



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DE LA SAGRA

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección procedimiento: Selecciones de personal y provisiones de puestos.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERO. Normas generales

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por:

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
63/2024	Planificación y Ordenación de Personal	2024/0239	9/12/2024

y publicada en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha" n.º 245, de fecha 19 de diciembre de 2024, cuyas características son:

Servicio/Dependencia	Escuela Infantil
Denominación del puesto	Auxiliar Escuela Infantil
Naturaleza Personal Laboral	Fijo
Grupo	C2
Categoría	Auxiliar
Jornada	Parcial
Retribuciones complementarias	Según RPT
Titulación exigible	Auxiliar Educación Infantil
Sistema selectivo	Concurso-oposición
N.º de vacantes	1

SEGUNDO. Modalidad del contrato

La modalidad del contrato es la de indefinido ordinario a tiempo parcial conforme a lo establecido en los artículos 15 y 16 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La jornada de trabajo será a tiempo parcial de 30 horas semanales. El horario de trabajo será de 8:00 a 14:00 horas, coincidiendo con el horario de la Escuela Infantil, el cual podrá variar por necesidades o cambios en el servicio.

TERCERO. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo 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 artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría 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 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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 el título de Auxiliar de Educación Infantil, Auxiliar de Jardín de Infancia o equivalente, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.



CUARTO. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra, 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 naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://villaluengadelasagra.sedelectronica.es>).

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 15,00 euros, y se deberá ingresar en la cuenta municipal de Eurocaja Rural número ES87 3081 0197 5223 6778 2121. La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo, no siendo subsanable.

La solicitud deberá ir acompañada por:

–Copia del DNI o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estado miembros de la Unión Europea o asimiladas que acredite su edad y nacionalidad.

–Copia de la titulación académica requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes al específicamente señalado habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. 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 de este y del abono de los derechos para su expedición.

–Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados según base séptima.

–Justificante del pago de derecho de examen.

QUINTO. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del este Ayuntamiento (<http://villaluengadelasagra.sedelectronica.es>), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://villaluengadelasagra.sedelectronica.es>). En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del este Ayuntamiento (<http://villaluengadelasagra.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTO. Tribunal calificador

Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.



El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMO. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La selección de los aspirantes a que esta convocatoria se refiere se realizará por el procedimiento de concurso-oposición.

La valoración de proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 75 puntos y la fase de concurso un máximo de 25 puntos.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Para la determinación del orden de actuación de los aspirantes en el caso en que las pruebas selectivas no puedan realizarse simultáneamente se acudirá al orden alfabético del primer apellido según la letra resultante del sorteo de la Dirección General de Función Pública de la JCCM, que para los procesos selectivos del año 2025 es la "N", según Resolución de 26 de noviembre de 2024, de la Dirección General de la Función Pública (DOCM N° 232, de 29 de noviembre de 2025).

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Cuestionario. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas que valore el grado de comprensión de los aspirantes en relación con las materias que figuran en el Anexo I de esta convocatoria.

El cuestionario estará compuesto por 30 preguntas, más cinco de reserva, con cuatro respuestas alternativas siendo una de ellas correcta, calificándose con 1,25 puntos cada respuesta correcta, penalizándose con una respuesta correcta por cada cinco respuestas incorrectas, no se tendrán en cuenta las preguntas no contestadas ni las que contengan más de una respuesta. Las respuestas de las preguntas de reserva se valorarán con idénticos criterios y sólo serán tenidas en cuenta en el caso de anulación de alguna o algunas de las anteriores, según su orden de numeración.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sin que pueda resultar un tiempo inferior a 50 segundos por pregunta.

SEGUNDO EJERCICIO: Será de carácter práctico y estará relacionado con el trabajo a desarrollar, donde el Tribunal evaluará la capacidad y adecuación de los/as candidatos/as a las características del puesto concreto a desempeñar, en un tiempo a determinar por el mismo. Pudiendo consistir tanto en la realización de supuestos prácticos como de tareas propias del puesto de trabajo a cubrir.

Cada ejercicio se puntuará de 0 a 37,50 puntos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 18,75 puntos en cada uno de los ejercicios. La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.

FASE CONCURSO:

En esta fase se atenderá al siguiente baremo de méritos:

a) Formación: hasta un máximo de 5 puntos	
Titulación de Técnico Superior en Educación Infantil	3 puntos
Cursos de 20 a 50 horas	0,20 puntos por curso
Cursos de 51 a 100 horas	0,40 puntos por curso
Cursos de 101 horas en adelante	0,50 puntos por curso
b) Experiencia: hasta un máximo de 20 puntos	
Por haber prestado servicios como Auxiliar de Educación Infantil o equivalente en cualquier Administración Pública	0,50 puntos por mes completo de servicios prestados



Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo de superior categoría que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	0,50 puntos por mes completo de servicios prestados
--	---

Se computarán las titulaciones, cursos, jornadas, seminarios de formación, impartidos o recibidos, relacionados con el puesto de trabajo a cubrir y que estén organizados por Administraciones Públicas o entidades y organismos al amparo de convenio de colaboración con aquéllas, o entidades privadas que sin tener convenio de colaboración estén reconocidas para impartirlos.

Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán mediante certificado de servicios prestados o contratos de trabajo, que permitan acreditar la categoría, puesto de trabajo, tipo de contrato, tiempo de permanencia y jornada, en caso de certificado será convenientemente acreditado por el órgano correspondiente con competencias en materia de recursos humanos. También será obligatorio acompañar informe de vida laboral ya que la experiencia profesional se valorará en proporción a la jornada de trabajo, por lo que, se computarán los días cotizados por los aspirantes en la Seguridad Social y considerando un mes completo como treinta días cotizados.

Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo y en ningún caso serán admitidos por el Tribunal calificador, los méritos que sean presentados fuera de plazo.

OCTAVO. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases será la puntuación final.

En caso de empate, este se resolverá a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación según la siguiente prelación:

- (1º) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- (2º) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- (3º) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

NOVENO. Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y formalización del contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

PERIODO DE PRUEBA:

Se establece un periodo de prueba de un mes que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración se reflejará en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

DÉCIMO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



En lo no previsto en las bases se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I TEMARIO

PARTE I. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: derechos fundamentales y libertades públicas. La organización territorial del Estado: principios generales y la administración local. Gobierno y la Administración

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: instituciones de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Tema 3. La organización política y administrativa de los Ayuntamientos: el gobierno municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno.

Tema 4. Las relaciones entre la administración pública y los ciudadanos. La información y atención al ciudadano.

PARTE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 5. Normativa aplicable al Primer Ciclo de Educación Infantil. Ámbito estatal y autonómico.

Tema 6. Características generales del niño y la niña de 0 a 3 años. Principales factores que intervienen en el desarrollo infantil. Etapas y momentos más significativos.

Tema 7. Desarrollo psicomotor del niño de 0-3 años. Estrategias para una adecuada intervención educativa.

Tema 8. Desarrollo afectivo y emocional del niño de 0-3 años. Clima de seguridad emocional en la escuela infantil. Directrices para una correcta intervención educativa.

Tema 9. Desarrollo social infantil. La Escuela como institución socializadora.

Tema 10. Desarrollo cognitivo del niño de 0-3 años. El conocimiento de la realidad. La observación y exploración del mundo físico, natural y social.

Tema 11. La familia como primer agente de socialización. Relaciones entre la familia y el equipo educativo.

Tema 12. Desarrollo del lenguaje. Evolución de la comprensión y la expresión en la infancia. Relaciones entre lenguaje y pensamiento. La comunicación no verbal. Alteraciones del lenguaje más frecuentes en la Educación Infantil.

Tema 13. Hábitos y rutinas en la Escuela Infantil.

Tema 14. La Escuela Infantil y la protección del menor y sus derechos. La infancia en situación de riesgo social.

Tema 15. Alimentación y nutrición infantil. Influencia en el desarrollo del niño. Actitudes ante la comida. La hora de la comida como momento educativo.

Tema 16. Educación para la salud: hábitos y actitudes referidas a la higiene, descanso y actividad infantil. Accidentes infantiles: prevención y primeros auxilios. Enfermedades infantiles más frecuentes. Prevención y mecanismos de transmisión.

Tema 17. La atención a la diversidad. Las diferencias individuales y su integración en la escuela. Necesidades educativas especiales en el Primer Ciclo de Educación Infantil. Importancia de la atención temprana en la Escuela Infantil. Intervención educativa.

Tema 18. El juego en Educación infantil. Tipos de juegos. Aportaciones del juego en el desarrollo del niño. El juego como recurso psicopedagógico. Teorías sobre el juego y las diferentes clasificaciones.

Tema 19. El período de adaptación del niño o niña a la Escuela infantil. Criterios de organización. El papel del Auxiliar en Educación Infantil en este periodo.

Tema 20. El papel del Auxiliar en Educación Infantil en la Escuela. Las relaciones interactivas entre el niño y el auxiliar. El auxiliar como miembro del equipo educativo. Trabajo en equipo en la Escuela Infantil.

Tema 21. Prevención de riesgos laborales en las tareas del Auxiliar de Educación Infantil. Riesgos ergonómicos específicos: prevención de trastornos músculo- esqueléticos y del aparato fonador.

Tema 22. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Políticas públicas de igualdad. Tema 6. El personal al servicio de las entidades locales. Estructura de la Función Pública local. Clases de funcionarios al servicio de la administración local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Personal laboral. Personal eventual. Derechos y deberes.



**ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD**

DATOS PERSONALES

N.I.F./D.N.I.:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Fecha nacimiento:	Domicilio:		
Teléfono:	Municipio:	Provincia:	
Correo electrónico:			
Discapacidad: SÍ / NO Grado:			
Necesita adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas: SÍ / NO			
Tipo de adaptación:			

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Puesto:	Nº Plazas:	Fecha publicación BOP:	Fecha publicación BOE:
---------	------------	------------------------	------------------------

La persona abajo firmante solicita ser admitida a la convocatoria arriba indicada, y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne los requisitos establecidos para su participación según las bases de la convocatoria, presentando la siguiente documentación:

- DNI.
- TITULACIÓN.
- MÉRITOS ALEGADOS FASE CONCURSO.
- JUSTIFICANTE ABONO DERECHOS EXAMEN.
- CERTIFICADO DISCAPACIDAD (EN SU CASO).

En, a de de

Firma

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DE LA SAGRA

Villaluenga de la Sagra, 10 de junio de 2025.-El Alcalde, Miguel Ángel Peralta Roldán.

N.ºI.-2987