

# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

### AYUNTAMIENTOS

#### MOCEJON

El Ayuntamiento pleno en sesión de carácter ordinaria celebrada el día 23 de junio de 2009, por unanimidad, acordó la siguiente:

**CONVOCATORIA Y BASES PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR DEL CENTRO DE ATENCION A LA INFANCIA DE CARACTER LABORAL FIJO A TIEMPO PARCIAL, GRUPO C2, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MOCEJON**

**Primera.- Objeto de la convocatoria.**

Comprende la convocatoria la provisión con carácter LABORAL FIJO, por el procedimiento de oposición, de una plaza vacante en la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, denominada AUXILIAR DEL CENTRO DE ATENCION A LA INFANCIA, estando dotada con los haberes correspondientes a los Convenios suscritos entre este Ayuntamiento y la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha a través del convenio de funcionamiento del Centro de Atención a la Infancia de esta localidad, y demás derechos que le correspondan con arreglo a la legislación vigente, estando sujeta a lo dispuesto en la Ley 53 de 1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y quedando sujeto el contrato a condición resolutoria por el no percibo de subvención para mantenimiento del puesto de trabajo o dicha financiación sea insuficiente para su mantenimiento, por parte de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a través de los oportunos Convenios suscritos con la Consejería competente, por lo que se establece expresamente la posibilidad de extinción del contrato de trabajo de conformidad con el punto e) del artículo 52 de Estatuto de los Trabajadores adicionado por el artículo 3, dos, de la Ley 12 de 2001 de 9 de julio de medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo para el incremento del empleo y la mejora de su calidad, que se transcribe literalmente «e) En el caso de contratos por tiempo indefinido concertados directamente por las Administraciones públicas o por entidades sin ánimo de lucro para la ejecución de planes y programas públicos determinados, sin dotación económica estable y financiados mediante consignaciones presupuestarias o extrapresupuestarias anuales, consecuencia de ingresos externos de carácter finalista, por la insuficiencia de la correspondiente consignación para el mantenimiento del contrato de trabajo de que se trate.»

Los trabajadores prestarán sus servicios en el Centro de Atención a la Infancia de este Municipio, con los horarios y calendario que anualmente establezca el Ayuntamiento en función de las necesidades del Centro y percibirán el salario bruto anual establecido en el convenio colectivo de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Mocejón adscrito al Grupo C-2.

**Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.**

Para ser admitidos a las pruebas selectivas de acceso a la plaza convocada será necesario:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Auxilia de Jardín de Infancia.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento de su nombramiento. Los aspirantes que resulten designados para ocupar las plazas convocadas, estarán sometidos a lo dispuesto en la Ley 53 de 1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

**Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.**

La solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas se presentará según modelo normalizado que será facilitado gratuitamente en las oficinas municipales.

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado será dirigido al Ilmo. Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mocejón, y presentado en el Registro General de la Corporación, una vez abonados los derechos de examen correspondientes, durante el horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes.

Independientemente de lo anterior, las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 38 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este caso las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Los derechos de examen serán de 15,00 euros y se ingresarán en cualquiera de las cuentas que tiene esta Corporación en las Entidades Bancarias de la localidad, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso de ingreso.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del D.N.I., junto con la documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.

- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

El plazo para la presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y se publicarán igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

**Cuarta.- Admisión de aspirantes.**

El Sr. Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes desde que expire el plazo de presentación de solicitudes, aprobando la lista de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y tablón de anuncios del Ayuntamiento. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas, igualmente se indicará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal Calificador.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

**Quinta.- Procedimiento de selección.**

La provisión de la plaza se efectuará por el sistema de oposición libre y constará de las siguientes fases:

- Dos ejercicios eliminatorios y obligatorios para los aspirantes.

a) Primer ejercicio: Este ejercicio consistirá en contestar, en el tiempo máximo de sesenta minutos, a un cuestionario compuesto por cuarenta preguntas que versarán sobre materias del temario que figura como anexo de esas bases. Este cuestionario estará formado por preguntas con respuesta alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,25 puntos. Las preguntas no contestadas se valorarán con 0 puntos. Las preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con - 0,05 puntos. La calificación definitiva de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y se calculará proporcionalmente al número total de puntos obtenidos con la aplicación de las reglas señaladas anteriormente, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema extraído al azar por el Tribunal del correspondiente temario. Para su desarrollo los aspirantes dispondrán de sesenta minutos. Este ejercicio será calificado hasta una máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El número de puntos que podrán ser otorgados por los miembros del Tribunal en este ejercicio será de 0 a 10. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación que se otorgue.

La calificación final será la resultante de la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos pruebas integrantes, cuando la prueba haya sido superada, al ser ambos ejercicios de carácter eliminatorio.

**Sexta.- Relación de aprobados. Presentación de documentos y nombramiento.**

La puntuación definitiva anteriormente determinará el orden de clasificación de los aspirantes.

En el supuesto de producirse un empate en la puntuación total que afecte a aspirantes que

puedan tener derecho a la obtención de la plaza convocada en propiedad, y al único efecto de dirimirlo, se optará por el aspirante que tenga mejor calificación en el segundo ejercicio.

Los resultados de todas las pruebas y el final, se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en los locales donde se hayan desarrollado las pruebas selectivas en un plazo máximo de 48 horas desde la finalización de las pruebas.

Finalizada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la lista de aspirantes por orden de puntuación total obtenida, elevando propuesta de nombramiento a favor del aspirante que hubiera obtenido la nota final más alta.

Corresponderá al pleno del Ayuntamiento el nombramiento de los aspirantes propuestos en base a la propuesta del tribunal calificador, que resultará vinculante para la Administración, sin perjuicio de que pueda procederse a su revisión de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre.

Asimismo, el tribunal elevará al pleno la propuesta para la constitución de bolsa de trabajo de la plaza convocada para posibles nombramientos como interinos o contrataciones laborales temporales de aquellos aspirantes que hubieran superado las pruebas con una calificación final superior a 5.

#### **Séptima.- Tribunal calificador.**

El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: La Directora del Centro de Atención a la Infancia de esta localidad.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales: Un representante de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Una Educadora del C.A.I. o la Ludoteca Municipal.

Un Secretario-Interventor de Administración Local.

Un psicólogo, Pedagogo o representante del profesorado.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

El Presidente podrá designar la incorporación de asesores para las pruebas, con voz pero sin voto.

Para la válida actuación del Tribunal es necesaria la presencia al menos de tres de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

#### **Octav**

#### **ao.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.**

La fecha, lugar y hora para la realización del primer ejercicio será publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo. La convocatoria al siguiente ejercicio sólo se hará pública en el tablón de anuncio de la Casa Consistorial, y se realizará si ello es posible en el mismo día que la primera prueba.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas quienes no comparezcan.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegará a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente, el cual dará cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes a los efectos precedentes.

#### **Novena.- Relación de aprobados y presentación de documentos.**

Una vez finalizado el proceso selectivo el Tribunal publicará, en el tablón de edictos de la Corporación, anuncio en el que aparezca el acta del resultado final de las pruebas, con expresión del nombre y apellidos del aspirante que haya obtenido mayor puntuación y redactará a propuesta de contratación del aspirante seleccionado elevando la misma al Sr. Alcalde del Ayuntamiento como órgano competente para la contratación. El número de aspirantes propuestos para cada plaza no puede superar el número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo antes dispuesto será nula de pleno derecho.

El aspirante propuesto viene obligado a presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes al de la publicación en el tablón de edictos, los siguientes documentos.

Certificado, en extracto, del acta de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.

Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad efecto físico que imposibilite el normal ejercicio del puesto de trabajo.

Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónoma o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia.

#### **Décima.- Formalización del contrato.**

Una vez que el Presidente de la Corporación apruebe la propuesta que forme el Tribunal calificador y efectúe la adjudicación de la plaza ofertada, el opositor seleccionado deberá en el plazo de diez días tomar posesión de su puesto a efectos de la formalización del correspondiente contrato de trabajo. Si el seleccionado, sin causa justificada, no tomara posesión de su puesto dentro del plazo señalado anteriormente, perderá todo los derechos derivados de la oposición, anulándose todas las actuaciones.

### Disposición final

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos derivan de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### ANEXO I.- TEMARIO

Tema 1.- Organización de un Centro de Atención a la Infancia. Descripción del funcionamiento de los distintos departamentos. Organigrama del Centro.

Tema 2.- Relaciones con los familiares. Como observar e informar.

Tema 3.- El recién nacido: La madurez de los sentidos, el sueño, primeros movimientos, los reflejos: Pruebas motores y el despertar de la inteligencia. Figura, talla y peso. Temperatura.

Tema 4.- Higiene del niño: Baño, cuidados de la piel. Condiciones higiénicas de un C.A.I.

Tema 5.- Alimentación del niño:

a) Alimentación natural, artificial. Cuidado e higiene de los biberones: Temperatura adecuada. Importancia de cuidar el horario reglamentario.

b) Alimentación complementaria: Zumos de fruta y papillas. Frutas, vegetales, carnes, pescados, huevos. Edad en que se les debe dar estos alimentos.

Tema 6.- El niño sano: Desarrollo motor, psíquico y sensorial del niño.

Tema 7.- La mortalidad infantil: Principales causas y remedios.

Tema 8.- La dentición: Trastornos más habituales.

Tema 9.- Las vacunas en el niño: Vacuna antituberculosa (D.C.G.), Vacuna antivariólica. Vacuna antitosferina. Vacuna antisarampionosa. Calendario vacunal.

Tema 10.- Crecimiento y desarrollo del niño. Leyes del crecimiento y desarrollo.

Tema 11.- Factores biológicos del crecimiento. Exógenos, endógenos.

Tema 12.- Desarrollo óseo. Desarrollo neuropsíquico. Maduración sexual.

Tema 13.- Psicología evolutiva: La niñez. Que es ser niño.

Tema 14.- Diferencias de niño a niña. Factores de variabilidad.

Tema 15.- Etapas de la evolución del niño.

Tema 16.- Etapa prenatal y nacimiento.

Tema 17.- Etapa egocósmica: Contactos con el mundo, desarrollo psicomotor, relación con los otros. El lenguaje.

Tema 18.- Etapa egocéntrica: Trastornos de la afectividad.

Tema 19.- Etapa de proyección. El mundo real.

Tema 20.- El juego del niño y los juguetes: Juguetes adecuados e inadecuados. Juegos infantiles según la edad.

Mocejón 24 de junio de 2009.-El Alcalde, Plácido Martín Barriuso.

N.º I.- 7141