I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN de 23 de noviembre de 2022, de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Atención al Ciudadano, por la que se convoca proceso selectivo para el ingreso, por el sistema de acceso libre, en la competencia funcional de Técnico Superior en Educación Infantil de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración expresadas en el Acuerdo 191/2019, de 19 de diciembre, de la Junta de Castilla y León por el que se amplía la Oferta de Empleo Público de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos para el año 2019, y en el Acuerdo 97/2020, de 10 de diciembre, de la Junta de Castilla y León, por el que aprueba la oferta de empleo público de la Administración de la Comunidad de Castilla y León para el año 2020, esta Viceconsejería de Administraciones Públicas y Atención al Ciudadano, en ejercicio de la competencia atribuida por el artículo 7.2 k de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, y en uso de la delegación otorgada en el apartado segundo b) de la Orden PRE/1367/2022, de 3 de octubre, por la que se delega el ejercicio en determinadas competencias en los órganos directivos centrales de la Consejería de la Presidencia,

RESUELVE

Convocar proceso selectivo para el ingreso, por el sistema de acceso libre, en la competencia funcional de Técnico Superior en Educación Infantil de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, que se regirá por las presentes

BASES

Primera. Normativa aplicable.

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en el Decreto 67/1999, de 15 de abril, de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo, en el Decreto 24/2022, de 16 de junio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León y en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos.

La presente convocatoria cumple el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución

Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Segunda. Número y características de las plazas.

2.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir, por el sistema de acceso libre, 22 plazas correspondientes a la competencia funcional de Técnico Superior en Educación Infantil de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, 2 de los cuales se reserva para ser cubierto por el turno de personas con discapacidad, con un grado igual o superior al 33%, tal y como se recoge en el siguiente cuadro:

	Sistema general	*Cupo personas con discapacidad*	*Total*
Acuerdo 191/2019, de 19 de diciembre.	8	1	9
Acuerdo 97/2020, de 10 de diciembre.	12	1	13
Total	20	2	22

2.2. Los aspirantes que concurran en el turno reservado a personas con discapacidad, sólo podrán hacerlo en dicho turno.

2.3. Las plazas reservadas para el turno de personas con discapacidad que no sean cubiertas, se acumularán a las plazas del turno general.

2.4. En el caso de que algún aspirante que participe en el turno de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes sin obtener plaza resultando su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del turno general, será incluido por su orden de puntuación en la relación de aprobados.

Tercera. Proceso selectivo y calificación.

3.1. El proceso selectivo se realizará mediante concurso-oposición, con las fases, ejercicios, valoraciones y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

3.2. El ejercicio del proceso selectivo deberá ampararse en la normativa vigente en el momento de publicar la fecha de realización del mismo.

Cuarta. Programa.

El programa que rige el proceso selectivo figura como Anexo II a esta convocatoria.

Quinta. Requisitos de los aspirantes.

Quienes aspiren a ingresar en la competencia funcional de Técnico Superior en Educación Infantil de la Administración de la Comunidad de Castilla y León deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato como trabajador laboral fijo, los siguientes requisitos de participación:

a) *Nacionalidad.*

1. Tener la nacionalidad española.

2. Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.

3. Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

4. 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.

5. Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

b) *Edad.* Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) *Titulación.* Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes del título de Técnico Superior en Educación Infantil, o equivalente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

d) *Capacidad.* Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes a la competencia funcional a la que aspira a acceder.

e) *Habilitación.* 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 incurso en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado, ni pertenecer a la misma competencia funcional a la que se presenta.

En 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.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a los aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Sexta. Acceso de personas con discapacidad.

6.1. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes de tiempo y medios que precisen para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad. A tal efecto, los interesados deberán formular en

el modelo de solicitud la petición concreta, adjuntando el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas. El Tribunal resolverá lo que en cada caso proceda de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 24/2022, de 16 de junio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León, notificando personalmente a los interesados su decisión con antelación suficiente a la fecha de realización de las pruebas, y, debidamente anonimizadas, serán objeto de publicidad en la forma prevista en la base duodécima.

6.2. Quienes concurran al proceso selectivo objeto de la presente convocatoria por el turno reservado a personas con discapacidad deberán poseer el grado de discapacidad que le permite acceder a dicho turno el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta el día de la formalización del contrato como trabajador laboral fijo.

Los aspirantes por este turno deberán comunicar al órgano gestor del proceso selectivo cualquier modificación en su grado de discapacidad que se produzca durante el desarrollo del proceso selectivo. El órgano gestor resolverá de oficio la incorporación del aspirante, en su caso, al turno general con la puntuación conseguida hasta ese momento.

El reconocimiento de una discapacidad con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, aun cuando se hiciese con efectos retroactivos, no conllevará en ningún caso la admisión del aspirante al turno reservado a personas con discapacidad.

Séptima. Ingreso de la tasa por la participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de personal al servicio de la Administración de la Comunidad y presentación de la solicitud.

7.1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar la solicitud, siguiendo las instrucciones que se acompañan como Anexo III, y presentarla según se establece en los apartados siguientes.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

7.2. El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, Avda. del Monasterio de Nuestra Señora de Prado, s/n , CP: 47014 , órgano gestor del procedimiento.

7.3. La presentación de la solicitud se realizará por cualquiera de los medios siguientes, y preferentemente por vía telemática:

a) Telemáticamente, en el Registro Telemático de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

La presentación telemática de la solicitud conlleva necesariamente el pago telemático de la tasa, salvo los casos de exención.

Es necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados.

Para presentar telemáticamente la solicitud, se deberán seguir los siguientes pasos:

1. Cumplimentar el modelo 046 de pago telemático de la tasa, y realizar el pago, a través del enlace: https://tributos.jcyl.es/web/es/modelo-pago-tasas-precios/acceso-modelo.html

   No deberán realizar este trámite quienes estuvieran exentos de pago.

2. Realizado el pago telemático de la tasa, deberá cumplimentar el formulario «solicitud de admisión a pruebas selectivas» al que se accede desde la página web https://empleopublico.jcyl.es. Cumplimentado el formulario, en el que deberá consignarse el código alfanumérico identificativo del modelo 046, se elegirá la opción «GRABAR, FIRMAR Y REGISTRAR» y se seguirán los pasos que se van indicando (comprobación de la solicitud, anexado de la documentación prevista en la base 7.4 y firma digital). El proceso terminará cuando se obtenga el Recibo de Presentación del Documento, que se podrá guardar y/o imprimir como justificante de presentación.

b) Presencialmente, en soporte papel, siguiendo los siguientes pasos:

   1. Cumplimentar online el modelo 046 de pago de la tasa y realizar el pago, de alguna de las siguientes formas:

   a) De forma telemática, con certificado digital o DNI electrónico, a través del enlace: https://tributos.jcyl.es/web/es/modelo-pago-tasas-precios/acceso-modelo.html

   b) Con tarjeta de débito o crédito de cualquier entidad financiera con TPV virtual, a través del mismo enlace.

   c) Imprimir el modelo 046 cumplimentado y efectuar el pago presencial mediante ingreso a través de alguna de las entidades colaboradoras relacionadas en el enlace https://tributos.jcyl.es/web/es/modelo-pago-tasas-precios/entidades-financieras-pago-ventanilla.html

      No deberán realizar este trámite quienes estuvieran exentos de pago.

   2. Cumplimentar el formulario «solicitud de admisión a pruebas selectivas» a través del enlace https://empleopublico.jcyl.es. Cumplimentado el formulario, en el que deberá consignarse el código alfanumérico identificativo del modelo 046, se elegirá la opción «GRABAR Y GENERAR PDF». El documento se puede guardar y se debe imprimir y firmar para presentarlo dentro del plazo establecido y junto con los documentos a que se refiere el punto 7.4, en cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, que se relacionan en el siguiente enlace

https://www.jcyl.es/web/jcyl/Portada/es/Plantilla100DirectorioPortada/1248366924958/1279887997704/1144425291523/DirectorioPadre

Igualmente podrá presentarlo en cualquiera de los centros oficiales a los que se refiere y en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De presentarse en oficinas de correos, deberá hacerse en sobre abierto para que puedan ser selladas antes de ser certificadas.

3. Cada solicitud tendrá asignado un número de referencia identificativo único (no son válidas las fotocopias).

c) Las solicitudes podrán cursarse en el extranjero mediante su presentación en las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. A la solicitud deberá acompañarse el comprobante bancario de haber ingresado la tasa.

7.4. Junto con la solicitud deberá presentar:

1. El modelo 046 (ejemplar para la Administración), validado por la entidad bancaria, acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente, o el justificante si se ha abonado la tasa telemáticamente o mediante tarjeta.

2. La documentación acreditativa, en su caso, de tener la condición de familia numerosa o de persona con discapacidad si no pertenece a la Comunidad de Castilla y León o, perteneciendo a ésta, no ha autorizado a su consulta.

3. La documentación acreditativa del nivel de renta en el supuesto de exención que lo exija, salvo que se haya autorizado a su consulta.

4. La documentación acreditativa de la condición de víctima del terrorismo, en su caso.

7.5. Están exentas del pago de la tasa:

a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

b) Los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, siempre que la base imponible total, menos el mínimo personal y familiar, del sujeto pasivo de la tasa no supere 18.900 euros en tributación individual o 31.500 en tributación conjunta, en el ejercicio 2021.

c) Las víctimas del terrorismo, que tengan acreditado tal condición de conformidad con lo establecido en la Ley 4/2017, de 26 de septiembre, de Reconocimiento y Atención a las Víctimas del Terrorismo en Castilla y León.

7.6. El importe de la tasa es de 9,05 euros, de acuerdo con lo establecido en la Orden EYH/380/2021, de 31 de marzo, por la que se acuerda la publicación de las tarifas de las tasas vigentes a partir del 26 de febrero de 2021.

7.7. La falta de justificación del abono de la tasa o de encontrarse exento de la misma determinará la exclusión del aspirante.

7.8. En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Octava. Tribunal.

8.1. El Tribunal calificador, titular y suplente, se nombrará con posterioridad.

8.2. El Tribunal ajustará su actuación 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 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla, Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, y en el Reglamento General de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, aprobado por Decreto 67/1999, de 15 de abril, en todo lo que no contradiga a las anteriores normas.

8.3. El Tribunal actuará con autonomía y de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Podrá solicitar al órgano gestor del proceso el nombramiento del personal colaborador o asesor que estime necesario para el desarrollo de las pruebas, a los que serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros del Tribunal.

8.4. En su actuación velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptará las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación, en especial en las pruebas físicas que, en su caso, deban realizarse. Así mismo adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

8.5. Corresponde al Tribunal la aplicación de las presentes bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes. En particular, si en algún momento tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la competencia funcional objeto de convocatoria, el Tribunal previa audiencia del interesado, propondrá al órgano gestor su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas.

8.6. Con sujeción a los criterios de valoración previstos en el Anexo I de las presentes bases, podrá el tribunal acordar y desarrollar los parámetros que estime oportunos para la calificación de los ejercicios, haciéndolos públicos con anterioridad a su realización.

8.7. El Tribunal se constituirá en el plazo máximo de un mes a partir de la publicación de la relación provisional de admitidos y excluidos, previa convocatoria del Presidente a los miembros del tribunal titular y suplente. Ambos tribunales podrán actuar de forma conjunta.

8.8. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Las solicitudes se dirigirán a la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, Avda. del Monasterio de Nuestra Señora de Prado, s/n , CP: 47014.

Novena. Desarrollo del proceso selectivo.

9.1. En el plazo máximo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el órgano gestor del proceso dictará resolución por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación del turno general o reservado a personas con discapacidad en el que participan y de las causas de exclusión, indicando los lugares en los que se encuentra expuesta al público. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León.

9.2. Los aspirantes dispondrán de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, para formular alegaciones o subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o en su caso, su no inclusión expresa, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan contra la resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos.

Finalizado el plazo de alegaciones, el órgano gestor dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo, indicando lugar, fecha y hora para el comienzo del primer ejercicio. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León.

El primer ejercicio deberá tener lugar en el plazo máximo de cinco meses, contados a partir de la publicación de la convocatoria.

9.3. El desarrollo del ejercicio tendrá lugar en la localidad de Valladolid. La fecha de celebración del ejercicio puede coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

9.4. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer aspirante cuyo apellido comience por la letra «R», de conformidad con lo establecido en la Orden PRE/51/2022, de 24 de enero, por la se hace público el resultado del sorteo para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos (Boletín Oficial de Castilla y León de 2 de febrero de 2022). A estos efectos, cuando el primer apellido esté encabezado por preposición o por preposición más artículo –«de», «del», «de la(s)»– independientemente de la forma en que sea transcrito por las personas interesadas, estos elementos se incorporarán para su alfabetización en minúscula tras el nombre.

9.5. Los aspirantes podrán ser convocados a cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos siendo excluidos quienes no comparezcan, sin perjuicio de lo dispuesto en la base 9.8.

9.6. En caso de que la realización de alguno de los ejercicios de la fase de oposición no pueda ser simultánea para los turnos general y reservado a personas con discapacidad, se realizará primero el correspondiente al turno reservado a personas con discapacidad. De igual forma se valorarán en primer lugar las pruebas realizadas por los aspirantes de dicho turno y a continuación las del turno general.

9.7. Concluido el ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que los han superado, con indicación de la puntuación obtenida, separando los turnos de acceso general y reservado a personas con discapacidad.

El Tribunal hará pública la plantilla de respuestas correctas, concediendo a los interesados un plazo de cinco días hábiles para plantear reclamaciones. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declaren los aspirantes que han aprobado el ejercicio. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Asimismo el Tribunal hará pública, en listado independiente, la relación de calificaciones obtenidas por los aspirantes que, habiendo concurrido a la realización del ejercicio, no lo hubieran superado. En dicha relación, la identificación de los aspirantes se efectuará, exclusivamente, mediante la indicación de los dígitos de su documento nacional de identidad que ocupen las posiciones cuarta, quinta y sexta y séptima.

9.8. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, aquel quedará aplazado para ella, reanudándose a la terminación de la causa, siempre y cuando tal aplazamiento no menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables; este extremo deberá ser valorado por el Tribunal. En tal caso, la realización de las pruebas pendientes deberá tener lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el respectivo proceso selectivo.

9.9. Finalizada la fase de oposición del proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes que la hayan superado, separando los turnos de acceso general y reservado a personas con discapacidad, abriéndose un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a que se haga pública dicha relación para presentar ante el órgano gestor del proceso selectivo la documentación acreditativa de los méritos que deseen que les sean valorados en la fase de concurso, así como copia de la solicitud de certificado de servicios prestados (Anexo IV).

La acreditación de servicios prestados se realizará conforme se especifica en el Anexo I («2. Fase de concurso», «b) Forma de acreditación»).

Para solicitar el certificado de servicios prestados deberá utilizarse el modelo que figura como Anexo IV.

9.10. El Tribunal valorará los méritos de conformidad con el baremo establecido en el Anexo I y publicará la relación que contenga la valoración provisional de los méritos de la fase de concurso. Los aspirantes podrán efectuar alegaciones en un plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de su publicación, finalizado el cual el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de esta fase.

9.11. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación única de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado. La puntuación total vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, en la forma establecida en el Anexo I, especificando las calificaciones de cada uno de los ejercicios de la oposición y la valoración cada uno de los méritos de la fase de concurso.

9.12. Desde la publicación de la resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos hasta la publicación del acuerdo del tribunal declarativo de los aspirantes que han superado el proceso selectivo no deberán transcurrir más de

ocho meses. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa.

Décima. Relación de opositores que han superado el proceso selectivo y presentación de documentos.

10.1. El Tribunal elevará a la Consejería de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Atención al Ciudadano la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que lo ha superado un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

No obstante para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante requerirá al órgano de selección la relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan a los que lo han superado cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia o tenga lugar el fallecimiento de alguno de los aspirantes que han superado el proceso selectivo antes de la formalización del contrato.

b) Que algún aspirante que ha superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de ésta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

10.2. La Viceconsejería de Administraciones Públicas y Atención al Ciudadano aprobará y publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, la oferta de puestos de trabajo y el modelo para solicitarlos.

10.3. En el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación a que se refiere el apartado anterior, los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo deberán presentar en la Dirección General de la Función Pública los siguientes documentos:

a) D.N.I y titulación, salvo que se haya autorizado a su consulta.

b) Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales. En ausencia de autorización para su consulta, el interesado deberá aportar su respectiva copia auténtica conforme dispone el Art. 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Declaración responsable de no hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

d) Declaración responsable de no tener la condición de personal laboral fijo de la competencia funcional objeto de la convocatoria.

e) Declaración responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la competencia funcional objeto de la convocatoria.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar alguno de los documentos señalados en los apartados anteriores, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier prueba admisible en Derecho.

10.4. La solicitud de puestos junto con la documentación referida en los apartados anterior se efectuarán telemáticamente, en el Registro Electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Para ello se utilizará el formulario «petición de puestos para procesos selectivos superados» disponible a través de la página web de la Dirección General de Función Pública https://empleopublico.jcyl.es.

10.5. Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo fijado no hayan autorizado a la Administración para la consulta de los datos personales establecidos en el apartado a) y b) o no presenten la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.6. En el caso de personas con discapacidad, la imposibilidad de acreditar la condición de discapacidad por pérdida de la misma durante el desarrollo del proceso selectivo supone la pérdida del requisito exigido para participar en el proceso selectivo por este turno de reserva y la imposibilidad de adquirir la condición de personal laboral fijo, quedando sin efecto las actuaciones realizadas, sin perjuicio de lo establecido en la base 6.2.

Undécima. Adjudicación de plazas y formalización del contrato.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Atención al Ciudadano dictará una resolución por la que se adjudican las plazas interesadas conforme al orden de puntuación alcanzado, indicándose el plazo en el que los interesados deberán formalizar el contrato y el de su posterior incorporación al puesto de trabajo. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Si el puesto de trabajo adjudicado no fuese adecuado para su desempeño por la persona con discapacidad a la que se haya adjudicado, procederá realizar las adaptaciones necesarias de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 24/2022, de 16 de junio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León.

En el supuesto de que el puesto obtenido esté ocupado por un trabajador con contrato de duración determinada, podrá producirse la prórroga de la incorporación al puesto adjudicado hasta la finalización del período estipulado, no permitiéndose la prórroga de tal contrato en caso alguno.

No adquirirá la condición de personal laboral fijo de la competencia funcional convocada el aspirante aprobado que sin causa justificada no formalice el contrato de trabajo dentro del plazo establecido para ello.

Duodécima. Publicidad de las actuaciones.

La información oficial relativa a las Resoluciones del Tribunal correspondientes a la convocatoria del ejercicio y a calificaciones, así como cualquier otra información de carácter general de utilidad para los interesados se facilitará en los tablones de anuncios de las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y en el Portal de Empleados Públicos de la Junta de Castilla y León (https://empleopublico.jcyl.es). La información estará asimismo disponible en el Servicio telefónico de Información y Atención al Ciudadano 012 o 983 327 850 (teléfono gratuito si se dispone de tarifa plana).

Norma final.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Valladolid en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.2 a) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Atención al ciudadano en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Valladolid, 23 de noviembre de 2022.

El Viceconsejero de Administraciones Públicas
y Atención al Ciudadano,
(P.D. Orden PRE/1367/2022, de 3 de octubre)
Fdo.: Indalecio Escudero Parrilla

ANEXO I

Descripción del proceso selectivo

El proceso de selección de los aspirantes será el concurso-oposición.

1. *Fase de oposición*

Constará de un ejercicio con las dos partes que a continuación se indican, ambas de carácter obligatorio y eliminatorio.

La valoración máxima de esta fase será de 20 puntos.

1.1. *Primera parte.* Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de ochenta (80) preguntas con respuestas múltiples, basado en el programa que figura como Anexo II, de las cuales dieciséis (16) preguntas versarán sobre las materias comunes y las sesenta y cuatro (64) restantes sobre las materias específicas.

Además, los cuestionarios incluirán ocho (8) preguntas de reserva para posibles anulaciones, de las cuales una (1) versará sobre las materias comunes y siete (7) sobre las materias específicas. Las preguntas de reserva sustituirán, por su orden, a las preguntas de su mismo grupo de materias comunes o específicas. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el Tribunal los coeficientes de puntuación, y adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

1.2. *Segunda parte.* Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de treinta (30) preguntas con respuestas múltiples, formuladas sobre los supuestos de carácter práctico propuestos por el Tribunal, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas relacionadas con las materias específicas del programa que figura como Anexo II.

Además, los cuestionarios incluirán tres (3) preguntas de reserva para posibles anulaciones. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el Tribunal los coeficientes de puntuación, y adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

En la realización de las dos partes de este ejercicio se aplicarán las siguientes reglas:

a) Todas las preguntas tendrán el mismo valor en cada una de las partes del ejercicio.

b) Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será correcta.

c) Las contestaciones erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de la respuesta correcta.

d) Las preguntas no contestadas ni puntúan ni restan.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de ciento cincuenta (150) minutos.

1.3. *Calificación final*

La primera parte del ejercicio será calificado de cero (0) a diez (10) puntos.

El Tribunal establecerá la calificación mínima para la superación de la primera parte del ejercicio en, al menos, el 60% de la puntuación resultante de la media de las 10 puntuaciones más altas obtenidas por los aspirantes. Esta decisión se tomará con anterioridad a la identificación de los aspirantes.

No obstante lo anterior, el Tribunal Calificador no podrá declarar en ningún caso que ha superado este ejercicio un número de aspirantes que suponga más del 400% de las plazas objeto de convocatoria para cada uno de los turnos, salvo empates en el marginal.

Sólo se procederá a la corrección de la segunda parte a aquellos ejercicios que hayan superado la primera parte.

La segunda parte del ejercicio será calificado de cero (0) a diez (10) puntos y para superarla será necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

El Tribunal Calificador no podrá declarar en ningún caso que ha superado la fase de oposición un número de aspirantes que supongan más de un 250% de las plazas objeto de convocatoria para cada uno de los turnos, salvo empates en el marginal.

2. *Fase de concurso.*

Esta fase de concurso se valorará con un máximo de 10 puntos.

La valoración de los méritos se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a los candidatos que la hayan superado.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración.

La fecha de referencia de méritos es la de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

a) Baremo.

1. Por experiencia en puesto de trabajo de contenido funcional igual o equivalente al especificado en el Convenio Colectivo vigente para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, hasta un máximo de 9 puntos, valorando cada mes de servicios de la siguiente manera:

– 0,05 puntos por servicios prestados en la Administración y Organismos autónomos de Castilla y León.

– 0,02 puntos por servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

2. Por títulos académicos reconocidos oficialmente, de nivel igual o superior a los exigidos como requisito para el acceso a las pruebas selectivas y relacionados directamente con la competencia funcional y, en su caso, especialidad y/o especialidad

a la que se oposita, 0,50 puntos por cada uno de ellos, hasta un máximo de 1 punto. No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

b) Forma de acreditación

A instancia del interesado se acreditarán los servicios prestados o reconocidos en la Administración General de la Comunidad de Castilla y León o en sus Organismos autónomos, mediante el certificado (Anexo V) expedido por el órgano superior de personal de la Consejería u Organismo Autónomo, en ejemplar duplicado. Uno de los ejemplares será remitido al órgano gestor del proceso selectivo en el plazo de 15 días desde que fue solicitado, y el otro al interesado.

Los servicios prestados fuera de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León o de sus Organismos autónomos se acreditarán con el certificado expedido por el órgano competente de dicha Administración, en el que consten la categoría desempeñada, sus funciones, el grupo de cotización y el Convenio colectivo aplicable, al que deberán acompañar el certificado de permanencia en alta en el grupo profesional correspondiente expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Dichas certificaciones deben ser originales o copia auténtica. Estos servicios no serán objeto de valoración en el supuesto de apreciarse discordancia entre la categoría certificada por la empresa y el grupo profesional por el que se haya cotizado.

3. *Calificación final.*

La calificación del proceso selectivo se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, una vez prorrateadas al 85 y 15 por cien, respectivamente. Para determinar dicha cifra se utilizará la siguiente fórmula: 10 (0,85 x nota oposición/ puntuación máxima oposición + 0,15 x puntos concurso/puntuación máxima concurso). Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

Para superar el proceso selectivo el opositor deberá haber aprobado los ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de oposición y encontrarse, una vez aplicada la formula descrita anteriormente, por orden de puntuación dentro del número máximo de plazas.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir éste, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el segundo y primer ejercicio por este orden. Si continuaran produciéndose empates, se acudirá para dirimirlos a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de acuerdo con la siguiente prioridad: experiencia en puesto de trabajo y títulos académicos. De persistir el empate se aplicará el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante la Orden PRE/51/2022, de 24 de enero, por la que se hace público el resultado del sorteo para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos.

No obstante, en caso de empate en la puntuación final obtenida entre varios aspirantes, si uno de ellos ha participado por el turno de personas con discapacidad, éste ocupará el primer lugar de entre ellos, circunstancia que se aplicará con carácter previo a los criterios generales de prelación establecidos anteriormente.

ANEXO II

Programa

MATERIAS COMUNES

Tema 1.– La Constitución Española: estructura. Contenido de los títulos: preliminar, I, IV y VIII.

Tema 2.– El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: estructura. Contenido de los títulos: preliminar, II y V.

Tema 3.– La organización de la Administración de la Comunidad de Castilla y León: Las consejerías y delegaciones territoriales de la Junta de Castilla y León. Los organismos autónomos.

Tema 4.– El TREBEP: Clases de personal. Derechos y deberes esenciales de los empleados públicos. La Ley de la Función Pública de Castilla y león: estructura. Órganos superiores en materia de función pública. Clases de Personal. Selección.

Tema 5.– Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta.

Tema 6.– Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo. Conceptos básicos sobre igualdad, discapacidad y contra la violencia de género.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.– La ordenación de la educación infantil. Contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León y requisitos que deben reunir los centros que imparten dicho ciclo.

Tema 2.– Diseño de la intervención educativa. Determinación de estrategias metodológicas en la educación infantil.

Tema 3.– Atención y satisfacción de necesidades básicas en la infancia: planificación de actividades educativas y organización de espacios, tiempos y recursos.

Tema 4.– Autonomía Personal: Pautas de desarrollo. Hábitos de autonomía personal: creación, mantenimiento, conflictos y trastornos.

Tema 5.– La metodología del juego. El juego como recurso didáctico. Juegos y juguetes. Materiales y recursos necesarios para el juego. Creación de ambientes lúdicos.

Tema 6.– La expresión y comunicación en los niños de 0 a 3 años. Recursos.

Tema 7.– Estrategias y actividades favorecedoras del desarrollo de la expresión oral, plástica, gráfica, rítmico-musical, lógico-matemático y corporal.

Tema 8.– El desarrollo sensorial: procesos, objetivos, actividades y recursos.

Tema 9.– El desarrollo motor: procesos, objetivos, actividades y recursos.

Tema 10.– El desarrollo cognitivo: procesos, objetivos, actividades y recursos.

Tema 11.– La psicomotricidad: valoración de la función globalizadora de la psicomotricidad y su desarrollo cognitivo, afectivo y motriz.

Tema 12.– La psicomotricidad (II). Los controles tónico, postural, respiratorio y la relajación. Objetivos de la práctica psicomotriz.

Tema 13.– Evaluación del proceso y el resultado de la intervención realizada en el ámbito sensorial, motor, cognitivo y psicomotor.

Tema 14.– El desarrollo afectivo, social, sexual y en valores.

Tema 15.– Trastornos de conducta en la infancia y conflictos más frecuentes.

Tema 16.– Planificación y evaluación de programas y actividades de intervención.

Tema 17.– La familia como agente socializador en la etapa de 0-3 años. Estrategias de comunicación con las familias.

Tema 18.– El trabajo en grupo: competencia social y habilidades sociales.

Tema 19.– El trabajo en grupo (II). La resolución de conflictos y toma de decisiones. La reunión como trabajo en grupo.

Tema 20.– Intervención en situaciones de especial dificultad relacionadas con la salud y la seguridad. Primeros auxilios. Alergias alimentarias.

Tema 21.– Alimentación saludable: conocimientos básicos en nutrición. Importancia de la alimentación en la salud y socialización. Técnicas para facilitar la alimentación.

Tema 22.– Higiene sanitaria: higiene alimentaria y manipuladores de alimentos.

Tema 23.– Higiene sanitaria (II). Los peligros físicos, químicos y biológicos en relación con los alimentos. Riesgos asociados y medidas preventivas.

Tema 24.– Alumnos con necesidades específicas de apoyos educativos. Programas de integración y adaptación de recursos.

Tema 25.– Alumnos con necesidades específicas de apoyos educativos (II). La atención a la diversidad educativa. Principios de normalización, integración e inclusión. Estrategias metodológicas.

ANEXO III

Instrucciones para cumplimentar la solicitud

INSTRUCCIONES GENERALES:

Recuerde que previamente a cumplimentar la solicitud debe abonar el importe de la tasa a través del modelo 046.

Cumplimente el modelo oficial de solicitud a través del enlace:

https://empleopublico.jcyl.es

Recuerde que su solicitud debe *firmarla y presentarla* preferentemente por vía telemática en el Registro Telemático de la Administración de la Comunidad de Castilla y León con certificado digital/DNI electrónico.

CONVOCATORIA:

Convocatoria: seleccionar Técnico Superior en Educación Infantil - Libre 2020.

Fecha de publicación: este campo se rellenará automáticamente una vez que conste la información del apartado anterior con la fecha de publicación de la Orden de convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Tipo de acceso: seleccionar turno libre o libre discapacidad.

Provincia de examen: seleccionar Valladolid.

Idioma: estará activo en su caso.

Grado de discapacidad: si procede se cumplimentará con el grado que tenga reconocido.

Adaptación: Si lo precisa seleccione la petición concreta de las adaptaciones de tiempo y medios necesaria para la realización de los ejercicios en la que se reflejen sus necesidades específicas

Eliminación de barreras arquitectónicas.

Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.

Aumento del tamaño de los caracteres del examen, por dificultad de visión.

Necesidad de intérprete, debido a sordera.

Sistema Braille de escritura, por invidente.

Mesa adaptada a la silla de ruedas.

Otras. Adjuntar documentación.

En el caso de que haya cumplimentado «Otras» especifique cuáles en documento aparte.

ABONO DE TASAS:

Exención/Bonificación de tasas:

Señale si se encuentra exento del abono de la tasa y la causa (discapacidad u otras, o familia numerosa) o si tiene derecho a la bonificación (promoción interna). *Recuerde* que para tener derecho a la exención por familia numerosa o bonificación por promoción interna tiene que cumplir los requisitos de *nivel de renta del sujeto pasivo de la tasa* de acuerdo con la convocatoria y la normativa aplicable.

Código del modelo 046:

Se cumplimentará con los datos del código alfanumérico del mismo una vez realizado el pago de la tasa.

Importe de la tasa:

Se cumplimentará automáticamente.

> *Observación:* en el caso de exención de la tasa por familia numerosa o de bonificación por participar por promoción interna, el participante deberá otorgar al órgano gestor la autorización para recabar los datos tributarios del nivel de renta del sujeto pasivo de la tasa del IRPF del ejercicio 2021 y, en su caso, cumplimentar el apartado correspondiente al número del título de familia numerosa y la fecha de caducidad del mismo. En el supuesto de no hacerlo, deberá presentar necesariamente la documentación acreditativa.

DATOS PERSONALES:

Se cumplimentará con los datos personales del aspirante.

DOMICILIO:

Se cumplimentará con los datos de domicilio del aspirante.

Si el domicilio radica fuera de España podrá detallar la dirección completa en el apartado Vía pública/Dirección.

REQUISITOS DE TITULACIÓN:

País título: se consignará el país expedidor de la titulación académica exigida en la convocatoria.

Poseo el título exigido en la convocatoria: tiene que cumplimentar este campo y seleccionar el nivel de titulación o título concreto, según el caso, exigido en la convocatoria.

Poseo otro título (especificar): en este campo puede indicar la denominación del título que posee (en el caso de que se exija un nivel de estudios) o la de otro título que tenga.

REQUISITOS PROFESIONALES (SOLO TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA):

Estará activo en su caso.

CONSENTIMIENTO:

Consentimiento al centro gestor para acceder a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad, y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos personales: (identificación personal – nivel de renta–titulación – discapacidad–familia numerosa). En el caso de NO CONSENTIR debe señalar la casilla que figura antes de la firma, lo que supone que deberá necesariamente aportar copia de la documentación indicada en la convocatoria. Las personas que tengan reconocida la condición de discapacidad o familia numerosa fuera de la Comunidad de Castilla y León deben aportar la documentación acreditativa.

La Administración en cualquier momento podrá efectuar las verificaciones que considere necesarias en relación con la documentación aportada.

ANEXO IV

Solicitud de certificado de servicios prestados

D/Dª. ....., con D.N.I. n.º ....., y fecha de nacimiento ....., domiciliado/a a efectos de notificaciones en C/ ...., localidad ....., provincia ....., C.P. ..... n.º de teléfono ....., e-mail .....

EXPONE:

Que, al objeto de participar en el proceso selectivo convocado por resolución de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Atención al Ciudadano de ..... de ....., publicada en el B.O.C. y L. n.º..... de ....., para acceso libre a la competencia funcional de .....

SOLICITA

La expedición del certificado de servicios prestados (Anexo VI) en las competencias funcionales y centros siguientes (Especificar por orden cronológico, de mayor a menor antigüedad)

COMPETENCIA FUNCIONAL/ ESPECIALIDAD	*CENTRO*	*PROVINCIA*	*PERIODO*	

En ....., a ..... de ..... de 202.....

(Firma)

Servicio de Personal .....

(Consejería, Gerencia, Dirección General de Recursos Humanos)

ANEXO V

Certificado de servicios prestados

*Don/Doña_____
Cargo_____

CERTIFICO: Que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, el/la trabajador/a abajo indicado/a tiene acreditados en su expediente personal los siguientes extremos:

1.– DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre_____

DNI _____

2.– EXPERIENCIA EN PUESTOS DE TRABAJO DE CONTENIDO FUNCIONAL IDÉNTICO O SIMILAR

Grupo	*Competencia Funcional*	*Especialidad*	*Años*	*Meses*	*Días*

La presente certificación se expide para que surta efectos en el proceso selectivo convocado por Orden _____

(B.O.C. y L._____)

CV: BOCYL-D-01122022-5