



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE

En cumplimiento de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Carranque, aprobada por Decreto de Alcaldía n.º 620/2022 y publicado en el BOP n.º 27 de mayo en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se aprueban,

LAS BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO DE LA PLAZA CONVOCADA POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE PARA CUBRIR LA VACANTE DE DIRECTOR/A DE LA ESCUELA INFANTIL DERIVADA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, EN VIRTUD DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases regulan los aspectos de la plaza convocada para cubrir el puesto de Director/a de la Escuela Infantil para la selección de personal laboral fijo referidas a las plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal, en virtud del art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta 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 Decreto de Alcaldía n.º 620/2022 y publicada en el "Boletín Oficial de la Provincia de Toledo" n.º 101 de fecha 27 de mayo de 2022.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

El proceso selectivo se registrará por lo establecido en estas bases y en la correspondiente convocatoria.

Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos 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 (TREBEP); la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha; 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); 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 (RGIPP); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones que sean de aplicación.

TERCERA. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria de los procesos de selección para la provisión de plazas vacantes del personal laboral fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público aprobada por Decreto de Alcaldía n.º 620/2022 y Publicada en el BOP n.º 101 de fecha 27 de mayo de 2022, referidas a plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal, se aprobarán por Resolución de Alcaldía.

Las bases específicas de la plaza a seleccionar, así como la correspondiente convocatoria, se publicará íntegra en el Tablón de Anuncios y sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://carranque.sedipualba.es>

CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Los procedimientos de selección para personal laboral fijo, serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad, asegurando los plazos establecidos en la legislación vigente mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la ley 20/2021.

El sistema de selección será:

1.- Concurso-oposición, para aquellas plazas que hayan estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 01 de enero de 2018, en virtud del art. 2. 4. de la Ley 20/2021, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición.



QUINTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el tribunal de selección.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Deberá acreditarse en el momento previo a la toma de posesión.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- 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 que se requiera en las presentes bases recogidas en el punto 9.
- f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

SEXTA. SOLICITUDES, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (ANEXO I), y el boletín de autobaremación (ANEXO II) requiriendo formar tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases, se dirigirán a la atención del Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Carranque, 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 instancias presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

1. Documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
2. Titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Asimismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el título antes de que termine el plazo de presentación de solicitudes deberá presentar el certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos para su expedición.
3. Junto con la solicitud deberá presentarse debidamente cumplimentado el ANEXO II (autobaremación) según el modelo adjunto a las presentes bases, en el que se enumeren los méritos alegados, que serán ordenados en función de los criterios de valoración establecidos en estas bases y la documentación acreditativa de los mismos en fotocopias de tamaño UNE- A4, ordenadas y numeradas en el margen superior derecho. La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable de veracidad de la documentación presentada. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos que sean alegados en el Anexo de autobaremación y no estén debidamente acreditados.

El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a los interesados para que aporten los documentos originales acreditativos de los méritos aportados o cualquier documentación que considere necesaria para justificar los mismos.



Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento de Carranque: <https://carranque.sedipualba.es>

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

Expirado el plazo de subsanación de defectos, se resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo anterior.

En caso de no haberse presentado subsanaciones al listado provisional en el plazo concedido, el mismo quedará automáticamente elevado a definitiva.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y en ella se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el/los ejercicio/s de la fase de oposición. La publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se harán mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica <https://carranque.sedipualba.es>

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, ante la Alcaldía, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA. TRIBUNALES DE SELECCIÓN.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas es nombrado por la Alcaldía del Ayuntamiento de Carranque será nombrado por la Presidencia. La composición del tribunal es la siguiente:

Presidente: Funcionario de carrera o personal laboral fijo

Presidente Suplente Funcionario de carrera o personal laboral fijo

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue

Secretario Suplente

Vocales: Titulares:

Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo

Vocales: Suplentes

Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá siempre que sea posible a la paridad entre hombres y mujeres de acuerdo con lo establecido en el artículo 49.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.



De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las distintas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

NOVENA. PROCESO DE SELECCIÓN.

El sistema de selección para el personal laboral fijo, de conformidad con la Oferta de Empleo público del Ayuntamiento de Carranque, aprobada por Decreto de Alcaldía nº 620/2022 y publicado en el BOP n.º 27 de mayo, será:

1.- Concurso-oposición, para aquellas plazas que hayan estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2018, en virtud del art. 2. 4. de la Ley 20/2021.

| CATEGORÍA LABORAL | VACANTES | JORNADA | Ley 20/2021 |
|-----------------------------|----------|----------|-------------|
| Director/a Escuela Infantil | 1 | Completa | art. 2. 4. |

| CATEGORÍA LABORAL | TITULACIÓN EXIGIDA |
|-----------------------------|---|
| Director/a Escuela Infantil | Título de maestro o maestra con la especialización de educación infantil o el título de grado equivalente |

De conformidad con la disposición adicional primera de la Ley 20/2021, para estos procesos de estabilización de empleo temporal, no será de aplicación lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

La fase de concurso será previa a la fase de oposición. La fase de oposición podrá no tendrá carácter eliminatorio.

La valoración de los méritos se regirá por las siguientes determinaciones.

I. SISTEMA DE SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN: Ley 20/2021 (Art. 2.4)

El concurso-oposición de la plaza se regirá por las siguientes determinaciones:

1. FASE DE OPOSICIÓN: 60% del proceso selectivo. Valor de 6 puntos.

No tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la realización de prueba teórica/práctica, relacionada con las funciones o cometidos profesionales a desempeñar en el puesto a convocar. Dicha pruebas consisten en:

La fase de oposición consistirá en la realización de 1 prueba.

El Temario estará compuesto por: 36 temas (Anexo III).

Las características de dicha prueba son las siguientes:

EJERCICIO «PRUEBA ESCRITA TIPO TEST»: prueba objetiva teórica sobre aspectos relacionados con las competencias y conocimientos propios del puesto a cubrir consistente en una prueba tipo test con 60 preguntas con tres preguntas alternativas.

Se dispone de 50 minutos, prorrogable 10 minutos más si así lo estima el Tribunal para completar el ejercicio. Cada respuesta acertada tendrá una valoración de 1 puntos. Las respuestas incorrectas supondrán una penalización de 0,1 puntos, mientras que el hecho de no contestar una pregunta no supondrá penalización alguna. El resultado final de la prueba será calculado aplicando la siguiente fórmula: (número de aciertos x 1 – número de errores x 0,1). El ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y será calificado con un máximo de 60 puntos.

PLAZO DE PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO DE CELEBRACIÓN DE PRUEBAS: El anuncio del

ejercicio se realizará junto con la publicación de la lista definitiva de las personas admitidas.

PLAZO DE ALEGACIONES A LAS CALIFICACIONES PROVISIONALES: Sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, los aspirantes dispondrán de un plazo de (3) tres días hábiles, desde el siguiente a la publicación de la/s notas provisionales del correspondiente ejercicio de la fase oposición. Este plazo comenzará a contar desde el momento de la publicación de las calificaciones provisionales en la sede electrónica y tablón electrónico municipal.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio de la oposición en llamamiento único, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo



quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto, se consideran casos de fuerza mayor los accidentes de tráfico, incendios, partos o fallecimiento de familiar de primer grado de consanguinidad, siendo éstos debidamente justificados el día del llamamiento. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

Si alguno/a de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados o causa mayor debidamente acreditada, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

2. FASE DE CONCURSO: Tendrá carácter previo a la fase de oposición consistirá en el 40% del proceso selectivo, con un valor máximo de 4 puntos y, consistirán en la valoración de:

A) Experiencia profesional: máximo 3,6 puntos (90% de la puntuación máxima de 4 puntos).

| MÉRITOS VALORABLES | PUNTOS |
|---|--------|
| A) MÉRITOS PROFESIONALES | |
| Por cada mes de servicios en la plaza a cubrir en el Ayuntamiento de Carranque | 0,070 |
| Por cada mes de servicios en el Ayuntamiento de Carranque en un plaza distinta a la que se aspira | 0,050 |
| Por cada mes de servicios a tiempo completo, en plaza igual a que se aspira en otra Administración Pública. | 0,030 |

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por treinta días naturales.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin.

En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

B) Méritos académicos u otros méritos: hasta un máximo 0,4 puntos (10% de la puntuación máxima de 4 puntos).

La titulación académica acreditada como requisito mínimo para acceder a dicho cuerpo o escala, no será objeto de valoración.

FORMACIÓN por cursos de formación orientados al desempeño de funciones en el cuerpo /escala o categoría profesional a la que se desee acceder, conforme se establezcan en las bases específicas de cada convocatoria.

TITULACIÓN SUPERIOR A LA EXIGIDA

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales superiores a la exigida en la convocatoria para su acceso al cuerpo o escala en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria

Los cursos de formación o perfeccionamiento valorables, deberán ser relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta y deberán estar organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales.

| MÉRITOS VALORABLES | PUNTOS |
|---------------------------|--------|
| MÉRITOS FORMATIVOS | |
| Cursos de 1 a 20 horas | 0,1 |
| Cursos de 21 a 50 horas | 0,2 |



| | |
|--|-----|
| Cursos de más de 51 horas | 0,3 |
| Diplomado universitario o equivalente | 0,5 |
| Graduado universitario o equivalente | 0,6 |
| Licenciado universitario o equivalente | 0,7 |
| Máster | 0,8 |
| Doctorado | 1 |

Los méritos referentes a formación profesional se acreditarán mediante diploma o certificación emitida por la entidad organizadora, en la que conste claramente la materia impartida y el número de horas de duración.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados con 0,1.

Por el Alcalde se dictará Resolución aprobando valoración provisional tanto de la fase de oposición como la de concurso, diferenciando la puntuación obtenida en cada fase, propuesta por el Tribunal de Selección. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica: <https://carranque.sedipualba.es>.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas.

En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

Los posibles empates en la puntuación se resolverán a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación según la siguiente prelación:

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el Tribunal de Selección a los aspirantes que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados, sin que en ningún caso pueda ser superior a 10 puntos.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor número de días de servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Carranque, a lo largo de su vida laboral.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras plazas del Ayuntamiento de Carranque, y, a igualdad de puntuación, tendrá prioridad el aspirante con mayor número de días de servicio en este apartado.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria en Administraciones Públicas distintas del Ayuntamiento de Carranque, y, a igualdad de puntuación, tendrá prioridad el aspirante con mayor número de días de servicio en este apartado.

Por último, el desempate se resolverá a la vista del orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra resultante del sorteo público realizado a estos efectos por la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha correspondiente al año en que publique la convocatoria.

DÉCIMA. LISTA DE APROBADOS.

Finalizado el proceso de selección, por el Alcalde se dictará Resolución aprobando relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, propuesta por el Tribunal de Selección y se publicará en el plazo máximo de un mes, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Carranque <https://carranque.sedipualba.es>

Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como contratación como personal laboral fijo.



Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados como personal laboral fijo por el titular del órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y sede electrónica municipal, debiendo tomar posesión en el plazo máximo, de cinco días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

Los nombramientos se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

UNDÉCIMA. BOLSA PERSONAL LABORAL DE CARÁCTER INTERINO.

Concluido el proceso selectivo se confeccionará una Bolsa de Empleo para la Dirección de la Escuela Infantil, de personal temporal correspondiente a la subescala A2.

Se elaborará con las personas aspirantes que hayan obtenido, al menos, cincuenta por cien puntos del proceso selectivo.

La Bolsa de Empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos temporales para atender a necesidades urgentes e inaplazables, y que afecten a servicios municipales esenciales o de carácter prioritario que suponga la vacante temporal de un puesto de trabajo en el Ayuntamiento de Carranque, siempre que así se autorice y acuerde por los órganos municipales competentes, con estricta sujeción a las limitaciones que en materia de contrataciones laborales temporales establezcan en la normativa básica estatal.

Las bolsas de empleo de todos los procesos que se convoquen, no implican en ningún caso una contratación, sino una expectativa.

El llamamiento para efectuar el nombramiento como personal laboral temporal, se efectuará mediante llamada telefónica y correo electrónico, al que ocupe el primer lugar de la Bolsa de Empleo, por riguroso orden de puntuación.

Serán los datos que figuren en la solicitud, tales como número de teléfono de contacto y dirección de correo electrónico de los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo, los que se utilizarán a efectos de realizar los correspondientes llamamientos, siendo de su exclusiva responsabilidad, el comunicar a esta Administración cualquier modificación ulterior de los mismos que impida efectuar el llamamiento. Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la Bolsa de empleo no se atendiera el mismo en el plazo de 48 horas quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

- a) Estar en período de licencia por maternidad/paternidad o de adopción.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal.
- c) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de llamamiento.

En todo caso, de producirse un ulterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la Bolsa de empleo, cualquiera que sea la causa alegada.

Serán causas de exclusión de la Bolsa de empleo el cese voluntario antes de cumplir el plazo de nombramiento, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

En todo caso, los integrantes de la Bolsa de Empleo, únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados temporalmente por orden de puntuación, para casos vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la Bolsa de Empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, y respetándose un plazo mínimo de 48 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en cada convocatoria.

El aspirante prestará sus servicios en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a realizarlo en un plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Las Bolsas de Empleo tendrán vigencia indefinida.

DUODÉCIMA.-PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados por el Ayuntamiento de Carranque exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.



DÉCIMOTERCERA.- RECURSOS.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ,POR EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓNEN EL AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE

DATOS DEL SOLICITANTE:

| | |
|---------------------------|--|
| NOMBRE Y APELLIDOS | |
| D,N./N.I.E | |
| DOMICILIO | |
| E-MAIL | |
| TELEFONOS | |

COMPROMISOS:

- Declara que reúne todos los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria de una plaza de
- Declara que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo y que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Declara la no inclusión en la base de datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales (debiendo ser aportado posteriormente en el caso de ser seleccionado). Declara que posee la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de y que no he sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones o instituciones públicas, ni me hallo en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.
- Declara que reúne los requisitos para la expedición de certificado negativo del registro de delincuentes sexuales.
- Acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por la Bases reguladoras.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):



- Fotocopia del DNI. o N.I.E. del aspirante.
- Titulación Académica de _____
- Cursos de formación.
- Certificado con la acreditación de la experiencia profesional alegada.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantías digitales, declara conocer que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Carranque como titular del fichero, teniendo derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación, limitación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este ayuntamiento.

En Carranque a,..... dede 202_

Firma

**ANEXO II
AUTOBAREMACIÓN**

| | | |
|---|--------------------------|---------------|
| SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO DE: | | |
| Nombre: | Apellidos: | |
| DNI.: | Fecha de Nacimiento: | Nacionalidad: |
| Domicilio a efectos de notificaciones: | | |
| Municipio: | C.P. | Provincia: |
| Correo electrónico: | | Teléfono: |
| Documentación que se adjunta: | | |
| Datos de la convocatoria: Plaza: Plaza Nº de Plazas Convocadas: Fecha de Publicación en el B.O.P. Código Plaza: | | |
| AUTOBAREMACION | | |
| Titulación exigida en la convocatoria | | |
| Denominación | Autobaremación aspirante | Tribunal |
| | | |



En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Carranque, le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se informa que la recogida y tratamiento de datos tiene como finalidad la gestión en materia de Recursos Humanos. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición dirigiendo el escrito a la Sra. Presidenta.

En _____ a _____ de _____ de 202

El/la solicitante:

Fdo.:

**ANEXO III****Parte General**

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Estructura y contenido. Características generales y títulos preliminar, II, III, V y VI.

Tema 4. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 5. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Competencias de cada órgano municipal.

Tema 6. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.

Tema 7. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración Local: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.

Tema 8. Los bienes de las Entidades locales. Concepto y clases de bienes. Prerrogativas. Adquisición y enajenación. Modalidades de utilización y aprovechamiento

Tema 9. Derechos de los ciudadanos. La calidad de los servicios de atención al ciudadano. La comunicación en la atención al ciudadano y situaciones en la atención al ciudadano.

Tema 10. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto. Ámbito de aplicación. Derechos. Obligaciones

Parte específica

Tema 1. La Educación Infantil: principios generales, fines y objetivos. Organización de los contenidos educativos. Áreas de la etapa de Educación Infantil.

Tema 2. La autonomía pedagógica de los centros educativos de Educación Infantil. Análisis e identificación de los elementos que componen un Proyecto educativo y un Proyecto curricular.

Tema 3. Bases psicológicas, sociológicas y pedagógicas que sustentan el modelo de la educación infantil.

Tema 4. Programación didáctica y de aula en el primer ciclo de Educación Infantil. Componentes básicos de ambas. Recursos para la Educación Infantil, medios didácticos y tecnológicos.

Tema 5. Requisitos mínimos de los centros que imparten Educación Infantil, primer ciclo. La organización de los espacios, y materiales en la Escuela Infantil de primer ciclo. Distribución y usos de los espacios: las aulas y los espacios comunes. El mobiliario y material didáctico en la Escuela Infantil, primer ciclo. Criterios de selección y utilización.

Tema 6. La organización del tiempo en la Escuela Infantil, primer ciclo. Las rutinas. Los ritmos. La jornada escolar.

Tema 7. El valor educativo del cuento. La literatura infantil. Criterios de selección, utilización y narración de cuentos.

Tema 8. Utilización y valoración de las tecnologías de la información y comunicación como recurso en el primer ciclo de la Educación infantil. El desarrollo cognitivo de 0 a 3 años. El periodo sensorio motor.

Tema 9. Relaciones afectivas padres/madres-hijos-as. El apego. Influencia sobre la adquisición de aprendizajes. Emociones en el niño y la niña de 0 a 3 años. Intervención educativa en los conflictos. Las rabietas, miedos y otros conflictos.

Tema 10. La afectividad y la formación de la personalidad: etapas evolutivas. Necesidades afectivas y de seguridad emocional. La función de la familia. La intervención educativa en la escuela cuna: funciones, habilidades, técnicas y recursos del educador. La educación emocional

Tema 11. El desarrollo de la autonomía. La participación y colaboración de los niños y niñas de 0 a 3 años, en las actividades de la vida diaria y en la satisfacción de sus necesidades básicas. El cambio de pañales. El control de esfínteres. Principios de intervención.

Tema 12. El desarrollo del lenguaje y la comunicación verbal en el primer ciclo de Educación Infantil. Prevención y alteraciones.

Tema 13. El desarrollo de la creatividad en la Educación Infantil, primer ciclo.

Tema 14. La observación y la exploración del mundo físico, natural y social, como fuente de aprendizaje.

Tema 15. El juego y el desarrollo infantil en su dimensión afectiva, social, cognitiva sensorial y motora. El juego como recurso didáctico. La observación en el juego. El rol del adulto en el juego. Criterios de selección de los juegos y juguetes

Tema 16. Detección del maltrato infantil. Intervención educativa en los niños que sufren maltrato infantil.



Tema 17. La psicomotricidad. Concepto y definiciones. Contenidos. Los trastornos psicomotores. La práctica psicomotriz. Estrategias de actuación y recursos. Adecuación de los espacios y materiales. Principios de intervención

Tema 18. La expresión rítmica musical en el niño 0-3 años.

Tema 19. Atención a la diversidad en el primer ciclo de la Educación Infantil. Integración en el aula. Alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo. Discapacidades en el ámbito físico, sensorial y psíquico: déficit y disfunciones más frecuentes en la Educación Infantil.

Tema 20. La expresión gestual y corporal en la Educación Infantil, primer ciclo. Etapas de la expresión corporal. Estrategias metodológicas. Recursos.

Tema 21. La expresión plástica y artística en Educación Infantil, primer ciclo. El lenguaje icónico de la Educación Infantil, primer ciclo

Tema 22 La educación para la igualdad como elemento transversal en las estrategias educativas

Tema 23. Alimentación, nutrición y dietética. Influencia en el desarrollo del niño. Actitudes fundamentales referidas a la alimentación del niño y la niña hasta los tres años. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. Problemas que puedan plantearse El tiempo de comer como momento educativo.

Tema 24. Prevención de riesgos relacionados con la salud y la seguridad infantil. Vacunación e higiene infantil. El papel del educador en la prevención de riesgos

Tema 25. Actividades y descanso. El sueño como una necesidad fisiológica básica. Necesidades y ritmos de sueño.

Tema 26. Seguridad y prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles más frecuentes. Botiquín de urgencias.

Carranque a 10 de Enero de 2023. El Alcalde. Mario Sanchez Del Baño.

Nº. I.-881