



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALMORADIEL

Para general conocimiento y efectos se hace público que la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, por resolución 2025-4032 de fecha 12 de diciembre de 2025, ha procedido a la aprobación de convocatoria y bases reguladoras del proceso selectivo para cubrir, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición UNA PLAZA DE MAESTRO/A DE CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL, como personal laboral fijo a jornada completa, empleado/a público/a del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, expediente electrónico 2172/2025.

La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2025 del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel.

Las instancias para participar en este procedimiento habrán de presentarse en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria de este procedimiento en el "Boletín Oficial del Estado". No se admitirán instancias presentadas fuera de este plazo.

A continuación se transcribe el contenido de la citada resolución de Alcaldía por la se aprueban la convocatoria y sus bases reguladoras, conteniendo igualmente el tenor literal de éstas últimas:

"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA:

D. Alberto Tostado Cicuéndez, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, en el ejercicio de las competencias que me atribuye la legislación vigente.

Por cuanto procede que se lleve a cabo el correspondiente proceso selectivo para cubrir, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición UNA PLAZA DE MAESTRO/A DE CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL, como personal laboral fijo a jornada completa, empleado/a público/a del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel.

Esta plaza se encuentra incluida en la oferta pública de empleo de 2025 de este Ayuntamiento aprobada por resolución de Alcaldía 2025-2371 de fecha 24 de julio de 2025, del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, y publicada en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha" n.º 154, de fecha 12 de agosto de 2025, y "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo n.º 145, de fecha 1 de agosto de 2025, siendo necesario llevar a cabo el proceso selectivo objeto de este procedimiento.

Habiéndose procedido a realizar consulta previa con el comité de empresa de este Ayuntamiento, del borrador de bases redactado por el servicios técnicos municipales, vistos los informes de secretaría e intervención y el dictamen de la comisión informativa de educación, cultura y festejos y resto de documentación obrante en expediente.

Vista la propuesta formulada por el comité de empresa en dicho trámite de consulta, y agradeciendo sus aportaciones, se estima que no procede su aceptación por cuanto, aun cuando la plaza se destine a la atención de niños/as de 0 a 3 años se da con frecuencia situaciones de niños/as que tienen mayores capacidades de las habituales para esa edad, con lo que se estima necesario que el/la maestro/a director/a disponga de la preparación necesaria al efecto, y por otro lado se estima que los méritos a valorar en el presente proceso en materia de experiencia profesional han de ceñirse a los equivalentes al puesto a desempeñar en el desarrollo de esta plaza, no correspondiéndose con los propios de auxiliar educativo o de escuela infantil, resuelvo:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras del proceso selectivo para cubrir, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición UNA PLAZA DE MAESTRO/A DE CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL, como personal laboral fijo a jornada completa, empleado/a público/a del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, con formación de bolsa de trabajo, con el tenor literal que figura en anexo A de esta resolución.

Esta plaza se encuentra incluida en la oferta pública de empleo de 2025 de este Ayuntamiento aprobada por resolución de Alcaldía 2025-2371 de fecha 24 de julio de 2025, del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, y publicada en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha" n.º 154, de fecha 12 de agosto de 2025, y "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo n.º 145, de fecha 1 de agosto de 2025, siendo necesario llevar a cabo el proceso selectivo objeto de este procedimiento.

SEGUNDO. Convocar el proceso selectivo objeto de estas bases.

TERCERO. Publicar anuncio de aprobación del texto íntegro de las bases reguladoras de este proceso selectivo en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://lapuebladealmoradiel.sedelectronica.es>] (apartados tablón de anuncios y portal de transparencia) y en el tablón físico de anuncios de la Casa Consistorial de este Ayuntamiento. Igualmente se publicará un extracto de esta convocatoria en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha".

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

QUINTO. Contra la aprobación de la presente resolución, que es un acto que agota la vía administrativa, cabe interponer demanda ante el Juzgado de lo Social de Toledo o, a su elección, el que corresponda al domicilio del demandante, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de su aprobación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, tablón de edictos de la Casa Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel y en la sede electrónica municipal (apartados tablón de anuncios y portal de transparencia).



Siendo un acto que agota la vía administrativa, podrán interponer con carácter voluntario de conformidad con el artículo 112, 123 y concordantes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este ayuntamiento y presentarse en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de las reseñadas publicaciones del anuncio de su aprobación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, tablón de edictos del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel y en la sede electrónica municipal (apartados tablón de anuncios y portal de transparencia), sin que su interposición interrumpa los plazos de caducidad o prescripción para el ejercicio de la acción ante la jurisdicción social en ningún caso.

Todo ello sin perjuicio de que puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.

“ANEXO A

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE MAESTRO/A DE CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALMORADIEL EMPLEADO/A PÚBLICO/A DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALMORADIEL, PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

1. Objeto

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria y correspondiente proceso selectivo para cubrir, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición UNA PLAZA DE MAESTRO/A DE CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL, como personal laboral fijo a jornada completa, empleado/a público/a del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel.

Esta plaza se encuentra incluida en la oferta pública de empleo de 2025 de este Ayuntamiento aprobada por resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel 2025-2371, de fecha 24 de julio de 2025, y publicada en el “Diario Oficial de Castilla-La Mancha” n.º 154, de fecha 12 de agosto de 2025, y “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo n.º 145, de fecha 1 de agosto de 2025.

Esta plaza se encuentra dotada presupuestariamente en el presupuesto general de este Ayuntamiento en vigor.

2. Normativa de aplicación y publicidad

Con carácter general esta convocatoria se regirá por las presentes bases y sus anexos, y por lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- 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 –TREBEP–.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha,
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público.
- Supletoriamente, el 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 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
- Resto de normativa de aplicación.

Las presentes bases se publicarán en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel (<https://lapuebladealmoradiel.sedelectronica.es>). Se podrá publicar un extracto de la convocatoria en el “Diario Oficial de Castilla-La Mancha”. La convocatoria se hará pública en extracto en el “Boletín Oficial del Estado”.

Los sucesivos anuncios se publicarán en la forma prevista en estas bases.

3. Requisitos. Igualdad de condiciones personas con discapacidad

3.1. Para ser admitidos/as al presente proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge siempre que no se hayan separado de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Igualmente pueden participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Igualmente podrán participar las personas nacionales de cualquier otro Estado con residencia legal en España.



- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d) Estar en posesión de título de Maestro o Maestra con la especialización en Educación Infantil o el título de Grado equivalente, o el de Técnico o Técnica Superior en Educación Infantil o equivalentes, o en condiciones de obtenerlos en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación por la Administración Educativa competente. La equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

Referencia legislativa: artículo 38.1 e) de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Artículo 56.1 e) 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.

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, 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) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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 estar incurso en ninguno de los causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidos en las disposiciones vigentes.

g) Dado que la plaza implica contacto habitual con menores, las personas aspirantes no podrán haber sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del código civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Los participantes cuya nacionalidad sea distinta de la española, además de no haber sido condenadas por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual en España, no podrán haberlo sido en su país de origen o de donde sean nacionales, respecto de los delitos relacionados en el apartado 1 del artículo 3 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

h) En aplicación de lo dispuesto en ordenanza fiscal n.º 30 reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, los/as aspirantes deberán acreditar haber satisfecho al Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel la cantidad de VEINTE (20) EUROS en concepto de tasa por derechos de examen antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, haciendo constar en el ingreso “abono tasa por derecho de examen” o referencia similar, por cualquiera de los siguientes medios:

a) Mediante giro postal.

b) Mediante ingreso en una de las siguientes cuentas:

ES63-2048-3025-5734-0000-5920, sucursal de La Puebla de Almoradiel de Unicaja-Liberbank.

ES67-3081-0141-19-1101405726, sucursal de La Puebla de Almoradiel de Euro Caja Rural.

ES67-0030-1083-00-0870004271, sucursal de La Puebla de Almoradiel de Banco de Santander.

En aplicación de la citada ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel están exentos del pago de esta tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 %, quienes deberán acreditar su condición y el grado de discapacidad aportando a tal efecto la correspondiente resolución o certificado emitido por órgano competente que recoja estos extremos. No será necesario presentar esta resolución o certificado cuando la condición de discapacidad haya sido reconocida en alguna de las comunidades autónomas que figuran en la dirección <http://administracion.gob.es/PAG/PID> y siempre que no conste la oposición expresa del interesado al acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas para verificar esta condición, manifestada en la solicitud.

El abono de la tasa de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de la causa de exención señalada deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes (con la excepción establecida en el párrafo anterior). En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de la causa de exención supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

3.2 Los requisitos reseñados deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo y en el momento de su contratación.

3.3. Los/as aspirantes discapacitados/as que quieran solicitar adaptaciones de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en el presente proceso selectivo por su condición de persona con discapacidad, deberán acreditar y expresar tal circunstancia en su solicitud de participación y solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas, en la forma que se detalla en las presentes bases.



El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas, pudiendo aplicar lo dispuesto en la Orden PRE/1722/2006, de 9 de junio o disposición que regule la materia.

4. Solicitudes, documentación, lugar de presentación y plazo

4.1. Solicitudes y documentación: Las solicitudes para ser admitidos/as y tomar parte en el presente proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas, en el modelo normalizado oficial que se adjunta a las presentes bases como anexo I y que puede descargarse en la sede electrónica de este Ayuntamiento u obtenerse en la Casa Consistorial de este Ayuntamiento. En la reseñada solicitud los/as aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la anterior base tercera, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento. Junto con la instancia será imprescindible aportar:

a) Copia de su documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente. Referencia legislativa: Artículo 9 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Podrá no aportarse si se en la presentación de la solicitud de participación se utiliza medio válido de identificación electrónico de los previstos en el artículo 9.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Justificante de abono de la tasa por derechos de examen en la forma establecida en la base quinta o en su defecto documento acreditativo de su exención de conformidad con lo establecido en la reseñada base quinta de estas bases.

c) Copia de la titulación exigida como requisito de admisión en la base tercera.

d) Los aspirantes que quieran solicitar adaptaciones de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en el presente proceso selectivo por su condición de persona con discapacidad deberán aportar certificado de discapacidad y la documentación detallada a tal efecto en la base octava de estas bases de convocatoria. A tal fin deberán cumplimentar y suscribir el anexo II de estas bases de convocatoria. En el anexo I o en el anexo II deberá solicitar las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables.

Y con carácter voluntario, pero necesario para que les pueda ser valorado:

–Copia de la documentación acreditativa de los méritos que disponga a fin de que le puedan ser baremados en la fase de concurso. La documentación necesaria a efectos acreditación de méritos en la fase de concurso será la establecida para esta fase en la base novena de estas bases de convocatoria.

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en el concurso.

4.2. Lugar de presentación y plazo: La solicitud para tomar parte en esta convocatoria y la documentación de que se acompañe, deberá presentarse dentro de los veinte días hábiles siguientes al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, en la siguiente forma:

a) Presencialmente en las oficinas de este Ayuntamiento, Plaza Constitución, 1 C.P. 45840 La Puebla de Almoradiel (Toledo), en horario de 9:00 a 14:00 (de lunes a viernes no festivos)

b) Otras formas de presentación: Las solicitudes, dirigidas a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel (dirección detallada en el apartado anterior) podrán presentarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Entre las formas de presentación se incluye la posibilidad de utilizar el registro electrónico de este Ayuntamiento. Las solicitudes que se remitan a través de las oficinas de correos deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de correos antes de ser certificadas.

Serán excluidas las solicitudes presentadas fuera del plazo de presentación de solicitudes reseñado.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valoran con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante original o copia dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación en el presente proceso selectivo.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

4.3. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación y resto de documentación aportada por los/as interesados/as serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, 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.

5. Derechos de examen

A fin de ser admitidos/as al presente proceso selectivo, en aplicación de lo dispuesto en ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, los/as aspirantes deberán acreditar haber satisfecho al Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel la cantidad de VEINTE (20,00) EUROS en concepto de tasa por derechos de examen antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación establecido en la anterior base, haciendo constar en el ingreso “abono tasa por derecho de examen” o referencia similar, por cualquiera de los siguientes medios:

a) Mediante giro postal.

b) Mediante ingreso en una de las siguientes cuentas:

ES14-0030-1083-0008-7000-4271, sucursal de La Puebla de Almoradiel de Banco de Santander.

ES71-2103-7181-8400-3000-9460 sucursal de La Puebla de Almoradiel de UNICAJA-LIBERBANK.

ES67-3081-0141-1911-0140-5726 sucursal de La Puebla de Almoradiel de EUROCAJARURAL.

En aplicación de la citada ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel están exentos del pago de esta tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33%, quienes deberán acreditar su condición y el grado de discapacidad aportando a tal efecto la correspondiente resolución o certificado emitido por órgano competente que recoja estos extremos.

El abono de la tasa de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En caso de encontrarse en situación de causa de exención del pago de la tasa deberá acompañar a su solicitud de participación el documento justificativo correspondiente.

La falta de abono de la tasa de los derechos de examen dentro del plazo reseñado conllevará la exclusión del solicitante, no siendo un requisito subsanable.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de la causa de exención supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en este proceso selectivo.

Una vez presentada la solicitud e incluido/a en la lista definitiva de admitidos/as no habrá lugar a la devolución de la tasa aun cuando el/la aspirante no se presente a la realización de cualquiera de las pruebas de la fase de oposición.

6. Admisión de aspirantes

6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel (apartados tablón de anuncios y/o portal de transparencia) y en el tablón físico de anuncios de la Casa Consistorial de este Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, así como del plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concederá a los/as aspirantes excluidos/as y a los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, que será de diez días hábiles (contados desde el día siguiente al de dicha publicación). Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma y lugares indicados para la lista provisional. La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos/as y excluidos/as determinará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, así como la composición nominativa del Tribunal de selección y la fecha, lugar y hora de su constitución. Dicha resolución se publicará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel (apartados tablón de anuncios y/o portal de transparencia) y en el tablón físico de anuncios de la Casa Consistorial de este Ayuntamiento.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado de subsanación, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del concurso-oposición. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe de la tasa por derecho de examen que ha de realizarse dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante dentro del citado plazo, que habrá de ser aportado dentro del plazo de subsanación reseñado.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

El Ayuntamiento podrá modificar el lugar, fecha y hora de constitución del tribunal de selección y su composición nominativa, así como en su caso el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición, debiendo publicar a tal efecto anuncio de aprobación de la resolución correspondiente que incluya esas modificaciones en los mismos lugares en los que se publicó la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.



El resto de anuncios y publicaciones relativas al presente proceso de selección se harán públicas en el tablón físico de anuncios de la Casa Consistorial de este Ayuntamiento y en la sede electrónica (apartados tablón de anuncios y/o portal de transparencia) del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, excepto aquellos contenidos de las presentes bases en el que se haga constar de forma expresa otro medio de publicación.

En concreto, el llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica (apartados tablón de anuncios y/o portal de transparencia) del este Ayuntamiento, en el tablón físico de anuncios de la Casa Consistorial de este Ayuntamiento, y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

6.2. Los errores materiales o de hecho que puedan advertirse en la lista o en cualquier otro acto podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado/a.

7. Tribunal de selección

7.1. El Tribunal de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación o especialización igual o superior a la exigida a los aspirantes. Se designarán el mismo número de suplentes con las mismas condiciones.

7.2. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

7.3. En la misma resolución de Alcaldía en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se fijará la composición nominativa del Tribunal de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en la forma prevista en la base sexta.

7.4. Los/as miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano que les nombró, cuando en ellos concurran alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y, por las mismas causas, podrán ser recusados/as por los/as aspirantes.

7.5. El Tribunal de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

7.6. El Tribunal de selección queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes bases y demás normativa aplicable. Las decisiones del Tribunal sobre dichas cuestiones se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal calificador tendrá su sede en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel.

7.7. El/la Presidente/a del Tribunal podrá solicitar a la Alcaldía la autorización para el nombramiento de personal asesor/es especialista/s o personal colaborador en aquellas actuaciones en que se estime necesario. En este sentido, el tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores/as especialistas o personal colaborador, 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.

7.8. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, si así lo estima conveniente el tribunal calificador, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Administración de dichas resoluciones.

8. Adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables

Para garantizar la igualdad de condiciones en la participación de los procesos selectivos se establecerán las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten (Anexo II).

La adaptación de medios (definición establecida en el artículo 8.4 del Real Decreto 2271/2004 del 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad) y los ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

Estas adaptaciones de medios y tiempos y otros ajustes razonables podrán consistir en:



a) La puesta a disposición de la persona aspirante con discapacidad de los medios y materiales humanos; de las asistencias y soportes; de los productos de apoyo y de las tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y de la comunicación de los procesos y del recinto, espacio físico y soportes y canales virtuales donde estas se desarrollen o se utilicen.

b) La concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas.

c) La realización de ajustes razonables requeridos por las situaciones específicas de las personas aspirantes con discapacidad no resueltas mediante las adaptaciones genéricas de medios y tiempos.

Las adaptaciones de medios humanos podrán consistir en la puesta a disposición de la persona con discapacidad participante en el proceso selectivo de:

a) Asistente personal.

b) Personal que preste servicios en materia de accesibilidad para personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas, que cuente con regulación normativa específica.

c) Otro personal de asistencia o apoyo de personas con discapacidad, que cuente con regulación normativa específica.

Las personas con discapacidad, en el momento de las pruebas y durante todo el proceso selectivo, tendrán derecho a portar y usar sin restricciones los productos de apoyo, órtesis y prótesis, incluidas las auditivas, que por su discapacidad y como medio para su autonomía personal, utilicen habitualmente y así puedan acreditarlo. Asimismo, se garantizará el acceso con perro de asistencia pudiendo mantener el perro a su lado durante todo el proceso selectivo.

Las personas aspirantes con discapacidad podrán solicitar adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios de acuerdo con los anexos de la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

A tal fin, estas personas podrán formular petición concreta en su solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades específicas que tengan para acceder al presente proceso de selección en cada una de sus fases o ejercicios en atención a su discapacidad.

En tal caso y, a los solos efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, la persona candidata deberá adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes causantes del grado de discapacidad reconocido.

En ausencia de la documentación prevista en el apartado anterior, las personas aspirantes podrán solicitar las adaptaciones de medios y otros ajustes razonables necesarios, acreditando formalmente su situación mediante alguno de los medios admitidos en Derecho. En estos casos, será necesaria una resolución expresa del órgano de selección correspondiente a este proceso selectivo.

El órgano de selección resolverá la adaptación de tiempo solicitada teniendo en cuenta las deficiencias incluidas; el grado de discapacidad reconocido, el Dictamen Técnico Facultativo que deberá aportar la persona candidata y los informes o dictámenes que considere oportuno recabar, o documentación obrante en el expediente. Las adaptaciones de tiempos se realizarán en los términos previstos en el Anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio.

9. Sistema selectivo

9.1. El sistema selectivo es el de concurso-oposición, estimándose que es el más apropiado para el proceso de selección de la plaza en cuestión y ajustado a las previsiones y normativa municipal, valorándose de esta forma, tanto los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, como en la comprobación de méritos, con especial referencia a experiencia profesional y formación previa.

La puntuación máxima alcanzable en el concurso-oposición será de 100 puntos, de ellos corresponderán 80 a la fase de oposición y 20 a la fase de concurso.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

–Oposición.

–Concurso.

9.2. FASE OPOSICIÓN:

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

Los/las aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición y por tanto eliminados/as del proceso selectivo, 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/as opositores/as para que acrediten su personalidad.

Los/las candidatos/as deberán acudir provistos del documento nacional de identidad o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, o documento identificativo equivalente (con fotografía).



El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio. Serán eliminados los/as aspirantes/as que no alcancen el mínimo de puntos establecidos para cada una de las pruebas. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los/as componentes del tribunal.

De conformidad con la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, el orden de actuación de los aspirantes en este proceso selectivo se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V» y así sucesivamente.

9.2.1. PRIMERA PRUEBA: Valorada de 0 a 40 puntos. Dividida en dos partes (a desarrollar en el misma sesión):

1ª parte (parte tipo test): Valorada de 0 a 10 puntos. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 20 preguntas, más al menos 4 reserva como mínimo, con tres o más respuestas alternativas cada una de ellas, de las que solo una será la correcta, relacionadas con las materias que figuran en la parte general del temario incluido en el anexo III de las presentes bases.

Para la calificación de esta 1ª parte se utilizarán los siguientes criterios:

–La respuesta correcta se valorará con 0,5 puntos.

–La respuesta errónea minorará la puntuación en 0,16 puntos.

–Las repuestas en blanco o con más de una respuesta señalada no penalizarán ni puntuarán.

Igualmente el tribunal podrá plantear cuantas preguntas reserva estime pertinentes, que en caso de tener que utilizarse (por anulación de alguna/s de las 20 preguntas planteadas) tendrán la misma valoración del resto de preguntas anteriormente reseñada.

2ª parte: Valorada de 0 a 30 puntos. Consistirá en el desarrollo, por escrito, de un tema entre los tres propuestos por el tribunal de los comprendidos en la segunda parte (parte específica) del temario incluido en el anexo III de las presentes bases. A tal fin, antes del inicio de la prueba, se procederá a realizar un sorteo en presencia de los/as aspirantes, del que resultarán tres de los temas comprendidos en la segunda parte (parte específica) del temario incluido en el anexo III de las presentes bases, y que serán los propuestos por el tribunal. Cada opositor/a podrá elegir para el desarrollo de esta parte uno de los tres reseñados temas propuestos resultantes de la realización de dicho sorteo.

En esta parte se valorarán los conocimientos de los/as aspirantes reflejados en la corrección y desarrollo del tema propuesto, así como la calidad de redacción y expresión escrita.

El tiempo para la realización de este primer ejercicio en sus dos partes (a desarrollar en la misma sesión) será de 180 minutos.

La puntuación obtenida por cada aspirante en esta primera prueba será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes que conforman la misma.

Serán eliminados/as del proceso selectivo quienes no obtengan una calificación (puntuación) mínima de 20 puntos en este primer ejercicio de la fase de oposición.

Una vez realizada la prueba, en el plazo máximo de cinco días hábiles, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (apartado tablón de anuncios y/o sede electrónica) la plantilla provisional correctora de las preguntas planteadas correspondientes a la primera parte de la prueba (parte tipo test), otorgando un plazo de cinco días hábiles para presentación de reclamaciones.

Una vez transcurrido dicho plazo el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la casa Consistorial de este Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (apartado tablón de anuncios y/o sede electrónica) anuncio/s comprendiendo:

a) La plantilla correctora definitiva de las preguntas planteadas correspondientes a la primera parte de la prueba (parte tipo test) con respuesta en su caso a las reclamaciones presentadas.

b) El resultado de la reseñada primera prueba de la fase de oposición, en el que figurarán las personas que han superado esta primera prueba, así como las que han resultado eliminadas, con la puntuación obtenida por los/las mismos/as en ambos supuestos.

c) Citación de las personas que han superado el primer ejercicio de la fase de la oposición para que asistan en el lugar, fecha y hora detallado en el reseñado anuncio a efectos de llevar a cabo el segundo ejercicio de la fase de oposición. Este anuncio hará las funciones de citación a todos los efectos de estas personas.

9.2.2. SEGUNDA PRUEBA:

La valoración de esta segunda prueba de la fase de oposición será de 0 a 40 puntos.

Al mismo accederán los/as aspirantes que no hayan sido eliminados/as en la primera prueba de la fase de oposición.

Consistirá en la resolución, por escrito, de uno o varios supuestos, pruebas, casos, o cuestiones prácticos planteados por el Tribunal, relacionados con temas o materias que figuran en el temario incluido en el anexo III de las presentes bases.



En esta segunda parte de la prueba se valorarán los conocimientos de los/as aspirantes reflejados en la corrección y desarrollo de sus respuestas y en especial la aplicación a la práctica de los citados conocimientos, así como la calidad de redacción y expresión escrita, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de las pruebas, casos, supuestos o cuestiones planteados para juzgar la preparación de los/as aspirantes.

La puntuación de esta prueba se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno/ de los/as miembros del Tribunal.

El tiempo de duración de esta prueba será de ciento veinte minutos, y se calificará de 0 a 40 puntos. Serán eliminados/as los/as aspirantes que no obtengan en esta segunda prueba de la fase de oposición un mínimo de 20 puntos.

9.2.3. La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en la primera y segunda prueba.

9.2.4. Disposiciones comunes a ambas pruebas de la fase de oposición:

En los ejercicios deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el examen, y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales). Sólo podrá ser abierto el sobre pequeño (que contendrá los datos personales del/de la aspirante) por el/la Presidente/a o Secretario/a del Tribunal o vocal en quien deleguen, una vez se haya otorgado la calificación al examen.

Una vez calificado/s el/los ejercicio/s y haciendo coincidir éstos con el sobre pequeño, se procederá a la apertura pública de éste, que contendrá los datos personales de cada aspirante. El acto de apertura pública se llevará a cabo por el/la Presidente/a y/o el/la Secretario/a del tribunal de selección.

El tribunal publicará el resultado de cada una de las pruebas de la fase de oposición en el lugar de realización de la misma, así como en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (apartado tablón de anuncios y/o sede electrónica).

El Tribunal calificador podrá requerir a los/las aspirantes en cualquier momento que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del correspondiente documento de identificación.

Durante la realización de los ejercicios no estará permitido el uso de aparatos o dispositivos digitales o electrónicos. El incumplimiento de la citada prohibición supondrá la exclusión automática del aspirante del proceso selectivo.

9.3. Fase de concurso.

Exclusivamente se tendrán en cuenta los méritos obtenidos por el/la aspirante antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso selectivo, y que hayan sido justificados documentalmente antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, conforme se establece en las presentes bases, con su presentación ante este Ayuntamiento por cualquiera de los medios establecidos para la presentación de solicitudes de participación en este proceso selectivo.

Se recuerda y se hace constar de forma expresa que no resulta válida la presentación de documentación por correo electrónico.

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en el concurso.

El procedimiento de selección en esta fase de concurso consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados por el aspirante en la forma y plazos establecidos en estas bases, de acuerdo con el baremo de méritos establecido a continuación.

El concurso se puntuará de 0 a 20 puntos, con el siguiente desglose:

A) Méritos profesionales (máximo 20 puntos).

A.1) Experiencia profesional: (máximo 10 puntos).

A.1.1) Por los servicios prestados como educador/a o maestro/a de centro de educación infantil (para niños de 0 a 3 años) como empleado/a público/a: 0,50 puntos por mes completo o fracción del mismo.

A.1.2) Por los servicios prestados como educador/a o maestro/a de centro de educación infantil (para niños de 0 a 3 años) como empleado/a con contrato laboral en empresa privada: 0,25 puntos por mes completo o fracción del mismo.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos referentes a experiencia profesional como empleado/a público/a se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración / entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente el puesto de trabajo desempeñado, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), la duración del servicio con las fechas de inicio y finalización (o en su caso hacer constar que sigue vigente) de los servicios en cuestión. En la reseñada certificación o en documento emitido por la Administración afectada complementario ha de constar o deducirse claramente que el servicio ha sido prestado para niños de 0 a 3 años.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel podrán ser comprobados por los servicios administrativos municipales encargados, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los aspirantes relativo a la experiencia profesional en este Ayuntamiento, cuando el solicitante haya hecho constar en su instancia su voluntad de que se



emita certificación de experiencia profesional en el Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel. En este caso, el Ayuntamiento aportará la reseñada certificación relativa a los servicios prestados para esta entidad local, poniéndola a disposición del tribunal de selección. Una vez constituido el tribunal podrá solicitar aclaraciones o precisiones.

Los méritos de experiencia profesional como contratado/a laboral en empresa privada deberán acreditarse con aportación conjunta del contrato laboral e informe de vida laboral de los que se deduzca que procede asignar la puntuación en cuestión para este mérito, aportando documentación acreditativa de que el servicio en cuestión ha sido prestado para niños de 0 a 3 años.

Los servicios se valorarán por días de alta en la prestación del servicio, independientemente del número de horas de la jornada en cuestión o de que la misma se haya prestado a tiempo completo o parcial.

No se valorarán los servicios prestados como personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil, así como cualquier otro excluido en virtud del artículo 12.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

B) FORMACIÓN (máximo 10 puntos):

Por la superación de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, congresos, seminarios o jornadas 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, administraciones públicas incluida el propio Ayuntamiento, y por las organizaciones sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como cámaras de comercio y colegios profesionales, relativos a preparación para el desempeño de funciones de educador/a o maestro/a de centro de educación infantil : Serán valorados, cada uno, como a continuación se establece (máximo 10 puntos):

- De hasta 100 horas: 0,20 puntos.
- De 101 a 300 horas: 0,40 puntos.
- De más de 300 horas: 0,80 puntos.

A efectos de que les sean baremados, los/as interesados/as deberán aportar original o copia de los documentos justificativos de la realización de estos cursos en la forma y plazo establecidos al efecto en estas bases de convocatoria. No se valorarán aquellos certificados o documentos en los que no conste la duración en horas.

La calificación final del concurso no podrá exceder de 20 puntos.

9.4. Calificación final. La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, levantando el Tribunal calificador el acta correspondiente. No se computará la puntuación de aquellos/as candidatos que no han superado la fase de oposición por no haber alcanzado en alguna de sus pruebas la puntuación mínima establecida al efecto.

En supuestos de empate en la calificación final, se otorgará preferencia:

En primer lugar tendrá preferencia el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

De persistir el empate tendrá prioridad el/la aspirante con mayor número de días de experiencia profesional calculados en la forma establecida para la baremación de este mérito en la fase de concurso.

De persistir el empate tendrá prioridad el/la aspirante al que le correspondería mayor puntuación en el baremo del concurso referido a "Formación" si no se aplicase la puntuación máxima establecida para este criterio de formación en las bases de la convocatoria.

De persistir el empate tendrá prioridad el/la aspirante que haya acreditado más horas de formación en el apartado correspondiente de la fase de concurso referido al criterio de Formación.

De persistir el empate se aplicará para resolver la prioridad el resultado del sorteo al que se refiere la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado. De esta forma, para resolver el desempate, se otorga prioridad a aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de prioridad se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V» y así sucesivamente.

Si se coincide en la primera letra del primer apellido se seguirá el orden alfabético de la siguiente letra, y así sucesivamente.

Si aun así se coincide en el primer apellido se seguirá el mismo sistema reseñado con el segundo apellido comenzando con la letra "U" y así sucesivamente.

Si sigue persistiendo el empate se seguirá el mismo sistema reseñado con el nombre, comenzando con la letra "U", y así sucesivamente.

Si aun así persiste el empate, se celebrará sorteo para su resolución.



10. Otras cuestiones relacionadas con el desarrollo del proceso selectivo

10.1. Una vez constituido el tribunal de selección, cualquier anuncio que procediese realizar se publicará en el tablón físico de anuncios de la Casa Consistorial de este Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (apartado tablón de anuncios y/o portal de transparencia), sin necesidad por tanto de publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo ni en ningún otro Boletín o Diario Oficial.

10.2. En cuanto a la fase de concurso:

El tribunal procederá a examinar los méritos acreditados por los/as aspirantes y realizará la correspondiente baremación de conformidad con lo establecido en las presentes bases.

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el interesado.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno/a de los/as aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de éstas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

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

Dicha baremación tendrá carácter provisional y será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (apartado tablón de anuncios y/o portal de transparencia) y en el tablón físico de anuncios de la Casa Consistorial de este Ayuntamiento, otorgándose un plazo de diez días para que los/as interesados/as puedan formular alegaciones o reclamaciones al resultado de la misma que deberán presentar ante el Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel por cualquiera de las formas válidas de presentación de documentación de las establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En este período de alegaciones o reclamaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos o documentos no aportados en el plazo de presentación que se otorgó al efecto, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos.

Una vez transcurrido dicho plazo, el tribunal procederá a resolver cuantas alegaciones o reclamaciones se hayan presentado sobre el particular, y a establecer la baremación definitiva de los/as aspirantes, y la propuesta de contratación a realizar a la Alcaldía, con publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón físico de anuncios de la Casa Consistorial de este Ayuntamiento, no habiendo lugar a notificación individual.

10.2. El Tribunal elevará a la Alcaldía, u órgano en quien se haya delegado, junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes por orden de puntuación total, proponiendo a la Alcaldía la contratación como personal laboral fijo de la persona a la que le corresponde de acuerdo al número de plazas objeto de convocatoria (en este caso una), así como la formación por orden de puntuación de la bolsa de trabajo correspondiente.

10.3. El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo ni propone la contratación de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

11. Presentación de documentos

11.1. El/la aspirante propuesto/a por el Tribunal para su contratación deberán presentar, en el plazo de veinte días hábiles desde la publicación en la sede electrónica de la lista definitiva con el resultado del proceso selectivo, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base tercera con el siguiente detalle:

a) Copia del documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente, donde se acredite la nacionalidad y la edad.

b) Declaración responsable de no haber sido separado/a 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 desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiera 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.



c) Declaración responsable de no estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de la plaza. Los/as aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

11.2. Quienes dentro del plazo concedido, salvo causa de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante, no presentaran la documentación requerida o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en estas bases, no podrán ser objeto de aprobación de contratación, ni por tanto de contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud. En estos supuestos, se procederá, sin necesidad de nueva propuesta del Tribunal, a contratar al aspirante al que le corresponda a continuación por orden de puntuación y presente la documentación detallada en el apartado 10.1 de estas bases en la forma y plazo establecido en la misma. Y así sucesivamente para el mismo supuesto.

11.3. Una vez presentada la documentación requerida, la Alcaldía procederá a aprobar la contratación como personal laboral fijo de la persona en cuestión en la plaza convocada, quien deberán firmar el contrato en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de notificación de la citada aprobación de contratación. Si la persona propuesta no tomara posesión por renuncia u otras causas imputables a la misma en el plazo establecido, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y se entenderá que renuncia a la plaza. En este caso la Alcaldía procederá, sin necesidad de nueva propuesta del Tribunal, a nombrar y adjudicar la plaza correspondiente al siguiente aspirante que al que le corresponda por el resultado del proceso selectivo y presente presente la documentación detallada en el apartado 11.1 de estas bases en la forma y plazo establecido en la misma, quien deberá suscribir el contrato en el mismo plazo detallado en esta base. Y así sucesivamente para el mismo supuesto.

11.4. La contratación (nombramiento) será publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel (apartado tablón de anuncios y/o portal de transparencia).

12. Constitución y funcionamiento bolsa de trabajo.

Se constituirá una bolsa de trabajo por orden de puntuación obtenida en el concurso-oposición (de mayor a menor puntuación, y en su caso, con la aplicación de los criterios de desempate establecidos en las presentes bases).

La constitución de esta bolsa de trabajo dejará sin efecto todas las anteriormente vigentes bolsas de trabajo o empleo aplicables a plazas de maestro/a de escuela infantil.

Como excepción, esta bolsa de trabajo no afectará a la bolsa de trabajo específica a constituir como consecuencia del desarrollo del proceso selectivo a celebrar por el Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel en el marco de expediente electrónico 1915/2025 para cubrir mediante el sistema de promoción interna y a través del procedimiento de concurso-oposición UNA plaza de MAESTRO/A-DIRECTOR/A CENTRO EDUCACIÓN INFANTIL, como personal laboral fijo, grupo A2, jornada completa, empleado/a público/a del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel.

En consecuencia, ambas bolsas de trabajo son independientes.

Una vez constituida, todo/a inscrito/a en la bolsa de trabajo tendrá la obligación de aceptar el nombramiento que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada bolsa, en el plazo de tres días naturales desde que le sea comunicado.

Posibles incidencias:

–Ofrecimiento de puesto sin respuesta o rechazando la propuesta: El/la candidato/a, ante la llamada telefónica o en su defecto comunicación escrita del Ayuntamiento deberá dar respuesta inmediata, afirmativa o negativa a la oferta de trabajo, con independencia de que la justificación de su rechazo pueda acreditarse con posterioridad. El rechazo o la no contestación al primer llamamiento en las 72 horas siguientes, situará al candidato al final de la bolsa. No obstante, si el candidato llamado, pese a haber transcurrido el tiempo señalado, contactase con la Administración antes de que el puesto o contrato hubiese sido ofertado a un candidato posterior, se podrá admitir la aceptación del mismo.

Reserva: Se encontrará en tal situación el/la componente de la lista de espera o bolsa de trabajo que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones, que implican su mantenimiento dentro de la bolsa en el lugar que ocupan en la misma:

A) Por motivos de salud o maternidad, circunstancias que habrán de acreditarse mediante justificante del Sistema Público de Salud. Se entiende equiparada a estas situaciones, a efectos de renuncia a una posible oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación que por prescripción médica, acreditada documentalmente, impida el desarrollo de la actividad laboral. En tanto no se acredite la desaparición de las referidas circunstancias y la posterior disponibilidad para aceptar ofertas, no se volverá a llamar a tales candidatos que se encontrarán en situación de suspenso. Una vez desaparecida la circunstancia justificativa del rechazo, ésta habrá de acreditarse en un plazo no superior a los 8 días naturales desde el cese o terminación de la misma, mediante la aportación del correspondiente parte de alta o informe médico manifestando la disponibilidad.



B) La renuncia a un puesto debido a que el candidato no reúne la capacidad funcional temporalmente necesaria para el puesto, acreditada con pertinente certificado o informe médico, no implica expulsión de la bolsa y quedará en su lugar hasta una nueva oferta.

C) La realización de cursos, estar cursando estudios o situaciones asimiladas, se considerará causa justificada para el rechazo a un llamamiento.

D) Disponer de contrato de trabajo o nombramiento de funcionario/a que resulte incompatible con la condición de empleado público.

E) Cualquier otra circunstancia excepcional y extraordinaria que sea debidamente apreciada por la Alcaldía u órgano municipal competente.

El pase a la situación de reserva en la lista de espera de bolsa de trabajo se producirá cuando así lo solicite expresamente el/la componente mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, al que incorporará la justificación que avale la circunstancia que se alega. Una vez desaparecida la causa que la motive, se podrá pasar a situación libre o disponible, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado/a. Tal cambio de situación se efectuará ante el órgano que gestione la bolsa en el plazo de quince días naturales. Si el/la candidato/a no realiza dicha notificación en el indicado plazo el/la interesado/a resultará definitivamente excluido/a de la bolsa.

A los/as candidatos/as se les podrá requerir justificación documental por escrito que acredite la situación en la que se encuentra en cada momento.

Para estos casos todas las comunicaciones, requerimientos y actos administrativos serán por escrito.

El reingreso se producirá en el lugar que, conforme a la ordenación de la bolsa, le corresponda al candidato/a. La efectividad de la reincorporación a la lista de espera o bolsa de trabajo será efectiva a los quince días hábiles desde la solicitud.

Una vez que el/la interesado/a haya suscrito el contrato no podrá renunciar al mismo, salvo cuando concurra alguna causa debidamente justificada apreciada libremente por la Administración. Dicha renuncia, en el caso de producirse, supondría la exclusión definitiva de la Bolsa.

En el momento de ser llamado/a para formalizar el contrato el/la aspirante suscribirá declaración de no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, quedando el/la mismo/a obligado/a a comunicar a este Ayuntamiento cualquier variación en su situación laboral a los efectos de lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas y su normativa de desarrollo.

Los contratos que se efectúen tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios cuando desaparezca la causa que da lugar a su contratación.

La vigencia de esta bolsa de trabajo se establece hasta que se apruebe nueva bolsa de trabajo derivada de proceso selectivo que se realice como consecuencia de inclusión de plaza/s de educador/a o maestro/a de centro de educación infantil del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel en oferta de empleo público para su provisión con personal laboral fijo.

En caso de que no se hubiese constituido nueva bolsa de trabajo derivada de lo dispuesto en el apartado anterior, esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de cuatro años a contar desde el día siguiente al de su aprobación, pudiendo prorrogarse por plazos anuales.

13. Protección de datos de carácter personal.

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud y documentos aportados por los/as interesados/as serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para su admisión y para la baremación de los méritos de la persona aspirante.

14. Normas o disposiciones finales

14.1. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en las pruebas constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases de la convocatoria sin reserva alguna que tienen la consideración de ley reguladora de la misma.

Se puede acceder a la sede electrónica municipal a que se hace referencia en las presentes bases con <https://lapuebladealmoradiel.sedelectronica.es>. Igualmente se puede acceder a través del apartado "sede electrónica" incluido en la web municipal www.lapuebladealmoradiel.es.

El portal de transparencia municipal se encuentra en la web municipal www.lapuebladealmoradiel.es o bien en la sede electrónica municipal.

El tablón de edictos municipal se encuentra en la Casa Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, sita en plaza de la Constitución, 1, de la citada localidad.

14.2. Contra la aprobación de la presente convocatoria y bases, que constituye acto que agota la vía administrativa, cabe interponer demanda ante el Juzgado de lo Social de Toledo o, a su elección, el que corresponda al domicilio del demandante, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de aprobación de las mismas en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, tablón de edictos de la Casa Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel y en la sede electrónica municipal (apartados tablón de anuncios y portal de transparencia).



Siendo un acto que agota la vía administrativa, podrán interponer con carácter voluntario de conformidad con los artículos 112, 123 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este ayuntamiento y presentarse en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de las reseñadas publicaciones del anuncio de su aprobación en el tablón de edictos del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel y en la sede electrónica municipal (apartados tablón de anuncios y portal de transparencia), sin que su interposición interrumpa los plazos de caducidad o prescripción para el ejercicio de la acción ante la jurisdicción social en ningún caso.

Todo ello sin perjuicio de que puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.

ANEXO I: SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

N.º Expediente	N.º Registro
2172/2025	

Datos de la persona interesada	
Nombre y apellidos	NIF
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Grado:

Datos de la representación	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y apellidos/razón social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

Datos a efectos de notificaciones		
Medio de notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal		
Dirección		
Código postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

**Objeto de la solicitud****EXPONE:**

Que, vista la convocatoria de proceso selectivo anunciada por el Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel para cubrir, mediante el sistema de promoción interna y a través del procedimiento de concurso-oposición UNA PLAZA DE MAESTRO/A DE CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL, como personal laboral fijo, grupo A2, a jornada completa, empleado/a público/a del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, correspondiente a expediente electrónico 2172/2025.

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

—
—

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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.
- 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 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados (deberá acompañar o acreditar los documentos acreditativos de los mismos en los términos establecidos en las bases de la convocatoria). En el supuesto de que no aporte los documentos acreditativos por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerlo constar expresamente en esta instancia:

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

A tal fin, adjunto la siguiente documentación:

- ☐ Copia de mi documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente.
- ☐ Justificante de abono de la tasa por derechos de examen en la forma establecida en la base quinta o en su defecto documento acreditativo de su exención de conformidad con lo establecido en las bases 3.1 i) y 5 de las bases de la convocatoria.
- ☐ Copia de titulación exigida como requisito de admisión en la base 3.1 d) de las bases de la convocatoria.

Referencia legislativa.

En su defecto, hago constar que este dato puede ser consultado o recabado por el Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel ante el órgano administrativo:, fecha de entrega: CSV

- ☐ A fin de que me puedan ser valorados, acompaño copia de documento acreditativos de los títulos o méritos que solicito me sean valorados en la fase de concurso.

SOLICITO ME SEA EMITIDO POR EL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALMORADIEL CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL CITADO AYUNTAMIENTO:

- ☐ Sí
- ☐ No



Adaptaciones en el acceso de personas con discapacidad
<input type="checkbox"/> Que dispongo de un grado de incapacidad reconocido del, por lo que preciso de adaptaciones para la realización de las pruebas selectivas.
<input type="checkbox"/> Que adjunto dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente (Conforme al artículo 7 apartado segundo de la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, el certificado deberá acreditar de forma fehaciente las deficiencias permanentes causantes del grado de discapacidad reconocido. En ausencia de la documentación prevista en el apartado anterior, las personas aspirantes podrán solicitar las adaptaciones de medios y otros ajustes razonables necesarios, acreditando formalmente su situación mediante alguno de los medios admitidos en Derecho).
<input type="checkbox"/> Que presento cumplimentado el Anexo II, en relación con esta solicitud de adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables.

Deber de informar sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Cesión de datos	No hay previsión inicial de cesión a terceros, ni a otras Administraciones, ni a terceros países. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.https://lapuebladealmoradiel.sedelectronica.es/info.0

Fecha y firma
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En, a de de 20.... El/La solicitante, o su representante legal, Fdo.:

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALMORADIEL

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD DE ADAPTACIONES DE MEDIOS Y TIEMPOS Y OTROS AJUSTES RAZONABLES

La adaptación de medios, tiempos y otros ajustes razonables se otorgará únicamente en aquellos casos en los que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
2172/2025	

Datos personales	
Apellidos y nombre	NIF



EXPONE: Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, teniendo reconocido un grado de discapacidad de, necesita las oportunas adaptaciones de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en este proceso selectivo para el acceso al empleo público.

Por todo ello, SOLICITA las siguientes adaptaciones:

Tipos de adaptación [marcar con una X, en las casillas de la columna izquierda, las adaptaciones que interesan solicitar]

1. Adaptación de tiempos

Ampliación del tiempo de duración del ejercicio, conforme al Anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

2. Adaptación de medios y ajustes razonables

Ubicación específica en las aulas	<input type="checkbox"/>
Aumento del nivel de iluminación	<input type="checkbox"/>
Ampliación de tamaño o modificación de contraste de las preguntas de examen u otro material similar	<input type="checkbox"/>
Intérprete en lengua de signos	<input type="checkbox"/>
Persona de apoyo	<input type="checkbox"/>
Transcripción en sistema «Braille»	<input type="checkbox"/>
Ordenador provisto de telelupa	<input type="checkbox"/>
Mobiliario adaptado	<input type="checkbox"/>
Eliminación de barreras arquitectónicas	<input type="checkbox"/>
Autoadministración de medicación	<input type="checkbox"/>

Otras adaptaciones: [Exponer todas las razones que motivan la solicitud, así como especificaciones que se consideren necesarias]

3. Recursos y apoyos para la autonomía personal [marcar aquellos que la persona aspirante requiere y necesita portar y usar durante el proceso selectivo]

Órtesis	<input type="checkbox"/>
Prótesis, incluidas las auditivas	<input type="checkbox"/>
Perro de asistencia	<input type="checkbox"/>
Equipo de respiración autónoma	<input type="checkbox"/>

Otras:

4. Otras solicitudes [exponer todas las razones que motivan la solicitud, así como especificaciones que se consideren necesarias]

Fecha y firma

Declaro que la información alegada es cierta y ha sido acreditada mediante la documentación solicitada en el anexo II en el momento de presentar la solicitud.

En, a de de 20....

El/La solicitante, o su representante legal,

Fdo.:

Cód.

**ANEXO III TEMARIO****PRIMERA PARTE. PARTE GENERAL**

Tema 1. La Constitución Española. Características y principios fundamentales. Estructura y contenido. Principios y valores fundamentales. Título preliminar y primero. La organización territorial: principios generales.

Tema 2. La Organización Territorial del estado.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha.

Tema 4. Hacienda pública y Administración tributaria estatal: Principios generales.

Tema 5. El Régimen Local español. Principios constitucionales. Clases de entes locales. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal: órganos y competencias.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, ámbito de aplicación y principios generales. El administrado: concepto y clases. Capacidad de obrar. Legitimación: la persona interesada. Representación. El procedimiento administrativo: concepto y fases. El silencio administrativo. Ejecución.

Tema 7. El acto administrativo. Motivación. Notificación. Publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos. Normas generales sobre la actividad administrativa: personas interesadas; derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas; lengua en los procedimientos; sistemas de firma y medios de identificación; registro y archivo de documentos; colaboración y comparecencias; responsabilidad en la tramitación; emisión de documentos por las administraciones; validez y eficacia de las copias; documentos aportados por las personas interesadas. El registro de entrada. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos Administrativos.

Tema 8. El municipio. El término municipal. La población. La organización municipal. Régimen común. Régimen de los municipios de gran población. Competencias municipales. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Padrón municipal de habitantes.

Tema 9. Régimen de los/as empleados/as públicos/as en la Administración Local: Acceso y cese en esta condición. Clases de empleados/as públicos en la Administración Local. Normativa aplicable. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.

Tema 10. Haciendas locales: Clases de Ingresos. Presupuesto municipal: tramitación y entrada en vigor.

Tema 11. Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Garantías de los derechos digitales. Disposiciones adicionales.

Tema 12. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Objeto. Transparencia de la actividad pública. Buen gobierno. Disposiciones adicionales.

SEGUNDA PARTE. PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Características generales del niño y la niña hasta los seis años. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos. El papel de los adultos.

Tema 2. El desarrollo biológico de los niños y niñas hasta los seis años. Cambios somáticos y parámetros evolutivos básicos. Factores endógenos y exógenos que intervienen en el desarrollo biológico. Intervención educativa ante las necesidades biológicas.

Tema 3. El desarrollo psicomotor en los niños y las niñas hasta los seis años. La psicomotricidad en el currículo de la Educación Infantil. La sensación y percepción como fuentes de conocimientos. La intervención educativa.

Tema 4. El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo y emocional en los niños y niñas de 0 a 6 años. Aportaciones de distintos autores. La conquista de la autonomía y el desarrollo de la identidad propia. Directrices para una correcta intervención educativa.

Tema 5. El niño descubre a los otros. Proceso de descubrimiento, de vinculación y aceptación. La Escuela Infantil como institución educativa y socializadora.

Tema 6. Desarrollo cognitivo hasta los seis años. Teorías y modelos explicativos. La percepción del mundo y su representación. La observación y exploración del mundo físico, natural y social.

Tema 7. Desarrollo lingüístico en los niños y niñas de 0 a 6 años. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y de la expresión. Importancia de la comunicación no verbal. De la comunicación no verbal a la verbal. Prevención y alteraciones. Papel del adulto.

Tema 8. Trastornos de las habilidades motoras. Discapacidades motoras. Trastornos de la comunicación. Trastorno del Espectro Autista. Retraso Global del Desarrollo. Deficiencias sensoriales.

Tema 9. Principales alteraciones del comportamiento infantil. Trastornos por déficit de atención. Trastornos disruptivos. Trastornos emocionales. Alteraciones del desarrollo de la expresión somática (sueño, alimentación y eliminación).

Tema 10. Influencia de las principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la Educación Infantil. Visión actual de sus aportaciones. La Escuela Nueva. Experiencias renovadoras relevantes y movimientos pedagógicos de vanguardia. Valoración crítica.



Tema 11. Normativa aplicable a la etapa de la Educación Infantil. Ámbito Internacional, Estatal y Autonómico.

Tema 12. Decreto 80/2022, de 12 de julio por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Tema 13. La ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil en Castilla-La Mancha.

Tema 14. Documentos básicos de planificación de la actividad educativa en la Escuela Infantil. Finalidad y relación entre ellos. Difusión y evaluación.

Tema 15. La Propuesta Pedagógica. Marco legislativo. Adecuación de los objetivos generales a la realidad del contexto. Principales decisiones que debe incluir y proceso de elaboración.

Tema 16. La evaluación en Educación Infantil. La evaluación en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Función, características y fases de la evaluación. Estrategias, instrumentos y técnicas de evaluación. La observación como técnica de evaluación.

Tema 17. Principios de intervención educativa en la Educación Infantil. El enfoque globalizador. Sentido y significatividad del aprendizaje. Una metodología basada en la observación y la experimentación. Su concreción en la propuesta pedagógica.

Tema 18. La programación educativa en el primer ciclo de la educación infantil. Objetivos, contenidos y metodología adecuada para los niños y niñas de cero a tres años. La programación del trabajo a corto y largo plazo. La documentación del trabajo realizado. La coordinación con el segundo ciclo de educación infantil.

Tema 19. El periodo de adaptación de los niños y las niñas, planificación y criterios organizativos, actividades de información y orientaciones previas. Documentación y recursos materiales. Acogida de las nuevas familias en la escuela infantil.

Tema 20. Relaciones entre familia y escuela. Necesidad de la implicación de las familias en la escuela infantil. Complementariedad de roles entre profesionales y familiares. Las familias en la cotidianidad de la escuela. Los canales de comunicación.

Tema 21. Tareas y funciones del educador en la Educación Infantil. Competencias, habilidades y actitudes. Intencionalidad educativa. Relaciones interactivas entre el niño, el educador y las familias.

Tema 22. El trabajo en equipo y la identidad de la Escuela Infantil. La coordinación y comunicación. Toma de decisiones y consenso. Estrategias. Gestión de conflictos. La Autoevaluación.

Tema 23. La organización y funcionamiento de la Escuela Infantil. Estructura, gestión y calidad educativa en el contexto de la Educación Infantil.

Tema 24. Relaciones escuela-entorno: la necesidad de analizar el contexto escolar para optimizar los procesos de enseñanza-aprendizaje. Adaptación de la propuesta pedagógica a las características del entorno. Relaciones interinstitucionales: servicios de salud, servicios sociales, atención temprana y otros. Hacia las comunidades de aprendizaje.

Tema 25. La organización y evaluación de los espacios y del tiempo. El diseño del ambiente educativo. Criterios para una adecuada distribución y organización espacial y temporal.

Tema 26. La vida cotidiana en la escuela infantil: hábitos y pautas de comportamiento, cómo se forma un hábito y las condiciones necesarias para su formación. La importancia de las rutinas. La conquista de la autonomía por medio de las principales rutinas.

Tema 27. Equipamiento, recursos didácticos y materiales curriculares en Educación Infantil. Selección, utilización y evaluación de los recursos materiales.

Tema 28. Necesidades educativas especiales. Valoración, escolarización. Principios de intervención educativa. Protocolo de actuación ante una sospecha de discapacidad. Medidas de atención especializada.

Tema 29. Respuesta a la diversidad del alumnado. La integración escolar. Actuación del centro educativo ante la diversidad. El papel del educador.

Tema 30. La escuela infantil y la protección de los niños y las niñas. Marco jurídico. Detección y prevención con niños y niñas en situación de desprotección infantil.

Tema 31. Educación para la salud, actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa.

Tema 32. Alimentación, nutrición y dietética. Alimentación equilibrada y coordinación en la planificación de menús. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. Seguridad e higiene. Manipulación de los alimentos. Las horas de comer como momentos educativos.

Tema 33. La actividad y el descanso en los pequeños. El sueño en casa y en la Escuela Infantil. Dificultades y problemas más frecuentes. Hábitos en el dormir y despertar. Organización de las actividades en función del equilibrio actividad-descanso.

Tema 34. El aseo y el control de esfínteres. Cuidados específicos del bebé. El control de esfínteres desde el punto de vista educativo, planificación de actividades y coparticipación con las familias. Orientaciones significativas para las familias.

Tema 35. El juego infantil como principio psicopedagógico. El juego espontáneo y creador. Funciones del juego. El juego como estrategia para el descubrimiento y la transformación del mundo. Evolución del juego. Clasificaciones según distintos autores.

Tema 36. El juguete. Tipos de juguetes. Propuestas de elaboración y construcción de juguetes.



Tema 37. La psicomotricidad como estrategia educativa. La acción y la interacción como fuente de crecimiento. Los materiales en el trabajo psicomotriz. El aula de psicomotricidad. La intervención educativa.

Tema 38. Expresión y comunicación. El lenguaje oral en el currículo de educación infantil y el desarrollo de la competencia comunicativa. La calidad en las primeras interacciones. Estrategias, recursos y actividades para favorecer el lenguaje oral. El lenguaje oral y otros lenguajes expresivos.

Tema 39. Adquisición del conocimiento científico en el niño: La educación en el asombro y la curiosidad a través de la generación de interrogantes. Nuevos enfoques metodológicos.

Tema 40. El desarrollo de la creatividad en la Escuela Infantil. Los talleres como metodología basada en el interés y en la actividad del niño. La expresión artística: técnicas y recursos.

Tema 41. La literatura infantil. El cuento. Su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales y escritos. Actividades a partir del cuento. La biblioteca del aula. Conocimiento y utilización de cuentos, poesías, retahílas ... de la tradición cultural manchega.

Tema 42. La educación musical en Educación Infantil. El descubrimiento del sonido y del silencio. Conocimiento de las propiedades sonoras del cuerpo, de los objetos y de algunos instrumentos musicales. Selección de las actividades musicales. La música como recurso didáctico. El folklore popular de Castilla-La Mancha.

Tema 43. La expresión corporal. El gesto y el movimiento. Descubrimiento de las posibilidades expresivas y comunicativas del propio cuerpo. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y autonomía personal. Pautas de intervención educativa.

Tema 44. La influencia de la imagen en el niño/a. Lectura e interpretación de imágenes. Criterios de selección y utilización de materiales audiovisuales y de las nuevas tecnologías de la información y comunicación en la Educación Infantil. La competencia digital en las distintas áreas curriculares.

Tema 45. Formación de las capacidades relacionadas con el desarrollo lógico-matemático. Su relación con la construcción mental. La intervención sobre los objetos, la relación causa-efecto. Principios de intervención educativa.

Tema 46. El espacio exterior. Actividades al aire libre. El jardín como actividad educativa. Equipamiento y uso de los espacios abiertos. Conocimiento de otros espacios cercanos a la escuela.

Tema 47. Los proyectos de mejora e innovación educativa. Finalidad, contenido, programación, desarrollo y evaluación Tema 48. La prevención de riesgos laborales en el ámbito de la educación. Tipos de riesgos específicos y medidas preventivas de los profesionales de la educación infantil. Enfermedades profesionales relacionadas. Plan de emergencias."

Contra la aprobación del acto transcrito, y en consecuencia contra la aprobación de la citada convocatoria y bases, que es un acto que agota la vía administrativa, cabe interponer demanda ante el Juzgado de lo Social de Toledo o, a su elección, el que corresponda al domicilio del demandante, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el medio en el que se encuentra inserto.

Siendo un acto que agota la vía administrativa, podrán interponer, con carácter voluntario, de conformidad con los artículos 112, 123 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel y presentarse en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el medio en el que se encuentra inserto, sin que su interposición interrumpa los plazos de caducidad o prescripción para el ejercicio de la acción ante la jurisdicción social en ningún caso.

Todo ello sin perjuicio de que puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.

La Puebla de Almoradiel, 12 de diciembre de 2025.-El Alcalde, Alberto Tostado Cicuéndez.

N.º I.-6238