



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN de 10 de octubre de 2023, de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Atención al Ciudadano, por la que se convoca proceso selectivo para el ingreso, por el sistema de acceso libre, en la categoría profesional de Ayudante Técnico Educativo de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

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

RESUELVE

Convocar proceso selectivo para el ingreso, por el sistema de acceso libre, en la categoría profesional de Ayudante Técnico Educativo de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, que se regirá por las presentes

BASES

Primera. Normativa aplicable.

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

La presente convocatoria cumple el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Segunda. Número y características de las plazas.

Se convoca proceso selectivo para cubrir, por el sistema de acceso libre, 7 plazas correspondientes a la categoría profesional de Ayudante Técnico Educativo de la Administración de la Comunidad de Castilla y León

Tercera. Proceso selectivo y calificación.

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

3.2. Los ejercicios del proceso selectivo deberán ampararse en la normativa vigente en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Programa.

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

Quinta. Requisitos de los aspirantes.

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

a) *Nacionalidad.*

1. Tener la nacionalidad española.
2. Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
3. Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
4. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
5. Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

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

c) *Titulación.* Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título de Técnico Superior en Integración Social, o Técnico Superior en educación infantil o Técnico Superior en Mediación Comunicativa, o en su caso, haber superado el periodo de prueba en esta Administración en la categoría profesional correspondiente con anterioridad a la entrada en vigor del

vigente Convenio Colectivo, siempre que no contravenga lo exigido en una norma o acuerdo de obligado cumplimiento.

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

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

e) *Habilitación*. No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado, ni pertenecer a la misma categoría profesional a la que se presenta.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

Sexta. Acceso de personas con discapacidad.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes de tiempos y medios que precisen para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad. A tal efecto, los interesados deberán formular en el modelo de solicitud la petición concreta, adjuntando el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas. El Tribunal resolverá lo que en cada caso proceda de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 24/2022, de 16 de junio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León, notificando personalmente a los interesados su decisión con antelación a la realización de las pruebas, y, debidamente anonimizadas, serán objeto de publicidad en la forma prevista en la base duodécima.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Cumplimentar el modelo 046 de pago telemático de la tasa por derechos de examen, y realizar el pago, a través del enlace https://www.tributos.jcyl.es/web/jcyl/Tributos/es/Plantilla100/1284270174781/_/_/. No deberán realizar este trámite quienes estuvieran exentos de pago.
2. Realizado el pago telemático de la tasa, deberá cumplimentar el formulario «solicitud de admisión a pruebas selectivas» al que se accede desde la página web <https://empleopublico.jcyl.es.es>. Cumplimentado el formulario, en el que deberá consignarse el código alfanumérico identificativo del modelo 046, se elegirá la opción «Grabar, Firmar y Registrar» y se seguirán los pasos que se van indicando (comprobación de la solicitud, anexo de la documentación prevista en la base 7.4 y firma digital). El proceso terminará cuando se obtenga el Recibo de Presentación del Documento, que se podrá guardar y/o imprimir como justificante de presentación.

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

1. Cumplimentar on line el modelo 046 de pago de la tasa por derechos de examen y realizar el pago, de alguna de las siguientes formas:

- a) De forma telemática, con certificado digital o DNI electrónico, a través del enlace https://www.tributos.jcyl.es/web/jcyl/Tributos/es/Plantilla100/1284270174781/_/_/.
- b) Con tarjeta de débito o crédito de cualquier entidad financiera con TPV virtual, a través del mismo enlace.
- c) Imprimir el modelo 046 cumplimentado y efectuar el pago presencial mediante ingreso a través de alguna de las entidades colaboradoras relacionadas en el enlace <https://tributos.jcyl.es/web/es/modelo-pago-tasas-precios/entidades-financieras-pago-ventanilla.html>

No deberán realizar este trámite quienes estuvieran exentos de pago.

2. Cumplimentar el formulario «solicitud de admisión a pruebas selectivas» a través del enlace <https://empleopublico.jcyl.es.es>. Cumplimentado el formulario, en el que deberá consignarse el código alfanumérico identificativo del modelo 046, se elegirá la opción «Grabar y Generar PDF». El documento se puede guardar y se debe imprimir y firmar para presentarlo dentro del plazo establecido y junto con los documentos a que se refiere el punto 7.4, en cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración de la Comunidad de Castilla y León que se relacionan en el siguiente enlace <https://www.jcyl.es/web/jcyl/Portada/es/Plantilla100DirectorioPortada/1248366924958/1279887997704/1144425291523/DirectorioPadre>

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

3. Cada solicitud tendrá asignado un número de referencia identificativo único (no son válidas las fotocopias).
- c) Las solicitudes podrán cursarse en el extranjero mediante su presentación en las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. A la solicitud deberá acompañarse el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen.

7.4. Junto con la solicitud deberá presentar:

- El modelo 046 (ejemplar para la Administración), validado por la entidad bancaria, acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente, o el justificante si se ha abonado la tasa telemáticamente o mediante tarjeta.
- La documentación acreditativa, en su caso, de tener la condición de familia numerosa o de persona con discapacidad si no pertenece a la Comunidad de Castilla y León o, perteneciendo a ésta, no ha autorizado a su consulta.
- La documentación acreditativa del nivel de renta en el supuesto de exención que lo exija, salvo que se haya autorizado a su consulta.
- La documentación acreditativa de la condición de víctima del terrorismo, en su caso.

7.5. Están exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- b) Los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, siempre que la base imponible total, menos el mínimo personal y familiar, del sujeto pasivo de la tasa no supere 18.900 euros en tributación individual o 31.500 en tributación conjunta, en el ejercicio 2022.
- c) Las víctimas del terrorismo, que tengan acreditado tal condición de conformidad con lo establecido en la Ley 4/2017, de 26 de septiembre, de Reconocimiento y Atención a las Víctimas del Terrorismo en Castilla y León.

7.6. El importe de la tasa por derechos de examen es de 9,05 €, de acuerdo con lo establecido en la Orden EYH/548/2023, de 25 de abril, por la que se acuerda la publicación de las tarifas de las tasas vigentes a partir del día 7 de marzo de 2023.

7.7. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión del aspirante.

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

Octava. Tribunal.

8.1. El Tribunal calificador, titular y suplente, se nombrarán con posterioridad y estarán constituidos por presidente, secretario y tres vocales.

8.2. El Tribunal ajustará su actuación a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, y en el Reglamento General de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, aprobado por Decreto 67/1999, de 15 de abril, en todo lo que no contradiga a las anteriores normas.

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

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

8.5. Corresponde al Tribunal la aplicación de las presentes bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes. En particular, si en algún

momento tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la categoría profesional objeto de convocatoria, el Tribunal previa audiencia del interesado, propondrá al órgano gestor su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas.

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

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

8.8. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, Avda. del Real Valladolid, s/n, CP: 47014, Valladolid.

Novena. Desarrollo del proceso selectivo.

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

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

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

9.3. El desarrollo de los ejercicios tendrá lugar en la localidad de Valladolid.

La fecha de celebración de los ejercicios puede coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

9.4. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer aspirante cuyo apellido comience por la letra «Z», de conformidad con lo establecido en la Resolución de 3 de febrero de 2023, de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Atención al Ciudadano, por la que se hace público el resultado del sorteo para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos (Boletín Oficial de Castilla y León de 7 de febrero de 2023). A estos efectos, cuando el primer apellido esté encabezado por preposición o por preposición más artículo –«de», «del», «de la(s)»– independientemente de la forma en que sea transcrito por las personas interesadas, estos elementos se incorporarán para su alfabetización en minúscula tras el nombre.

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

9.6. Una vez realizado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo. Los anuncios serán publicados en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, en la sede del Tribunal, en el servicio telefónico 012 y en la página web <https://empleopublico.jcyl.es>.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

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

Tras la celebración de cada uno de los dos ejercicios de la fase de oposición, consistentes cuestionarios de preguntas con respuestas múltiples, y antes de hacer pública la relación de aspirantes que los hayan superado, el Tribunal hará pública la plantilla de respuestas correctas, concediendo a los interesados un plazo de cinco días hábiles para plantear reclamaciones. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del correspondiente ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declaren los aspirantes que lo han aprobado. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de aspirantes que han superado cada uno de dichos ejercicios.

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

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

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

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

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

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

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

9.12. Desde la publicación de la resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos hasta la publicación del acuerdo del tribunal declarativo de los aspirantes que han superado el proceso selectivo no deberán transcurrir más de ocho meses. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa.

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

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

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

- a) Que se registre la renuncia o tenga lugar el fallecimiento de alguno de los aspirantes que han superado el proceso selectivo antes de la adquisición de la condición de personal laboral fijo.
- b) Que algún aspirante que ha superado el proceso selectivo no cumpla los requisitos previstos para adquirir la condición de personal laboral fijo, antes de la firma del contrato, o una vez firmado el contrato no llegara a formalizarse con la incorporación del trabajador-a el día previsto.

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

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

- a) D.N.I., titulación y acreditación del grado de discapacidad, en su caso, salvo que se haya autorizado a su consulta.
- b) Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, únicamente en caso de acceso a puestos de trabajo que impliquen un contacto habitual con menores. En ausencia de autorización para su consulta, el interesado deberá aportar su respectiva copia auténtica conforme dispone el art. 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c) Declaración responsable de no hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.
- d) Declaración responsable de no tener la condición de personal laboral fijo de la categoría profesional objeto de la convocatoria.
- e) Declaración responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría profesional objeto de la convocatoria.

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

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

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

Undécima. Adjudicación de plazas y formalización del contrato.

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

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

11.2. De acuerdo con lo previsto en el Convenio Colectivo el periodo de prueba será de un mes.

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

Duodécima. Publicidad de las actuaciones.

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

Norma final.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Atención al Ciudadano en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, demanda ante los Juzgados de lo social de Valladolid en el plazo de dos meses, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4 a) en relación con el artículo 6.2.b) y en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

Valladolid, 10 de octubre de 2023.

*El Viceconsejero de Administraciones
Públicas y Atención al Ciudadano,
(P.D. Orden PRE/1367/2022, de 3 de octubre)
Fdo.: INDALECIO ESCUDERO PARRILLA*

ANEXO I**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO**

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

1. Fase de oposición

Constará de dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio. La valoración máxima de esta fase será de veinte (20) puntos.

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

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

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

- a) Todas las preguntas tendrán el mismo valor.
- b) Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será correcta.
- c) Las contestaciones erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de la respuesta correcta.
- d) Las preguntas no contestadas ni puntúan ni restan.

Para responder a las ochenta y ocho (88) preguntas de este ejercicio, los opositores dispondrán de ochenta y ocho (88) minutos.

El ejercicio será calificado de cero (0) a diez (10) puntos.

El Tribunal establecerá la calificación mínima para la superación del primer ejercicio en, al menos, el 60% de la puntuación resultante de la media de las 10 puntuaciones más altas obtenidas por los aspirantes, considerando a estos efectos una nota por cada aspirante aunque la misma se repita. Esta decisión se tomará con anterioridad a la identificación de los aspirantes.

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

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

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

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

- a) Todas las preguntas tendrán el mismo valor.
- b) Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será correcta.
- c) Las contestaciones erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de la respuesta correcta.
- d) Las preguntas no contestadas ni puntúan ni restan.

Para responder a las treinta y tres (33) preguntas de este ejercicio, los opositores dispondrán de 66 minutos.

Este ejercicio será calificado de cero (0) a diez (10) puntos. Para superarlo, los aspirantes deberán obtener, al menos, cinco (5) puntos.

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

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

2. Fase de concurso.

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

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

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

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

- a) Baremo.

1. Por experiencia en puesto de trabajo de contenido funcional igual o equivalente al especificado en el Convenio Colectivo vigente para el personal laboral al servicio de

la Administración de la Comunidad de Castilla y León, hasta un máximo de 9 puntos, valorando cada mes de servicios de la siguiente manera:

- 0,05 puntos por servicios prestados en la Administración y Organismos autónomos de Castilla y León.
- 0,02 puntos por servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

2. Por títulos académicos reconocidos oficialmente, de nivel igual o superior a los exigidos como requisito para el acceso a las pruebas selectivas y relacionados directamente con la competencia funcional y, en su caso, especialidad y/o especialidad a la que se oposita, 0,50 puntos por cada uno de ellos, hasta un máximo de 1 puntos. No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

b) Forma de acreditación.

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

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

3. *Calificación final.*

La calificación del proceso selectivo se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, una vez prorrateadas al 85 y 15 por cien, respectivamente. Para determinar dicha cifra se utilizará la siguiente fórmula: $10 (0,85 \times \text{nota oposición} / \text{puntuación máxima oposición} + 0,15 \times \text{puntos concurso} / \text{puntuación máxima concurso})$.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

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

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir éste, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el segundo y primer ejercicio, por este orden. Si continuaran produciéndose empates, se acudirá para deshacerlo a la mayor puntuación obtenida



en la fase de concurso de acuerdo con la siguiente prioridad: experiencia en puesto de trabajo y títulos académicos. Finalmente, de persistir el empate se aplicará el orden de actuación de los aspirantes publicado mediante Resolución de 3 de febrero de 2023, de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Atención al Ciudadano, por la que se hace público el resultado del sorteo para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos.

ANEXO II**PROGRAMA****MATERIAS COMUNES**

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

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

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

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

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

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

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.– Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Tema 2.– El Ayudante Técnico Educativo dentro de la escuela. La labor del Ayudante Técnico Educativo en el centro educativo y residencia escolar.

Tema 3.– Coordinación del Ayudante Técnico Educativo con los docentes. Relaciones con las familias, docentes, servicios de orientación y equipos directivos.

Tema 4.– Participación del Ayudante Técnico Educativo en el proceso educativo del alumno. Su aportación en la consecución de los objetivos planteados y a la inclusión educativa del alumnado con necesidades educativas especiales.

Tema 5.– Papel del Ayudante Técnico Educativo como elemento favorecedor de la inclusión y comunicación entre el alumnado con necesidades educativas especiales y el resto de compañeros. Utilización de sistemas alternativos y aumentativos de la comunicación.

Tema 6.– Características básicas del alumnado con discapacidad intelectual. Necesidades Educativas especiales del alumnado con discapacidad intelectual. Necesidades que plantea su escolarización.

Tema 7.– Creación de hábitos de autonomía, alimentación e higiene en los alumnos con discapacidad intelectual.

Tema 8.– El Ayudante Técnico Educativo en el aula para lograr la inclusión del alumnado con discapacidad intelectual.

Tema 9.– Características básicas del alumnado con discapacidad motora. Necesidades Educativas especiales del alumnado con discapacidad motora. Necesidades que plantea su escolarización.

Tema 10.– Creación de hábitos de autonomía, alimentación e higiene en los alumnos con discapacidad motora. Problemas posturales. Atención específica a niños con espina bífida. El Ayudante Técnico Educativo en el aula para lograr la inclusión del alumnado con discapacidad motora.

Tema 11.– Características básicas del alumnado con discapacidad visual. Necesidades Educativas especiales del alumnado con discapacidad visual. Necesidades que plantea su escolarización.

Tema 12.– Creación de hábitos de autonomía, orientación, alimentación e higiene en los alumnos con discapacidad visual.

Tema 13.– La independencia de movimientos y desplazamientos del niño ciego. El Ayudante Técnico Educativo en el aula para lograr la inclusión del alumnado con discapacidad visual.

Tema 14.– Características básicas del alumnado con discapacidad auditiva. Necesidades Educativas especiales del alumnado con discapacidad auditiva. Necesidades que plantea su escolarización.

Tema 15.– Uso de la Lengua de signos Española y ayudas técnicas para la comunicación oral del alumnado con discapacidad auditiva.

Tema 16.– Características básicas del alumnado con trastorno del espectro autista. Necesidades Educativas especiales del alumnado con trastorno del espectro autista. Necesidades que plantea su escolarización.

Tema 17.– Creación de hábitos de autonomía, alimentación e higiene. Utilización de sistemas alternativos y aumentativos de la comunicación.

Tema 18.– El Ayudante Técnico Educativo en el aula para lograr la inclusión del alumnado con trastorno del espectro autista.

Tema 19.– El papel del Ayudante Técnico Educativo en las actividades de ocio y tiempo libre: recreos, salidas, excursiones, campamentos.

Tema 20.– El Ayudante Técnico Educativo como elemento inclusivo y dinamizador de juegos y actividades.

Tema 21.– Creación de hábitos, técnicas para conseguir los hábitos de autonomía, alimentación, higiene.

Tema 22.– Técnicas para el manejo de apoyos instrumentales para la locomoción, alimentación e higiene. Atención específica en el comedor escolar, dificultades de deglución del alumnado.



Tema 23.– El control de esfínteres. Programas de control de esfínteres. Registro de datos.

Tema 24.– Técnicas de primeros auxilios. El trabajo de Ayudante Técnico Educativo en la prevención de accidentes.

ANEXO III**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD****INSTRUCCIONES GENERALES:**

Recuerde que previamente a cumplimentar la solicitud debe abonar el importe de la tasa a través del modelo 046, el cual deberá presentar junto a la solicitud de participación.

Cumplimente el modelo oficial de solicitud a través del enlace:

<https://empleopublico.jcyl.es.es>

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

CONVOCATORIA:

Convocatoria: seleccionar Ayudante Técnico Educativo - Libre 2020.

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

Tipo de acceso: seleccionar turno libre.

Provincia de examen: seleccionar Valladolid.

Idioma: estará activo en su caso.

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

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

Eliminación de barreras arquitectónicas.

Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.

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

Necesidad de intérprete, debido a sordera.

Sistema Braille de escritura, por invidente.

Mesa adaptada a la silla de ruedas.

Otras. Adjuntar documentación.

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

ABONO DE TASAS:*Exención/Bonificación de tasas:*

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

Código del modelo 046:

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

Importe de la tasa:

Se cumplimentará automáticamente.

Observación: en el caso de exención de la tasa por familia numerosa o de bonificación por participar por promoción interna, el participante deberá otorgar al órgano gestor la autorización para recabar los datos tributarios del nivel de renta del sujeto pasivo de la tasa del IRPF del ejercicio 2022 y, en su caso, cumplimentar el apartado correspondiente al número del título de familia numerosa y la fecha de caducidad del mismo. En el supuesto de no hacerlo, deberá presentar necesariamente la documentación acreditativa.

DATOS PERSONALES:

Se cumplimentará con los datos personales del aspirante.

DOMICILIO:

Se cumplimentará con los datos de domicilio del aspirante.

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

REQUISITOS DE TITULACIÓN:

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

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

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

REQUISITOS PROFESIONALES (SOLO TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA):

Estará activo en su caso.

CONSENTIMIENTO:

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

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



ANEXO IV

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS

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

EXPONE:

Que, al objeto de participar en el proceso selectivo convocado por,
 de de, publicada en el B.O.C. y L.
 n.º..... de....., para acceso libre a la categoría profesional
 de

SOLICITA

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

<i>CATEGORÍA PROFESIONAL/ ESPECIALIDAD</i>	<i>CENTRO</i>	<i>PROVINCIA</i>	<i>PERIODO</i>	

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

(Firma)

Servicio de Personal

(Consejería, Gerencia, Dirección General de Recursos Humanos)



ANEXO V

Certificado de servicios prestados

*Don/Doña _____

Cargo _____

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

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre _____

DNI _____

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

<i>Grupo</i>	<i>Categoría profesional</i>	<i>Especialidad</i>	<i>Años</i>	<i>Meses</i>	<i>Días</i>

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

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