

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1048/25

AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2025-0212, de fecha 30 de abril de 2025, las bases y la convocatoria para cubrir en propiedad, por turno libre, una plaza de Técnico Educación Infantil apoyo, vacante en la Plantilla de Personal laboral de esta Corporación e incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2023, mediante sistema de concurso-oposición, se abre un 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 para la presentación de solicitudes y cuyas bases a continuación se transcriben:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA. MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE. PERSONAL LABORAL FIJO

Primera. Objeto.

Es objeto de las presentes bases establecer las normas que han de regir el proceso selectivo para la provisión, como personal laboral fijo, **de una plaza de Técnico de Educación Infantil apoyo, encuadrado en el Grupo III de la clasificación del personal laboral del Ayuntamiento de Candeledda**, con destino al Centro de Educación Infantil “Las Moreras”, dentro del marco general de ejecución de la oferta de empleo público para el año 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía 2023-0131 de 22 de marzo de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 58, de 24 de marzo de 2023.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición libre.

Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Corporación (<https://ayuntamientocandeledda.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios del propio Ayuntamiento.

Segunda. Normativa aplicable.

A la presente convocatoria y bases se le aplicará la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público; la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración

General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el resto de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquélla y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, y en los términos previstos en el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los aspirantes de nacionalidad no española deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del idioma español, pudiendo exigirles, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- c) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de Maestro con la especialización en educación infantil o el título de Grado equivalente, o del título de Técnico Superior en educación infantil o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

Los requisitos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de que se produzca la contratación.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

1. En las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas conforme al Anexo II, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes.

La convocatoria del proceso selectivo, así como sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://ayuntamientocandeleda.sedelectronica.es/>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla y León y Boletín Oficial del Estado.

2. Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Candeleda y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de 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 (LPAC).

3. El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4. A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en caso de extranjeros, documento equivalente.
- b) Fotocopia de la titulación exigida, incluyendo, en su caso, fotocopia de la credencial de homologación y traducción jurada.
- c) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos o cargos públicos (Anexo III).
- d) Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados. Sólo se valorarán los méritos alegados y justificados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias previstas en el artículo 57 TREBEP, que les permiten participar en las pruebas. La documentación en idioma distinto del español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada.

5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde aprobará mediante Decreto la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://ayuntamientocandeleda.sedelectronica.es>)

Los excluidos podrán presentar alegaciones, durante un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente de su publicación, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Resueltas las alegaciones se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos mediante Decreto en el que se hará constar el día, hora y lugar en que se realizará el examen, dejando un intervalo mínimo de cinco días hábiles desde la publicación hasta dicha fecha, publicándose en el tablón de edictos del Ayuntamiento en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://ayuntamientocandeleda.sedelectronica.es>)

Sexta. Tribunal calificador.

El tribunal calificador estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres Vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas, todos ellos con titulación igual o superior a la plaza a cubrir con esta bolsa.

Su nombramiento se llevará a cabo en la resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas o en resolución aparte, de no ser necesaria aquella.

Todos los miembros tendrán voz y voto.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se aplicará la paridad entre mujer y hombre.

El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso del Presidente y del Secretario.

Cuando las pruebas selectivas, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el tribunal calificador, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección del tribunal calificador, limitándose su actuación a prestar la colaboración técnica que se requiera, con voz y sin voto.

Cuando concurren en las personas integrantes del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía.

Asimismo las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

En el supuesto de cualquier duda interpretativa sobre el contenido y alcance de las presentes bases, el tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten, así como para adoptar los acuerdos pertinentes para el buen orden en el desarrollo del proceso selectivo.

Las actuaciones del tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 112 y 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Procedimiento de selección.

1. El sistema de selección será el de concurso-oposición.
2. La fase de oposición representa un 80% en la puntuación global.

Constará de un único ejercicio, teórico-práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas sobre conocimientos teóricos y teórico-prácticos, basado en los contenidos de la totalidad del

programa que figura como Anexo I. Para cada pregunta se propondrán tres respuestas, siendo sólo una de ellas correcta.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de setenta y cinco minutos.

Se valorará de 0 a 80 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los 40 puntos. Cada pregunta acertada puntuará 1,6 puntos, cada pregunta errónea restará 0,32 puntos y cada pregunta sin contestar no puntuará.

El Tribunal podrá incluir preguntas de reserva en el número que considere, a contestar dentro de los 75 minutos señalados como período máximo para realizar la prueba.

Las respuestas de las preguntas de reserva se valorarán con idénticos criterios y sólo serán tenidas en cuenta en el caso de anulación de alguna o algunas de las anteriores, según su orden de numeración.

La máxima puntuación en la fase de oposición son 80 puntos.

3. La fase de concurso representa un 20% en la puntuación total, de conformidad con el siguiente baremo:

3.1) Experiencia profesional. Máximo de 10 puntos.

Se valorará el desempeño de funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, con igual o superior nivel al ofertado, hasta un máximo de 6 puntos, distinguiéndose en función de la siguiente relación:

- a) En la Administración Pública: 0,50 puntos por cada mes de servicios prestados.
- b) En empresa privada o pública: 0,30 puntos por cada mes de servicios prestados.

Se entenderá por Administración Pública lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A los efectos de la baremación de los méritos profesionales, se considerará que un mes equivale a 30 días.

Un mismo periodo de tiempo no podrá ser objeto de valoración en más de uno de los subapartados que integran este apartado de experiencia profesional, valorándose sólo el más favorable al aspirante.

Los servicios prestados con nombramiento o contrato temporal a tiempo parcial se valorarán en proporción al tiempo trabajado.

Los periodos de reducción de jornada por las causas contempladas en los artículos 48 y 49 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, serán valorados como servicios prestados a tiempo completo.

La experiencia laboral en empresa privada o pública deberá acreditarse mediante contrato de trabajo o certificado de empresa; La condición de trabajador por cuenta propia se justificará con el documento acreditativo de alta/baja/modificación en trabajo de autónomo, actualizado a la fecha de la publicación de la convocatoria, donde se indique la

actividad desarrollada y que esté directamente relacionada con la convocatoria. En ambos casos se deberá adjuntar el informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, no teniendo validez este último por sí solo.

La experiencia laboral en el Excmo. Ayuntamiento de Candeleda tan sólo deberá acreditarse mediante el informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La experiencia laboral en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

Junto con la documentación, deberá presentarse un Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, no teniendo validez este último por sí solo.

No serán valorados aquellos servicios que no estén debidamente acreditados.

3.2) Formación académica. Máximo de 5 puntos.

Por haber finalizado un ciclo formativo de segundo grado o universitario distinto al exigido como requisito de acceso y relacionado con las funciones a desarrollar, a juicio del Tribunal, con la siguiente valoración:

- Ciclo formativo de grado superior: 0,50 puntos.
- Diplomatura universitaria: 0,75 puntos.
- Licenciatura universitaria o título universitario de grado: 1,25 puntos

Este mérito se acreditará con copia del título o del pago de las tasas correspondientes.

3.3) Formación complementaria. Máximo de 5 puntos.

Por la participación como alumno en cursos de formación o perfeccionamiento impartidas por Administraciones Públicas o avaladas oficialmente por algún organismo público o por centros oficiales de formación estén directamente relacionados con las funciones de la plaza a cubrir, a juicio del Tribunal, con la siguiente valoración para cada curso:

- De 11 a 40 horas, 0,10 puntos
- De 41 a 60 horas, 0'15 puntos.
- De 61 a 90 horas, 0'20 puntos.
- De 91 a 120 horas, 0,25 puntos.
- De 121 en adelante. 0,30 puntos.

En caso de no indicarse la duración del curso, se valorará con 0 puntos.

4. La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. En su caso, se utilizarán como criterios para dirimir los empates, por este orden, la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y la mayor puntuación que hubieran obtenido los aspirantes en la fase de concurso por el orden siguiente: experiencia profesional, formación reglada y formación no reglada.

5. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el tribunal.

6. Las calificaciones se harán públicas mediante su exposición en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal.

Octava. Calendario y desarrollo del proceso selectivo.

8.1 La fecha, hora y lugar para la realización de la prueba teórico-práctica se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Ávila, con ocasión de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo y del nombramiento de los miembros del Tribunal.

El resto de los anuncios de este proceso de selección se harán públicos en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Corporación (<https://ayuntamientocandeleda.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios del propio Ayuntamiento.

8.2 El Tribunal podrá adoptar las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad, serán excluidas del proceso selectivo.

8.3 Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del ejercicio, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

8.4 El orden de actuación de los opositores de la pruebas selectivas se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", según la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y 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.

8.5 Los Tribunales podrán requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

8.6 Las personas que participen en el proceso serán convocadas para la prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarla, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubiera transcurrido más de un mes.

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

8.8 Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguna de las personas participantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán excluidos del mismo, previa audiencia.

8.9 El programa que ha de regir en este proceso selectivo es el que figura en Anexo I.

Novena. Relaciones de personas aprobadas.

9.1 Concluida la prueba selectiva y el baremo de méritos, el Tribunal calificador publicará en los lugares previstos en la base primera, la relación de quienes las hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos y la puntuación obtenida.

9.2 Las relaciones antes señaladas se referirán exclusivamente a la calificación obtenida en la prueba y en el baremo de méritos, sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuren en ellas han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de personas aprobadas.

9.3 Dicha relación tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de la prueba.

9.4 Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la relación de los aspirantes aprobados, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la relación de personas aprobadas.

9.5 Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elevará a la Alcaldía la relación de la persona participante que, con arreglo a su puntuación total, tuviera derecho a su contratación como personal laboral fijo, con expresión de su nombre y apellidos, su DNI y las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo. Esta relación se publicará en los mismos lugares indicados en la base primera.

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

9.7 En el supuesto de que se produzcan empates, los aspirantes se ordenarán alfabéticamente, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “W”, según la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y 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.

Décima. Presentación de documentación.

10.1 La persona que haya superado el proceso selectivo deberá presentar, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de la relación de aprobados, la siguiente documentación:

- a) Original de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social.
- b) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- c) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- d) Original de la titulación académica exigida o documento que acredite haber solicitado la emisión del título académico, así como de los méritos alegados y valorados por el tribunal. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española, deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.
- e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- f) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- g) Documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos en la base tercera.

Undécima. Bolsa de trabajo.

Esta convocatoria generará una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de ser utilizadas en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporales.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

Duodécima. Formación de la bolsa de trabajo.

El tribunal elevará a la Alcaldía la relación de aspirantes por orden de puntuación. Por decreto de Alcaldía se aprobará la lista de aspirantes, que se publicarán en el tablón edictos de la sede electrónica de la Corporación (<https://ayuntamientocandeleda.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios del propio Ayuntamiento.

Décimotercero. Funcionamiento de la bolsa.

1. El periodo de vigencia de la presente bolsa será de tres años, pudiendo ser prorrogada mediante resolución expresa. Si al término de dicho período no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, la vigencia de ésta se prorrogará de modo automático, sin necesidad de acto expreso alguno, hasta que quede constituida la nueva.

2. El orden de llamamiento de los aspirantes que formen la bolsa será según la propuesta definitivamente aprobada. Los ofrecimientos de contrato se comunicarán a la persona interesada por orden de lista para que proceda a aceptar el mismo, realizándose telefónicamente y a través de correo electrónico. A tal fin los integrantes de la bolsa indicarán hasta dos números de teléfono que serán contactados en cada ocasión, así como una dirección de correo electrónico.

3. El inscrito en la bolsa dispondrá, desde que es avisado, de 48 horas para presentarse en el Ayuntamiento con la siguiente documentación:

- a) Original de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social.
- b) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- c) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- d) Original de la titulación académica exigida o documento que acredite haber solicitado la emisión del título académico, así como de los méritos alegados y valorados por el tribunal. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española, deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

- e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- f) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- g) Documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos en la base tercera.

4. La persona aspirante que no acepte la oferta deberá hacerlo mediante escrito dirigido a la Alcaldía, pasando a ocupar el último puesto en la misma. En caso contrario será excluida de la bolsa.

Transcurrido el indicado plazo que se le haya concedido sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, el puesto se ofrecerá a quien por turno le corresponda.

5. Tras la selección de la persona aspirante, y la presentación por escrito de su aceptación, se procederá a la contratación de la persona aspirante.

6. Finalizado el contrato de trabajo, la persona se reintegrará a la bolsa de trabajo al final de la misma.

7. Serán causas de exclusión automática de la bolsa las siguientes circunstancias:

- Carencia o falsedad de algunos de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para formar parte de la bolsa.
- Renuncia voluntaria al puesto de trabajo que está ejerciendo (posteriormente al contrato).
- Sanción de falta disciplinaria grave o muy grave.
- Falta de capacidad o de rendimiento manifiesta.
- No presentar la renuncia a la oferta de contrato de la forma prevista en estas bases.

Décimocuarta. Protección de datos de carácter personal.

Los datos de carácter personal proporcionados por los aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Candeleda, en calidad de responsable, para la finalidad indicada y, sobre la base de lo dispuesto en el Reglamento de Protección de Datos (UE) 2016/679. Tiene derecho a acceder, rectificar y cancelar los datos, así como otros derechos contemplados en el reglamento.

Décimoquinta. Incidencias.

La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterio o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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

Contra la aprobación de las presentes bases podrá interponerse potestativamente ante la Alcaldía recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, o bien impugnarlas directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación, mediante interposición directa de recurso contencioso-administrativo.

Candeleda, 30 de abril de 2025.

El Alcalde., *Carlos Montesino Garro*.

ANEXO I. PROGRAMA.**Materias comunes**

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión. La regencia y la tutela. El refrendo.

Tema 4. El Poder Legislativo: composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las leyes.

Tema 5. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6. El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española.

Tema 7. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 8. La Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación

Materias específicas

Tema 9. Requisitos mínimos de los centros de Educación Infantil.

Tema 10. Organización del ambiente escolar.

Tema 11. El desarrollo cognitivo de 0 a 3 años.

Tema 12. El periodo sensoriomotor.

Tema 13. El periodo de adaptación de los niños/as al centro educativo.

Tema 14. El clima de confianza y seguridad en el centro.

Tema 15. Recursos educativos en Educación Infantil.

Tema 16. Organización de espacios y tiempos.

Tema 17. Ritmos y rutinas cotidianas. Materiales didácticos.

Tema 18. Función del Técnico Superior en Educación Infantil como educador y como miembro de un equipo.

Tema 19. El desarrollo de la creatividad en la Educación Infantil.

Tema 20. El juego en el primer ciclo de educación infantil.

Tema 21. La Expresión corporal y plástica.

Tema 22. El desarrollo afectivo de los niños del niño/a de 0 a 3 años.

Tema 23. La conquista de la autonomía.

Tema 24. La nutrición infantil. Influencia en el desarrollo del niño/a.

Tema 25. Actitudes ante la comida.

Tema 26. La evaluación en el primer ciclo de educación infantil.

Tema 27. Funciones estrategias e instrumentos.

Tema 28. El desarrollo del lenguaje y la comunicación verbal en el primer ciclo de educación infantil.

Tema 29. El proceso enseñanza aprendizaje.

Tema 30. Principios didácticos fundamentales.

Tema 31. Principales factores que intervienen en el desarrollo infantil

Tema 32. Principales alteraciones en el desarrollo de la infancia.

Tema 33. Relaciones e interacción familia-escuela.

Tema 34. Las necesidades más frecuentes en la educación infantil

Tema 35. Riesgos, medidas de seguridad y protección de la salud en el trabajo del técnico superior en educación infantil.

Tema 36. La Escuela Infantil y su entorno.

Tema 37. El municipio Candeleda: situación, población, características socioeconómicas y culturales.

Tema 38. Órganos necesarios y complementarios del Ayuntamiento de Candeleda: composición y atribuciones.

Tema 39. El Reglamento de Régimen Interno del Centro de Educación Infantil Las Moreras (Boletín Oficial de la Provincia de Ávila nº. 147, de fecha 2 de agosto de 2017).

**ANEXO II. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA PROVISIÓN
DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA. MEDIANTE
CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE. PERSONAL LABORAL FIJO**

Nombre:	Apellidos:	
DNI/NIE:	Correo electrónico:	
Domicilio a efecto de notificaciones:		
Localidad:	CP:	Provincia:
Teléfono 1:	Teléfono 2:	

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Candeleda para la provisión de una plaza de técnico de educación infantil personal laboral fijo,

SOLICITA:

Ser admitido/a a tomar parte en la misma, aportando la siguiente documentación justificativa:

- Fotocopia del D.N.I./N.I.E.
- Fotocopia del título académico exigido en las bases.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos o cargos públicos (Anexo III).
- Méritos alegados por el/la aspirante.

En Candeleda, a ____ de _____ de 202 .

Firmado: _____

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Excmo. Ayuntamiento de Candeleda. | Finalidad: Contratación de personal. | Destinatarios: Recursos humanos. | Derechos: Puede acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, ante el Excmo. Ayuntamiento de Candeleda con CIF P0504700-F, en PLAZA MAYOR Nº1, C.P. 05480 CANDELEDA (ÁVILA), con teléfono 920380001 y email secretario@ayuntamientodecandeleda.es

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA.

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HALLARSE INCURSO EN CAUSA DE INCAPACIDAD Y DE NO HABER SIDO SEPARADO/A MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO DEL SERVICIO DE CUALQUIERA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, NI HALLARSE INHABILITADO PARA EL EJERCICIO DE EMPLEOS O CARGOS PÚBLICOS.

Nombre:	Apellidos:	
DNI/NIE:	Correo electrónico:	
Domicilio a efecto de notificaciones:		
Localidad:	CP:	Provincia:
Teléfono 1:	Teléfono 2:	

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad que le impida el desempeño de las tareas propias del puesto de Técnico de Educación Infantil del Ayuntamiento de Candeleda.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos o cargos públicos, de conformidad con lo establecido en el art. 56.1.d) 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.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

En Candeleda, a ____ de _____ de 202 .

Firmado: _____

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Excmo. Ayuntamiento de Candeleda. | Finalidad: Contratación de personal. | Destinatarios: Recursos humanos. | Derechos: Puede acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, ante el Excmo. Ayuntamiento de Candeleda con CIF P0504700-F, en PLAZA MAYOR Nº1, C.P. 05480 CANDELEDA (ÁVILA), con teléfono 920380001 y email secretario@ayuntamientodecandeleda.es