



## Ayuntamiento de Alba de Tormes

### **ANUNCIO DE LA RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA, POR LA QUE SE PROCEDE A LA APROBACIÓN DE LAS BASES DE SELECCIÓN PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL CON LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE MONITOR CENTRO OCUPACIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBA DE TORMES:**

Con fecha de hoy a veintidós de junio de dos mil veinte, por la Alcaldía del Ayuntamiento de Alba de Tormes, se, dictó la siguiente:

#### **<< RESOLUCIÓN DE ALCALDIA**

Por parte de esta Alcaldía, en uso de las atribuciones conferidas por la legislación de régimen local, establecida en el artículo 21 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en el Reglamento de Organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales,

se R E S U E L V E:

#### **APROBAR LAS BASES DE SELECCIÓN PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL CON LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE MONITOR CENTRO OCUPACIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBA DE TORMES:**

##### **Primera: Objeto de las Bases**

Es objeto de la presente establecer las bases que regularán la convocatoria para constituir Bolsa de Trabajo que pueda cubrir las necesidades temporales de personal laboral, que no puedan ser cubiertas por el personal existente en la siguiente categoría profesional de **Monitor Centro Ocupacional** del Ayuntamiento de Alba de Tormes. Las presentes bases se adaptan al acuerdo de la Mesa General de Negociación sobre las Bases de Selección para la formación de una Bolsa de Trabajo para la cobertura de necesidades de contratación laboral temporal del Ayuntamiento de Alba de Tormes de fecha 30 de julio de 2019.

El propósito es el de objetivar al máximo el procedimiento de selección del personal laboral temporal y cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente.

En concreto serán objeto de cobertura mediante la presente Bolsa de Trabajo la contratación temporal de personal laboral en los siguientes casos:

- 1) Sustituir empleados públicos con derecho a reserva de plaza, hasta su reincorporación, con el límite máximo establecido en la base segunda.
- 2) Necesidades perentorias que surjan de las actividades propias a ejecutar por el Ayuntamiento en el ámbito de sus competencias correspondientes a actividades que no precisen la creación de un nuevo puesto de trabajo de carácter permanente.
- 3) Contrataciones de personal con cargo a subvenciones o programas financiados parcial o totalmente, de forma externa, que no precisen de la creación de un puesto de trabajo de carácter permanente o una oferta de empleo gestionada con el ECYL. Todo ello sin perjuicio de las especialidades que pueda establecer la normativa reguladora de la subvención.

##### **Segunda.- Modalidad del Contrato.**

Se fija con carácter general un plazo de duración del contrato de seis meses máximo, estableciéndose la posibilidad de prorrogar el contrato por otro período de seis meses adicionales, siempre que no conste informe desfavorable emitido por el encargado/responsable del servicio para el cual hubiera sido contratado. Si el contrato se

## **Ayuntamiento de Alba de Tormes**

Plaza Mayor, 1, Alba de Tormes. 37800 (Salamanca). Tfno. 923300024. Fax: 923300015





## Ayuntamiento de Alba de Tormes

realiza para cubrir una baja por enfermedad de un trabajador, este durará hasta que se produzca el alta médica del trabajador titular y su reincorporación a su puesto de trabajo.

En los casos del supuesto 3), contratación de personal con cargo a subvenciones o programas con financiación externa, se atenderá a la normativa reguladora de las mismas.

La contratación, con carácter temporal, deberá ajustarse a la modalidad contractual que proceda, según el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. La jornada de trabajo y retribución se determinarán con arreglo a lo que disponga la legislación laboral y la prevista en el Convenio Colectivo de aplicación. Asimismo, será de aplicación la normativa y convenios citados sobre el período de prueba.

Conforme a lo establecido en el artículo 55 de EBEP, las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de publicidad de las convocatorias y de sus bases; transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección; independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección; adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar; y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, requisitos y principios que deberán regir en la creación de estas Bolsas de Trabajo.

### **Tercera: Requisitos que han de reunir los aspirantes:**

Podrán participar en la presente convocatoria quienes reúnan las condiciones o requisitos previstos en el artículo 55 y 56 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

- Ser español o personal incluido en el ámbito de aplicación de la libre circulación de trabajadores, de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, todo ello según los criterios del artículo 56 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Para el caso de personal laboral, tener residencia legal en España y demás requisitos exigidos por la legislación laboral vigente.
- Tener cumplida la edad de 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.
- Estar en posesión del título de Grado Maestro Especialidad Educación Especial, Terapia Ocupacional o Grado Educación Social, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de las funciones públicas, mientras dure dicha situación. (Anexo I)
- No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad y/o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

### **Cuarta: Convocatoria. Plazo y forma de presentación de documentos:**

Las instancias (Anexo II) solicitando tomar parte en la base se formalizarán en el modelo previsto en cada convocatoria que se podrá descargar de la página web del Ayuntamiento o recoger en el mismo, presentándose en el Registro General de este Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales.

## Ayuntamiento de Alba de Tormes

Plaza Mayor, 1, Alba de Tormes. 37800 (Salamanca). Tfno. 9233300024. Fax: 9233300015





## Ayuntamiento de Alba de Tormes

Las bolsas de trabajo se convocarán a través de publicación en el Tablón de Anuncios y en la Web del Ayuntamiento (<http://albadetormes.com/>).

En las instancias los aspirantes deberán hacer constar sus datos personales, número de documento nacional de identidad, domicilio, teléfono de contacto y dirección de correo electrónico.

Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de aspirantes que deseen acceder al porcentaje de reserva para personal discapacitado en grado igual o superior al 33%, deberán hacer constar expresamente dicha circunstancia.

A las instancias se adjuntará copia del título que acredite la titulación exigida y demás requisitos exigidos, así como del documento nacional de identidad y, en su caso, resolución de reconocimiento de grado de discapacidad actualizado.

Asimismo, deberán acompañarse a la instancia las fotocopias de las certificaciones y de los documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados, ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Las fotocopias de todos los documentos presentados con la solicitud llevarán escrita, en cada copia, la siguiente declaración responsable: "COINCIDE CON EL ORIGINAL" y la FIRMA del solicitante (se recomienda que dicho texto de declaración responsable aparezca en la esquina superior derecha de los documentos acreditados para una más rápida visualización). En caso de que no conste la declaración y la firma no serán objeto de baremación dichos méritos.

El importe de los derechos de examen de las pruebas selectivas será el establecido en la Ordenanza Fiscal Municipal n.º 25, para plazas pertenecientes al Grupo A2.

En el caso que el puesto de trabajo sea con carácter temporal, la tarifa se reducirá un 25%. Siendo aplicable al presente proceso selectivo, la cuota, sin perjuicio de las minoraciones recogidas a continuación, será de **13,5€**.

En aquellos casos en los que, el solicitante sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción, sobre las tarifas iniciales del 50 por ciento.

Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por las Oficinas del Servicio Público de Empleo.

Gozarán de una bonificación de la cuota íntegra aquellos candidatos que posean el título de familia numerosa, previa presentación de la documentación necesaria para la acreditación de la situación.

El pago del importe de estos derechos de examen se realizará mediante transferencia bancaria en la cuenta siguiente:

- *Entidad: Unicaja Banco.*
- *Código IBAN: ES78 2103 2214 5600 3000 3752*
- *Concepto: Derechos examen bolsa trabajo monitor centro ocupacional + nombre y apellidos del aspirante.*

Para la determinación de los supuestos de posible devolución de la tasa se estará a lo establecido en la Ordenanza Fiscal Municipal n.º 25.

### Quinta: Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha

## Ayuntamiento de Alba de Tormes

Plaza Mayor, 1, Alba de Tormes. 37800 (Salamanca). Tfno. 923300024. Fax: 923300015





## Ayuntamiento de Alba de Tormes

Resolución, que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento, se indicará el plazo de subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Alcaldía-Presidencia, tras el trámite de subsanación, dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, y procederá al nombramiento de la Comisión de Valoración, a los efectos de recusación previstos en el art. 24 de la Ley 40/2015, de Régimen jurídico del sector público.

### **Sexta: Comisión de Valoración (Tribunal Calificador)**

La Comisión de Valoración tendrá la siguiente composición:

- Presidente: Secretario del Ayuntamiento o empleado público en quien delegue.
- Vocales: Dos empleados públicos, de carrera o fijos, de igual o superior categoría;  
Un empleado público de iguales requisitos designado por el representante de los trabajadores.
- Secretario: Un empleado público.

En todo caso no podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, ni funcionarios interinos, ni personal eventual, ni los representantes de las organizaciones sindicales o de cualquier órgano unitario de representación del personal o asociaciones que ejerzan funciones representativas de los empleados públicos conforme a lo establecido en el artículo 60.2 del Estatuto del Empleado Público, ya que como establece el apartado tercero del citado artículo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los empleados públicos que se designen podrán pertenecer al Ayuntamiento de Alba de Tormes o a otras administraciones públicas.

Los vocales de la Comisión de Valoración deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Junto a los titulares se podrán nombrar suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

La Comisión de Valoración podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

La Comisión de Valoración podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, un Vocal y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo de este, y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 23 de la Ley 40/2015, de Régimen jurídico del sector público, ya mencionada.

La determinación concreta de los miembros de la Comisión de Valoración, así como la de sus suplentes, se hará pública en la página Web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, juntamente con la Resolución en la que se dé publicidad a los admitidos y excluidos en el procedimiento.

### **Séptima. Proceso de valoración y selección.**

Con carácter general, y sin perjuicio de las especialidades propias que establezca cada convocatoria, el proceso de selección podrá constar de las siguientes fases: fase de prueba y fase de valoración de méritos siendo la puntuación máxima a obtener 100 puntos, distribuyéndose en 55 puntos para prueba y para méritos 45 puntos:

1.- PRUEBA. (55). Consistirá en la realización del siguiente ejercicio. (Anexo III)

1.- Prueba objetiva mediante preguntas tipo test, con 3 respuestas alternativas. (55)

## Ayuntamiento de Alba de Tormes

Plaza Mayor, 1, Alba de Tormes. 37800 (Salamanca). Tfno. 9233300024. Fax: 9233300015





## Ayuntamiento de Alba de Tormes

---

### 2.- VALORACIÓN DE MÉRITOS (45)

#### 2.1. Titulación superior a la exigida en la convocatoria (3)

- Titulación Superior: Relacionada con los Servicios a desempeñar 2 puntos.
- Otras Titulaciones: 1 punto.

#### 2.2. Cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo. (2)

- Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar impartidos por Administraciones Públicas, organismos públicos oficiales, Instituciones Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública y organizaciones sindicales, relacionada con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: 0,10 puntos por cada hora lectiva. (hasta un máximo de 2 puntos)

#### 2.3. Servicios prestados en esta administración en puesto de igual categoría (20)

- Por mes trabajado en esta administración local en plazas, puestos o categorías iguales o idénticas a las ofertadas. 1 punto por mes trabajado. (hasta un máximo de 20 puntos)

#### 2.4. Servicios prestados en otras administraciones, entidades o empresas en puesto igual o similar categoría (10)

- Por mes trabajado en plazas, puestos o categorías funcionalmente homogéneas o asimiladas a las ofertadas, en el conjunto de las administraciones públicas y entidades dependientes; 0,40 puntos por mes trabajado. (hasta un máximo de 5 puntos)

- Por mes trabajado en otras entidades y empresas en puestos, plazas o categorías correspondientes a la ofertada y con funciones similares; 0,20 puntos por mes trabajado. (hasta un máximo de 5 puntos)

#### 2.5. Ejercicios aprobados en la Administración para puestos de similar categoría y otros servicios (10)

- Ejercicios aprobados en la Administración para puestos de similar categoría (5 puntos) y otros servicios (5 puntos)

### JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS:

a) Méritos profesionales: la acreditación se efectuará con la vida laboral y nombramientos y contratos correspondientes, así como certificado expedido por las correspondientes Administraciones Públicas en la forma establecida anteriormente.

b) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alba de Tormes se efectuará mediante la vida laboral, no necesitando ser presentados los contratos.

c) Cursos, seminarios, congresos y jornadas: certificación o diploma expedido por la entidad organizativa.

Los ejercicios que constituyan la fase de prueba tendrán carácter eliminatorio, debiendo obtener al menos el 50 % de puntos para superar dicho ejercicio.

El orden de actuación de los opositores, cuando fuere preciso, se iniciará alfabéticamente por la letra que corresponda para la administración general del Estado.

La valoración de los méritos se realizará de acuerdo con los criterios establecidos en la convocatoria para la bolsa de trabajo, sin que pueda determinar por sí misma el resultado de proceso selectivo. Únicamente se procederá a la valoración de méritos de aquéllos que hubieren superado la fase de prueba, en su caso.

### Octava. Lista ordenada de la Bolsa de Trabajo

---

## Ayuntamiento de Alba de Tormes

Plaza Mayor, 1, Alba de Tormes. 37800 (Salamanca). Tfno. 923300024. Fax: 923300015





## Ayuntamiento de Alba de Tormes

Baremadas las solicitudes presentadas únicamente de los aspirantes que hubieran superado el proceso, la Comisión de Valoración formulará propuesta a la Alcaldía-Presidencia en la que constará la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes admitidos, mediante la suma de las calificaciones obtenidas, y por orden de puntuación obtenida y de forma decreciente. Asimismo, se relacionarán los aspirantes excluidos, con indicación de la causa de su exclusión. A la vista de lo anterior, la Sra. Alcaldesa dictará la correspondiente resolución, exponiéndose durante diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios y página Web de este Ayuntamiento.

Contra la Resolución Provisional podrán los interesados formular por escrito dirigido a la Sra. Alcaldesa las reclamaciones que estimen convenientes en defensa de su derecho, aportando, si fuera preciso, la documentación que se considere pertinente. El plazo de presentación de reclamaciones será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios.

Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.

No caben reclamaciones por la falta de documentación no aportada en su momento.

En caso de existir reclamaciones, una vez examinadas por la Comisión de Valoración se formulará la correspondiente propuesta a la Alcaldía-Presidencia quien procederá a dictar la oportuna Resolución Definitiva.

### **Novena. Provisión y contratación.**

Las personas seleccionadas pasarán a formar parte de una Bolsa de trabajo de personal temporal del Ayuntamiento de Alba de Tormes para los supuestos referidos en la Base Primera.

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada por las unidades y autorizada por la Alcaldía o Concejalía de Personal (por delegación), se procederá a hacer el llamamiento oportuno, el cual debe aceptar o no en el plazo de 48 horas, presentando la documentación original que hubiere sido objeto de baremación.

El llamamiento se efectuará mediante llamada telefónica y correo electrónico facilitado. Se realizará un mínimo de tres llamadas en diferentes horarios (mañana -de ocho a doce horas-, mediodía - de doce a catorce horas- y tarde - de diecisiete a diecinueve horas-); del resultado de la conversación telefónica se dejará nota en el expediente, anotando fecha y hora de las llamadas, así como del resultado.

Si el interesado no comunica la aceptación en el plazo concedido y no pueda justificar en dicho plazo su ausencia se entenderá el rechazo voluntario al puesto, y por tanto la exclusión de la Bolsa de empleo. La no aceptación debido a criterios exclusivamente médicos (enfermedad, embarazo y permiso de paternidad o maternidad) y que éstos le impidan el desarrollo de la labor prevista, implicará que pasará a ocupar el último lugar de la lista en la categoría que corresponda.

No obstante, con el fin de garantizar la permanencia en la Bolsa de trabajo de aquellas personas que se encuentren en determinadas situaciones especiales se podrá solicitar la suspensión temporal y, concluida la misma, se reintegrarán en el mismo puesto de la Bolsa que vinieran ocupando anteriormente. Podrán solicitar esta suspensión quienes se encuentren en situaciones de embarazo declarado de alto riesgo; permiso de maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento, enfermedad que incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma.

Podrán llevarse a cabo llamamientos previos para programar incorporaciones previstas anticipadamente.

Antes de la firma del contrato temporal deberá presentarse declaración jurada relativa al cumplimiento de los requisitos, así como certificado médico a fin de comprobar que los mismos no padecen enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las funciones correspondientes para las que ha sido propuesto.

## Ayuntamiento de Alba de Tormes

Plaza Mayor, 1, Alba de Tormes. 37800 (Salamanca). Tfno. 923300024. Fax: 923300015



Cód. Validación: 6MP927H2M7AJAREMS2D9KKFY | Verificación: <https://albadetormes.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13



## Ayuntamiento de Alba de Tormes

Cuando finalice el plazo temporal que dio lugar a cubrir una necesidad estacional (del personal sujeto a esta bolsa de trabajo), el candidato pasará al último de la lista de la categoría profesional que corresponda al lugar de la Bolsa, de la categoría profesional que corresponda, en atención a las puntuaciones obtenidas, al objeto de la cobertura de las próximas necesidades contractuales (dentro de las modalidades de contratación temporal), exceptuando si el periodo de la contratación efectuada fuera menor a tres meses, mantendría el puesto en la lista, para así poder ser contratado nuevamente para cubrir al menos tres meses, debiendo existir previa a la nueva contratación informe positivo o favorable del encargado/responsable del servicio para el cual fue contratado.

En el caso de que la nueva contratación, o la continuidad de la relación laboral, de la persona que le corresponda, supusiera la adquisición de la condición de fijeza como empleado municipal, podrá ser causa de exclusión, pasando al siguiente aspirante de la categoría profesional de la Bolsa de Trabajo.

La incorporación a un puesto de trabajo deberá ser comunicado al Ayuntamiento con la finalidad de la suspensión temporal del candidato de la bolsa de trabajo hasta que finalice su prestación de servicios, momento en el que deberá comunicar la misma para su reactivación en la Bolsa.

### **Décimo: Información.**

Todos los anuncios que conlleven el desarrollo de las presentes bases únicamente serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alba de Tormes y en su página Web.

### **Décimo Primera: Expectativas de contratación.**

La pertenencia a la Bolsa de Trabajo no genera derecho a ser contratado/a, sino una mera expectativa de contratación según las necesidades del Ayuntamiento.

### **Décimo Segunda: Incidencias.**

La Comisión de Valoración podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por la que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General del Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Las presentes bases no afectarán a los contratos de carácter temporal que pudieran estar vigentes en la fecha de su publicación, ni a los suscritos en Convenios con instituciones u otros organismos públicos o privados, que se regularán por su normativa específica.

### **Décimo tercera: Vigencia de las Bolsas.**

Las vigencias de las Bolsas resultantes serán hasta la convocatoria del correspondiente proceso selectivo o como máximo de 3 años.

### **Décimo Cuarta: Exclusión de las Bolsas.**

Serán motivo de exclusión de la bolsa de empleo los siguientes:

## Ayuntamiento de Alba de Tormes

Plaza Mayor, 1, Alba de Tormes. 37800 (Salamanca). Tfno. 923300024. Fax: 923300015





## Ayuntamiento de Alba de Tormes

---

- Renuncia voluntaria sin causa justificada (entendiendo por causa justificada: enfermedad, tiempo de permiso de maternidad, tiempo de permiso de paternidad Tiempo de permiso de lactancia u ocupación de otro puesto de trabajo) a la incorporación al puesto de trabajo.
- Renuncia voluntaria al contrato una vez iniciado este sin causa justificada.
- Informe desfavorable motivado del responsable director del periodo contratado.
- Ser sancionado por falta grave o muy grave durante la contratación.
- Por la no superación del periodo de prueba







## Ayuntamiento de Alba de Tormes

---

### ANEXO I

#### Declaración jurada de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Don/Doña \_\_\_\_\_ con  
domicilio en \_\_\_\_\_

de \_\_\_ años de edad con el Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_

declara bajo juramento o promesa a efectos de ser contratado por este Excmo. Ayuntamiento, que no se ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni comprendido en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad establecidas en las disposiciones orgánicas.

En \_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo:





## Ayuntamiento de Alba de Tormes

### ANEXO II

#### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE LA CATEGORÍA DE MONITOR CENTRO OCUPACIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBA DE TORMES (SALAMANCA)

##### 1.- DATOS DEL SOLICITANTE

DNI		Primer Apellido:		Segundo Apellido:		Nombre:	
Fecha de Nacimiento:			Provincia:		Localidad:		C.P.:
Tipo vía:	Nombre de vía:	Núm	Portal:	Esc.:	Piso:	Puerta:	
Teléfono fijo:			Teléfono móvil:		Correo electrónico:		

##### 2.- TITULACIÓN

Titulación	Centro de Expedición
------------	----------------------

##### 3.- RELACIÓN DE DOCUMENTOS ACOMPAÑADOS A ESTA INSTANCIA (BASE 3ª)

<input type="checkbox"/> Copia del DNI. <input type="checkbox"/> Resguardo acreditativo del pago de la tasa. <input type="checkbox"/> Titulación. <input type="checkbox"/> Méritos. <input checked="" type="checkbox"/> Anexo I.
--

En el caso de demandantes de empleo que reúnan los requisitos de reducción de tasas en concepto de derechos de examen indicados en el apartado 3.3 de la base 3ª:

- Certificado de desempleo, emitido por las Oficinas del Servicio Público de Empleo.
- Título de Familia numerosa.

El interesado **DECLARA** responsablemente:

Ayuntamiento de Alba de Tormes

Plaza Mayor, 1, Alba de Tormes. 37800 (Salamanca). Tfno. 923300024. Fax: 923300015





## Ayuntamiento de Alba de Tormes

- Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, así como en la documentación adjunta, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos consignados.

**AUTORIZA** para que el Ayuntamiento de Alba de Tormes obtenga directamente y/o por medios telemáticos mediante la transmisión de datos entre la misma o distintas Administraciones, la información necesaria para la comprobación de todos aquellos datos que puedan ser objeto de comprobación electrónica o no electrónica (DNI).

**NO AUTORIZA**, en cuyo caso deberá presentar dicha documentación.

El firmante solicita:

**Ser admitido a las pruebas selectivas para la participación en la convocatoria para la selección para la creación de una bolsa de trabajo de la categoría de monitor centro ocupacional del Ayuntamiento de Alba de Tormes.**

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo.:

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos de carácter personal contenidos en este impreso serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado, y cuyo responsable es el Ayuntamiento de Alba de Tormes. Asimismo, se informa que puede ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos por la citada Ley y su Reglamento, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Alba de Tormes, Plaza Mayor, 1, 37800, Alba de Tormes (Salamanca).

**Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Alba de Tormes.**

**Ayuntamiento de Alba de Tormes**

Plaza Mayor, 1, Alba de Tormes. 37800 (Salamanca). Tfno. 923300024. Fax: 923300015



Cód. Validación: 6MP927H2M7AJAREM9S2D9KKFY | Verificación: <https://albadetormes.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13



## Ayuntamiento de Alba de Tormes

---

### **ANEXO III**

#### **PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA.**

##### Parte Primera. - CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- El Gobierno y la Administración del Estado. Principios de actuación de las Administraciones Públicas.

Tema 3.- La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 4.- El Régimen Local Español: Principios constitucionales. La Provincia en el Régimen Local Español. Organización Provincial. Competencias. Los órganos de Gobierno Provinciales: composición, elección y atribuciones.

Tema 5.- El personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y deberes básicos de los trabajadores. Salario. Vacaciones. Jornada de trabajo. Fiestas y permisos.

Tema 6.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Especialidades en el ámbito de los Centros Sanitarios.

Tema 7.- El marco legislativo español actual en materia de Salud: La Constitución española de 1.978. La Ley General de Sanidad. Derechos y Deberes del Enfermo.

Tema 8.- El marco legislativo actual en materia de Salud Mental: La Ley General de Sanidad. Normativa sobre asistencia en materia de Salud Mental de la Junta de Castilla y León. La Ley de Acción Social y Servicios Sociales de Castilla y León. Derechos y Deberes del Enfermo Mental. El asociacionismo en Salud Mental.

##### Parte segunda. - TÉCNICO PROFESIONAL.

Tema 9.- Organización y funcionamiento de los Servicios de Salud Mental y de atención a la discapacidad psíquica en la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Tema 10.- El Centro Ocupacional "Reina Sofía". Organización y funcionamiento.

Tema 11.- Definición de Salud y Enfermedad Mental. La discapacidad psíquica. El deterioro cognitivo.

Tema 12.- Conocimientos básicos de psicopatología. Los diferentes trastornos psíquicos más comunes.

Tema 13.- La Rehabilitación Psicosocial de los discapacitados psíquicos.

Tema 14.- Filosofía y objetivos de la Rehabilitación en el marco intra y extrainstitucional.

Tema 15.- El Plan individual de Rehabilitación. Objetivo general, objetivos específicos, líneas de acción y desarrollo.

Tema 16.- Las Áreas de la Rehabilitación: Las habilidades de la vida diarias. Programas para su desarrollo.

Tema 17.- Las Áreas de la Rehabilitación: las habilidades sociales. Programas de entrenamiento.

---

### **Ayuntamiento de Alba de Tormes**

Plaza Mayor, 1, Alba de Tormes. 37800 (Salamanca). Tfno. 923300024. Fax: 923300015



Cód. Validación: 6MP927H2M7AJAREMS2D9KKFY | Verificación: <https://albadetormes.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13



## Ayuntamiento de Alba de Tormes

Tema 18.- Las Áreas de Rehabilitación: La terapia ocupacional. La rehabilitación laboral. El empleo protegido.

Tema 19.- Las Áreas de Rehabilitación: ocio y tiempo libre. Objetivos y programaciones en esta Área.

Tema 20.- La animación sociocultural de los discapacitados psíquicos.

Tema 21.- Los Pisos Tutelados como alternativa residencial para enfermos mentales y discapacitados psíquicos.

Tema 22.- Las técnicas psicoterapéuticas sencillas en el tratamiento del enfermo mental y del discapacitado psíquico. Terapia individual y de grupo.

Tema 23.- El monitor en la terapia ocupacional. Definición y funciones específicas. El monitor en un Centro Ocupacional, en una Unidad de Rehabilitación y en un Piso Tutelado.

Tema 24.- La familia del discapacitado por enfermedad mental o por deterioro cognitivo. Tipos de familia: funcionales y disfuncionales.>>

Lo que se hace público para general conocimiento, con indicación de que contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio si el acto fuera expreso, ante el Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Alba de Tormes,

LA ALCALDESA

Fdo.: María Concepción Miguélez Simón.  
(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

