



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### B. AUTORIDADES Y PERSONAL

##### B.2. Oposiciones y Concursos

#### **AYUNTAMIENTO DE SAN ESTEBAN DE GORMAZ (SORIA)**

*ACUERDO de 29 de abril de 2021, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz (Soria), por el que se aprueban las bases corregidas para la convocatoria, mediante concurso-oposición, de 1 plaza de Técnico Superior de Educación Infantil, personal laboral fijo. Expte.: G-221/2021.*

Acuerdo de 29 de abril de 2021 de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz, por el que se han aprobado las bases reguladoras corregidas, una vez estimado parcialmente el recurso presentado sobre las mismas en sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de marzo de 2021, del concurso-oposición de una plaza en propiedad de Técnico Superior de la Escuela de Educación Infantil La Alameda, personal laboral fijo escala Administración General, grupo C-1, significando que serán publicadas nuevamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria y en el Boletín Oficial de Castilla y León. Que posteriormente se publicará un extracto en el Boletín Oficial del Estado y que a partir del día siguiente a esta publicación y hasta 20 días hábiles siguientes se podrán presentar nuevas solicitudes. *No deberán presentar nueva solicitud aquellos/as aspirantes que la hubieran presentado en el primer plazo entre el 24 de febrero y el 16 de marzo de 2021.*

El tenor literal de las bases es el siguiente:

#### **CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL LA ALAMEDA DE SAN ESTEBAN DE GORMAZ (SORIA)**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de junio de 2020, por el que se aprobó la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización de personal laboral temporal para el año 2020, publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León el día 26 de junio de 2020, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, se convoca proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico Superior de Educación Infantil para la Escuela de Educación Infantil municipal, del grupo C1, mediante ingreso por el turno libre de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición, con sujeción a lo dispuesto en las bases siguientes:

##### *Primera.– Normas generales.*

Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de una plaza de Técnico Superior de Educación Infantil del grupo C1, integrada en la plantilla del personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz, siendo su carácter fijo y dotadas del sueldo, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que le

correspondan con arreglo a la legislación vigente, y a lo señalado en el convenio colectivo de aplicación, y a lo que en cada momento prevea el presupuesto que se encuentre en vigor, que se ofertan al turno libre por estabilización de empleo temporal.

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase inicial de oposición en la que deberán superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria y de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria.

En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar ejercicios suspendidos en la fase de oposición.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el establecido en el Anexo III que se acompaña a las presentes bases.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril.

De conformidad con el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal:

En la página web del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz la siguiente dirección: <http://www.sanestebandegormaz.org>

En la dirección de correo electrónico [ayuntamiento@sanestebandegormaz.org](mailto:ayuntamiento@sanestebandegormaz.org)

En el teléfono 975350002.

*Segunda.– Requisitos de las personas aspirantes.*

Para ser admitidas en este proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes; o ser persona incluida 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 trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 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.

Edad: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

Titulación: Estar en posesión del título de Técnico Superior de Educación Infantil, Diplomado o Graduado en Educación Infantil o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación; además se adjuntará al título su traducción jurada.

Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones de la plaza.

Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

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

#### *Tercera.– Instancias.*

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán a la señora Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Soria, en el Boletín Oficial de Castilla y León, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sanestebandegormaz.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios, insertándose anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto a la solicitud se presentarán los siguientes documentos:

Anexo II, documento de autovaloración de méritos.

Fotocopia compulsada del título requerido para el acceso al puesto.

Fotocopia compulsada del D.N.I.

Certificado de discapacidad, en su caso.

*Cuarta.– Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el B.O.P., en la página web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de treinta días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que igualmente será objeto de publicación en el B.O.P., en la página web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

*Quinta.– Tribunal calificador.*

El tribunal calificador, que será nombrado por resolución de Alcaldía, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

El tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario. Entre ellos deberá existir al menos un representante de la Comunidad Autónoma.

El tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que habrán de designarse simultáneamente con los titulares, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

Todos los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo o superior de los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente o del secretario titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en la resolución de nombramiento.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios.

Podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

La composición del tribunal se hará pública en el B.O.P. y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del órgano de selección percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos, el tribunal tendrá la categoría segunda.

Comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las siguientes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia, será suficiente la publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, página web o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un ejercicio nuevo.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles.

#### *Sexta.– Fase de oposición.*

Constará de dos ejercicios, de carácter eliminatorio, cada uno de ellos:

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario tipo test con cincuenta preguntas con tres respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el apartado a) del Anexo III (diez preguntas) y del apartado b) (cuarenta preguntas), en un tiempo máximo de 55 minutos, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas. El ejercicio que

se proponga a los aspirantes contendrá además cinco preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por las personas aspirantes.

El primer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos. Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,40 puntos. Cada respuesta errónea se penalizará con 0,10 puntos. Las respuestas en blanco no se penalizarán. Será necesario obtener por lo menos 10 puntos para superar dicha prueba. Las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima serán eliminadas.

Publicadas las calificaciones de este ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales a los efectos de poder formular y presentar petición de copia del examen realizado o de revisión de la calificación concedida.

- Segundo ejercicio: Consistirá en contestar a cinco supuestos teórico-prácticos con cinco preguntas por supuesto, relacionados con las materias establecidas en el apartado b) del Anexo III de la convocatoria, a desarrollar en un tiempo máximo de 50 minutos y se calificará de 0 a 50 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 25 puntos para superar el mismo. Cada una de las preguntas tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta o más correcta de las alternativas propuestas.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 2,00 puntos. Las respuestas erróneas se penalizarán descontando 0,50 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente. Las respuestas en blanco no se penalizarán.

En el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde el día de celebración de la prueba, el tribunal calificador ordenará publicar en la página web del Ayuntamiento las calificaciones del ejercicio y las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales a los efectos de poder solicitar copia del examen realizado o la revisión de la calificación concedida.

La calificación de la fase de oposición será la resultante de la suma de los ejercicios, pudiendo alcanzar un total de 70 puntos. Las personas aspirantes que hayan superado el primer y el segundo ejercicios de la oposición serán declarados aptas/os. Serán declaradas no aptas/os aquellas personas que hayan superado el primer ejercicio y no el segundo.

#### *Séptima.– Desarrollo de la oposición.*

Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las personas aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente del Ayuntamiento, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

Las personas candidatas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidas de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal. No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la

Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de los ejercicios en los que tenga que participar. Para ello, las aspirantes deberán presentar dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio, en este último caso solo si hay ingreso por urgencia (debiendo acreditarse oportunamente), un escrito dirigido a la presidencia del tribunal de selección comunicando el hecho de la hospitalización y adjuntando informe médico oficial que acredite lo hechos, junto con la solicitud de la aspirante en la exprese su voluntad de realizar los ejercicios en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de llamamiento único (en la solicitud se deberán indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la aspirante).

*Octava.– Fase de concurso.*

En esta fase se valorará lo siguiente:

1) Experiencia en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria:

Será objeto de valoración en este apartado la experiencia profesional en el puesto de trabajo que ha sido dotado mediante la plaza convocada, a razón de lo siguiente:

- Por cada mes completo de experiencia en una plaza de Director/a o Técnico Superior de Educación Infantil en cualquier administración pública: 0,14 puntos.
- Por cada mes completo de experiencia en una plaza de Director/a o Técnico Superior de Educación Infantil en la empresa privada: 0,10 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria no podrá ser superior a 20 puntos.

2) Formación: Cursos impartidos por centros oficiales de formación en materias relacionadas directamente con el puesto a ocupar:

- a. Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,30 puntos/curso.
- b. Superior a 100 horas lectivas: 0,50 puntos/curso.
- c. Inglés B1: 1 punto.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de formación no podrá ser superior a 10 puntos.

Desarrollo del concurso:

Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos en la fase de concurso deberán declararlos junto a la instancia de participación mediante el modelo normalizado de valoración (Anexo II), de tal forma que se indique el intervalo de fechas en el que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos con posterioridad a la fecha citada.

La justificación de los méritos se realizará únicamente por las personas aspirantes que superen la fase de oposición.

El mérito referente a servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz deberá realizarse mediante aportación de certificado emitido por la correspondiente Administración Pública en el que conste la categoría/plaza profesional, el grupo de titulación y el período de desempeño del puesto de trabajo.

Para la justificación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz se requerirá exclusivamente la aportación de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El mérito referente a formación deberá ser cumplimentado en el modelo de valoración de méritos, Anexo II, relacionando todos los cursos con indicación expresa del centro de impartición, la fecha y las horas totales de cada uno de ellos.

La valoración de los méritos alegados se efectuará una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente por parte de aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, quienes aportarán la documentación para su acreditación o justificación documental (original o copia compulsada). A tal fin y en el documento de calificaciones del último ejercicio se comunicará a las personas aspirantes que a partir de la publicación de aquel dispondrán de diez días naturales para la aportación de los certificados y justificantes oportunos.

A la vista de los justificantes y certificados aportados, el tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la autobaremación declarada por las personas aspirantes. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo ni tampoco los méritos que no resulten suficientemente justificados. Además, si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

Una vez valorados los méritos por el tribunal, este ordenará exponer públicamente la valoración de méritos de la fase de concurso de aquellos aspirantes que han superado la fase de oposición con los puntos obtenidos por cada uno de ellos en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz, abriéndose un plazo de diez días naturales para las reclamaciones, que en su caso se consideren. El tribunal resolverá las reclamaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación definitiva de aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos en la fase de concurso.

#### *Novena.– Calificación final.*

Una vez finalizadas ambas fases del proceso selectivo, el tribunal procederá a la suma de ambas calificaciones (la obtenida en la fase de oposición más la de la fase de concurso), lo que determinará la calificación final del concurso-oposición.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente se considerará la mayor

calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición. Si esto no fuera suficiente se considerará, por este orden, la mayor puntuación obtenida en los apartados 1 y 2 de la base octava de la convocatoria.

Si continuara el empate entre aspirantes, el tribunal podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico.

El tribunal ordenará exponer la relación de aspirantes que se proponen para su nombramiento ordenados de mayor a menor puntuación, haciéndola pública en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes propuestas, antes de su nombramiento o toma de posesión la Sra. Alcaldesa podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan en puntuación a los propuestos para su posible nombramiento.

*Décima.– Aportación de documentos.*

Las personas aspirantes propuestas por el tribunal presentarán en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de personas aspirantes aprobadas y propuestas, en el Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, antes de la formalización del correspondiente contrato, que será la siguiente:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- b) Certificado expedido por facultativo médico, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.
- c) En su caso, certificado del Ministerio de asuntos Sociales, acreditativo de la condición de minusválido con discapacidad superior al 33%, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, que será certificada así mismo por Facultativo Médico competente.
- d) Certificado negativo de delitos sexuales emitido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

*Undécima.– Nombramiento y firma del contrato.*

La Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz procederá a la firma del contrato con las personas aspirantes propuestas, previa notificación a las personas interesadas y consiguiente publicación en el B.O.P., estando obligadas a la firma

del contrato en el plazo de treinta días naturales a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en las oficinas del Ayuntamiento.

Quienes en el plazo señalado, sin causa justificada, no firmen el contrato, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo.

*Duodécima.– Bolsa de empleo.*

Todas las personas que superen alguna de las fases el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo que serán ordenadas según la puntuación obtenida para los futuros nombramientos que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes que se produzcan temporalmente.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento en este Ayuntamiento causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su interinidad con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cinco años.

*Decimotercera.– Impugnación.*

La presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

*Decimocuarta.– Protección de datos.*

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley.

**ANEXO III***Temario: Parte a)*

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes, estructura y contenido. Título preliminar y título I.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: estructura, características generales.

Tema 3. Órganos de gobierno y administración del municipio. Competencias municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados municipales.

Tema 4. Empleados públicos: Clases. El personal laboral. Derechos y deberes. Incompatibilidades. El contrato laboral: contenido, duración y suspensión.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura, ámbito de aplicación y principios generales. El procedimiento administrativo: concepto y clases.

*Temario: Parte b)*

Tema 1. Las escuelas infantiles municipales. Concepto, organización y funcionamiento. Normativa que les afecta.

Tema 2. Programación en el aula. Componentes básicos de la programación. Aplicación de los principios psicopedagógicos y didácticos en el enfoque globalizador.

Tema 3. La evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje en el marco de la Educación Infantil: tipos, funciones, estrategias e instrumentos.

Tema 4. Relaciones afectivas en el seno familiar. El apego: tipos, señales trastornos, conductas. El papel de la figura del apego. Influencia sobre la adquisición de aprendizajes.

Tema 5. El desarrollo cognitivo hasta los 3 años. Diferentes teorías. El conocimiento de la realidad. La observación y exploración del mundo. Formación de los principales conceptos. Período sensorio-motor.

Tema 6. La seguridad emocional. Período de adaptación. Programación, objetivos y orientaciones para su planificación. La interacción familia-escuela durante el período de adaptación.

Tema 7. El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo de 0 a 3 años. La conquista de la autonomía. Intervención educativa.

Tema 8. Características generales de niños y niñas hasta los 3 años. Principales factores que intervienen en el desarrollo infantil. Etapas y momentos más significativos. El papel de la/del técnica/o de Educación Infantil.

Tema 9. Atención a la diversidad. Equidad en la educación. La escolarización de ACNEE y ACNEAE. Necesidades educativas más frecuentes en el ciclo. Identificación, intervención educativa y recursos educativos.

Tema 10. Detección, evaluación y orientación en la Educación Infantil a ACNEE y ACNEAE. El papel del tutor. Coordinación con los especialistas y con otros servicios externos a la escuela. El trabajo con las familias.

Tema 11. Perfil del técnico/a de Educación Infantil, como miembro del equipo en las escuelas infantiles. Habilidades. Competencias. Actitudes. Funciones. Observación y evaluación. Su relación con las familias.

Tema 12. El desarrollo del lenguaje y la comunicación verbal en el Primer Ciclo de Educación Infantil. Problemas más frecuentes en el lenguaje infantil. Prevención y alteraciones.

Tema 13. El desarrollo de la creatividad en la educación infantil. Estrategias para potenciar en los alumnos/as la construcción de sus capacidades creativas.

Tema 14. El juego y el juguete en el Primer Ciclo de Educación Infantil. Tipos de juegos y papel del educador/a. Selección, presentación, conservación de juguetes. Evolución del juego en los niños/as de 0 a 3 años. Implicación del juego en el desarrollo evolutivo de esta etapa.

Tema 15. La influencia de la imagen en el niño. Los medios de comunicación, la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en el Primer Ciclo y recursos audiovisuales.

Tema 16. Autonomía personal y salud infantil. La intervención educativa. Enfermedades más frecuentes. Papel del TEI. Primeros auxilios y enfermedades infantiles. Normativa.

Tema 17. La alimentación infantil y su evolución. El momento de la alimentación como tiempo educativo. Actitudes y hábitos relacionados con el aseo, higiene y descanso. Normativa relacionada.

Tema 18. La infancia maltratada. Intervención con familias y atención a menores en riesgo social. Normativa.

Tema 19. La familia como agente de socialización. Expectativas familiares respecto a la educación infantil. Período de adaptación. Relaciones familia-escuela, participación, posibles dificultades. Función y actitudes del TEI en la relación con las familias.

Tema 20. La educación musical. Desarrollo musical en el/la niño/a de 0 a 3 años. Descubrimiento del sonido y del silencio. Características y criterios de selección de las actividades musicales. Recursos didácticos.

Tema 21. La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y de la autonomía personal.



Tema 22. La expresión plástica en el Primer Ciclo de Educación Infantil. Evolución de 0 a 3 años. Elementos básicos del lenguaje plástico. El desarrollo creativo. Modelos y estereotipos. Las producciones plásticas como objeto de aprendizaje y como recurso didáctico. Ejemplos.

Tema 23. La literatura infantil. Valor educativo del cuento. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos. Actividades relacionadas. La biblioteca de aula.

Tema 24. El desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los tres años. La sensación y percepción como fuente de conocimiento. La psicomotricidad en el currículo de la educación infantil. Intervención educativa.

Tema 25. La comunidad escolar. Relación entre todos los agentes que la componen.

Tema 26. Seguridad infantil. Prevención de accidentes. Medidas de seguridad infantil. Legislación vigente.

Tema 27. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones en materia de seguridad en el trabajo.



## ANEXO I

### *Modelo de instancia proceso selectivo*

Una plaza de Técnico Superior de Educación Infantil para la Escuela de Educación Infantil del Ayuntamiento de San Esteban de Gormaz, turno libre por estabilización de empleo temporal, por concurso-oposición (expediente número G-70/2021).

#### *Datos personales:*

Nombre y apellidos: .....

DNI: .....

Fecha de nacimiento: .....

Domicilio: .....

Código postal, municipio, provincia:

Correo electrónico: .....

Teléfono fijo: .....

Teléfono móvil: .....

Título académico oficial exigido en la convocatoria: Título de Técnico Superior de Educación Infantil, Maestro de Educación Infantil, Grado en Educación Infantil o equivalente.

La persona abajo firmante solicita ser admitida al proceso selectivo a que se refiere esta solicitud, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a justificarlo documentalmente y a comunicar las modificaciones de los datos aportados. Asimismo, consiente expresamente al tratamiento de sus datos personales necesarios para participar en este proceso selectivo, detallados en esta solicitud, los que obren en la documentación a aportar con la misma y/o que se aporte a lo largo del proceso selectivo, todo ello de conformidad con lo establecido en la Base General de Protección de Datos de Carácter Personal y en las bases específicas de esta convocatoria.

En San Esteban de Gormaz , a .....

(Firma)

**ANEXO II***Modelo normalizado de valoración*

De acuerdo con la base octava de la convocatoria, DECLARO que los méritos que poseo en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes son los siguientes:

- 1) Experiencia en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria (máximo 20 puntos):
- Por cada mes completo de experiencia en una plaza de Director/a o Técnico Superior de Educación Infantil en cualquier administración pública: 0,14 puntos.
  - Por cada mes completo de experiencia en una plaza de Director/a o Técnico Superior de Educación Infantil en la empresa privada: 0,10 puntos.

Administración Pública o empresa privada	Puesto de trabajo/categoría	Meses trabajados	Puntuación

Total experiencia: ..... puntos.

2) Formación: Cursos impartidos por centros oficiales de formación en materias relacionadas directamente con el puesto a ocupar (máximo 10 puntos):

- Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,30 puntos/curso.
- Superior a 100 horas lectivas: 0,50 puntos/curso.
- Inglés B1: 1 punto.

Denominación curso	Centro de impartición	Horas	puntos

Total formación: ..... puntos.

Total: ..... puntos.

En San Esteban de Gormaz, a .....

(Firma)

San Esteban de Gormaz, 29 de abril de 2021.

*La Alcaldesa,*  
Fdo.: MARÍA LUISA AGUILERA SASTRE