



CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE MONITOR/A-INFORMADOR/A DEL CENTRO DEL ABRIGO DEL CASTILLO DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN (art. 2.1. Ley 20/2021).

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo [extraordinaria], aprobada por Resolución de Alcaldía

Expediente	Procedimiento	Fecha de Resolución de Alcaldía
179/2022	Oferta de empleo público estabilización empleo temporal.	25/05/2022

y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 0101 de fecha 30 de mayo de 2022.

Características de la Plaza:

PERSONAL LABORAL DE PLANTILLA

Denominación de la plaza	Cuidador/a Escuela Infantil
Régimen	Personal laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Bachillerato - FP1 o equivalente.
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-Oposición (art. 2.1. Ley 20/2011)

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en cada uno de los procesos selectivos de las plazas convocadas, será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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





c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación que se especifica para cada plaza en el Apartado “titulación” de la Tabla de la Base primera.

f) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B y acreditar mediante declaración jurada que goza de medios para desplazarse en vehículo propio al momento de la presentación de la instancia.

Será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales; de conformidad con el artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

Junto con la solicitud, se presentará:

A Efectos de Acreditar Requisitos:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la Titulación exigida.





- Una relación de los méritos alegados (**HOJA AUTOEVALUABLE, Anexo II**), debiendo venir acompañado de los documentos fehacientes de tales méritos.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

Solo procederá la devolución del importe satisfecho de los derechos de examen, cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo no tenga lugar la ejecución del procedimiento por el Ayuntamiento, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

La fecha de referencia al objeto de cumplimiento de los requisitos y posesión de méritos alegados en la fase de concurso, será la de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

La Dirección de la Sede Electrónica a la que hace referencia las presentes bases, es: <https://torrejoneirubio.sedelectronica.es/info.0>

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, de cada uno de los procesos selectivos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en el Tablón de Anuncios.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la evaluación del proceso.





Cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso se expondrá en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en el Tablón de Anuncios, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

QUINTA. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El/los Tribunal/es calificador/es encargados de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 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 quedando formados por los/as titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

- **Presidente/a**: UN/A Funcionario/empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía.
- **Vocales**: TRES empleados/as públicos/as, de la Corporación o solicitados a otra Administración, designados por la Alcaldía
- **Secretario/a**: UN/A Funcionario/a público/a, de la Corporación o solicitados a otra Administración, designados por la Alcaldía, que tendrá voz y voto.

La designación del tribunal calificador se hará en la misma Resolución de la Alcaldía, de aprobación Definitiva de Admitidos y Excluidos citada en la Base 4ª.

Al proceso selectivo podrán asistir como observadores/as con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas, así como los portavoces de los grupos municipales.

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

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

FASE OPOSICIÓN: PRUEBA PRÁCTICA Y DEFENSA.





La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y su puntuación máxima será de **60 puntos**, consistiendo en la realización de una única prueba práctica, que posteriormente será defendida por el aspirante ante el tribunal de selección. Siendo necesario para la obtención de una puntuación mínima de 30 puntos, para superarla. Cuando el examen consista en un tipo test los 5 puntos se alcanzarán con la superación de la mitad de las preguntas formuladas. El programa de materias sobre el que versará la prueba de la fase de oposición de la convocatoria se determina en el Anexo III.

La fase de oposición se desarrollará de acuerdo con el establecimiento de los temarios mínimos dispuestos en el artículo 8 del R.D. 896/1991, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local: *20 para el Subgrupo C2/II*.

Este ejercicio deberá ser leído y defendido obligatoriamente por la persona aspirante en sesión pública ante el Tribunal.

En este ejercicio, se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

FASE CONCURSO: MERITOS GENERALES

La puntuación total a otorgar en el Concurso será de hasta **40 puntos**, que se dividirán:

1. Méritos profesionales, que supondrán un total de 20 puntos máximo.

- **1.1.:** Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Torrejón el Rubio), ocupando a la fecha de la convocatoria el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de las presentes bases de Monitor/a-Informador/a en el Abrigo del Castillo, se otorgará 1 punto hasta un máximo de 20 puntos.
- **1.2.:** Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Torrejón el Rubio) en plazas de distinta denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,30 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.
- **1.3.:** Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Torrejón el Rubio se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a (Se adjuntará vida laboral por parte el solicitante). En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria.





2. Formación, que supondrán un total de 20 puntos, como máximo.

2.1 Titulación académica hasta un máximo de 15 puntos.

- Master o doctorado relacionado con Educación Infantil: 10 puntos.
- Título de grado en otras especialidades en educación: 5 puntos

2.2 Formación hasta un máximo de 5 puntos.

Por cada curso de formación o perfeccionamiento directamente relacionado con la plaza/puesto a desempeñar: 0,040 puntos por hora, hasta un máximo de 5 puntos.

Se baremarán los cursos de formación y titulación académica que puedan acreditar los aspirantes a la fecha de la publicación de la convocatoria de la plaza objeto de las presentes bases.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita, es decir documentalmente y de forma fehaciente. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo. No serán valorados parcialmente los títulos académicos o cursos de formación que se aporten a la solicitud, baremándose únicamente por el total los méritos relacionados con la plaza objeto de las presentes bases.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Mínima documentación exigida para la acreditación de méritos:

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el propio Ayuntamiento.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Clasificación de la Plaza o Puesto (grupo).
- Régimen jurídico de vinculación (funcionario, laboral).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.





- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica, de la titulación correspondiente o certificados de asistencia.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente.

Las puntuaciones serán hechas públicas mediante su inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web, pudiéndose formular alegaciones frente a la valoración de los méritos en el plazo de tres días desde su publicación.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, siendo necesario que en todo caso el aspirante haya superado la fase de oposición.

En caso de empate se resolverá, por sorteo por los miembros del tribunal selectivo en presencia de los aspirantes que así lo deseen.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, proponiendo para nombramiento al/a aspirante con mayor puntuación.

El/a aspirante propuesto/a acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes como personal fijo de plantilla.

Los nombramientos mencionados se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

Una vez publicados los nombramientos el personal afectado, deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.





NOVENA. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias.

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Torrejón el Rubio a 29 de diciembre de 2022.

La Alcaldesa

Fdo. Ana Isabel Pérez Díaz





ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO: PLAZA DE _____ DEL AYUNTAMIENTO de TORREJÓN EL RUBIO

Apellidos: _____
Nombre: _____
D.N.I.: _____ Dirección: _____
Población: _____
C.P.: _____ Teléfono: _____ Email _____

PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____, de fecha _____, para cubrir en propiedad, UNA plaza vacante, de personal _____, categoría de _____, mediante el sistema de **CONCURSO**, dentro del proceso de Estabilización de Empleo, Ley 20/2021

SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer y aceptar las bases de la convocatoria y adjunta la siguiente documentación:

- FOTOCOPIA DEL DNI
- JUSTIFICANTE DE LA TITULACION
- CERTIFICADO NEGATIVO DEL REGISTRO CENTRAL DE DELINCUENTES SEXUALES.
- DOCUMENTACION ALEGADA PARA FASE DE CONCURSO: (conforme al Anexo II).

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____





SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO.

ANEXO II

DECLARACION DE MERITOS ALEGADOS FASE DE CONCURSO

EXPERIENCIA:

ADMINISTRACION DONDE PRESTO SERVICIOS	PERIODOS DE CONTRATACION	NUMERO MESES	PUNTUACIÓN TOTAL
TOTALES			

(Utilizar el número de casillas necesaria si es necesario su ampliación)

TITULACION ACADEMICA:

MAYOR TITULACION ACADEMICA	ORGANISMO EXPEDIDOR	FECHA	PUNTUACIÓN TOTAL
TOTALES			

CURSOS (ACUERDO MARCO EMPLEO/PLAN FORMACION AAPP):

NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO EXPEDIDOR	NUMERO DE HORAS	PUNTUACIÓN TOTAL
TOTALES			

(Utilizar el número de casillas necesaria si es necesario su ampliación)

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____





SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO.

ANEXO III.-

TEMARIO

- TEMA 1. Título I de la Constitución Española de 1978.
- TEMA 2. Comunidad Autónoma. Estatuto de autonomía de Extremadura.
- TEMA 3. Procedimiento administrativo.
- TEMA 4. Ley Orgánica de Igualdad.
- TEMA5. Ley RBRL.
- TEMA 6. Prehistoria de Extremadura.
- TEMA 7. Ley 2/1999 de 29 de marzo, Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura.
- TEMA 8. Abrigo de pinturas del Castillo de Monfragüe.
- TEMA 9. Técnicas y estilos de arte rupestre esquemático.
- TEMA 10. Los abrigos del entorno de la Reserva de la Biosfera de Monfragüe.
- TEMA 11. Las piedras estelas del Suroestes peninsular. Las piedras estelas de Torrejón el Rubio.
- TEMA 12. El itinerario Cultural Europeo de Arte Rupestre Prehistórico.
- TEMA 13. Ofimática y manejo de procesadores de texto.
- TEMA 14. La gestión de páginas web y redes sociales
- TEMA 15. Atención al usuario. Habilidades sociales. Conceptos del turismo
- TEMA 16. Reserva de la Biosfera de Monfragüe
- TEMA17. Parque Nacional de Monfragüe
- TEMA 18. Otros recursos turísticos regionales. Museos. Centros de Interpretación. Fiestas de Interés turísticos.
- TEMA 19. Grupo de Acción local y Mancomunidad Riberos del Tajo
- TEMA 20. Red de Centro de Interpretación de Diputación de Cáceres.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO.

