

# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

### AYUNTAMIENTOS

#### CAMARENA

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de 28 de agosto de 2009, se aprobaron las bases y la convocatoria para la contratación, en régimen de personal laboral de las siguientes plazas, publicándose las mismas a los efectos oportunos.

**A) BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA  
PARA PROVEER UNA PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO COMO PERSONAL LABORAL  
FIJO,  
MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION**

#### 1. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante concurso-oposición, de un/a monitor/a deportivo, para la realización de los trabajos propios de su categoría en el Ayuntamiento de Camarena, siendo las retribuciones las equivalentes al grupo C1 nivel 16. El horario y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo se realizarán de lunes a domingo, con los descansos que establece la Ley, y con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo.

#### 2. Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos al momento de finalización de la presentación de instancias:

- Tener nacionalidad española o cualquier otra a la que las normas del Estado atribuyan iguales derechos a efectos laborales en la Administración Pública.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título de Técnico grado superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 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 de 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 empleo público.
- No estar inmerso en causa de incompatibilidad, de conformidad con lo establecido en la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

#### 3. Criterios de selección.

La selección se realizará mediante el procedimiento de concurso oposición libre, que se desarrollará a través del siguiente modo:

La fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios eliminatorios:

1. Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, de las que únicamente será correcta una de ellas, sobre el contenido de la parte general del programa que figura como anexo I a estas bases, en un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos.

La nota de los aspirantes del primer ejercicio de la fase de oposición será a razón de 0,20 puntos por respuesta acertada. El tribunal podrá fijar un porcentaje de puntuación negativo para aquellas respuestas mal contestadas. Todo ello será comunicado a los opositores el mismo día de la prueba y antes de dar comienzo la misma.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos.

2. Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto teórico-práctico relacionado con la parte específica del programa, propuesto por el tribunal en un tiempo máximo de una hora.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos.

Calificación final de la fase de oposición: la puntuación final en la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en esta fase.

A la fase de concurso sólo podrán acceder aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, haciéndose públicas las puntuaciones una vez realizada su valoración.

La valoración de los méritos de los aspirantes se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en los apartados de formación y de experiencia profesional. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos con anterioridad a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.

Se atenderá a lo siguiente:

a) Formación (máximo 9 puntos):

a.1) Titulaciones relacionadas con la categoría profesional convocada (hasta un máximo de 5 puntos).

Titulaciones académicas:

1. Ciclo formativo de grado superior de técnico en Animación de Actividades Físicas y Deportivas: 2,5 puntos.

2. Diplomatura en Magisterio-Educación Física: 2,5 puntos.

3. Licenciatura en Educación Física: 2,5 puntos.

a.2) Cursos de formación:

1. Por la realización de cursos que guarden relación con el puesto de trabajo de la categoría convocada, impartidos por las distintas federaciones, Comunidad de Castilla-La Mancha y/o otras Comunidades Autónomas y Universidades (máximo 4 puntos):

–De 5 a 10 horas: 0,25 puntos cada uno.

–De 11 a 30 horas: 0,50 puntos cada uno.

–De 31 a 100 horas: 0,75 puntos cada uno.

–De 101 horas en adelante: 1 punto cada uno.

b) Experiencia profesional (máximo 7 puntos):

1. Por la prestación de servicios con contrato de trabajo o relación funcionarial en el Ayuntamiento de Camarena que guarden relación con las diferentes actividades deportivas objeto de la convocatoria, 1 punto por cada curso lectivo de nueve meses o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 5 puntos.

2. Por la prestación de servicios con contrato de trabajo o relación funcionarial en otras Administraciones Públicas o entidades o instituciones oficiales, en la realización de eventos deportivos, así como en actividades relacionadas con cualquier deporte: 0,5 puntos por cada seis meses o fracción superior a dos meses, hasta un máximo de 1 punto.

3. Por la prestación de servicios en empresa privada en puesto de trabajo igual o similar: 0,5 puntos por cada seis meses o fracción superior a dos meses hasta un máximo de 1 punto.

Sistema de determinación de los aprobados: la puntuación global será la suma de la fase de oposición más de la concurso.

En caso de empate este se resolverá a favor del aspirante con mayor puntuación en la fase de oposición.

Los aspirantes deberán ir provistos de documento nacional de identidad.

#### **4. Solicitudes.**

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria deberán ir acompañadas del documento nacional de identidad o número de identificación de extranjeros, aportando en este último caso, certificado de residencia y de trabajo, así como copia del título requerido, documento acreditativo del abono de los derechos de examen y los documentos acreditativos de los méritos alegados por el/la aspirante en la fase de concurso.

No será necesario que estos documentos se encuentren compulsados ya que la compulsación se realizará al final del proceso y únicamente para el/la aspirante seleccionado/a.

Los documentos acreditativos de los contratos de trabajo deberán venir acompañados con el certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social, no teniéndose en cuenta ningún contrato que no figure en el certificado de vida laboral, con el correspondiente epígrafe de la titulación exigida en la presente convocatoria.

Se deberán dirigir al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General, en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, y sábados de 10,00 a 13,00 horas, en el plazo de veinte días naturales, a contar a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias podrán presentarse también en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30 de 1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **5. Importe de los derechos de examen.**

El importe de los derechos de examen será de 18,00 euros. Dicho importe podrá hacerse efectivo a través de la cuenta bancaria número 2105-0003-43-1252000015 a nombre del Ayuntamiento de Camarena.

#### **6. Admisión de aspirantes.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de

Toledo y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales para presentación de reclamaciones a tenor de lo establecido en el artículo 76.2 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre.

Todos los acuerdos y resoluciones del tribunal de selección se publicarán en el tablón de edictos de este Ayuntamiento. En dicha resolución o en otra independiente se hará pública la composición del tribunal de selección y la fecha, hora y lugar en que se celebrarán las pruebas.

Resueltas las reclamaciones presentadas, en su caso se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

#### **7. Tribunal de selección.**

El Tribunal de selección estará constituido de la siguiente forma:

–Presidente/a: Será nombrado entre los empleados públicos al servicio de las Administraciones Públicas.

–Secretario/a: Será nombrado entre los empleados públicos al servicio de las Administraciones Públicas.

–Vocales: Un mínimo de tres miembros nombrados entre los empleados públicos al servicio de las Administraciones Públicas.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para cubrir la plaza.

Podrán designarse suplentes que integrarán el tribunal cuando no puedan asistir los respectivos titulares.

El tribunal, no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente.

#### **8. Lista de aprobados y propuestas del Tribunal.**

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la autoridad competente; cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Transcurrido el período de prueba que se determine en cada caso, el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

Los aspirantes que hubieran superado las pruebas pero no resulten seleccionados formarán parte de una bolsa de trabajo, pudiendo ser contratadas por necesidades del servicio con el fin de cubrir posibles contingencias y siempre por riguroso orden de puntuación. Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta el año 2011, reservándose el Ayuntamiento el derecho a convocar una nueva selección si lo estimara conveniente.

#### **9. Normas finales.**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases. La resolución por la que se efectúa esta convocatoria y se aprueban sus bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas y los actos del Tribunal, podrán ser impugnados en la forma prevista en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En lo no previsto en las bases, se aplicará la legislación vigente en la materia.

### **ANEXO I. PROGRAMA**

#### **Materias generales.**

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales.
2. Los derechos fundamentales en la Constitución española.
3. La organización del Estado en la Constitución. La Corona.
4. Las Cortes Generales.
5. El Poder Judicial.
6. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. Las Comunidades Autónomas.
7. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.
8. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.
9. La organización. Competencias municipales.
10. La potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanzas, Reglamentos y bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.
11. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.
12. El procedimiento administrativo: Principios informadores y fases.
13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; sesiones y acuerdos.
14. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.
15. Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Camarena reguladora de la tasa por prestación de servicios y realización de actividades en las instalaciones deportivas municipales y otros servicios análogos. Reglamento de instalaciones deportivas.

#### **Materias específicas.**

1. Concepto y evolución de la educación física.
2. Objetivos y contenidos de la educación física. Taxonomías de la educación física.

3. Crecimiento y desarrollo evolutivo.
4. Primeros auxilios.
5. Lesiones deportivas.
6. Anatomía del aparato locomotor.
7. Sistema cardiovascular, sistema respiratorio, sistema nervioso, aparato digestivo y sistema endocrino.
8. Fisiología del ejercicio: adaptación del organismo al ejercicio físico y fuentes energéticas.
9. Educación postural. Higiene y cuidado personal.
10. Cualidades físicas básicas (fuerza, velocidad, resistencia y flexibilidad).
11. Cualidades psicomotrices y su entrenamiento.
12. Principios del entrenamiento. Actividad física en diferentes edades. Actividad física para personas con discapacidades.
13. El juego: Concepto, teorías, etapas y clasificación.
14. El deporte: Concepto y clasificación. Deportes I: Gimnasia rítmica, natación, aeróbic, judo y bádminton.
15. Deportes II: Atletismo, voleibol, balonmano, baloncesto y fútbol.
16. Didáctica de la educación física.
17. Actividades físico-recreativas para animación.
18. Instalaciones deportivas municipales en Camarena.
19. Legislación y gestión deportiva.

**B) BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION  
DE UNA PLAZA DE DIRECTOR/A PARA EL CENTRO  
DE ATENCION A LA INFANCIA DE CAMARENA**

**1. Objeto.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Director del Centro Municipal de Atención a la Infancia (C.A.I.), vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento e incluida en la oferta de empleo público del presente año.

**2. Características generales.**

2.1. Relación jurídica: La relación jurídica que ligará con la Corporación convocante al aspirante finalmente seleccionado para cubrir este puesto de trabajo será la siguiente: De carácter laboral fijo, en régimen general con sujeción a lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores y en el convenio colectivo correspondiente.

2.2. Retribuciones: Las que figuran en la R.P.T. aprobada por el Ayuntamiento.

2.3. Régimen de dedicación: La dedicación de la plaza convocada es completa. El/la aspirante seleccionado/a para cubrirla, desde su toma de posesión, quedará sometido al régimen de incompatibilidades en vigor.

**3. Requisitos de los/las aspirantes.**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

3.1. Generales para el puesto convocado:

a) Ser español o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17 de 1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Unión, con conocimiento del idioma español de nivel suficiente para el desempeño del puesto de trabajo.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la establecida para la jubilación.

c) Estar en posesión o en condiciones de que les sea expedido el siguiente título: Magisterio, con especialidad en educación infantil.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial de reconocimiento en el párrafo anterior, en aplicación de la Directiva 89/48/CEE.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes tareas asignadas al puesto de trabajo.

3.2. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión de la plaza.

**4. Solicitudes.**

4.1. Forma: Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas estarán dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Camarena.

4.2. Presentación de solicitud: El impreso de solicitud debidamente cumplimentado será presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Camarena una vez abonados los derechos de examen estipulados en estas bases, que ascienden a 30,00 euros durante el horario de 9,00 a 14,00, de lunes a viernes. El plazo de presentación de solicitud será de veinte días naturales,

contados a partir del siguiente día del anuncio indicativo de la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial del Estado».

En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

Independientemente de lo anterior, las solicitudes podrán presentarse con arreglo a los procedimientos previos en el artículo 38.4 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correo deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

4.3. Derechos de examen: Los derechos de examen para la plaza convocada serán por importe de 30,00 euros. Dicho importe podrá hacerse efectivo a través de la cuenta bancaria número 2105-0003-43-1252000015 a nombre del Ayuntamiento de Camarena.

La falta de justificación del abono de los referidos derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso los derechos de examen supondrán la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud ante el órgano expresado en la base 4.2.

### **5. Admisión de candidatos.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución provisional aprobando la lista de admitidos/as y excluidos/as, en la que constará nombre y apellidos del candidato/a, número de D.N.I. y causa de la no admisión para éstos últimos.

El plazo para la subsanación de errores que hayan motivado la exclusión u omisión de los candidatos, será de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación de la citada resolución, en el Ayuntamiento de Camarena indicando que quien no lo hiciese, dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitido, será definitivamente excluido del proceso selectivo.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento de oficio, o a petición del interesado/a a tenor de lo que preceptúa el artículo 105.2. de la Ley 30 de 1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, se publicará en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la página web del Ayuntamiento ([www.ayto-camarena.com](http://www.ayto-camarena.com)) la resolución definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo. Esta resolución contendrá la relación definitiva de aspirantes admitidos y deberá recoger el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal seleccionador.

Los/las aspirantes definitivamente excluidos/as podrán interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a partir de la publicación de la lista de conformidad con lo que previene los artículos 116 y 117 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, o ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Los derechos de examen serán reintegrados a los aspirantes excluidos, siempre que formulen la reclamación correspondiente, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la lista definitiva.

### **6. Tribunal seleccionador.**

6.1. Composición: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la composición del Tribunal de selección será la siguiente:

–Presidente/a: Un representante de la Comunidad Autónoma, designado por el Delegado Provincial de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

–Vocales: Un funcionario municipal, un representante de la Diputación Provincial, un empleado público al servicio de las Administraciones Públicas.

–Secretario/a: Un funcionario municipal, que también actuará de vocal.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para cubrir la plaza.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

6.2. Abstención y recusación: Los miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas a la Administración Pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previas en el párrafo anterior, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 29 de la Ley 30 de 1992.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en la base anterior.

6.3. Actuación: El Tribunal no se podrá constituir sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, previa convocatoria del Presidente, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la oposición y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de misma en todo lo no previsto en estas bases. A partir de su constitución, el Tribunal requerirá para actuar válidamente la presencia del Presidente y Secretario y de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes.

Por el Secretario, se extenderá un acta de cada una de las sesiones que se celebren, la cual será leída en la siguiente sesión y hechas, en su caso, las rectificaciones que procedan, se autorizará con la firma del Secretario y el visto bueno del Presidente. En las actas se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión, y en las relativas a la práctica de los ejercicios se hará constar el contenido o enunciado de las pruebas o temas que se hubieran desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

6.4. Clasificación: El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría, primera de las previstas en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462 de 2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo estimen necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Asimismo podrá disponer de personal colaborador en tareas de vigilancia para la realización de las pruebas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos de la oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del opositor. Aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombre, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos, serán eliminados del proceso selectivo.

## **7. Procedimiento de selección y calificación.**

7.1. Procedimiento de selección: La selección del aspirante se realizará por el procedimiento de concurso-oposición.

Fase de oposición: De tres pruebas independientes, que se desarrollarán en el siguiente orden:

Primera prueba.–Prueba escrita:

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 estas 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 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 elegido por el aspirante, de entre dos temas extraídos al azar por el Tribunal, del correspondiente temario específico. Para su desarrollo los aspirantes dispondrán de noventa minutos. La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

Valoración de la primera prueba de la oposición: El Tribunal valorará la primera prueba de la fase de oposición del proceso selectivo de 0 a 10 puntos. La puntuación de cada aspirante en esta prueba será la media aritmética del primer y segundo ejercicio.

El Tribunal publicará en los tabloneros de anuncios de los locales donde actúen, la puntuación obtenida por los participantes que superen esta prueba.

Segunda prueba.–Prueba oral: Consistirá en desarrollar contestando de manera clara y concisa supuesto/s práctico/s elaborados por el Tribunal que versarán sobre materias del temario específico que figura como anexo de estas bases, durante un tiempo máximo de veinte minutos. El aspirante dispondrá de diez minutos para realizar un esquema sobre el/los supuesto/s a desarrollar. En esta prueba sólo participarán aquellos aspirantes que hubiesen superado la primera prueba de la oposición.

Valoración de la segunda prueba de la oposición: El Tribunal valorará esta prueba de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Tercera prueba.–Realización de test psicotécnico aptitudinal. El Tribunal valorará esta prueba con apto o no apto, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan la calificación de apto.

La calificación correspondiente a la fase de oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en la primera prueba escrita y segunda prueba oral integrantes de la misma.

Al término del proceso de selección el Tribunal publicará la lista de los aspirantes con las puntuaciones obtenidas, ordenados de mayor a menor puntuación.

Fase de concurso: En la fase de concurso de méritos sólo participarán aquellos aspirantes que hubieran superado todas las pruebas de la fase de la oposición. El baremo de méritos que considerará el Tribunal será el que a continuación se describe:

A) Formación (hasta un máximo de 5 puntos): Cursos realizados en centros oficiales en materia de educación infantil, o educación primaria, 0,5 puntos por curso, siempre que no sean los realizados para obtener la titulación, y superen las cuarenta horas lectivas.

B) Experiencia profesional:

–Ejercicio profesional en Centros de Atención a la Infancia, colegios públicos o privados en el área de educación infantil, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo trabajado como Director (hasta un máximo de 3 puntos).

–Ejercicio profesional en Centros de Atención a la Infancia, colegios públicos o privados en el área de educación infantil, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo (hasta un máximo de 2 puntos).

Acreditación de los méritos.–Los aspirantes deberán acreditar los méritos de la siguiente manera:

A) Los cursos de formación, mediante calificaciones expedidas por los centros oficiales en las que fueron impartidas.

B) El ejercicio profesional, mediante certificaciones expedidas por los centros educativos, públicos o privados en los que tuvo lugar, mediante contratos de trabajo así como de la vida laboral.

Estas documentaciones deberán poseerse con referencia a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo presentarse con la solicitud.

C) Entrevista (hasta máximo de 2 puntos): Al término del proceso de selección el Tribunal publicará la lista de los aspirantes con las puntuaciones obtenidas, ordenados de mayor a menor puntuación.

## **8. Programa.**

El programa sobre el que versarán los ejercicios de las pruebas de la oposición, es el que en sus apartados, específico y general, consta en el anexo I de esta convocatoria.

## **9. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.**

9.1. Comienzo: La fecha, hora y lugar de comienzo de la celebración de la primera prueba será hecha pública, al mismo tiempo que se publique la lista de admitidos/as y excluidos/as a las pruebas y el nombramiento del Tribunal en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

9.2. Normas especiales: De acuerdo con lo establecido en la Ley 13 de 1982, de 7 de abril, de integración social de minusválidos, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitación física o psíquica del candidato/a que no sean las derivadas a la propia incompatibilidad de éstas con el desempeño normal de las tareas o funciones correspondientes.

A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, serán considerados como personas minusválidas aquellas a quienes se les haya reconocido dicha condición por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

El personal minusválido deberá acreditar dicha condición, así como su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza a que aspire, mediante las oportunas certificaciones de los órganos competentes de las Administraciones mencionadas.

9.3. Llamamiento: Los/las aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de las pruebas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

9.4. Orden de actuación: El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el que establezca el Tribunal mediante sorteo que en acto público tendrá lugar inmediatamente antes del comienzo del primer ejercicio. Todo ello de conformidad con lo que establece el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

9.5. Acreditación de personalidad: El Tribunal podrán requerir en cualquier tiempo a los aspirantes para que acrediten su personalidad, debiéndose personar el día del examen con la copia de la instancia para participar en el correspondiente proceso selectivo y el D.N.I.

9.6. Conocimiento de falta de requisitos de los aspirantes: Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Presidencia de la Corporación, para que adopte las medidas procedentes.

9.7. Anuncios sucesivos: La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores al primero de las pruebas selectivas que corresponde se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios en el tablón de edictos de la Casa Consistorial de Camarena, al menos con veinticuatro horas de antelación y máximo de treinta días naturales.

A la terminación de la primera prueba, y una vez calificados los ejercicios realizados por cada aspirante, el Tribunal hará pública en igual forma la relación de calificaciones que hubieran obtenido los mismos, con indicaciones de los que puedan pasar a la prueba siguiente.

## **10. Lista de aprobados y propuestas del Tribunal.**

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la autoridad competente; cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Quienes hayan superado todas las pruebas, sin haber aprobado por falta de plaza, formarán por orden de puntuación, una lista, a efectos de sustitución por renuncia del opositor inicialmente seleccionado o por falta de presentación de la documentación o de toma de posesión, en los plazos establecidos.

Con éstos y el resto de participantes que hubieran superado al menos el primer ejercicio de la primera prueba se formará una bolsa de trabajo de interinidad y para sustitución temporal de los titulares, por orden de puntuación que será la suma de las puntuaciones obtenidas en las diferentes pruebas, y sólo para quienes hubiesen superado todos los ejercicios, se les sumará la puntuación correspondiente a la fase de concurso.

## **11. Presentación de documentos.**

11.1. Documentos exigidos: En el plazo de veinte días naturales, contados desde la aprobación por la Presidencia de la Corporación de la relación de aprobados propuesta por el Tribunal a que se refiere la base 10 de la convocatoria, el/la aspirante deberá presentar los

siguientes documentos, salvo lo que previene el artículo 35.f) de la Ley 30 de 1992:

a) Fotocopia del D.N.I. o equivalente para los ciudadanos de otros estados miembros de la Unión Europea.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida, de conformidad con la base 3 de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

d) Certificado médico de no padecer enfermedad ni tener ningún impedimento físico psíquico ni cualquier otro que impida menoscabe el normal desempeño de las funciones del trabajo para el que ha sido propuesto. Los/las aspirantes que tengan la condición de minusválidos, deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acrediten tal condición y de la compatibilidad para desempeñar las funciones y tareas que, correspondan al puesto al que pretenden acceder. Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad superior al 33 por 100, deberán acreditar además en la referida certificación, el grado de discapacidad que padecen.

e) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad.

11.2. Falta de presentación de documentos: Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o si del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en el base 3, no podrán ser nombrados personal laboral del Ayuntamiento de Camarena (Toledo), sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

La imposibilidad de presentar los documentos exigidos en la convocatoria, podrá ser debidamente justificada, mediante cualquier medio de prueba admitido a derecho.

## 12. Nombramiento.

12.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente de la Corporación, mediante decreto, procederá al nombramiento como personal laboral fijo con la categoría que corresponde, al aprobado, determinando el plazo para la firma del contrato laboral correspondiente.

12.2. Formalidades: Para la toma de posesión, el/la interesado/a comparecerá en el día y la hora establecidos en el Ayuntamiento de Camarena, en cuyo momento y como requisito previo a la extensión de las diligencias que las constaten, deberá prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formule declaración en los impresos al efecto establecidos, acerca de las actividades que viniera ejerciendo.

12.3. Prórroga del plazo posesorio: Si mediara causa justificada invocada con anterioridad a la expiración del plazo indicado en el apartado 12.1 y debidamente acreditada a juicio del Ayuntamiento, podrán concederse una prórroga de dicho plazo por un período no superior a la mitad de éste.

12.4. Efectos de la falta de toma de posesión: Quien sin causa justificada no tomara posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, perderá todos los derechos derivados de la realización de las pruebas selectivas correspondientes y del subsiguiente nombramiento conferido.

## 13. Normas finales.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases. La resolución por la que se efectúa esta convocatoria y se aprueban sus bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas y los actos del Tribunal, podrán ser impugnados en la forma prevista en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En lo no previsto en las bases, se aplicará la legislación vigente en la materia.

### ANEXO I

#### TEMARIO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE DIRECTOR/A PARA EL CENTRO DE ATENCION A LA INFANCIA DE CAMARENA

##### A) Temario general:

Tema 1. La Constitución Española. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de la persona en la actual Constitución Española.

Tema 3. El municipio. Organización municipal. Competencias del municipio.

Tema 4. La Hacienda Local. Los presupuestos locales. Ingresos de las Entidades Locales.

Tema 5. Ingresos de las Entidades Locales. El gasto público local.

Tema 6. La informática. Almacenamiento de información en ordenadores.

Tema 7. Programas y aplicaciones informáticas.

##### B) Temario específico: Area de Psicopedagogía.

Tema 1. La Educación infantil en el sistema educativo español. Marco legal. Características propias del primer ciclo. La Convención de los derechos del niño.

Tema 2. Concepto de desarrollo. Características generales del niño/a hasta los tres años. Principales factores que intervienen en el desarrollo. Principales concepciones del desarrollo

infantil.

Tema 3. Etapas y momentos más significativos en la evolución del niño.

Tema 4. El desarrollo psicomotor en los niños/as hasta los tres años. La psicomotricidad en el currículo de la Educación Infantil. La sensación y percepción como fuentes de conocimientos. La organización sensorial o perceptiva. La intervención educativa.

Tema 5. El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo en los niños/as de 0 a 3 años de edad. Aportaciones de distintos autores.

Tema 6. Principales conflictos emocionales. La conquista de la autonomía. Directrices para una correcta intervención educativa.

Tema 7. El niño descubre a los otros. Proceso de descubrimiento, de vinculación y aceptación. El Centro de atención a la Infancia como institución socializadora. Principales conflictos de la vida en grupo.

Tema 8. Desarrollo cognitivo hasta los tres años. El conocimiento de la realidad. La observación y exploración del mundo físico, natural y social. Génesis y formación de los principales conceptos.

Tema 9. Desarrollo del lenguaje. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y expresión. La comunicación no verbal. Problemas más frecuentes en el lenguaje infantil.

Tema 10. Principales alteraciones del desarrollo en la infancia. La educación temprana en el C.A.I.

Tema 11. Influencia de las principales corrientes pedagógicas.

#### **Didáctica de la Educación Infantil.**

Tema 12. El Currículo en Educación Infantil.

Tema 13. Características y elementos del currículo de Educación Infantil.

Tema 14. Consecución de las capacidades generales de la etapa mediante los objetivos y contenidos de las áreas del currículo en Educación infantil.

Tema 15. Los temas transversales en Educación Infantil. Tratamiento didáctico.

Tema 16. El proyecto educativo del centro y el proyecto curricular del centro.

Tema 17. El Plan General Anual.

Tema 18. La programación del aula.

Tema 19. Las adaptaciones curriculares.

Tema 20. La evaluación y la observación.

Tema 21. Principios de intervención educativa de Educación Infantil. El enfoque globalizador. Sentido y significatividad del aprendizaje. Una metodología basada en la observación y la experimentación. Su concreción en el marco del proyecto curricular.

Tema 22. La programación en 0 a 3 años de edad. Objetivos, contenidos y metodología adecuada.

Tema 23. La organización de los espacios. Criterios para una adecuada distribución y organización espacial. Los distintos espacios en un C.A.I. Evaluación.

Tema 24. La importancia del tiempo en la Educación infantil. El tiempo en un C.A.I.: Criterios para su organización. Ritmos y rutinas, momentos privilegiados a organizar y planificar. Evaluación.

Tema 25. El empleo de materiales de 0 a 3 años de edad. Los materiales y el desarrollo de los niños/as. Los materiales, fuente de creatividad. Selección, utilización y evaluación de los recursos materiales.

Tema 26. El clima de seguridad física y emocional de 0 a 3 años de edad. Seguridad emocional y satisfacción de las necesidades, aspectos del proceso.

Tema 27. La adaptación de niños/as al Centro de atención a la Infancia.

Tema 28. El papel del Educador/a de Infancia. Características. Estrategia elemental. Ordenamiento de la conducta. La personalización. La claridad en la relación. El educador/a persona a imitar.

Tema 29. El trabajo en equipo. Actividades más comunes del equipo de trabajo. Relación del equipo con otros profesionales. Relación del Centro con el entorno.

Tema 30. Relaciones con las familias: Canales de comunicación. Participación de los padres en el C.A.I. Actividades de los padres en el Centro.

Tema 31. La atención a la diversidad. La integración en el Centro de Atención a la Infancia.

Tema 32. El Centro de Atención a la infancia y la protección de los niños/as. Prevención e intervención con niños/as en situación de riesgo social. Elementos de la práctica educativa.

Tema 33. La vida cotidiana en el Centro de atención a la Infancia. La atención a las necesidades básicas y la organización de las rutinas diarias.

Tema 34. Educación para la salud, actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene, y actividad infantil. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa.

Tema 35. Alimentación, nutrición y dietética. Alimentación equilibrada y planificación de menús. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. Las horas de comer como momentos educativos.

Tema 36. La educación sexual en la etapa infantil. Descubrimiento e identificación del propio sexo. La construcción de los roles masculino y femenino. Estrategias educativas para evitar la discriminación de género.

Tema 37. El juego infantil. Principio psicopedagógico. El juego creador. Intervención en el aula y Evaluación.

Tema 38. La psicomotricidad. La psicomotricidad en el C.A.I. Observación, Registro y Evaluación.

Tema 39. La Enseñanza y el aprendizaje de la Lengua en la Educación Infantil. Técnicas y recursos para la comprensión y expresión oral.

Tema 40. La literatura infantil. El cuento. Su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales y escritos. Actividades a partir del cuento. La biblioteca del aula.

Tema 41. La Educación musical en Educación infantil. El descubrimiento del sonido y del silencio. Selección de actividades musicales. Los recursos didácticos. El folklore popular.

Tema 42. La evolución de la expresión plástica en los niños/as. Elementos básicos del lenguaje plástico. Objetivos, contenidos, materiales, actividades, estrategias metodológicas y de evaluación de la expresión plástica.

Tema 43. La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y de la autonomía personal. El juego simbólico y el juego dramático.

Tema 44. La influencia de la imagen en el niño/a. Lectura e interpretación de imágenes. Criterios de selección y utilización de materiales audiovisuales y de las nuevas tecnologías en la Educación Infantil.

Tema 45. Formación de las capacidades relacionadas con el desarrollo lógico-matemático. Recursos didácticos y actividades adecuadas en Educación Infantil.

### **C) CONVOCATORIA Y BASES PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE TECNICO DEL CENTRO DE ATENCION A LA INFANCIA DE CARACTER LABORAL FIJO**

#### **1. Objeto.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición, de dos plazas de Técnico del Centro Municipal de Atención a la Infancia (C.A.I.), vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento e incluidas en la oferta de empleo público del presente año.

#### **2. Características generales.**

2.1. Relación jurídica: La relación jurídica que ligará con la Corporación convocante al aspirante finalmente seleccionado para cubrir este puesto de trabajo será la siguiente:

De carácter laboral fijo, en régimen general con sujeción a lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores y en el convenio colectivo correspondiente.

2.2. Retribuciones: Las que figuran en la R.P.T. aprobada por el Ayuntamiento.

2.3. Régimen de dedicación: La dedicación de la plaza convocada es completa. El/la aspirante seleccionado/a para cubrirla, desde su toma de posesión, quedará sometido al régimen de incompatibilidades en vigor.

#### **3. Requisitos de los/las aspirantes.**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

3.1. Generales para el puesto convocado:

a) Ser español o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17 de 1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Unión, con conocimiento del idioma español de nivel suficiente para el desempeño del puesto de trabajo.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la establecida para la jubilación.

c) Estar en posesión o en condiciones de que les sea expedido el siguiente título:

–Técnico Superior en Educación Infantil.

–En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial de reconocimiento en el párrafo anterior, en aplicación de la Directiva 89/48/CEE.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes tareas asignadas al puesto de trabajo.

3.2. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión de la plaza.

#### **4. Solicitudes.**

4.1. Forma: Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas estarán dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Camarena.

4.2. Presentación de solicitud: El impreso de solicitud debidamente cumplimentado será presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Camarena una vez abonados los derechos de examen estipulados en estas bases, que ascienden a 18,00 euros, durante el horario de 9,00 a 14,00, de lunes a viernes. El plazo de presentación de solicitud será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente día del anuncio indicativo de la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial del Estado».

En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera festivo, el plazo finalizará

el siguiente día hábil.

Independientemente de lo anterior, las solicitudes podrán presentarse con arreglo a los procedimientos previos en el artículo 38.4 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correo deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

4.3. Derechos de examen: Los derechos de examen para la plaza convocada serán por importe de 18,00 euros. Dicho importe podrá hacerse efectivo a través de la cuenta bancaria número 2105-0003-43-1252000015 a nombre del Ayuntamiento de Camarena.

La falta de justificación del abono de los referidos derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso los derechos de examen supondrán la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud ante el órgano expresado en la base 4.2.

#### **5. Admisión de candidatos.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución provisional aprobando la lista de admitidos/as y excluidos/as, en la que constará nombre y apellidos del candidato/a, número de D.N.I. y causa de la no admisión para éstos últimos.

El plazo para la subsanación de errores que hayan motivado la exclusión u omisión de los candidatos, será de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación de la citada resolución, en el Ayuntamiento de Camarena indicando que quien no lo hiciese, dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitido, será definitivamente excluido del proceso selectivo.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento de oficio, o a petición del interesado/a a tenor de lo que preceptúa el artículo 105.2. de la Ley 30 de 1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, se publicará en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la página web del Ayuntamiento ([www.ayto-camarena.com](http://www.ayto-camarena.com)) la resolución definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo. Esta resolución contendrá la relación definitiva de aspirantes admitidos y deberá recoger el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal seleccionador.

Los/las aspirantes definitivamente excluidos/as podrán interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a partir de la publicación de la lista de conformidad con lo que previene los artículos 116 y 117 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, o ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Los derechos de examen serán reintegrados a los aspirantes excluidos, siempre que formulen la reclamación correspondiente, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la lista definitiva.

#### **6. Tribunal seleccionador.**

6.1. Composición: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la composición del Tribunal de selección será la siguiente:

–Presidente/a: Un representante de la Comunidad Autónoma, designado por el Delegado Provincial de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

–Vocales: Un funcionario municipal, un representante de la Diputación Provincial, un empleado público al servicio de las Administraciones Públicas.

–Secretario/a: Un funcionario municipal, que también actuará de vocal.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para cubrir la plaza.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

6.2. Abstención y recusación: Los miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas a la Administración Pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previas en el párrafo anterior, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 29 de la Ley 30 de 1992.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en la base anterior.

6.3. Actuación: El Tribunal no se podrá constituir sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, previa convocatoria del Presidente, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la oposición y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de misma en todo lo no previsto en estas bases. A partir de su constitución, el Tribunal requerirá para actuar válidamente la presencia del Presidente y Secretario y de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes.

Por el Secretario, se extenderá un acta de cada una de las sesiones que se celebren, la cual será leída en la siguiente sesión y hechas, en su caso, las rectificaciones que procedan, se autorizará con la firma del Secretario y el visto bueno del Presidente. En las actas se consignarán

todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión, y en las relativas a la práctica de los ejercicios se hará constar el contenido o enunciado de las pruebas o temas que se hubieran desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

6.4. Clasificación: El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría, primera de las previstas en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462 de 2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo estimen necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Asimismo podrá disponer de personal colaborador en tareas de vigilancia para la realización de las pruebas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos de la oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del opositor. Aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombre, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos, serán eliminados del proceso selectivo.

### **7. Procedimiento de selección.**

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

Fase de oposición.—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 estas 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.

El Tribunal publicará en los tablones de anuncios de los locales donde actúen, la puntuación obtenida por los participantes que superen esta prueba.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema extraído al azar por el Tribunal de la parte específica 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 Tribunal publicará en los tablones de anuncios de los locales donde actúen, la puntuación obtenida por los participantes que superen esta prueba.

Valoración de la fase de oposición: El Tribunal valorará la fase de oposición del proceso selectivo de 0 a 10 puntos. La puntuación final de cada aspirante será la media aritmética del primer y segundo ejercicio.

Fase de concurso: En la fase de concurso de méritos sólo participarán aquellos aspirantes que hubieran superado todas las pruebas de la fase de la oposición. El baremo de méritos que considerará el Tribunal será el que a continuación se describe:

C) Formación (hasta un máximo de 3 puntos): Cursos realizados en centros oficiales en materia de educación infantil, o educación primaria, 0,5 puntos por curso, siempre que no sean los realizados para obtener la titulación, y superen las cuarenta horas lectivas.

D) Experiencia profesional (hasta un máximo de 5 puntos): Ejercicio profesional en Centros de Atención a la Infancia, colegios públicos o privados en el área de educación infantil, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo trabajado.

Acreditación de los méritos.—Los aspirantes deberán acreditar los méritos de la siguiente manera:

A) Los cursos de formación, mediante calificaciones expedidas por los centros oficiales en las que fueron impartidas.

B) El ejercicio profesional, mediante certificaciones expedidas por los centros educativos, públicos o privados en los que tuvo lugar, mediante contratos de trabajo así como de la vida laboral.

Estas documentaciones deberán poseerse con referencia a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo presentarse con la solicitud.

C) Entrevista (hasta máximo de 2 puntos): Al término del proceso de selección el Tribunal publicará la lista de los aspirantes con las puntuaciones obtenidas, ordenados de mayor a menor puntuación.

### **8. Programa.**

El programa sobre el que versarán los ejercicios de las pruebas de la oposición, es el que en sus apartados, específico y general, consta en el anexo I de esta convocatoria.

### **9. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.**

9.1. Comienzo: La fecha, hora y lugar de comienzo de la celebración de la primera prueba será hecha pública, al mismo tiempo que se publique la lista de admitidos/as y excluidos/as a las pruebas y el nombramiento del Tribunal en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

9.2. Normas especiales: De acuerdo con lo establecido en la Ley 13 de 1982, de 7 de abril, de

integración social de minusválidos, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitación física o psíquica del candidato/a que no sean las derivadas a la propia incompatibilidad de éstas con el desempeño normal de las tareas o funciones correspondientes.

A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, serán considerados como personas minusválidas aquellas a quienes se les haya reconocido dicha condición por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

El personal minusválido deberá acreditar dicha condición, así como su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza a que aspire, mediante las oportunas certificaciones de los órganos competentes de las Administraciones mencionadas.

9.3. Llamamiento: Los/las aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de las pruebas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

9.4. Orden de actuación: El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el que establezca el Tribunal mediante sorteo que en acto público tendrá lugar inmediatamente antes del comienzo del primer ejercicio. Todo ello de conformidad con lo que establece el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

9.5. Acreditación de personalidad: El Tribunal podrán requerir en cualquier tiempo a los aspirantes para que acrediten su personalidad, debiéndose personar el día del examen con la copia de la instancia para participar en el correspondiente proceso selectivo y el D.N.I.

9.6. Conocimiento de falta de requisitos de los aspirantes: Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Presidencia de la Corporación, para que adopte las medidas procedentes.

9.7. Anuncios sucesivos: La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores al primero de las pruebas selectivas que corresponde se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios en el tablón de edictos de la Casa Consistorial de Camarena, al menos con veinticuatro horas de antelación y máximo de treinta días naturales.

A la terminación de la primera prueba, y una vez calificados los ejercicios realizados por cada aspirante, el Tribunal hará pública en igual forma la relación de calificaciones que hubieran obtenido los mismos, con indicaciones de los que puedan pasar a la prueba siguiente.

#### **10. Lista de aprobados y propuestas del Tribunal.**

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la autoridad competente; cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Quienes hayan superado todas las pruebas, sin haber aprobado por falta de plaza, formarán por orden de puntuación, una lista, a efectos de sustitución por renuncia del opositor inicialmente seleccionado o por falta de presentación de la documentación o de toma de posesión, en los plazos establecidos.

Con éstos y el resto de participantes, que hubieran superado al menos el primer ejercicio de la primera prueba, se formará una bolsa de trabajo de interinidad y para sustitución temporal de los titulares, por orden de puntuación que será la suma de las puntuaciones obtenidas en las diferentes pruebas, y sólo para quienes hubiesen superado todos los ejercicios, se les sumará la puntuación correspondiente a la fase de concurso.

#### **11. Presentación de documentos.**

11.1. Documentos exigidos: En el plazo de veinte días naturales, contados desde la aprobación por la Presidencia de la Corporación de la relación de aprobados propuesta por el Tribunal a que se refiere la base 10 de la convocatoria, el/la aspirante deberá presentar los siguientes documentos, salvo lo que previene el artículo 35.f) de la Ley 30 de 1992:

a) Fotocopia del D.N.I. o equivalente para los ciudadanos de otros estados miembros de la Unión Europea.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida, de conformidad con la base 3 de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

d) Certificado médico de no padecer enfermedad ni tener ningún impedimento físico psíquico ni cualquier otro que impidan menoscabe el normal desempeño de las funciones del trabajo para el que ha sido propuesto. Los/las aspirantes que tengan la condición de minusválidos, deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acrediten tal condición y de la compatibilidad para desempeñar las funciones y tareas que, correspondan al puesto al que pretenden acceder. Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad superior al 33 por 100, deberán acreditar además en la referida certificación, el grado de discapacidad que padecen.

e) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad.

11.2. Falta de presentación de documentos: Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos

de fuerza mayor, no presentaran la documentación o si del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en el base 3, no podrán ser nombrados personal laboral del Ayuntamiento de Camarena (Toledo), sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

La imposibilidad de presentar los documentos exigidos en la convocatoria, podrá ser debidamente justificada, mediante cualquier medio de prueba admitido a derecho.

### **12. Nombramiento.**

12.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente de la Corporación, mediante decreto, procederá al nombramiento como personal laboral fijo con la categoría que corresponde, al aprobado, determinando el plazo para la firma del contrato laboral correspondiente.

12.2. Formalidades: Para la toma de posesión, el/la interesado/a comparecerá en el día y la hora establecidos en el Ayuntamiento de Camarena, en cuyo momento y como requisito previo a la extensión de las diligencias que las constaten, deberá prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formule declaración en los impresos al efecto establecidos, acerca de las actividades que viniera ejerciendo.

12.3. Prórroga del plazo posesorio: Si mediara causa justificada invocada con anterioridad a la expiración del plazo indicado en el apartado 12.1 y debidamente acreditada a juicio del Ayuntamiento, podrán concederse una prórroga de dicho plazo por un período no superior a la mitad de éste.

12.4. Efectos de la falta de toma de posesión: Quien sin causa justificada no tomara posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, perderá todos los derechos derivados de la realización de las pruebas selectivas correspondientes y del subsiguiente nombramiento conferido.

### **13. Normas finales.**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases. La resolución por la que se efectúa esta convocatoria y se aprueban sus bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas y los actos del Tribunal, podrán ser impugnados en la forma prevista en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En lo no previsto en las bases, se aplicará la legislación vigente en la materia.

## **ANEXO I. TEMARIO**

### **Parte general.**

Tema 1. La Constitución Española. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de la persona en la actual Constitución Española.

Tema 3. El municipio. Organización municipal. Competencias del municipio.

Tema 4. La Hacienda Local. Los presupuestos locales. Ingresos de las Entidades Locales.

Tema 5. Ingresos de las Entidades Locales. El gasto público local.

### **Parte específica.**

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 egocéntrica: 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.

## D) BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONTRATACION DE UN MONITOR DEL CENTRO DE INTERNET DE CAMARENA

### Primera.–Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación, mediante el sistema de oposición libre, de monitor/a de internet, con destino al Centro de Internet del Ayuntamiento de Camarena, en régimen laboral.

### Segunda.–Tipo de contrato, categoría, jornada laboral, retribuciones.

–Grupo «D», C2 (artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público) o categoría equivalente.

–Jornada laboral a tiempo parcial, de lunes a sábado.

–Funciones a desempeñar: Funciones y tareas propias de la categoría y características del puesto.

Las demás condiciones (retributivas, etc.), serán las propias que rigen para el personal laboral del Ayuntamiento de Camarena, según puestos, incluido el sometimiento al régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

### Tercera.–Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

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, respecto del acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

c) 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 empleo público.

d) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o en Educación Secundaria Obligatoria, o en condiciones de obtenerlos, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

### Cuarta.–Forma y plazo de presentación de instancias.

Forma: Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas estarán dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Camarena.

Presentación de solicitud: El impreso de solicitud debidamente cumplimentado será presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Camarena una vez abonados los derechos de examen estipulados en estas bases, que ascienden a 9,00 euros, durante el horario de 9,00 a 14,00, de lunes a viernes. El plazo de presentación de solicitud será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente día del anuncio indicativo de la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial del Estado».

En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

Independientemente de lo anterior, las solicitudes podrán presentarse con arreglo a los procedimientos previos en el artículo 38.4 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correo deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Derechos de examen: Los derechos de examen para la plaza convocada serán por importe de 9,00 euros. Dicho importe podrá hacerse efectivo a través de la cuenta bancaria número 2105-0003-43-1252000015 a nombre del Ayuntamiento de Camarena.

La falta de justificación del abono de los referidos derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso los derechos de examen supondrán la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud ante el órgano indicado.

### Quinta.–Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

En la misma publicación, se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba escrita de que consta la oposición, y la composición nominal del Tribunal calificador.

5.2. Los aspirantes deberán acreditar su personalidad mediante la presentación del documento nacional de identidad o del resguardo con fotografía si no lo tienen, del pasaporte o permiso de conducir, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de dichos

documentos.

El Tribunal salvo razones que justifiquen lo contrario adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

5.3. Para las personas con minusvalía que lo soliciten, de conformidad con lo previsto en el apartado 4 punto 4 se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios que permitan la adecuada adaptación de las pruebas.

5.4. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la prueba quienes no comparezcan. La no presentación a la realización del ejercicio comporta automáticamente que decae en sus derechos a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

5.5. El Tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara 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.

#### **Sexta.—Tribunal calificador.**

6.1. La Composición del Tribunal que juzgará las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria será la siguiente:

Presidente/a: Funcionario de carrera, o personal laboral fijo.

Secretario/a: El de la Corporación o personal de la misma en quien delegue.

Vocales: Funcionarios de carrera o personal laboral fijo, en número de tres.

6.2. Todos los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaboran con el Tribunal.

6.3. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que se hace referencia en estas bases y sus correspondientes anexos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de Presidente/a, Secretario/a y mitad de Vocales, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de las pruebas y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en estas bases. Adoptará sus decisiones por mayoría de votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

6.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde, y podrán ser recusados cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJ-PAC. La Alcaldía, resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso, formulada. Los interesados podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren las anteriores circunstancias.

6.5. El Tribunal tendrá derecho a las indemnizaciones, por el desarrollo del presente proceso selectivo, que le correspondan según la legislación vigente (artículo 30 del Real Decreto 462 de 2002, de 24 de mayo).

#### **Séptima.—Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.**

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de oposición. La prueba selectiva consistirán en un único ejercicio tipo test en el que se deberá contestar, en el tiempo máximo de cincuenta minutos, a un cuestionario de cuarenta preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en las áreas de conocimiento que figuran en el anexo I de esta convocatoria. Esta prueba se valorará de la siguiente manera:

Se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarla obtener una calificación mínima de 20 puntos. Las respuestas positivas se calificarán con 1 punto, las dejadas en blanco con 0 puntos y las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: Número de aciertos – (número de errores/3).

En caso de empate en la puntuación final de varios aspirantes, el Tribunal tendrá en cuenta el orden alfabético de su primer apellido, comenzando por la letra «I», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la resolución de la Dirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios de la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de 16 de diciembre de 2008 (DOCM número 265, de 25 de diciembre).

#### **Octava.—Relación de aprobados, constitución de bolsa de trabajo y contratación.**

8.1. Concluida la prueba selectiva, el Tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que la hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos, DNI y calificación obtenida.

8.2. La bolsa de trabajo de Monitores de Internet quedará constituida por los aspirantes que hubieran obtenido como mínimo 20 puntos en la prueba selectiva de las presentes bases y convocatoria, por su orden de puntuación.

8.3. El funcionamiento de la misma se regirá por las siguientes normas:

–El ofrecimiento a los aspirantes aprobados en la bolsa, se realizará en función de las

vacantes que se vayan ocasionando en los servicios municipales.

–Si se rechaza un puesto de trabajo se pondrá al final de la lista.

–Si se rechazan dos puestos de trabajo se les excluirá de la bolsa de trabajo.

Deberá rechazarlo por escrito y en caso de negarse a hacerlo se entenderá efectuado dicho rechazo transcurrido veinticuatro horas desde su efectivo ofrecimiento y no habiéndose producido la incorporación al puesto. En este supuesto de negativa a la firma de la renuncia, el aspirante será sancionado con la expulsión total y permanente de la bolsa.

Excepciones: Maternidad, excedencia por cuidado de hijos menores de tres años, excedencia por cuidado de mayores que no puedan valerse por sí mismos (con certificación oficial de grado de dependencia del familiar de grado III), o incapacidad temporal.

8.4. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar el oportuno contrato de trabajo laboral en el momento en que sean llamados al efecto desde el Ayuntamiento.

#### **Novena.–Incidencias.**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

En lo no previsto en las bases se regirá por la Ley 7 de 2001, de 28 de junio, de selección de personal y provisión de puestos de trabajo, el Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 3 de 1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

#### **ANEXO I.–TEMARIO**

Tema 1. Título Preliminar de la Constitución Española. Título I de la Constitución Española (De los derechos y deberes fundamentales).

Tema 2. Derechos y deberes de los empleados públicos en la Ley 7 de 2007, del Estatuto Básico del Empleado Público. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 3. Competencias de los municipios. Atribuciones de los órganos de gobierno de la Administración Local: Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local.

Tema 4. Informática básica. Concepto de datos e información.

Tema 5. Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software.

Tema 6. Elementos periféricos.

Tema 7. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 8. El entorno Windows. Fundamentos. El escritorio y sus elementos. Entorno gráfico.

Tema 9. Configuración de Windows. El explorador de Windows.

Tema 10. Procesadores de textos. Microsoft Word. Principales funciones.

Tema 11. Hojas de cálculo. Microsoft Excel. Fórmulas y funciones.

Tema 12. Bases de datos. Microsoft Access.

Tema 13. Otros programas informáticos. Power point.

Tema 14. Internet: Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet.

Tema 15. Internet Explorer 6: Navegación, favoritos, historial, búsqueda.

Tema 16. Los menús en Internet Explorer 6 y sus funciones.

Tema 17. Correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento.

Tema 18. Sociedad de la información y uso de las TIC. Ley de protección de datos. Conceptos básicos.

Tema 19. Administración de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

Tema 20. Normativa básica en prevención de riesgos laborales.

*N.º I.-9973*