



Expdte. Número:	12284/2023
Procedimiento:	Selección de personal funcionario de carrera
Interesado:	
Representante:	
RECURSOS HUMANOS	

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A PLAZA DE TÉCNICO/A ESCUELA ADULTOS.

PRIMERA.- Normas generales.

Las presentes bases serán de aplicación a las pruebas selectivas convocadas para la cobertura como personal funcionario de carrera de 2 plazas de personal Técnico/a Escuela Adultos vinculadas a la Oferta de Empleo Público 2022.

Las plazas convocadas están encuadradas en la Plantilla Orgánica del Ayuntamiento de Alcalá de Henares, en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Medio, Grupo A Subgrupo A2, de los establecidos en el art. 76 en relación con la Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDA.- Normativa aplicable.

La realización de las pruebas selectivas se realizará de acuerdo con lo previsto en las presentes bases por las que se rige la convocatoria, siendo en todo caso de aplicación supletoria para lo no previsto en las mismas lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el texto refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril,, en el Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás disposiciones que sean de aplicación. Así como lo dispuesto en las Bases Generales aprobadas en la Junta de Gobierno Local de 4 de agosto de 2009, publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 222, de 18 de septiembre de 2009, por las que se regirán los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Alcalá de Henares que regirán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en el párrafo anterior y en las presentes bases. Así mismo será de aplicación



el Anexo XIII (Normas de acceso al empleo público del Ayuntamiento de Alcalá de Henares) del Acuerdo de condiciones de Trabajo del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

Las presentes bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo de acuerdo con el art. 14 de la Constitución y a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Las presentes bases vincularán a la Administración y al tribunal de selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas. Sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERA.- Requisitos de las personas interesadas.

El personal interesado que concurra al proceso para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas deberá reunir los requisitos señalados en la base 2 de las Bases Generales por las que han de regirse los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Alcalá de Henares (B.O.C.M. Núm. 222 de 18 de septiembre de 2009).

Además deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Grado en Educación Primaria, Diplomatura en Profesorado de Educación General Básica o Maestro de Enseñanza Primaria o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Todos los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

CUARTA.- Solicitudes y plazo de presentación.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo normalizado que será facilitado en el Ayuntamiento o mediante descarga en la página web municipal (<https://recursoshumanos.ayto-alcaladehenares.es/tramites>).


Dicho modelo podrá obtenerse, así mismo a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento/Tramites/Catalogo de trámites/Ámbito de Recursos Humanos/Participación en procesos selectivos.

Las solicitudes se dirigirán a la Concejalía de Recursos Humanos y podrán ser presentadas:

- A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Henares (<https://sede.ayto-alcaladehenares.es>)
- Por cualquier otro medio establecido en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el extracto de la presente convocatoria

CSV: 14617621420500145042. Verificación en <https://sede.ayto-alcaladehenares.es/validacion>
CSV: 14614112552336726772. Verificación en <https://sede.ayto-alcaladehenares.es/validacion>

Plaza de Cervantes 12 28801 Alcalá de Henares- Tlf: 91 888 33 00 ext 2231 / 2256 / 2221 / 2253 / 2243- email: direccionrrhh@ayto-alcaladehenares.es			
Código Seguro de Verificación (CSV)	Código de verificación numérico en el lateral		Página 2 de 15
En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo			




en el Boletín Oficial del Estado. Se publicará además la convocatoria en la Sede Electrónica Municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

A la instancia que deberá ir firmada por la persona aspirante obligatoriamente se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte en vigor o documento equivalente para las personas no nacionales.
- Resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen o Impreso de Autoliquidación en la que se refleje la bonificación del 100 por cien en su caso. Tendrán una bonificación del 100 % de la cuota de la tasa las personas que figuren como demandantes de empleo (No demandante con mejora de empleo) con una antigüedad mínima de 6 meses consecutivos inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Los documentos fehacientes acreditativos de los méritos que se aleguen (originales o fotocopias) en relación con los baremos que figuran en el respectivo Anexo. El tribunal calificador decidirá sobre la suficiencia de los documentos. En todo caso cuando se trate de acreditar experiencia profesional, además de la documentación que la persona aspirante considere oportuna deberá, adjuntar informe de vida laboral emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, aportando así mismo los contratos de trabajo correspondientes. Los servicios prestados al Ayuntamiento de Alcalá de Henares que se hagan constar en la instancia se acreditarán por Recursos Humanos. Los méritos serán aportados, en cada proceso selectivo, de conformidad con lo que establezcan las bases específicas de la convocatoria, no siendo necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración jurada de la persona aspirante sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el tribunal de selección o los órganos competentes del Ayuntamiento puedan requerir a las personas para que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. En ningún caso se valorará méritos no alegados o no acreditados documentalmente en el plazo establecido conforme a las bases específicas de la convocatoria.
- Fotocopia de la titulación exigida o justificante de haberla solicitado.

Los datos de carácter personal recabados, serán tratados de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales) por el Ayuntamiento de Alcalá de Henares como responsable e incorporados al tratamiento "Provisión de Puestos de Trabajo", cuya finalidad es la selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatoria. La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, en la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público y no se prevén transferencias de datos y, solo se llevarán a cabo las comunicaciones de datos legalmente establecidos. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos. Usted podrá ejercitar los derechos de Acceso,

Plaza de Cervantes 12 28801 Alcalá de Henares- Tlf: 91 888 33 00 ext 2231 / 2256 / 2221 / 2253 / 2243- email: direccionrhh@ayto-alcaldedhenares.es			
Código Seguro de Verificación (CSV)	Código de verificación numérico en el lateral		Página 3 de 15
En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo			



Rectificación, Limitación del tratamiento, Supresión o, en su caso, Oposición, conforme a la información disponible en la Política de Privacidad <https://www.ayto-alcaladehenares.es/politica-de-privacidad/> ante el Ayuntamiento de Alcalá de Henares, Pza. Cervantes, 12-28.801 Alcalá de Henares, o en la dirección de correo dpd@ayto-alcaladehenares.es.

Conforme a lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, quienes precisen en el desarrollo del proceso selectivo de adaptaciones y ajustes razonables para la realización de las pruebas, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación. Al órgano de selección le corresponderá resolver sobre la concesión o denegación de las adaptaciones solicitadas, en los términos previstos en el texto de condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio de este Ayuntamiento.

QUINTA.- Tasa por derechos de examen.

Conforme a lo dispuesto en el art. 5 de la Ordenanza Fiscal Núm. 30/2023, reguladora de la Tasa por derechos de examen, el importe que la persona interesada deberá hacer efectivo es de veintiséis euros (26 €). El pago íntegro de los derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El importe de la tasa se hará efectivo mediante autoliquidación y se efectuará en el documento generado en formato PDF establecido a tal efecto por el Ayuntamiento de Alcalá de Henares y que estará a disposición de la persona aspirante, en la Sede Electrónica Municipal, en el enlace Autoliquidaciones, y que en todo caso, deberá adjuntarse a la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, pudiendo realizarse el pago de cualquiera de las siguientes maneras:

- Pago físico en las entidades bancarias colaboradoras que figuran en el impreso de Autoliquidación, presentando en ellas el documento generado en PDF y que podrá obtenerse a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Henares (autoliquidaciones).
- Pago on-line. A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, en el enlace Pago Tributos On-line (<https://sede.ayto-alcaladehenares.es/web/guest/pago-electronico-tpv>), una vez cumplimentado el formulario, generando el documento objeto del pago (autoliquidaciones)


En el abono de los derechos de examen deberá constar el nombre y apellidos de la persona aspirante, el importe y la indicación de la plaza Técnico Escuela Adultos (Magisterio).

Como excepción, tendrán una bonificación del 100 % de la cuota de la tasa las personas que figuran como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de 6 meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 6 de la referida Ordenanza Fiscal.

Para la aplicación de esta bonificación se deberá aportar certificación de desempleo emitida por el Servicio de Empleo Estatal, o en su caso por el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen determinará la inadmisión del aspirante al proceso. No procederá la devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable a la persona interesada, ni tampoco por la no presentación a las pruebas selectivas.

CSV: 14617621420500145042. Verificación en <https://sede.ayto-alcaladehenares.es/validacion>
CSV: 14614112552336726772. Verificación en <https://sede.ayto-alcaladehenares.es/validacion>

Plaza de Cervantes 12 28801 Alcalá de Henares- Tlf: 91 888 33 00 ext 2231 / 2256 / 2221 / 2253 / 2243- email: direccionrrhh@ayto-alcaladehenares.es			
Código Seguro de Verificación (CSV)	Código de verificación numérico en el lateral		Página 4 de 15
En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo			

SEXTA.- Órgano de selección.

El tribunal calificador que actuará en el proceso selectivo se designará conforme a lo dispuesto en la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la normativa reglamentaria, así como por el Texto de Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario al servicio de este Ayuntamiento. El tribunal estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, la designación de los miembros incluirá la de sus respectivos suplentes quedando compuesto de la siguiente manera:

- Presidente/a. Una persona funcionaria de carrera designada por la Corporación.
- Secretario/a. El Secretario-Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local y a la Asesoría Jurídica o persona funcionaria que le sustituya.
- Vocales. Tres personas funcionarias de carrera designadas por la Corporación.

Todos los miembros del tribunal, deberán estar en posesión de un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Como personal observador, con voz pero sin voto, podrá asistir una persona miembro designada por la Junta de Personal.

El tribunal quedará incluido en la categoría primera conforme a lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El régimen jurídico aplicable al tribunal de selección será el que se establece para los órganos colegiados en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.


Comisiones auxiliares y asesores. Por razón de las circunstancias del proceso selectivo que así lo aconsejasen el tribunal podrá incorporar a sus trabajos a cuantas personas asesoras especialistas considere oportuno. Dicho personal se limitará a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas les solicite el tribunal por lo que actuarán con voz y sin voto. Así mismo, podrá valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

Actuación y constitución del tribunal calificador. Para la válida constitución del tribunal a los efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del/la Presidente/a, del Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien las personas suplentes podrán intervenir solamente en el caso de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto actuar indistinta y concurrentemente con las personas titulares.

Las resoluciones del tribunal se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso pueda proceder a su revisión conforme a los arts. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así mismo, adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal, y en caso de empate se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de las personas miembros del tribunal, votando siempre en último lugar el/la Presidente/a. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CSV: 14617621420500145042. Verificación en <https://sede.ayto-alcaldedhenares.es/validacion>
CSV: 14614112552336726772. Verificación en <https://sede.ayto-alcaldedhenares.es/validacion>

Plaza de Cervantes 12 28801 Alcalá de Henares- Tlf: 91 888 33 00 ext 2231 / 2256 / 2221 / 2253 / 2243- email: direccionrrhh@ayto-alcaldedhenares.es			
Código Seguro de Verificación (CSV)	Código de verificación numérico en el lateral		Página 5 de 15
En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo			



El tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Si el tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que no queden acreditados el tribunal previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo, comunicando, así mismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes.

El personal miembro del tribunal deberá abstenerse de intervenir, cuando concurra en él alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos análogos al que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores/as del Cuerpo al que pertenezcan las plazas convocadas, así como cuando, por causas sobrevenidas, incumpliera lo dispuesto respecto de la composición de los órganos de selección en el art. 60 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. De igual modo, podrá formularse recusación conforme a lo previsto en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se atenderá al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres según el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, concretado en los términos de su disposición adicional primera, y al artículo 60. 1 del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEPTIMA.- Admisión de aspirantes.


Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personal participante admitido y excluido. La resolución que se publicará en la Sede Electrónica Municipal contendrá, además del tribunal calificador y el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo y en su caso, el orden de actuación de las personas aspirantes, la relación nominal de aspirantes excluidos/as con su correspondiente número de documento nacional de identidad e indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de los defectos en los términos del art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, así como el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Una vez finalice el plazo de subsanación, la Concejalía de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que deberá publicarse en la Sede Electrónica Municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Admisión excepcional de personas aspirantes. Si alguna persona aspirante no figurara en la lista de personas excluidas ni en la de admitidas, el tribunal la admitirá provisionalmente a la realización del ejercicio, siempre que la misma se persone ante el

Plaza de Cervantes 12 28801 Alcalá de Henares- Tlf: 91 888 33 00 ext 2231 / 2256 / 2221 / 2253 / 2243- email: direccionrrhh@ayto-alcaladehenares.es

Código Seguro de Verificación (CSV)	Código de verificación numérico en el lateral		Página 6 de 15
--	---	--	----------------

En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo

21 ABR 2023

tribunal el día señalado para la celebración del primer ejercicio, acreditando documentalmente: la presentación de la instancia mediante copia de la misma sellada en el plazo legalmente establecido, justificante del abono de los derechos de examen e impreso de la reclamación por no figurar en la citada relación. El tribunal resolverá provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que mediante comparecencia puedan presentarse por las personas aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas. Remitiendo al órgano competente para resolver, el acta correspondiente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al tribunal para su conocimiento y efectos, notificándose a las personas interesadas.

OCTAVA.- Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso oposición libre. El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- FASE DE CONCURSO. Que no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por el personal aspirante, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en el Anexo II. La fase de concurso será posterior a la de oposición, procediéndose solo a la valoración de aquellos méritos alegados por las personas que hayan superado la fase de oposición.

CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO. La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación del baremo de méritos establecido. No pudiendo superar la puntuación máxima de 8 puntos.

- FASE DE OPOSICIÓN. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como Anexo I a esta convocatoria. La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter eliminatorio.
 - o PRIMER EJERCICIO. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 90 preguntas tipo test, que versarán sobre la totalidad del contenido del programa que figura en el Anexo I, en un tiempo máximo de 90 minutos y que el tribunal elaborará con carácter previo e inmediatamente antes de la realización del ejercicio.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas, de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. En todo este proceso se salvaguardará la identidad de las personas aspirantes.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, en la que figuren todas las respuestas en blanco o con más de una opción de respuestas, no tendrá valoración; y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

Plaza de Cervantes 12 28801 Alcalá de Henares- Tlf: 91 888 33 00 ext 2231 / 2256 / 2221 / 2253 / 2243- email: direccionrrhh@ayto-alcaladehenares.es

Código Seguro de Verificación (CSV)

Código de verificación numérico en el lateral



Página 7 de 15

En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo



- El tribunal fijará la puntuación mínima equivalente a 5 puntos, que en todo caso no podrá ser inferior a la equivalente a la resultante de 45 preguntas netas. El tribunal calificador, antes de la realización del ejercicio determinará el número mínimo de preguntas netas correctas al que se otorgará la calificación de 5 puntos, necesarias para considerar por tanto superado el mismo
 - A resultas de la puntuación mínima se extraerán las puntuaciones de cada persona aspirante, de modo que las que obtengan una puntuación igual a la puntuación mínima serán calificadas con 5 puntos y las personas con las 90 preguntas contestadas correctamente obtendrán una calificación de 10 puntos, calificándose a las demás personas aspirantes de manera proporcional. En todo este proceso se salvaguardará igualmente la identidad de las personas aspirantes.
 - Obtenidas las puntuaciones de forma anónima se procederá en acto público a señalar la identidad de las personas aspirantes.
- SEGUNDO EJERCICIO. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, un supuesto de carácter teórico-práctico relacionado con las materias del programa que figura como Anexo II a la convocatoria, y con las funciones a desempeñar, que elaborará y planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento y formación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.


Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por cada persona aspirante en sesión pública ante el tribunal, debiendo la persona aspirante contestar oralmente a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen el personal miembro del tribunal.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos para superarlo. El tribunal queda facultado para establecer el nivel mínimo que será necesario para otorgar una calificación de 5 puntos.

El tribunal calificador podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación de los ejercicios, en cuyo caso deberá hacerlos públicos con antelación a la celebración del ejercicio para conocimiento de las personas participantes.

- ENTREVISTA
- Las personas que hayan superado los dos ejercicios eliminatorios serán convocados a la realización de una entrevista que no tendrá carácter eliminatorio y versará sobre el currículum vitae de las personas aspirantes, así como sobre las cuestiones que determine el tribunal calificador en relación con la plaza y el puesto de trabajo a desempeñar. La entrevista tendrá una puntuación máxima de 1 punto.

CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN. La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones parciales obtenidas en el

Plaza de Cervantes 12 28801 Alcalá de Henares- Tlf: 91 888 33 00 ext 2231 / 2256 / 2221 / 2253 / 2243- email: direccionrhh@ayto-alcaladehenares.es			
Código Seguro de Verificación (CSV)	Código de verificación numérico en el lateral		Página 8 de 15
En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo			



primer, segundo ejercicio y en la entrevista personal, teniendo en cuenta que en los dos ejercicios deberán haber obtenido una calificación mínima en cada uno de ellos de 5 puntos, para considerarse superados y, consecuentemente, formar parte de la calificación de la fase de oposición.

Todas las calificaciones de los ejercicios deberán ser redondeadas al valor del segundo decimal.

NOVENA.- Calificación definitiva.

La calificación definitiva del proceso selectivo estará determinada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, ordenados de mayor a menor puntuación. El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas.

En el supuesto, de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por las personas participantes en la oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos por orden de preferencia:

- a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio
- b) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio
- c) Sorteo Público.

DÉCIMA.- Lista de espera

Finalizadas las pruebas selectivas se podrá proceder a formar una lista de espera para futuros nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales como Técnico/a Escuela Adultos , ordenando a las personas candidatas en función de la puntuación obtenida en el proceso selectivo, de acuerdo con las calificaciones publicadas por el tribunal y según lo dispuesto en el art. 4 del Anexo XII (Normas por las se regulan los procedimientos de cobertura interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario en la Administración del Ayuntamiento de Alcalá de Henares) recogido en el Texto de Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario al servicio del Ayuntamiento de Alcalá de Henares, teniendo en todo caso preferencia las personas aspirantes con mayor número de ejercicios aprobados en la fase de oposición.

En el caso de constituirse, dicha lista de espera sustituirá y dejará sin efecto a cuantas listas de espera pudieran existir con anterioridad fruto de procesos selectivos para acceso a la función pública en plaza de Técnico/a Escuela Adultos como funcionarios de carrera, interinos o contratados laborales, permaneciendo vigente hasta la formación de una nueva lista de espera que venga a sustituirla surgida a partir de un nuevo proceso selectivo de acceso a la función pública de Técnico/a Escuela de Adultos como personal funcionario de carrera.

De conformidad con la normativa vigente para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece un límite temporal de vigencia de la lista de espera que pudiera derivar de la presente convocatoria, determinándose como duración máxima tres años, a contar desde la fecha en que resulte activada, mediante la incorporación al puesto del primer aspirante que conforme la lista definitiva o hasta la aprobación de nuevas listas surgidas a partir de procesos selectivos de acceso a la Función Pública del Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

CSV: 14617621420500145042. Verificación en <https://sede.ayto-alcaladehenares.es/validacion>
CSV: 14614112552336726772. Verificación en <https://sede.ayto-alcaladehenares.es/validacion>

Plaza de Cervantes 12 28801 Alcalá de Henares- Tlf: 91 888 33 00 ext 2231 / 2256 / 2221 / 2253 / 2243- email: direccionrrhh@ayto-alcaladehenares.es

Código Seguro de Verificación (CSV)

Código de verificación numérico en el lateral





UNDÉCIMA.- Régimen de impugnaciones

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria así como las actuaciones del tribunal calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen pertinentes.

ANEXO I PROGRAMA MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La reforma constitucional.
2. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional: composición, designación y organización. Sus funciones.
3. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El régimen local: significado. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.
4. La organización municipal. El Alcalde. Tenientes de Alcalde. El Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Especialidades del régimen orgánico funcional en los municipios de gran población.
5. El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenidos. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
7. El procedimiento administrativo común: fases. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado. De la revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos. Concepto y clases.
8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de actuación y funcionamiento. De los órganos de las Administraciones Públicas: órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Responsabilidad de la Administración Pública. Especialidades del procedimiento en materia de responsabilidad.
9. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público. Órganos de contratación en las entidades locales. Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Procedimiento de adjudicación. Publicidad. Licitación y selección del adjudicatario. Formalización del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Plaza de Cervantes 12 28801 Alcalá de Henares- Tlf: 91 888 33 00 ext 2231 / 2256 / 2221 / 2253 / 2243- email: direccionrhh@ayto-alcaladehenares.es

Código Seguro de Verificación (CSV)

Código de verificación numérico en el lateral



Página 10 de 15

En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo



10. El personal al servicio de la Administración Pública según el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Clases y régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos individuales y colectivos. Deberes. Régimen de Incompatibilidades y régimen disciplinario.
11. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Impuestos. Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.
12. Los Presupuestos Locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del presupuesto. Liquidación. Principios presupuestarios y fases del proceso presupuestario. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Impugnación de los presupuestos de las entidades locales.

MATERIAS ESPECÍFICAS


1. Programación, intervención y evaluación de proyectos educativos municipales.
2. Aportaciones pedagógicas al currículo en sus distintos niveles educativos.
3. Relación de teoría y práctica en la educación. La investigación educativa. El maestro como investigador de su propia práctica. Principios y métodos de la investigación en la acción.
4. La evaluación en la educación como parte integrante y esencial del proceso educativo y en la toma de decisiones respecto a la programación curricular: Tipos y modelos de evaluación.
5. Aprendizaje basado en proyectos y su aplicación en Educación de Adultos.
6. El sistema educativo español: estructura, organización. Desarrollo legal y normativo.
7. Fundamentos y corrientes psicológicas del currículo en sus diferentes niveles educativos.
8. La orientación como actividad educativa: Modelos y técnicas.
9. Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
10. La ciudad y su entorno físico-natural como recurso educativo de primer orden. Programación y desarrollo de actividades municipales complementarias y unidades didácticas a realizar fuera del aula para conocer la ciudad.
11. Órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente de los centros públicos: Composición y competencias.
12. Los documentos organizativos de los centros educativos: El Proyecto Educativo de Centro, la Programación General Anual y otros documentos.
13. La programación en Educación Primaria: Objetivos, contenidos y metodología.
14. Principios de intervención educativa. El enfoque globalizador y el aprendizaje significativo. La observación y la experimentación como metodología básica de aprendizaje.
15. La evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en Educación Primaria: Características, tipos y estrategias.
16. Las técnicas e instrumentos de evaluación en Educación Primaria. Planes específicos de refuerzo y promoción.
17. Atención a la diversidad: Principios y estrategias de organización, curriculares y didácticas. Apoyo y medidas educativas específicas.
18. Intervención educativa en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y su aplicación a las distintas áreas de conocimiento.

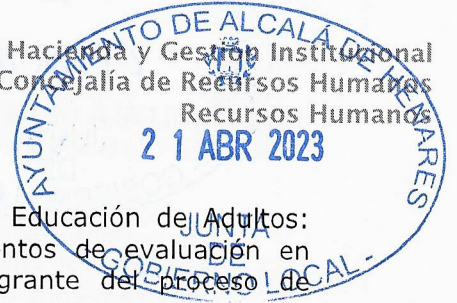




19. Lenguaje y comunicación. Aprendizaje de la lectura y de la escritura. Comprensión lectora. Expresión oral y escrita. Métodos y recursos didácticos.
20. El desarrollo de la creatividad y la expresión artística como área integrada en la Educación Primaria: La música, el dibujo, la pintura, el modelado u otros medios de expresión y su relación con otras áreas del currículo.
21. La motivación, la atención y el seguimiento personal en la Educación de Adultos. El apoyo a la diversidad.
22. El diseño, programación y desarrollo de actividades complementarias y para el disfrute y empleo del ocio en la Educación de Adultos.
23. El proceso lector y de aprendizaje de la escritura en las personas adultas: Metodología, recursos y estrategias. La utilización de los medios y de las tecnologías de la información y de la comunicación.
24. Las matemáticas en la vida cotidiana de las personas adultas: Aplicaciones prácticas de los procesos de cálculo, medida, realización e interpretación de gráficos, nóminas o facturas. La calculadora y su utilización. Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.
25. Las ciencias socionaturales y la sensibilización y cuidado del medio ambiente en Educación de Adultos.
26. El conocimiento de la ciudad y sus recursos e infraestructuras, tales como transporte, patrimonio, seguridad o emergencias. Consulta de planos e itinerarios. Recursos didácticos.
27. El mundo del trabajo: Técnicas de búsqueda de empleo. Adaptación al mercado laboral y formación permanente.
28. El proceso de enseñanza y aprendizaje como proceso de construcción e interacción. El papel del maestro como mediador y dinamizador en Educación de Adultos.
29. La diversidad y la atención personalizada en la educación: aptitudes, motivación, estilos cognitivos y modelos de enseñanza-aprendizaje, y su puesta en práctica en Educación de Adultos.
30. Actuaciones e intervenciones municipales en materias no estrictamente competenciales: actividades complementarias y extraescolares. Educación no formal.
31. Intervención educativa en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y su aplicación a las distintas áreas de conocimiento.
32. Educación ambiental: Los ecosistemas y la intervención educativa para el desarrollo de valores y actitudes de conservación, protección y respeto por el entorno como elementos básicos de ciudadanía y calidad de vida.
33. El proceso y el tiempo histórico: Las grandes etapas históricas de la humanidad. Métodos y recursos para su enseñanza, enfocadas a la Educación de Adultos.
34. Características específicas de la enseñanza de adultos. Adaptaciones psicopedagógicas. La experiencia y los conocimientos previos de la persona adulta como base y punto de partida en el proceso de aprendizaje.
35. Intervención educativa en la enseñanza de adultos. El maestro como facilitador de la participación e implicación del alumnado en su aprendizaje.
36. El diseño, programación y desarrollo de actividades complementarias y para el disfrute y empleo del ocio en la Educación de Adultos.
37. El proceso lector y de aprendizaje de la escritura en las personas adultas: Metodología, recursos y estrategias.
38. La educación para la salud en la Educación de Adultos: hábitos saludables y calidad de vida. El consumo responsable frente al consumismo y las dependencias. La importancia de la higiene y de una dieta equilibrada.

CSV: 14617621420500145042. Verificación en <https://sede.ayto-alcaladehenares.es/validacion>
 CSV: 14614112552336726772. Verificación en <https://sede.ayto-alcaladehenares.es/validacion>

Plaza de Cervantes 12 28801 Alcalá de Henares- Tlf: 91 888 33 00 ext 2231 / 2256 / 2221 / 2253 / 2243- email: direccionrhh@ayto-alcaladehenares.es			
Código Seguro de Verificación (CSV)	Código de verificación numérico en el lateral		Página 12 de 15
En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo			



39. La evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en Educación de Adultos: características, tipos y estrategias, técnicas e instrumentos de evaluación en Educación de Adultos. La evaluación como parte integrante del proceso de enseñanza- aprendizaje.
40. La distribución de los espacios y los tiempos en la programación de educación de adultos. Criterios de organización y gestión del tiempo escolar.
41. Relación de teoría y práctica en la educación. La investigación educativa. El maestro como investigador de su propia práctica. Principios y métodos de la investigación en la acción.
42. La utilización de los medios y de las tecnologías de la información y de la comunicación en los distintos ámbitos de la educación de adultos.
43. La tutoría en la educación de adultos. Apoyo y orientación en el proceso de aprendizaje.
44. Políticas de Igualdad de Género: La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Alcalá de Henares.
45. Políticas contra la Violencia de Género: La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
46. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Marco de obligaciones y responsabilidades.
47. Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.
48. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto y ámbito subjetivo de aplicación. El Consejo de Transparencia y buen gobierno: funciones. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

ANEXO II
FASE DE CONCURSO
BAREMO DE MERITOS

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en categoría igual a la plaza convocada, tanto en régimen funcionarial como laboral, desempeñando funciones propias de la plaza de Técnico Grado Medio (
 - o En la Administración Local 0,50 puntos por cada año o fracción superior a seis meses, con un máximo de 3 puntos. Los servicios prestados en este Ayuntamiento que se hagan constar en la instancia serán acreditados por Recursos Humanos.
 - o En otras Administraciones a razón de 0,25 puntos por cada año o fracción superior a seis meses con un máximo de 1 punto.
- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcalá de Henares en cualquier otra plaza tanto en régimen funcionarial como con contrato laboral 0,25 puntos por cada año o fracción superior a seis meses, con un máximo de 1 punto.
- Experiencia en la empresa privada en puesto de trabajo que desempeñe funciones similares a las propias de la plaza convocada y grupo de cotización 02, o experiencia como profesional libre, en régimen de autónomos o en la mutualidad correspondiente, en su caso, en la profesión de Magisterio, a razón de 0,15 puntos por cada año o fracción superior a seis meses hasta un máximo total de 1 punto.

Plaza de Cervantes 12 28801 Alcalá de Henares- Tlf: 91 888 33 00 ext 2231 / 2256 / 2221 / 2253 / 2243- email: direccionrrhh@ayto-alcaladehenares.es

Código Seguro de Verificación (CSV)

Código de verificación numérico en el lateral



Página 13 de 15

En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo



La experiencia laboral en la Administración se acreditará necesariamente mediante el correspondiente informe de vida laboral, aportando así mismo el nombramiento o contrato de trabajo o certificación expedida por la Secretaría u órgano competente de cada Administración para la expedición de los mismos, dónde conste la denominación del puesto de trabajo, con expresión del tiempo que se ha desempeñado, dependencia a la que está adscrito y relación jurídica mantenida en el desempeño del mismo.

El tribunal calificador tendrá potestad para solicitar los documentos que estime oportuno a los efectos de comprobar la categoría profesional de la persona aspirante.

B) FORMACION

- Asistencia y superación de actividades de formación y perfeccionamiento profesionales relacionadas con las funciones de la plaza convocada, organizadas o impartidas por la Administración Pública, Universidades, centros oficiales de formación de empleados públicos (INAP, FEMP...) Colegios Oficiales, o cursos impartidos al amparo de los Acuerdos de Formación Continua, o por las organizaciones sindicales, con un máximo de 1 punto, de acuerdo con el siguiente baremo:

- o Hasta 20 horas 0,10 puntos
- o De 21 a 50 horas 0,20 puntos
- o De 51 a 80 horas 0,30 puntos
- o De 81 a 150 horas 0,40 puntos
- o De 151 a 300 horas 0,50 puntos
- o Más de 300 horas 1 punto

En todo caso, serán valorados los cursos que sean valorables, de acuerdo con este apartado y cuya materia verse sobre Prevención de Riesgos Laborales e Igualdad de Género.

- Conocimientos de un idioma distinto de la lengua española 0,50 puntos. Acreditado mediante certificados oficiales de conocimiento de la lengua extranjera dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

En el supuesto de existir varios cursos que versen sobre idéntica materia, solo se valorará el de mayor duración y en el supuesto de tener la misma, sólo será valorado uno de ellos.

La formación se acreditará mediante la presentación del correspondiente diploma o título en el que deberán estar reflejados el número de horas docentes realizadas y el contenido de esa formación. No se valorará la formación no acreditada ni aquella en la que no conste el número de horas docentes. Podrá acreditarse la formación mediante la verificación electrónica correspondiente siempre que se haga constar por la persona interesada en la instancia y el tribunal pueda acceder libremente y sin ninguna dificultad a efectos de comprobación del título a la sede electrónica que se trate.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el art. 76 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de

Plaza de Cervantes 12 28801 Alcalá de Henares- Tlf: 91 888 33 00 ext 2231 / 2256 / 2221 / 2253 / 2243- email: direccionrhh@ayto-alcaladehenares.es

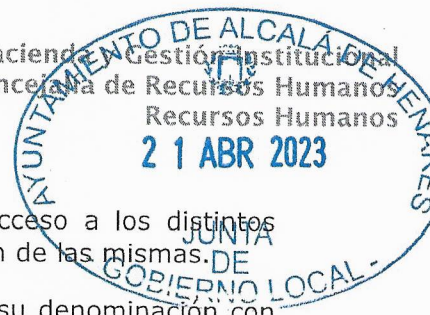
Código Seguro de Verificación (CSV)

Código de verificación numérico en el lateral



Página 14 de 15

En la última página del presente documento figuran los firmantes del mismo



la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público para el acceso a los distintos Grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Las actividades formativas se valorarán teniendo en cuenta su denominación con independencia del número total de horas que aparezcan en los enunciados o descripción, así los cursos serán cursos, los congresos serán congreso y no cursos y las jornadas, jornadas y no serán cursos ni congresos.

C) ASPECTOS SOCIALES

- o Mujer víctima de violencia de genero 0,25 puntos. La condición será acreditada de acuerdo con lo previsto en el art. 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género, según redacción dada por el Real Decreto Ley 9/2018, de 3 de agosto de medidas urgentes para el desarrollo del Pacto de Estado contra la violencia de género.
- o Persona mayor de 45 años parada de larga duración (más de 3 años continuados) 0,25 puntos.

