

Maracena,

3.- Comunicar este acuerdo a la Secretaría de Intervención General y Tesorería a los efectos oportunos.

Lo manda y firma, el Sr. Alcalde D. Noel López Linares, en Maracena en la fecha referenciada al margen, de lo que yo, como Secretaria General, tomo razón en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento a efectos de transcripción en el libro oficial de resoluciones.

Maracena, 14 de diciembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Noel López Linares.

NÚMERO 6.572

### AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

*Convocatoria y bases de dos plazas de Auxiliar de Jardín de Infancia*

#### EDICTO

D. Noel López Linares, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena (Granada), HACE SABER:

#### ÚNICO.-

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada en primera convocatoria, el día 16 de diciembre de 2021, adoptó el acuerdo que a continuación se transcribe, a reserva de la aprobación definitiva del acta en los términos que resulten de la citada aprobación, según determina el art. 206 del R.O.F.:

"Aprobar la convocatoria y bases para la selección en el marco de proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para la provisión de dos plazas de Auxiliar Técnico de Jardín de Infancia, con el siguiente tenor literal:

Bases que han de regir la convocatoria en el marco de proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para la provisión de dos plazas de Auxiliar Técnico de Jardín de Infancia, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C1 Escala Administración Especial Subescala Auxiliar Clase Cometidos Especiales, de conformidad con lo establecido en el artículo 19. uno 9) de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado, así como en el art. 2 del RDL 14/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de conformidad con la disposición Transitoria tercera, apartado 2, 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, mediante concurso-oposición libre.

#### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición libre en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de dos plazas de Auxiliar Técnico de Jardín de Infancia, pertenecientes al grupo C, subgrupo C1, Escala Administración Especial, Subescala Auxiliar, Clase cometidos especiales vacantes en la plantilla de funcionarios/as del Ayuntamiento de Maracena, todo de conformidad con lo esta-

blecido en el artículo 19. uno 9) de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de presupuestos generales del estado, así como en el art.2 del RDL 14/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### SEGUNDA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión como mínimo del Título de técnico especialista, equivalente o superior en cualquier rama relacionada con la educación infantil o primaria, expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

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

e) No haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Realizar el pago de la tasa de los derechos de examen.

#### TERCERA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Maracena y se efectuarán en el modelo Anexo II incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar, fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), c) serán los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

PUBLICADO EL DÍA 17 FEB 2022

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

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

#### CUARTA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo II, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil, acompañada de los documentos preceptivos que se establecen en las presentes bases.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena sito en c/ Fundación Rojas nº 1 de Maracena- Granada de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de selección. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Maracena, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los aspirantes con discapacidad deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite que tiene la capacidad para ejercer el puesto al que aspira.

#### QUINTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 40.- euros en la cuenta: ES76 3058 3022 36 2732000014 CAJAMAR, indicando en el concepto: "Pruebas selectivas acceso a dos plazas de Auxiliar Técnico Jardín de Infancia".

Los miembros de familias cuyos ingresos económicos no superen el doble del salario mínimo interprofesional y lo acrediten fehacientemente, abonarán la cantidad de 6,00 euros como tasas por derechos de examen. Dicha acreditación se realizará a través del cómputo de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial debiendo presentar el/la aspirante la siguiente documentación:

- Certificado de Convivencia.

- Fotocopia del libro de Familia.

- Certificado del Servicio Público Estatal de Empleo (SEPE) del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibir las.

- Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones contributi-

vas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibir las.

- Certificado de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones no contributivas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirla

- En el caso de que alguno de los miembros sea autónomo/a será necesaria copia de la última declaración tributaria.

Igualmente, las personas con discapacidad igual o superior al 33% debidamente acreditada mediante certificado del organismo competente, deberán abonar la cantidad de 6 euros como tasas por derechos de examen.

Además, quienes acrediten estar inscritos como demandantes de empleo, como mínimo doce meses antes de la presentación de la solicitud en el correspondiente proceso selectivo, mediante la presentación de certificado de periodos de inscripción, emitido dentro del plazo de presentación de solicitudes y expedido al efecto por el órgano competente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificación pública y oficial, abonarán únicamente el 50% de la tasa por derechos de examen. Para la acreditación de la no percepción de prestaciones económicas, deberá presentar certificado del Servicio Público Estatal de Empleo (SEPE) reflejando este hecho.

En el documento de ingreso se consignará el nombre de la/del interesada/o y la denominación de la plaza a la que se opta.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

#### SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Concejal Delegado de RR.HH. dictará Decreto declarando aprobada la lista provisional de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicho Decreto, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (un extracto indicando la referencia telemática al mismo), así como en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, se concederá a los/las aspirantes excluidos. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Asimismo el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público, junto con la referida lista, en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación en los casos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Podrá, asimismo, si así se considera oportuno indicarse el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se expondrá en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena e incluirá el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio en caso de no haberse indicado con anterioridad.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de personas aspirantes admitidas se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### SEPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS/OS ASPIRANTES.

Los procesos de selección se realizarán a través del sistema concurso-oposición libre.

La actuación de los/as opositores se iniciará por la letra "V" según lo establecido en la resolución de 23 de junio de 2021, de la secretaria de Estado de Política Territorial y Función Pública. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

El proceso de selección constará de dos fases. Fase de concurso, que supondrá el 40% de la calificación final con una puntuación máxima de 4 puntos, y fase de oposición que supondrá el 60% restante de la calificación. Ambas fases se componen de los siguientes aspectos:

##### FASE DE CONCURSO (40% de la calificación final)

Se celebrará previamente a la fase de Oposición, no teniendo carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase Oposición.

Las personas aspirantes deberán presentar junto con la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, el formulario de autobaremación rellenado, cumplimentado de conformidad con el baremo que se detalla en esta convocatoria, así como cuantos documentos sean necesarios para acreditar los méritos que aleguen, mediante fotocopia simple. Los méritos estarán referidos al trabajo desarrollado, los cursos de formación superados o impartidos en centros acreditados de formación, la antigüedad, etc. Se entenderán como documentos acreditativos de los méritos, los certificados oficiales expedidos por los órganos competentes de la Administración Pública en materia de Personal; certificados de empresa, contratos de trabajo celebrados con administraciones públicas u otros documentos válidos oficialmente, según se especifica detalladamente en el baremo de esta convocatoria.

En la valoración de la fase concurso no se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases, ni los que acrediten méritos o complementen otros ya aportados y se presenten concluido el plazo de admisión de solicitudes, o el de subsanación de defectos, iniciándose el proceso de baremación, una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos en caso de que hubiera listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas.

La puntuación que se alcance por cada uno de las personas aspirantes por aplicación del impreso de autobaremación, cumplimentado por la persona aspirante, conforme a lo indicado en estas bases, determinará el resultado provisional de la Fase de Concurso. Este resultado será revisado por el Tribunal Calificador antes de la realización del primer ejercicio, pudiendo ser modificada la puntuación provisional de autobaremación y convirtiéndose en el resultado definitivo de la Fase de Concurso, que estará sujeto a la comprobación de su veracidad, mediante la aportación de los documentos originales para aquellos aspirantes que superen todo el proceso selectivo.

En ninguna fase del procedimiento serán requeridos de oficio los aspirantes para subsanación de los méritos aportados, ni cabrá la subsanación de los mismos a solicitud del interesado una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes y subsanación de defectos.

El baremo para calificar los méritos alegados en la fase de concurso será el que a continuación se detalla:

##### 1. Experiencia profesional (Máximo 2,5 puntos)

- Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto, igual o similar al convocado, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0'025 puntos.

No se computarán servicios prestados simultáneamente si los hubiere, y además, se deducirán proporcionalmente aquellos servicios prestados a tiempo parcial de acuerdo al porcentaje señalado en la certificación presentada.

##### 2. Cursos de formación (Máximo 1 Punto)

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización, en materia relacionada con las plazas que se convocan, impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

- Por la participación como asistente, 0'004 puntos por cada hora de

duración del curso, seminario, congreso, etc...

- Por la participación como ponente o por impartir un curso, 0'010 puntos

por cada hora de duración.

No se valorarán los cursos repetidos, salvo que la materia objeto del curso haya experimentado cambios relevantes.

No se valorarán aquellos cursos, seminarios, congreso, etc., que hayan sido realizados hace más de cinco años tomando como referencia la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

En todo caso deberá adjuntarse fotocopia de la certificación o diploma expedido por cualquiera de las entidades anteriormente señaladas.

### 3. Superación de pruebas selectivas (Máximo 0,5 puntos)

- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir como funcionario/a interino/a plaza o puesto, igual o similar, al que se pretende acceder. 0,5 puntos.

- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir como personal laboral temporal, puesto igual o similar, al que se pretende acceder. 0,10 puntos por cada selección.

Para la acreditación de la superación de estos ejercicios valdrá la presentación de documentación relativa a la publicación oficial de la entidad pública donde quede reflejado que la persona aspirante ha superado los procesos de selección, o bien un certificado emitido por la misma a este respecto.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, tras haber sido adoptadas por el Tribunal Calificador las medidas oportunas para la verificación y comprobación de los documentos que presentan para su valoración las personas aspirantes, antes de la realización del primer ejercicio del concurso-oposición, se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de personas aprobadas. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

En todo caso, una vez finalizado el proceso selectivo, la puntuación final otorgada en la fase de concurso a las personas aspirantes deberá acreditarse por éstas con los documentos originales que sirvieron de base para alcanzar la puntuación.

Cualquier falsedad documental en la que pudieran incurrir las personas aspirantes determinará la exclusión del proceso de selección y la nulidad de sus actuaciones.

#### FASE DE OPOSICIÓN (60% de la calificación final)

La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base 6a, en la que se expresará también lugar y hora de la realización del mismo.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Maracena y en la página Web.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores para que acrediten su personalidad.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios para todos los aspirantes:

**Primer Ejercicio (40% de la calificación final):** Obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 100 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 70% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas

según la proporción citada, la nota corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio. A partir de la superación del 70% del total de las preguntas por cada 6 preguntas acertadas el aspirante sumará un punto, o puntuación proporcional si el número de respuestas acertadas fuese menor, a la nota inicialmente obtenida.

Tal y como se indica en el enunciado de este apartado, finalizada la corrección se ajustará proporcionalmente la calificación de este ejercicio a la puntuación máxima que se puede obtener en el mismo, es decir, el 40% de la puntuación global del proceso de selección.

**Segundo Ejercicio (20% de la calificación final):** Obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del Anexo correspondiente y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas y su puntuación máxima será de 10,00 puntos, siendo 5,00 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

Tal y como se indica en el enunciado de este apartado, finalizada la corrección se ajustará proporcionalmente la calificación de este ejercicio a la puntuación máxima que se puede obtener en el mismo, es decir, el 20% de la puntuación global del proceso de selección.

Para pasar a la fase de concurso las personas aspirantes deberán haber superado la fase de oposición.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios a los que se añadirá la puntuación del baremo de los méritos aportados en la fase de concurso.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición; si persistiera el empate se recurrirá al segundo ejercicio de esta misma fase; si persistiera a quien tenga mayor tiempo trabajado en puesto o plaza igual o similar al convocado y en su defecto, se recurrirá al sorteo.

#### OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujeres y hombres, estando compuesto.

**PRESIDENTE:** Una/un funcionaria/o de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

**VOCALES:** Tres funcionarias/os de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

**SECRETARIO:** Funcionaria/o de Carrera del Ayuntamiento de Maracena designada/o por el Sr. Alcalde, con voz y voto.

La designación de las/os miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El personal de elección y designación política, el personal funcionario interino 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 Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de las/los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituido por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad.

Los miembros del Tribunal, en todo caso, deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/los asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Las/los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

**NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADAS/OS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA Y LISTA DE RESERVAS.**

Terminada la calificación de ambas fases, el Tribunal publicará el/los nombre/s de la/s persona/s aspirante/s que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas fases, que se elevará al Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento de funcionaria/o de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

La/s personas aspirante/s propuesta/s presentará en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, la/el aspirante propuesta/o no presentase la documentación, no podrá ser nombrada/o funcionaria/o de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. La/el aspirante seleccionada/o deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario de carrera, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Maracena a fin de comprobar que la/el misma/o no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o.

Quien tuviera la condición de funcionaria/o pública/o estará exenta/o de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Mi-

nisterio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Finalizada la selección, el Tribunal confeccionará una lista de reservas, a los efectos de cubrir en un momento determinado, necesidades de personal inaplazables y urgentes que puedan surgir, dejando sin efectos los anteriores procesos de selección de personal laboral temporal de Auxiliar Técnico de Jardín de Infancia.

**DÉCIMA.- INCIDENCIAS.**

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el 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, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

**BASE FINAL.- RECURSOS.**

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por las/los interesadas/os, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

**ANEXO I - TEMARIO**

**MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Administración autonómica andaluza: regulación estatutaria y legal.
3. Los interesados en el procedimiento, el régimen jurídico de la actividad de las Administraciones Públicas.
4. Los actos administrativos: elementos y régimen jurídico. El procedimiento administrativo común y la revisión de los actos en vía administrativa.
5. Régimen Jurídico del personal al servicio de la Administración Local. Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del ayuntamiento de Maracena.
6. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas y la responsabilidad de las Administraciones Públicas.
7. Las competencias locales.
8. La contratación de las Administraciones Públicas y los contratos de otros entes del sector público.

9. La organización y el funcionamiento municipal.

10. El presupuesto municipal. Ingresos y gastos locales. Las ordenanzas fiscales.

11. El Patrimonio de las entidades locales. Concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.

12. El servicio público local y la iniciativa económica local.

13. Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública y privada. Infracciones y Sanciones.

14. Servicios de información administrativa y atención al ciudadano.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Competencias, perfil y campo profesional del Auxiliar técnico en Educación Infantil.

2. Principales alteraciones de la adquisición del lenguaje, pautas de intervención. Factores que inciden en la comunicación.

3. Juego y desarrollo en el niño y la niña: concepto y naturaleza del juego infantil, tipos de juego y juguetes. Seguridad del juguete.

4. La música como elemento pedagógico. Introducción al lenguaje musical.

5. Evolución de la expresión plástica en los niños y niñas. Elementos básicos del lenguaje plástico.

6. Alimentación y nutrición infantil: etapas y alimentación equilibrada. Conflictos y trastornos más habituales relacionados con la alimentación.

7. Salud y enfermedad: intervención educativa. Prevención de accidentes infantiles. Conflictos y trastornos más habituales relacionados con el sueño y la higiene. Enfermedades con mayor incidencia en la primera etapa de Educación Infantil: digestivas, dermatitis, en las vías aéreas superiores, infecto-contagiosas.

8. Organización de los espacios en el aula de educación infantil.

9. Adquisición de hábitos elementales de autonomía personal: transición en alimentación, higiene, vestido y calzado, el control de esfínteres, sueño y estrategias educativas de creación y mantenimiento de hábitos.

10. El desarrollo sensorial del niño y la niña de 0 a 3 años. El desarrollo motor del niño y la niña de 0 a 3 años. El desarrollo cognitivo del niño y la niña de 0 a 3 años.

11. El material como recurso didáctico: organización, disposición, utilización y conservación de los materiales y juguetes.

12. La infancia, los derechos del niño y la niña. Los derechos humanos y la infancia. Situación legislativa en España.

13. El desarrollo social: aspectos generales, procesos y agentes de socialización. El trabajo en equipo en el centro: importancia, funciones, reuniones, evaluación. Estrategias de participación de la familia en la escuela.

14. Principios metodológicos en Educación Infantil: concepto, tipos y ejemplos aplicables.

15. El desarrollo afectivo en el niño y la niña de 0 a 3 años: teorías explicativas y características de la afectividad infantil. Medidas de atención a la diversidad y necesidades específicas.

16. Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil.

17. Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía. Disposiciones generales. La distribución de competencias, de la colaboración, coordinación y participación. La promoción del bienestar de la infancia.

18. Evaluación: alumnado, procesos de enseñanza-aprendizaje, y de la práctica educativa.

19. Problemas y trastornos de conducta en la infancia. Clasificación, intervención e implicación educativa.

20. Los contenidos educativos de la Educación Infantil organizados en áreas. La programación en el primer ciclo de Educación Infantil. Horarios y rutinas en el centro y aulas de Educación Infantil.

21. La literatura infantil: el cuento, su valor educativo. Criterios para la seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales o escritos. Actividades a partir del cuento. La biblioteca del aula.

22. Organización, programación y desarrollo de actividades lúdicas extraescolares.

23. Introducción de los métodos audiovisuales en el aula como recurso educativo.

24. Factores a considerar para la realización de actividades que favorezcan el área de conocimiento del medio natural, social y cultural en la Educación Infantil.

25. Influencia de las principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la educación infantil. Visión actual de sus aportaciones.

26. Estrategias educativas para evitar la discriminación de género.

#### ANEXO II

##### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA A LA QUE ASPIRA: AUXILIAR TÉCNICO EN JARDÍN DE INFANCIA.

2. CONVOCATORIA: 2.021

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: ..... Nombre: .....

Fecha Nacimiento: ..... N.I.F. ....

Domicilio: .....

Municipio: ..... Provincia: .....

Código Postal ..... Teléfonos: .....

Correo electrónico: .....

4. FORMACIÓN (TITULACIÓN):

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia del D.N.I.

- Fotocopia Titulación Académica

- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen

- Otros .....

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ....., a ..... de ..... de 2021

Firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA.

## ANEXO III

## AUTOBAREMO

## Nº DE MESES DE SERVICIOS PRESTADOS

(0,025 ptos por cada mes trabajado en Administración Pública)

## PUNTUACIÓN AUTOBAREMO

## PUNTUACIÓN TRIBUNAL CALIFICADOR

## Experiencia Profesional

Nº Horas formación recibida (0,004 ptos por hora):

Nº Horas formación impartida (0,010 ptos por hora):

## Cursos de Formación

Pruebas superadas como funcionario/a interino/a (0,5 ptos):

Pruebas superadas como personal laboral temporal (0,1 ptos):

## Superación de pruebas de selección

## PUNTUACIÓN GLOBAL:

\* La parte sombreada en gris no se debe cumplimentar por la persona aspirante. "

Lo que se hace público para su general conocimiento. Lo manda y firma en Maracena a la fecha referenciada al margen,

Maracena, 20 de diciembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Noel López Linares.

NÚMERO 6.578

**AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR (Granada)***Aprobación provisional del presupuesto 2022 y plantilla*

## EDICTO

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de fecha 20 de diciembre de 2021, por el Ayuntamiento Pleno el Presupuesto General 2022, las Bases de Ejecución y Plantilla del personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio 2022, con arreglo al artículo 169 del T.R.L.R.H.L., y artículo 20, del real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

En el supuesto de que no sea presentada reclamación alguna, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, en caso contrario el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Este último plazo se entenderá contado a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público y las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, sino se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

Montejícar, 20 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: F. Javier Jiménez Árbol.

NÚMERO 6.564

**AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)***Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal*

## EDICTO

OPE extraordinaria para estabilización empleo temporal (Art. 2 RDL 14/2021)

Por resolución de la Alcaldía de fecha 20 de diciembre de 2021 se ha aprobado la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones del artículo 2 del Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan:

## PERSONAL FUNCIONARIO:

AUXILIAR DE CONTABILIDAD/PADRÓN (En proceso de modificación de la Plantilla de Personal)

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Vacantes: 1

## PERSONAL LABORAL:

MONITOR DEPORTIVO/BIBLIOTECA

GRUPO: 2

VACANTES: 1

LIMPIEZA. T. PARCIAL

GRUPO: 10

VACANTES: 1

LIMPIEZA T. COMPLETO

GRUPO: 10

VACANTES: 2

DINAMIZADOR GUADALINFO:

GRUPO: 3

VACANTES: 1

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Nigüelas (Granada)

Nigüelas, 20 de diciembre de 2021.

NÚMERO 6.569

**AYUNTAMIENTO DE PADUL (Granada)***Bases Técnico de Inclusión Social*

## EDICTO

BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL A TIEMPO PARCIAL, DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PADUL. CONVENIO MARCO 2022-2023.