya denominación es técnico de Educación Infantil, por medio de la cual y durante su período de vigencia se cubrirán plazas de carácter temporal que, por circunstancias de baja laborales, sustituciones temporales entre otras o atendiendo a programas concretos, surjan en el Ayuntamiento de San Mateo de Gállego, con excepción de las que por disposiciones legales no puedan ser objeto de la misma.

Art. 2. Definición y finalidad de la bolsa.

1. Se entiende por bolsa de trabajo un sistema de selección para la cobertura de las necesidades temporales de personal laboral indicado en el artículo anterior.

2. La selección de personal laboral temporal y la bolsa de trabajo tienen como fin dotar al Ayuntamiento del personal más capacitado y preparado siguiendo criterios de equidad y discriminación positiva en los casos contemplados en la ley. Asimismo, tiene como fin agilizar los procedimientos de dotación de personal en aras de una mayor eficacia de los Servicios Públicos.

3. La bolsa estará formada por una lista ordenada por orden de preferencia en la contratación, en la que se integrarán los aspirantes que lo soliciten.

4. De cada aspirante se consignarán su nombre y apellidos, documento nacional de identidad, teléfonos de contacto y puntuación obtenida.

5. En ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas bases, pudiendo el Ayuntamiento, cuando lo considere conveniente de forma justificada para cubrir puestos vacantes o contratos temporales, aunque hubiere constituida una bolsa concreta, convocar ex profeso un proceso selectivo.

6. Las retribuciones a percibir serán las establecidas para la categoría del puesto de trabajo.

7. La jornada de trabajo general será de 37,5 horas semanales, de lunes a viernes, o la jornada parcial que sea necesaria, fijando como día de descanso los sábados y domingos. El horario diario de trabajo fijado se determinará por el Ayuntamiento. Las vacaciones anuales deberán disfrutarse necesariamente coincidiendo con las vacaciones escolares que se establezcan por la escuela al inicio de cada curso. En lo que afecta a la relación laboral, las personas seleccionadas estarán bajo dependencia del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego y, por tanto, les será aplicable el convenio colectivo del personal de este Ayuntamiento.

Art. 3. Vigencia.

A. La vigencia de la bolsa será hasta la fecha de resolución con posterior toma de posesión del candidato/a seleccionado en la convocatoria de una plaza de técnico de Educación Infantil (*Boletín Oficial de Aragón* núm. 172, de 19 de agosto de 2021).



B. La vigencia aplicable al puesto de trabajo a incluir en la bolsa será exclusivamente el de técnico de Educación Infantil.

Art. 4. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en la convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que se presente solicitud de participación:

A. Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

B. Tener nacionalidad española o de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos del artículo 57 EBEP. En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios deberán contar con permiso de residencia o permiso de trabajo.

C. Estar en posesión de la titulación mínima de técnico superior en Educación Infantil, técnico especialista en Jardín de Infancia o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes o de maestro especialista en Educación Infantil, teniendo conocimiento de que la plaza a desempeñar será la de técnico de Educación Infantil.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España por el Ministerio de Educación o Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello, adjuntando al título su traducción jurada.

D. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.

E. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución 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.

F. No haber sido condenado por delitos sexuales de acuerdo a la Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

G. Esta convocatoria está exenta de tasa.

Los requisitos exigidos en las bases deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el período de firma y ejecución del contrato.

Art. 5. Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando formar parte de la bolsa se presentarán en el modelo oficial (anexo I) en el Ayuntamiento de San Mateo de Gállego, en el Registro General del Ayuntamiento o en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego (<https://sanmateodegallego.sedelectronica.es>). También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en el BOPZ.

Las solicitudes deberán ir acompañadas con fotocopia del DNI y del título exigido en la convocatoria. Igualmente, si poseen méritos, deberán presentarse junto con la solicitud, no pudiendo el tribunal valorar méritos presentados u obtenidos posteriormente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La no presentación en tiempo y forma de la solicitud supondrá la exclusión del interesado.

Art. 6. Admisión y exclusión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía en el plazo de diez días hábiles dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios, en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego y en la página web del Ayuntamiento.



Publicadas las listas de aspirantes en el tablón de anuncios, en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego y página web del Ayuntamiento, los aspirantes podrán presentar reclamaciones a las mismas, en todo caso por escrito, constando descripción precisa de la reclamación y aportando la documentación en que se fundamente.

El plazo de presentación de reclamaciones será de tres días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aspirantes en el tablón de anuncios, sede electrónica del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego y página web del Ayuntamiento. Las mismas serán resueltas por la Alcaldía, elevando la lista definitiva y ordenando la baremación de los méritos en el plazo de diez días hábiles.

Las reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma a las solicitudes, teniendo en cuenta que no caben reclamaciones para la falta de documentación no aportada en plazo.

Estas bases se publicarán en el BOPZ, en el tablón de anuncios, en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego y en la página web de este Ayuntamiento.

El resto de los anuncios y publicaciones solo se remitirán a la página web, el tablón de edictos del Ayuntamiento y la sede electrónica del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego.

Art. 7. Tribunal calificador.

El tribunal calificador será designado por el alcalde y será el órgano responsable de la baremación para la valoración de los méritos.

Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y estará constituido, además de por los respectivos suplentes, por el presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará de secretario.

La pertenencia a dicho tribunal lo será a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Todos ellos habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo o superior de entre los previstos en el artículo 76 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. La composición del tribunal se hará pública en el tablón de anuncios, sede electrónica del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego y página web del Ayuntamiento de manera simultánea o previa al de la lista de admitidos provisional.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Por su parte, los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de esa misma norma. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros, siendo necesaria la presencia de la presidencia y del secretario en todo caso. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente en caso de empate.

Constituido el tribunal, este resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados. El tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto.

Art. 8. Sistema de selección.

El sistema de selección es el de concurso, que consistirá en la valoración de los méritos aportados por los aspirantes.

Se valorarán los siguientes méritos:

1. MÉRITOS PROFESIONALES Y LABORALES.

a. Por servicios prestados en centros públicos de Educación Infantil o cualquier entidad dependiente de ellos en el puesto de técnico de Educación Infantil: 0,10 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.



b. Por servicios prestados en centros privados o concertados de Educación Infantil, o en entidades sin ánimo de lucro en el puesto de técnico de Educación Infantil: 0,05 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

Se puntuará por cada mes efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa y a jornada completa, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre y cuando estas sumadas igualen o superen el período de un mes. En caso de haber trabajado a jornada parcial, se prorrateará la puntuación en función del porcentaje de jornada efectivamente desempeñada.

2. FORMACIÓN.

Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza de técnico de Educación Infantil. La valoración se realizará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas con las funciones a desempeñar como técnico de Educación Infantil.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado/a no acredite la duración de las mismas, no se computará. No serán objeto de valoración los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica ni títulos universitarios, ni los títulos de acceso a la convocatoria ni cursos de idiomas o especialidades que no estén directamente relacionados con el puesto.

a. La valoración por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, ponencias, congresos, jornadas y experiencias prácticas organizados por instituciones públicas, u otras entidades o centros docentes públicos o privados, cuando estén homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación debidamente reconocidos, cuyo objeto se corresponda con el puesto a cubrir, vendrá dada en función de las horas del curso, en los siguientes términos:

- Cursos de 1-10 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 11-20 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 21-50 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de 51-100 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de 101-300 horas en adelante: 0,60 puntos.
- Cursos de 301 horas en adelante: 0,80 puntos.

b. Por estar en posesión de titulación formativa de manipulador de alimentos (realizado entre los años 2019 y 2021): 1 punto.

El tribunal realizará la baremación de los méritos y publicará en el tablón de anuncios, sede electrónica del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego y en la página web municipal el resultado de los mismos; en el plazo de tres días hábiles desde la publicación de los méritos, los admitidos puedan presentar contra la valoración de méritos las reclamaciones que consideren oportunas.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, el tribunal resolverá las mismas y publicará a través de los mismos medios las listas con las valoraciones definitivas, entendiéndose resueltas las reclamaciones con publicación de este acto; todo ello sin perjuicio de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

En caso de empate, será preferente la valoración de los servicios prestados en la Administración Pública. De persistir el empate, se resolverá por sorteo público.

Finalizado el proceso selectivo, el tribunal formulará, según el orden de puntuación total y definitiva de los aspirantes, la relación de aspirantes que conformarán la bolsa de empleo.

Esta relación se publicará en el tablón de anuncios, sede electrónica del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego y en la página web del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego y se elevará al órgano competente con las actas de las sesiones celebradas por el tribunal.

Art. 9. *Acreditación de méritos.*

1. Los aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud y con carácter obligatorio, los siguientes documentos (original o copia simple): NIF y fotocopia compulsada de titulación oficial.



2. Los aspirantes deberán presentar fotocopia simple de los documentos que consideren que acreditan los requisitos y los méritos que estimen oportuno alegar conforme al baremo de la convocatoria. Estarán obligados a presentar los originales de dichos documentos, a petición de este Ayuntamiento, cuando sea convocados para compulsa de los mismos. Caso de no aportar dichos originales o no coincidir estos con las fotocopias correspondientes, quedarán automáticamente excluidos. A continuación, se indican los documentos que sirven para la acreditación de méritos:

A. Los cursos de formación se acreditarán con el certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas, siempre y cuando sean homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación debidamente reconocidos, cuyo objeto se corresponda con el puesto a cubrir.

B. La experiencia en la Administración deberá justificarse con el certificado expedido por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo haya venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo junto con la vida laboral. Será igualmente válido el contrato de trabajo. En todo caso, el certificado o el contrato de trabajo, se cotejará con el informe de vida laboral para comprobar que durante el período de vigencia certificado se ha estado efectivamente trabajando. La vida laboral por sí sola no será prueba suficiente. Si esta documentación acreditativa no especifica cualquiera de estos datos no serán tenidos en cuenta a efectos de cómputo.

C. La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el contrato de trabajo o nóminas o certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde conste el período y grupo de cotización o certificado de empresa y vida laboral. En todo caso, el contrato de trabajo o nóminas, o certificado de empresa, se cotejará con el informe de vida laboral para comprobar que durante el período de vigencia del mismo se ha estado efectivamente trabajando. La vida laboral por sí sola no será prueba suficiente. Si esta documentación acreditativa no especifica cualquiera de estos datos, no serán tenidos en cuenta a efectos de cómputo.

En el caso de trabajadores por cuenta propia, se aportará el alta en el IAE y justificantes de pago de dicho impuesto o documento acreditativo equivalente.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalmente, conforme a lo regulado en estas bases, por lo cual deberá presentarse documentación justificativa y suficiente para valorarlos.

Art. 10. *Funcionamiento de la bolsa de empleo.*

1. Se trata de una bolsa abierta y rotatoria.

2. Cuando las necesidades de los servicios de la Escuela de Educación Infantil del Ayuntamiento de San Mateo de Gállego así lo requieran, se procederá, mediante resolución de la Alcaldía que así lo disponga, y en la que se justificará la necesidad de contratar al personal laboral temporal correspondiente, al llamamiento de las personas que integren la lista por el orden de puntuación obtenida. El llamamiento se realizará de forma telefónica o por correo electrónico.

3. En el caso de producirse renuncia expresa al contrato o llamamiento o en los términos del artículo 12, quien renuncie pasará al último puesto de la lista, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados (incapacidad temporal, baja maternal, estar desempeñando otro puesto de trabajo de carácter interino o temporal u otras causas de carácter extraordinario). En estos casos se respetará el orden del aspirante en la lista para cuando se produzca la próxima vacante.

4. Las comunicaciones se harán por vía telefónica y por correo electrónico, y para su localización se realizarán tres llamadas, para lo cual los aspirantes deberán indicar al menos un teléfono de contacto y un correo electrónico a efectos de notificaciones. En caso de indicar más de un número, deberá consignarse un orden de preferencia. A partir del momento en que se establezca el contacto telefónico, el interesado dispondrá únicamente de veinticuatro horas para formalizar su contrato laboral presentándose en el Ayuntamiento. Si pasado dicho plazo no se recibe contestación vía telefónica o por correo electrónico, se entenderá que desiste, pasando al último lugar de la lista, conforme al apartado anterior.

5. A efectos de establecer la comunicación, y en ausencia del propio interesado en el número o números indicados y correo electrónico, bastará para entender



realizado el contacto telefónico dejar recado en contestador automático o buzón de voz, o acuse de recibo de correo electrónico, disponiendo el interesado de veinticuatro horas para aceptar o renunciar. En caso de ausencia de respuesta en veinticuatro horas, se entenderá que renuncia al puesto.

6. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

7. En caso de renuncia, la justificación deberá presentarse por escrito en el plazo de tres días, desde la fecha del llamamiento. En caso de urgencia declarada, no surtirá efecto el plazo de los tres días.

8. La persona que haya entrado a trabajar, una vez finalizado su contrato, se reincorporará a la bolsa de empleo en la posición del listado que le correspondiese en función de sus puntos que inicialmente tuviese.

9. Cualquier interesado podrá consultar la bolsa y sus listas en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.

Art. 11. *Contratación.*

Se trata de una contratación de carácter laboral temporal y en ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral indefinido, garantizándose únicamente que cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas bases.

Los contratos de trabajo no podrán tener una duración superior a la fijada por la normativa vigente para los contratos de sustitución de trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo o por acumulación de tareas o figura que lo sustituya.

Art. 12. *Causas de exclusión de la bolsa de empleo.*

A. Por renuncia del solicitante.

B. Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases.

C. Por no cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas bases para cada ocupación.

No se considerarán causas de exclusión las bajas por maternidad o paternidad, la baja por enfermedad o accidente, el ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo o por estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada, o por cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

Estas personas mantendrán, por tanto, su posición en la bolsa de empleo. La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado no será causa de exclusión, pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa de empleo. En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la bolsa y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados.

Art. 13. *Recursos y legislación aplicable.*

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las presentes bases regirá la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; las disposiciones estatales aplicables a los entes locales, y las restantes normas que resulten de aplicación.

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



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 la Alcaldía de este Ayuntamiento, 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 ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

San Mateo de Gállego, a 10 de septiembre de 2021. — El alcalde, José Manuel González Arruga.

ANEXO I

Solicitud de inscripción en bolsa de trabajo de técnico de Educación Infantil

DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:
 NIF/NIE:
 Nacionalidad:
 Domicilio notificaciones:
 Localidad:
 Código postal:
 Provincia:
 Teléfono:
 Teléfono móvil:
 Correo electrónico:

EXPONE: Que enterado/a de la convocatoria efectuada por este Ayuntamiento para la formación de una bolsa de empleo para contrataciones temporales de técnico de Educación Infantil conforme a los supuestos previstos en el artículo 15.1, letras b) y c) del vigente Estatuto de los Trabajadores, reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA: Que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido/a a tomar parte en el proceso selectivo correspondiente, presentando la siguiente documentación:

- DNI.
- Titulación oficial.
- Méritos.

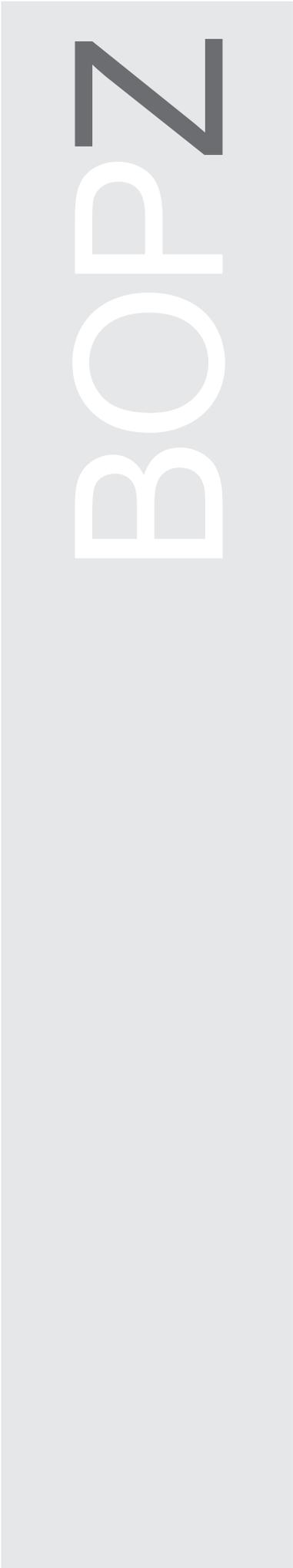
El/la abajo firmante **DECLARA** bajo su responsabilidad de no encontrarse incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar con la Administración Pública establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y normativa de desarrollo aplicable. Comprometiéndose, de proceder, a prestar juramento o promesa, en caso de resultar contratado, de conformidad con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Autorizo al Ayuntamiento de San Mateo de Gállego a solicitar certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de acuerdo al artículo 13.5 de la Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, aportando el certificado.

En, a de de 20...
 (Firmado).

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sanmateodegallego.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

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



BOPN

a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, 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, 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.

San Mateo de Gállego, a 10 de septiembre de 2021. — El alcalde, José Manuel González Arruga.