



SECCIÓN SEXTA

Núm. 4732

AYUNTAMIENTO DE EJEJA DE LOS CABALLEROS

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de julio de 2026 se ha aprobado la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de trabajador/a social del Ayuntamiento de Ejeja de los Caballeros, para la contratación de personal laboral temporal, con sujeción a las siguientes:

1. Normas generales.

1.1 Las presentes bases tienen por objeto la regulación del proceso selectivo mediante concurso de méritos para la elaboración de una lista de espera para posibles nombramientos temporales, en plaza de trabajador social, en las diferentes modalidades previstas en el artículo 15 del 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.

La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; 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; El texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; y a las normas de esta convocatoria.

2. Requisitos de los aspirantes.

1.1 Para ser admitidos a la presente convocatoria y formar parte de la bolsa de empleo será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en 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.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Disponer de permiso de conducir clase B y disponibilidad para los desplazamientos que requiera el servicio.

e) Habilitación: 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 inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

f) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Diplomatura universitaria en Trabajo Social o título de grado en Trabajo Social o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá poseerse la correspondiente convalidación o la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

g) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

1.2 Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la contratación.

3. Solicitudes

3.1 Las instancias, según el modelo que figura en el anexo I, irán dirigidas a la señora alcaldesa y se presentarán en el registro de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16. 4º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2 Las solicitudes irán acompañadas de una copia de DNI del aspirante y de la titulación académica exigida en la convocatoria.

3.3 Las personas interesadas que cumplan los requisitos establecidos en la base segunda dispondrán del plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el BOPZ y en el tablón de edictos de la Corporación, para realizar su solicitud. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo. El resto de publicaciones se llevarán a cabo en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

3.4 A efectos del cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento exclusivo por el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, para el desarrollo del proceso selectivo.

3.5 La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación de las bases reguladoras de esta convocatoria.

4. Admisión de aspirantes.

4.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos.

4.2 Una vez transcurrido el plazo, la lista provisional se elevará a lista definitiva y se expondrá en la sede electrónica.

5 Tribunal calificador.

5.1 El tribunal calificador será designado por resolución de la Alcaldía.

5.2 Los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de la administración a la que pertenece el funcionario.

5.3 El tribunal de selección estará formado por un presidente y cuatro vocales, designando, de la misma forma un número igual de miembros suplentes. Uno de los vocales asumirá las funciones de secretaria del tribunal, con voz y voto.

5.4. Al tribunal le será de aplicación lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para los órganos colegiados.

5.5. El tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Las actuaciones del tribunal de selección se ajustarán estrictamente a estas bases. No obstante, corresponderá al tribunal resolver las dudas que surjan en su aplicación, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en ellas. Las decisiones del tribunal de selección se adoptarán por mayoría. En caso de empate, se repetirá la votación; y si persiste el empate, lo dirimirá la presidencia con su voto. Los acuerdos del tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El tribunal de selección continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.7. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, de modo indistinto, entre los cuales deberá figurar, en todo caso, el presidente y el secretario.

5.8. Corresponde al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes. En particular, si el tribunal lo considera necesario, podrá requerir a los

participantes, en cualquier momento del proceso, la presentación de los documentos originales acreditativos tanto de los requisitos de participación como de los méritos alegados y, en caso de que, en algún momento, tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades, el tribunal, previa audiencia del interesado, propondrá al órgano gestor su exclusión. Entre las facultades del Tribunal se incluyen las de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus méritos cuando aquellos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria, o su comportamiento suponga un abuso, fraude o incumplimiento de normas dictadas por el tribunal.

5.9 Los miembros del tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6. Procedimiento de selección.

6.1 El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase de valoración de méritos o fase de concurso puntuada con un máximo de 20 puntos.

6.2 Finalizada la admisión de aspirantes, el tribunal procederá a valorar los méritos de los candidatos admitidos, según los siguientes criterios que deberán formalizarse en el anexo II. Documento de autobaremación:

6.2.1 Experiencia laboral (máximo 12 puntos):

a) Servicios prestados como funcionario (de carrera o interino) o personal laboral (fijo, indefinido o temporal) en cualquier Administración Pública como trabajador/a social: A razón de 0,1 puntos por mes completo.

b) Servicios prestados en cualquier entidad privada como trabajador/a social: A razón de 0,05 puntos por mes completo.

En caso de tiempo parcial, la puntuación se realizará de manera proporcional al número de horas trabajadas respecto a una jornada completa.

Los servicios prestados en Administraciones públicas o sector público se acreditarán mediante certificado acreditativo de la categoría, tiempo de servicios prestados y, en su caso, porcentaje de jornada.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante copia de los contratos de trabajo, especificando el porcentaje de jornada.

En ambos casos, es necesario aportar el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social; sin este informe, no se valorarán los méritos de tiempo de servicios prestados.

Los méritos prestados en el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que no será necesario solicitar certificado.

6.2.2 Formación (máximo 6 puntos).

Por asistencia a cursos de formación directamente relacionados con las funciones a desarrollar, organizados por Administraciones públicas, FAMCP, FEMP, INAP, IAAP, universidades públicas, universidades privadas, cursos de formación incluidos en planes de formación financiados con fondos públicos o cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco de formación continuada por colegios profesionales, valorados con la siguiente puntuación:

- De 300 horas o más: 0,80 puntos.
- De 100 a 299 horas: 0,60 puntos.
- De 60 a 99 horas: 0,40 puntos.
- De 20 a 59 horas: 0,20 puntos.

Estos méritos se acreditarán mediante copia de las correspondientes certificaciones, titulaciones, cursos o diplomas. No se valorarán aquellos documentos que acrediten una duración inferior a veinte horas, no especifiquen las horas, no tengan relación directa con la plaza o no reflejen la duración de la acción formativa.

No se valorarán aquellos méritos que no sean acreditados documentalmente. Los documentos, para ser tenidos en cuenta, se presentarán en castellano.

Aquellos documentos redactados en idioma distinto al castellano deberán acompañar copia traducida, por un traductor jurado.

6.2.3. Titulación académica (máximo 2 puntos).

—Haber obtenido alguna de las siguientes titulaciones académicas (diferente a la que da acceso al proceso selectivo), valoradas en 2 puntos- diplomatura, licenciatura o grado en Sociología, Educación Social, Antropología Social, Antropología Social y Cultural o Psicología.

—Máster universitario oficial relacionado o vinculado con el puesto de trabajo de trabajador/a social en atención primaria.

7. Puntuación total. Relación de Integrantes. Bolsa de trabajo.

7.1 La puntuación total y definitiva de cada bolsa de empleo vendrá dada por la suma de los méritos obtenidos en experiencia y formación complementaria, según los criterios establecidos en la base sexta.

En caso de producirse empate entre dos o más aspirantes, el orden de colocación en la bolsa de empleo vendrá determinado por los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en servicios prestados en cualquier Administración Pública como trabajador social.
2. Mayor puntuación obtenida en servicios prestados en cualquier entidad privada como trabajador social.
3. Mayor puntuación obtenida en formación.
4. Sorteo.

7.2 Realizada la valoración, se harán públicas en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento las puntuaciones de las personas aspirantes, con detalle de la puntuación obtenida de mayor a menor.

Una vez publicada la puntuación final, los aspirantes dispondrán de dos días hábiles para solicitar su revisión y/o audiencia al tribunal.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el tribunal calificador elevará la propuesta de constitución de la bolsa a la Alcaldía-Presidencia, quedando la lista ordenada por puntuación.

Los aspirantes cuya contratación se proponga acreditarán ante la Administración, previamente a su contratación, que reúnen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

La contratación derivada de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal laboral fijo.

La persona integrante de la bolsa que sea contratada causará baja de la misma, y una vez que finalice su contrato con este Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo, en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia inicial a un contrato, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de empleo, 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 un contrato y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

—Estar en situación de ocupado, prestando servicios 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 la bolsa de empleo en que se encontrará la persona afectada.

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, o por 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 realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 8:00 y las 15:00 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.

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

La bolsa de trabajo estará publicada en la página web municipal durante los tres años de su vigencia.

No obstante, la bolsa de empleo derivada de una oposición para la provisión de puestos de trabajo en propiedad cuyo acceso prevea la realización de pruebas de oposición eliminatorias desplazará la aplicación de la presente que se utilizará en caso de que no resulte interesado ninguno de los integrantes de la bolsa de empleo constituida como consecuencia de la ejecución de una convocatoria para la provisión de puestos en propiedad.

8. Recursos.

Estas bases y cuantos actos administrativos 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 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Ejea de los Caballeros, a 7 de julio de 2026. — La alcaldesa, Teresa Ladrero Parral.



ANEXO I

D./D^a, con NIF n, vecino/a de, código postal, con domicilio en, teléfonos, correo electrónico

EXPONE:

Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la creación de una bolsa de empleo en plaza de trabajador social.

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria

Que acompaña a esta instancia:

- a) Documento nacional de identidad.
- b) Documento que acredite la titulación exigida, de conformidad con lo establecido en la base segunda.
- c) Permiso de conducción B o su presentación física en el registro si se realiza el trámite presencialmente.
- e) Documento de autobaremación de méritos, según modelo que figura en el anexo II de las presentes bases, junto con las copias acreditativas de los mismos para su valoración en el concurso.

Que en vista de lo que ha expuesto,

SOLICITA:

Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

Ejea de los Caballeros, de, de

Fdo.

«Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso de oposición de acuerdo con las bases del mismo, así como la posterior gestión de la bolsa de empleo, si la hubiere. Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de oposición en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento y en su caso en el BOPZ, de acuerdo con la normativa vigente. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido al Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, Cosculluela 1, 50600 Ejea de los Caballeros (Zaragoza)».

Sra. alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.

Experiencia profesional. Máximo 12 puntos.

Administración	Nº de meses	Coefficiente	Puntuación
		x 0,1	
		x 0,1	
		x 0,1	
TOTAL			

Administración	Núm. de meses	Coficiente	Puntuación
		x 0,05	
		x 0,05	
		x 0,05	
TOTAL			

[illegible]

Titulación	Puntuación

Máximo 20 puntos.

En Ejea de los Caballeros a de de 2026.

36

«Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso de oposición de acuerdo con las Bases del mismo, así como la posterior gestión de la Bolsa de Empleo, si la hubiere. Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de oposición en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento y en su caso en el BOPZ, de acuerdo con la normativa vigente. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido al Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros, Cosculluela 1, 50600 Ejea de los Caballeros (Zaragoza)».

Sra. alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.