

BOTIJA

Edicto

Aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 4-9-2008 el Pliego de Cláusulas administrativas particulares que ha de regir el concurso para la enajenación de solares en la zona del polígono ganadero de Botija se publica por plazo de quince días el anuncio de licitación del contrato de enajenación de los bienes descritos por concurso público, si bien la licitación se aplazará en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el pliego de cláusulas, enumerando seguidamente un resumen de las cláusulas del mencionado pliego:

Objeto del Contrato: La enajenación de cinco solares municipales al sitio Polígono Ganadero de Botija con destino a la construcción de naves industriales en las que se instalen industrias de nueva creación en el municipio.

Órgano de contratación: Ayuntamiento de Botija.

Procedimiento de adjudicación: El procedimiento de adjudicación será por procedimiento abierto mediante la forma de concurso.

Fianza provisional y definitiva.

Fianza provisional: dispensada.

Fianza definitiva: 4% tipo licitación.

Presentación de proposiciones:

En el Registro General del Ayuntamiento de Botija, durante el plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente al de la fecha de publicación de este anuncio en el B.O.P.

Documentos a presentar: Modelo de proposición, que se obtendrá en el Ayuntamiento y los documentos especificados en el Pliego de Cláusulas administrativas.

Otras informaciones: En el Ayuntamiento de Botija.

Botija, 11 de septiembre de 2008.- El Alcalde, Óscar Solís Merino.

5685

ARROYOMOLINOS

Edicto

El Sr. Alcalde/Presidente, mediante Decreto de fecha 12 de septiembre de 2008, resolvió lo que figura a continuación:

Por tener que ausentarme de la Alcaldía por motivos personales, entre los días 15 de septiembre y 24 de septiembre de 2008, ambos inclusivos, en base a lo dispuesto en el artículo 21 y siguientes de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y demás disposiciones concordantes:

RESUELVO

Que se haga cargo de la Alcaldía, con carácter accidental, el teniente de Alcalde, D. JAIME JIMÉNEZ TORBELLINO, hasta mi nueva incorporación.

Notifíquese al interesado con los recursos que procedan.

En Arroyomolinos a 12 de septiembre de 2008.- El Alcalde, Manuel Molero Bernalte.

5709

TRUJILLO

LAS SIGUIENTES BASES ANULAN LAS PUBLICADAS EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE FECHA 29 DE AGOSTO DE 2008, NÚM. 166, APROBADAS POR DECRETO DE LA ALCALDÍA DE 22 DE AGOSTO DE 2008, CONTANDO EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DE ESTAS BASES EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE TÉCNICOS MAESTRO-EDUCADOR (EDUCACIÓN ESPECIAL) DE LAS GUARDERÍAS MUNICIPALES VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO E INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2008.

BASE 1ª: RÉGIMEN JURÍDICO

Las presentes bases constituyen las normas generales que rigen el presente proceso de selección, siendo en todo caso, de aplicación supletoria para lo no previsto en las mismas, lo dispuesto en las siguientes normas: el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, RD 896/91, de 7 de junio, por el que se regulan las normas básicas y programas mínimos que han de regir la selección de los funcionarios de la Administración Local y, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, así como las demás normas generales que resulten de aplicación.

BASE 2ª: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria cubrir en propiedad dos plazas de Técnico Maestro- Educador, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2008, que se detalla a continuación:

ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SUBESCALA: TÉCNICA

SUBGRUPO: A2

PUESTO: TÉCNICO MAESTRO-EDUCADOR (EDUCACIÓN ESPECIAL)

BASE 3ª: SISTEMA DE SELECCIÓN

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

BASE 4ª REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder ser admitidos y, en consecuencia, para poder ser contratados, los aspirantes deberán reunir a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o cumplir lo previsto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso de nacionales de otros Estados.

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida: DIPLOMADO EN MAGISTERIO, ESPECIALIDAD EDUCACIÓN ESPECIAL.

Los requisitos se deberán cumplir el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la fecha del nombramiento como funcionario de carrera.

BASE 5ª: PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

FORMA.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se realizarán en el modelo que se adjunta en el ANEXO II. Las instancias se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de 8:30 a 14 horas o, en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que la solicitud no se presente en el Registro General del Ayuntamiento, las personas solicitantes deberán remitir por fax (nº 927322663) a la Secretaría del Ayuntamiento una copia de la solicitud, el mismo día de su presentación.

PLAZO DE PRESENTACIÓN: Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y, además mediante anuncio en el DOE y en el BOE. El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de anuncio en el Boletín Oficial del Estado, en el que deberá constar la fecha de publicación en el Boletín Oficial de Cáceres en el que se han publicado las presentes bases.

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ ADJUNTAR A LA SOLICITUD:

Las personas que deseen formar parte del proceso selectivo deberán hacerlo constar en una instancia que, deberá contener al menos, los datos previstos en el Anexo II.

Junto con la instancia deberá presentarse la siguiente documentación:

a) Una fotocopia compulsada del DNI o pasaporte.

Los aspirantes extranjeros que residan en España deberán presentar además, una fotocopia cotejada de residente comunitario o de familiar de residente comunitario o, si fuera el caso, de tarjeta de residente temporal comunitario o de persona trabajadora comunitaria fronteriza en vigor.

Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores quienes, por estar en España en régimen de residencia, deberán presentar una fotocopia cotejada del documento de identidad o pasaporte.

b) Declaración jurada en la que conste que reúne todos los requisitos necesarios para participar en el presente proceso selectivo.

c) Justificante de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta corriente nº 2099-0005-32-00700-11886, o en la Tesorería de la Corporación, por cuantía de 25 euros.

BASE 6ª: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

LISTA PROVISIONAL.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa, dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será expuesta en el Tablón de Edictos municipal y en el Boletín Oficial de Cáceres. Se publicará la Resolución con la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de los defectos, en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

ERRORES MATERIALES.- Los errores materiales o de hecho podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio o a solicitud de interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

SUBSANACIÓN.- Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de excluidos ni en la de admitidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de poder subsanar el defecto que motivase su exclusión o su no inclusión expresa.

LISTA DEFINITIVA.- Una vez finalizado el plazo de subsanación, la Alcaldesa, dictará Resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos, procediendo a la estimación o desestimación de las reclamaciones presentadas, publicándose la lista definitiva en el Tablón de Edictos de la Corporación. Dicha Resolución contendrá además, tanto la designación nominal de los miembros del Tribunal calificador como el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo.

BASE 7ª: PROCESO SELECTIVO

El sistema de selección será el de concurso-oposición libre.

La fecha, lugar y hora en la que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición será anunciado en el Tablón de Edictos municipal. Igualmente, el resto de ejercicios se harán públicos en el Tablón municipal.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. En todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos los aspirantes. A estos efectos, el llamamiento se considerará único, aunque haya que dividir en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que fueron convocados.

El orden de actuación en aquellos ejercicios que no se puedan hacer de forma simultánea, será determinado mediante sorteo por el tribunal en presencia de los aspirantes e inmediatamente antes de iniciar el primer ejercicio de las pruebas.

FASE DE OPOSICIÓN

Las pruebas a superar en la fase de oposición serán las siguientes, las cuales tendrán carácter eliminatorio:

- PRUEBA DE CONOCIMIENTO:

PRIMER EJERCICIO: TIPO TEST DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

Se realizará una prueba tipo test que consistirá en responder un cuestionario de 100 preguntas sobre los contenidos de los programas que se recogen en el anexo I de la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 75 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario para superarlo un mínimo de 5 puntos.

Se calificará a razón de 0'10 puntos por cada respuesta correcta, restándose 0'03 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

Las puntuaciones se harán públicas una vez acabada la corrección de los ejercicios.

Los aspirantes deberán presentarse para la realización de los ejercicios provistos del DNI o de un documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal.

El ejercicio se realizará a puerta cerrada con la única presencia de las personas opositoras, los miembros del tribunal y las personas colaboradoras que este último designe.

Los aspirantes no podrán acceder al recinto del examen, provistos de teléfono móvil, agenda u otros dispositivos electrónicos.

SEGUNDO EJERCICIO: SIMULACIÓN DOCENTE

Dirigida a determinar la aptitud psicológica y adecuación al perfil profesional de estos puestos de trabajo.

Este ejercicio tendrá carácter práctico y consistirá en la realización de una SIMULACIÓN DOCENTE de 10 minutos de duración ante el Tribunal, cuyo contenido estará relacionado con los temas de la parte específica del programa que se indica. Para superar esta prueba será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Desde el momento en que termine un ejercicio o prueba y hasta que comience el siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

FASE DE CONCURSO

Valoración de los méritos.

1. Valoración de servicios prestados, con una puntuación máxima de 2'50 puntos.

Por servicios prestados en Entidades Locales, en puestos de trabajo de contenido análogo o categoría semejante al de las plazas a que se opta: 0'05 puntos por mes completo o fracción, hasta un máximo de 1 punto.

Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos de contenido análogo o similar al de las plazas a que se opta: 0'03 puntos por mes completo o fracción, hasta un máximo de 0'75 puntos.

Por desempeño de trabajos de contenido análogo o categoría similar al de las plazas a que se opta, desarrollados en el ámbito de la empresa privada: 0'02 puntos por mes completo o fracción, hasta un máximo de 0'75 puntos.

En el caso de la experiencia profesional en las Administraciones Públicas, la misma se deberá acreditar mediante certificación del Secretario municipal o de la persona responsable del área o departamento de personal en el que se describan las funciones desempeñadas en los periodos contratados.

Los méritos prestados en empresas privadas deberán acreditarse mediante una copia cotejada de los contratos originales o certificados de empresa, junto con informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. De la documentación presentada deberán quedar constatadas las funciones desempeñadas en el periodo de la contratación las cuales, podrán también acreditarse mediante un informe en el que se describan las mismas

No se tendrá en cuenta ni se valorará aquella experiencia profesional que no se ajuste a lo dispuesto en este apartado.

En la instancia que se presente deberán venir debidamente relacionados los periodos de contratación, señalando de modo claro las fechas de inicio y fin de los contratos así como las tareas desempeñadas, independientemente de su acreditación documental.

2. Cursos realizados, relacionados directamente con el puesto a desempeñar, expedidos por Administraciones Públicas o entidades de entes dependientes u homologados, hasta un máximo de 1'50 puntos.

1. de menos de 15 horas: 0'10 puntos.
2. de 15 a 40 horas: 0'15 puntos.
3. de 40 a 70 horas: 0'30 puntos.
4. de más 70 a 100 horas: 0'40 puntos.
5. de más de 100 horas: 0'60 puntos.
6. Cursos en los que no figure el número de horas: 0'05 puntos.

No se valorarán diplomas relativos a la realización de jornadas, seminarios, simposios y similares.

3. Otras titulaciones.

Se valorarán en este apartado las titulaciones académicas de nivel superior distintas e independientes de la requerida en la convocatoria para el acceso, pero relacionadas con el puesto a desempeñar, computándose únicamente el título de mayor nivel de los presentados.

- Título de Doctor.....2'50 puntos.
- Título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente.....2'00 puntos.
- Título de Técnico Medio, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente....1'50 punto.
- Título de Bachillerato Superior, F.P de 2.º grado o equivalente.....1'00 puntos.
- Título de Graduado Escolar, ESO, FP de 1º grado o equivalente.....0'75 puntos.

- Tal como dispone la Disposición Transitoria 3ª del Estatuto Básico del Empleado Público, estos Títulos, seguirán siendo válidos hasta que se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere su artículo 76.

La puntuación en la fase de concurso no podrá superar los 5 puntos.

Una vez superada la fase de oposición, se procederá a valorar los méritos de aquellos aspirantes que la hubiesen superado. La calificación final del proceso estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, siendo seleccionados los aspirantes que, hayan obtenido mayor puntuación hasta cubrir las plazas ofertadas.

En caso de empate se entenderá superado el proceso selectivo en primer lugar, al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si persiste el empate, será el que hubiera obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio. En último caso, se resolverá por sorteo del que dará fe el Secretario de la Corporación.

BASE 8ª: TRIBUNAL

COMPOSICIÓN.- El Tribunal que actuará en las pruebas selectivas se designará conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y su composición se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación. El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, quedando dicho Tribunal compuesto de modo general de la siguiente manera:

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

VOCALES:

- Dos funcionarios de la Corporación.
- Un funcionario de la Junta de Extremadura.

SECRETARIO: Un funcionario de la Corporación (con voz y sin voto).

Los Tribunales quedarán incluidos en la categoría que corresponda, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y serán retribuidos en concepto de asistencia, de acuerdo con el mismo. En los mismos términos serán retribuidos los asesores del Tribunal.

Al Tribunal, le será de aplicación, con carácter supletorio, lo dispuesto sobre los órganos colegiados en el Capítulo II del Título II de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

En el caso de que por las características o especialidad de las plazas convocadas no hubiese personal técnico adecuado en el Ayuntamiento, se podrá solicitar el mismo a otras Administraciones Públicas.

ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.- Los miembros del Tribunal se deberán abstener de intervenir, notificándolo al Presidente, cuando concurra en ellos alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, o si realizase tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas análogas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurra alguna de las causas previstas en el párrafo anterior.

CONSTITUCIÓN.- Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o de quién legalmente los sustituya, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

ACTUACIÓN.- El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas se puedan suscitar y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en las presentes bases. Las resoluciones se adoptan por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que, en su caso, se pueda proceder a la revisión de oficio conforme a los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

IMPUGNACIÓN.- Contra las resoluciones y actos definitivos del Tribunal, así como los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante el órgano competente, según lo previsto en el artículo 114.1 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

PERSONAL ASESOR Y AUXILIAR.- El Tribunal podrá disponer la incorporación as sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas con los contenidos que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán hacerse valer de la actividad de personal auxiliar durante el desenvolvimiento material de los ejercicios.

BASE 9ª: LISTA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Terminada la calificación, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos, la relación de aprobados, por orden de puntuación alcanzado. No obstante, se en-

tenderá que aprobaron el proceso selectivo exclusivamente el número de candidatos de mayor puntuación coincidente con el número de plazas convocadas. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal y, este publicará, resueltas las reclamaciones, la relación definitiva de aprobados en el Tablón de Edictos municipal.

El Tribunal elevará a la Sra. Alcaldesa, la relación definitiva de aspirantes aprobados para que haga el correspondiente nombramiento.

En el plazo máximo de 10 días desde el siguiente a la publicación de la lista definitiva, los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del título exigido, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del título. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación u organismo similar que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de solicitudes, deberá justificar el momento en que concluyó los estudios mediante el correspondiente certificado oficial.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme y compromiso de no desempeñar ninguna actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas.

El que, dentro del plazo fijado no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos señalados en la base cuarta de esta convocatoria, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurriese por falsedad en la instancia o documentación.

Trascurrido el plazo de presentación de documentación, la Alcaldía procederá al nombramiento. Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo máximo de un mes, contado desde su notificación, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente.

BASE 10ª: LISTA DE ESPERA

Los candidatos que superaran la fase de oposición y que, no hayan superado el proceso selectivo, integrarán una lista de espera con la finalidad de ser llamados para la cobertura temporal de puestos de trabajo de similares características que los convocados.

El orden en que figurarán los candidatos vendrá determinada por la puntuación obtenida en el conjunto del proceso selectivo, ordenada de mayor a menor puntuación.

La lista de espera, así como el régimen de su gestión, será el aprobado por la Corporación municipal por los procedimientos legales previstos.

BASE ÚLTIMA

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación, quedando además facultados los tribunales para resolver o adoptar acuerdos pertinentes respecto de las dudas o aspectos no previstos en las mismas.

Contra las presentes bases se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los juzgados de lo contencioso de Cáceres, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación. Los aspectos administrativos derivados de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas previstas en el Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I: PROGRAMA

PARTE GENERAL:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Características generales y estructura. El Título Preliminar de la Constitución. La Reforma Constitucional. El ordenamiento jurídico y las fuentes del Derecho.

Tema 2.- La Corona: funciones del Rey; el Refrendo. Las Cortes Generales. El Poder Ejecutivo: sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 3.- Los Derechos fundamentales y libertades públicas. Los derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.

La protección y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 4.- El Título VIII de la Constitución. Principios generales de la Organización Territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. El Bloque de la Constitucionalidad.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura. La Asamblea de Extremadura. El Presidente de la Junta de Extremadura. La Junta de Extremadura. Las competencias de la Comunidad Autónoma Extremeña. La organización judicial en el Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 7.- El Acto Administrativo. Clasificación. Las resoluciones. Publicación y notificación. La notificación defectuosa. Procedimiento y límites para la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo.

Tema 8.- El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del procedimiento. La audiencia del interesado. Notificaciones. El procedimiento administrativo sancionador. Las multas municipales. Concepto y clases.

Tema 9.- Las Entidades Locales. El Municipio: Organización y competencias. La población. El Padrón de habitantes. Órganos de gobierno municipales. Régimen de sesiones y acuerdos. Barrios, distritos y Entidades Locales Menores. Las Juntas de Distrito.

Tema 10.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos de Alcaldía. Ordenanzas y reglamentos vigentes en la Ciudad de Trujillo. La Intervención municipal en la actividad de particulares.

Tema 11.- Los bienes de las Entidades Locales. Sus clases. Régimen jurídico. Los ingresos de las Corporaciones Locales. El presupuesto municipal.

Tema 12.- Las Haciendas Locales. Clases de tributos locales. El Presupuesto General de los Entes Locales: estructura, elaboración y aprobación.

PARTE ESPECÍFICA:

TEMA 1: La Constitución y el derecho a la educación: su fundamento en la Constitución y su desarrollo legal. Los poderes públicos y la educación. La escolaridad obligatoria y gratuita en la escuela.

TEMA 2: El sistema educativo en la LOE. Principios generales, objetivos, ordenación y principios pedagógicos. El concepto de alumnos con necesidades educativas especiales en el marco de la LOE.

TEMA 3: Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas en materia educativa.

TEMA 4: El equipo docente. Formas organizativas en función de la coherencia horizontal y vertical del proceso de enseñanza-aprendizaje. Participación de la comunidad educativa.

TEMA 5: Análisis de los elementos del currículum de la educación infantil. Currículum explícito y latente.

TEMA 6: Características generales de la infancia hasta los 3 años. Principales factores que intervienen en su desenvolvimiento. Etapas e momentos más significativos. El desenvolvimiento infantil en el primer año de vida. Coordinación con el 2º ciclo de educación infantil.

TEMA 7: El desarrollo del niño en la educación infantil.

TEMA 8: Necesidades educativas más frecuentes en la educación infantil.

TEMA 9: Características básicas del desarrollo psico-evolutivo de la infancia. Aspectos cognitivos, motrices, afectivos y sociales de los niños y niñas en etapa infantil. Implicaciones en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

TEMA 10. El desenvolvimiento psicomotor en los niños y niñas hasta los 3 años. La psicomotricidad en el currículum de la educación infantil.

TEMA 11. El desenvolvimiento de la personalidad. El desenvolvimiento afectivo en los niños y niñas de cero a tres años.

TEMA 12: Construcción de la identidad, autonomía y autoestima. Intervención educativa.

TEMA 13: El niño descubre a otros niños. Proceso de descubrimiento de vinculación y aceptación.

TEMA 14: Escuela y sociedad. El sistema educativo en una sociedad cambiante y plural. El contexto social en el que pretende educar. Factores lingüísticos y culturales.

TEMA 15: Socialización y aprendizaje: la escuela como institución socializadora; la transmisión de pautas sociales y valores. Tradición y patrimonio cultural en la transmisión educativa.

TEMA 16: El trabajo cooperativo y las interacción social. Técnicas de análisis y dinamización de grupos.

TEMA 17: La integración escolar como respuesta educativa a las necesidades educativas especiales.

TEMA 18: El papel de la escuela en la prevención de los problemas de comportamiento.

TEMA 19: El desenvolvimiento cognitivo hasta los 3 años. El conocimiento de la realidad. La observación y la exploración del mundo físico, natural y social.

TEMA 20: El juego: teorías, características y clasificación del juego infantil. El juego como actividad de enseñanza y de aprendizaje.

TEMA 21: El desarrollo de la capacidad creadora. Estrategias metodológicas para potenciar en los niños dicha capacidad.

TEMA 22: La familia como primer agente de socialización. Relaciones de la escuela infantil con las familias de los escolares y la comunidad.

TEMA 23: 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.

TEMA 24: La educación afectivo-sexual en la etapa infantil. Descubrimiento e identificación con el propio sexo. La construcción de los roles masculino y femenino. Estrategias educativas para evitar a discriminación de género.

TEMA 25: Las necesidades educativas especiales de los alumnos con deficiencias auditivas. Identificación y sistema de detección del déficit auditivo. Aspectos diferenciales en el desarrollo de la comunicación y el lenguaje.

TEMA 26: Las necesidades educativas especiales de los alumnos con deficiencia motora. Aspectos diferenciales de su desarrollo e intervención del educador.

TEMA 27: Las necesidades especiales de los alumnos con deficiencia mental. Aspectos diferenciales de su desarrollo y la intervención del educador.

TEMA 28: Las necesidades educativas especiales de los alumnos con autismo o con otras alteraciones graves de la personalidad.

TEMA 29: Necesidades especiales de los alumnos con alteraciones del habla y del lenguaje.

TEMA 30: La programación en el primer ciclo de educación infantil. El enfoque globalizador. Sentido y significado del aprendizaje. Una metodología basada en la observación y en la experimentación. La concreción en el marco del proyecto curricular.

TEMA 31: La programación en el primer ciclo de educación infantil. Objetivos, contenidos y propuestas metodológicas más adecuadas para este ciclo. Las distintas unidades de programación. La continuidad entre la Educación Infantil e Primaria. Medidas curriculares y vías de coordinación

TEMA 32: El proceso de identificación y valoración de las necesidades educativas especiales de los alumnos y su relación con el currículum. Decisiones de escolarización. TEMA 33: El centro ordinario y la respuesta a las necesidades especiales de los alumnos. El proyecto educativo y el proyecto curricular en relación con estos alumnos. Las adaptaciones curriculares.

TEMA 34: El centro específico de educación especial: características del proyecto educativo y el proyecto curricular. Referentes básicos y criterios para su elaboración. TEMA 35: El desenvolvimiento del lenguaje. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y de la expresión. La comunicación no verbal.

TEMA 36: Bases anatómicas, fisiológicas y neurológicas del lenguaje. Procesos de codificación y decodificación lingüística. Alteraciones del lenguaje más frecuentes. TEMA : Dificultades y problemas en la adquisición del lenguaje hablado: intervención educativa.

TEMA 37: La literatura infantil. El cuento: su valor educativo. La poesía en la educación de los niños. Criterios para la selección y empleo de estos recursos.

TEMA 38: Métodos e recursos para la dinamización educativa, de aprendizaje, lingüística, musical, cultural, etc.

TEMA 39: La organización de los espacios y del tiempo. Criterios para una adecuada distribución y organización espacial y temporal. Ritmos y rutinas cotidianas. La evaluación de los espacios y del tiempo.

TEMA 40: Evolución de la expresión plástica en los niños. Elementos básicos del lenguaje plástico. Objetivos, contenidos, materiales, actividades, estrategias metodológicas y de evaluación de la expresión plástica.

TEMA 41: La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y de la autonomía personal. Juego simbólico e juego dramático. Las actividades dramáticas adecuadas a la infancia de 0 a 3 años.

TEMA 42: Sistemas alternativos y complementarios de comunicación. El proceso de evaluación y toma de decisiones sobre los sistemas alternativos. El proceso de intervención.

TEMA 43: La evaluación, funciones, estrategias y recursos para llevarla a cabo. La labor tutorial y la comunicación a las familias.

TEMA 44: Los recursos materiales y personales para la atención de los niños. Recursos de la escuela y recursos externos a la escuela.

TEMA 45: La organización del aula: diseño de actividades educativas y organización de grupos. El profesor como dinamizador del grupo-clase

TEMA 46: Los recursos materiales y personales para la atención de los alumnos con necesidades educativas especiales. Recursos de la escuela y recursos externos.

TEMA 47: La educación permanente, como principio básico del sistema educativo. Organización, metodología y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

TEMA 48: Enseñanza de habilidades básicas y hábitos de autonomía, principalmente en niños con disfunciones o déficits educativos

Trujillo a 22 de septiembre de 2008.- La Secretaria General, M.ª Ángeles García Villaverde.

ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA

La persona que firma abajo solicita ser admitida en el proceso selectivo de la plaza de..... (indicar el nombre de la plaza), a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas para el ingreso como personal funcionario del Ayuntamiento de Trujillo y no padece enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, CCAA ni Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni está incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

DATOS PERSONALES:

DNI:
PRIMER APELLIDO:
SEGUNDO APELLIDO:
NOMBRE:
FECHA DE NACIMIENTO:
TELÉFONO DE CONTACTO CON PREFIJO/TELÉFONO MÓVIL:
DOMICILIO:
NACIONALIDAD:
TÍTULO ACADÉMICO REQUERIDO PARA EL PUESTO:

Acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Documentos acreditativos de los méritos.
- Justificante del pago de derechos de examen.
- Fotocopia compulsada del Título Oficial exigido.
- Declaración Jurada.

FECHA Y FIRMA:

5811

TRUJILLO

LAS SIGUIENTES BASES ANULAN LAS PUBLICADAS EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE FECHA 29 DE AGOSTO DE 2008, NÚM. 166, APROBADAS POR DECRETO DE LA ALCALDÍA DE 22 DE AGOSTO DE 2008, CONTANDO EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DE ESTAS BASES EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO,

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE TÉCNICOS MAESTRO-EDUCADOR DE LAS GUARDERÍAS MUNICIPALES VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO E INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2008.

BASE 1ª: RÉGIMEN JURÍDICO

Las presentes bases constituyen las normas generales que rigen el presente proceso de selección, siendo en todo caso, de aplicación supletoria para lo no previsto en las mismas, lo dispuesto en las siguientes normas: el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, RD 896/91, de 7 de junio, por el que se regulan las normas básicas y programas mínimos que han de regir la selección de los funcionarios de la Administración Local y, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, así como las demás normas generales que resulten de aplicación.

BASE 2ª: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria cubrir en propiedad dos plazas de Técnico Maestro- Educador, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2008, que se detalla a continuación:

ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SUBESCALA: TÉCNICA

SUBGRUPO: A2

PUESTO: TÉCNICO MAESTRO-EDUCADOR

BASE 3ª: SISTEMA DE SELECCIÓN

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

BASE 4ª REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder ser admitidos y, en consecuencia, para poder ser contratados, los aspirantes deberán reunir a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o cumplir lo previsto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso de nacionales de otros Estados.

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida: **DIPLOMADO EN MAGISTERIO, ESPECIALIDAD EDUCACIÓN INFANTIL, TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL O FP 2 EN LA RAMA DE EDUCACIÓN INFANTIL**

Los requisitos se deberán cumplir el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la fecha del nombramiento como funcionario de carrera.

BASE 5ª: PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

FORMA.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se realizarán en el modelo que se adjunta en el ANEXO II. Las instancias se dirigirán a la Presidenta de la Corporación y, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de 8:30 a 14 horas o, en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que la solicitud no se presente en el Registro General del Ayuntamiento, las personas solicitantes deberán remitir por fax (nº 927322663) a la Secretaría del Ayuntamiento una copia de la solicitud, el mismo día de su presentación.

PLAZO DE PRESENTACIÓN: Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y, además mediante anuncio en el DOE y en el BOE. El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de anuncio en el Boletín Oficial del Estado, en el que deberá constar la fecha de publicación en el Boletín Oficial de Cáceres en el que se han publicado las presentes bases.

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ ADJUNTAR A LA SOLICITUD:

Las personas que deseen formar parte del proceso selectivo deberán hacerlo constar en una instancia que, deberá contener al menos, los datos previstos en el Anexo II

Junto con la instancia deberá presentarse la siguiente documentación:

a) Una fotocopia compulsada del DNI o pasaporte

Los aspirantes extranjeros que residan en España deberán presentar además, una fotocopia cotejada de residente comunitario o de familiar de residente comunitario o, si fuera el caso, de tarjeta de residente temporal comunitario o de persona trabajadora comunitaria fronteriza en vigor.

Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores quienes, por estar en España en régimen de residencia, deberán presentar una fotocopia cotejada del documento de identidad o pasaporte.

b) Declaración jurada en la que conste que reúne todos los requisitos necesarios para participar en el presente proceso selectivo.

c) Justificante de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta corriente nº 2099-0005-32-00700-11886, o en la Tesorería de la Corporación, por cuantía de 25 euros.

BASE 6ª: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

LISTA PROVISIONAL.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa, dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será expuesta en el Tablón de Edictos municipal y en el Boletín Oficial de Cáceres. Se publicará la Resolución con la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de los defectos, en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

ERRORES MATERIALES.- Los errores materiales o de hecho podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio o a solicitud de interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

SUBSANACIÓN.- Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de excluidos ni en la de admitidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de poder subsanar el defecto que motivase su exclusión o su no inclusión expresa.

LISTA DEFINITIVA.- Una vez finalizado el plazo de subsanación, la Alcaldesa, dictará Resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos, procediendo a la estimación o desestimación de las reclamaciones presentadas, publicándose la lista definitiva en el Tablón de Edictos de la Corporación. Dicha Resolución contendrá además, tanto la designación nominal de los miembros del Tribunal calificador como el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo.

BASE 7ª: PROCESO SELECTIVO

El sistema de selección será el de concurso-oposición libre.

La fecha, lugar y hora en la que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición será anunciado en el Tablón de Edictos municipal. Igualmente, el resto de ejercicios se harán públicos en el Tablón municipal.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. En todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos los aspirantes. A estos efectos, el llamamiento se considerará único, aunque haya que dividir en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que fueron convocados.

El orden de actuación en aquellos ejercicios que no se puedan hacer de forma simultánea, será determinado mediante sorteo por el tribunal en presencia de los aspirantes e inmediatamente antes de iniciar el primer ejercicio de las pruebas.

FASE DE OPOSICIÓN

Las pruebas a superar en la fase de oposición serán las siguientes, las cuales tendrán carácter eliminatorio:

- PRUEBA DE CONOCIMIENTO:**PRIMER EJERCICIO: TIPO TEST DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO**

Se realizará una prueba tipo test que consistirá en responder un cuestionario de 100 preguntas sobre los contenidos de los programas que se recogen en el anexo I de la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 75 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario para superarlo un mínimo de 5 puntos.

Se calificará a razón de 0'10 puntos por cada respuesta correcta, restándose 0'03 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

Las puntuaciones se harán públicas una vez acabada la corrección de los ejercicios.

Los aspirantes deberán presentarse para la realización de los ejercicios provistos del DNI o de un documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal..

El ejercicio se realizará a puerta cerrada con la única presencia de las personas opositoras, los miembros del tribunal y las personas colaboradoras que este último designe.

Los aspirantes no podrán acceder al recinto del examen, provistos de teléfono móvil, agenda u otros dispositivos electrónicos.

SEGUNDO EJERCICIO: SIMULACIÓN DOCENTE

Dirigida a determinar la aptitud psicológica y adecuación al perfil profesional de estos puestos de trabajo.

Este ejercicio tendrá carácter práctico y consistirá en la realización de una SIMULACIÓN DOCENTE de 10 minutos de duración ante el Tribunal, cuyo contenido estará relacionado con los temas de la parte específica del programa que se indica. Para superar esta prueba será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Desde el momento en que termine un ejercicio o prueba y hasta que comience el siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

FASE DE CONCURSO

Valoración de los méritos.

1. Valoración de servicios prestados, con una puntuación máxima de 2'50 puntos.

Por servicios prestados en Entidades Locales, en puestos de trabajo de contenido análogo o categoría semejante al de las plazas a que se opta: 0'05 puntos por mes completo o fracción, hasta un máximo de 1 punto.

Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos de contenido análogo o similar al de las plazas a que se opta: 0'03 puntos por mes completo o fracción, hasta un máximo de 0'75 puntos.

Por desempeño de trabajos de contenido análogo o categoría similar al de las plazas a que se opta, desarrollados en el ámbito de la empresa privada: 0'02 puntos por mes completo o fracción, hasta un máximo de 0'75 puntos.

En el caso de la experiencia profesional en las Administraciones Públicas, la misma se deberá acreditar mediante certificación del Secretario municipal o de la persona responsable del área o departamento de personal en el que se describan las funciones desempeñadas en los periodos contratados.

Los méritos prestados en empresas privadas deberán acreditarse mediante una copia cotejada de los contratos originales o certificados de empresa, junto con informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. De la documentación presentada deberán quedar constatadas las funciones desempeñadas en el periodo de la contratación las cuales, podrán también acreditarse mediante un informe en el que se describan las mismas.

No se tendrá en cuenta ni se valorará aquella experiencia profesional que no se ajuste a lo dispuesto en este apartado.

En la instancia que se presente deberán venir debidamente relacionados los periodos de contratación, señalando de modo claro las fechas de inicio y fin de los contratos así como las tareas desempeñadas, independientemente de su acreditación documental.

2. Cursos realizados, relacionados directamente con el puesto a desempeñar, expedidos por Administraciones Públicas o entidades de entes dependientes u homologados, hasta un máximo de 1'50 puntos.

1. de menos de 15 horas: 0'10 puntos.
2. de 15 a 40 horas: 0'15 puntos.
3. de 40 a 70 horas: 0'30 puntos.
4. de más 70 a 100 horas: 0'40 puntos.
5. de más de 100 horas: 0'60 puntos.
6. Cursos en los que no figure el número de horas: 0'05 puntos.

No se valorarán diplomas relativos a la realización de jornadas, seminarios, simposios y similares.

3. Otras titulaciones.

Se valorarán en este apartado las titulaciones académicas de nivel superior distintas e independientes de la requerida en la convocatoria para el acceso, pero relacionadas con el puesto a desempeñar, computándose únicamente el título de mayor nivel de los presentados.

- Título de Doctor.....2'50 puntos.
- Título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente.....2'00 puntos.
- Título de Técnico Medio, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente....1'50 punto.
- Título de Bachillerato Superior, F.P de 2º grado o equivalente.....1'00 puntos.
- Título de Graduado Escolar, ESO, FP de 1º grado o equivalente.....0'75 puntos.

Tal como dispone la Disposición Transitoria 3ª del Estatuto Básico del Empleado Público, estos Títulos, seguirán siendo válidos hasta que se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere su artículo 76.

La puntuación en la fase de concurso no podrá superar los 5 puntos.

Una vez superada la fase de oposición, se procederá a valorar los méritos de aquellos aspirantes que la hubiesen superado. La calificación final del proceso estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, siendo seleccionados los aspirantes que, hayan obtenido mayor puntuación hasta cubrir las plazas ofertadas.

En caso de empate se entenderá superado el proceso selectivo en primer lugar, al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si persiste el empate, será el que hubiera obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio. En último caso, se resolverá por sorteo del que dará fe el Secretario de la Corporación.

BASE 8ª: TRIBUNAL

COMPOSICIÓN.- El Tribunal que actuará en las pruebas selectivas se designará conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y su composición.

Se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación. El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, quedando dicho Tribunal compuesto de modo general de la siguiente manera:

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

VOCALES:

- Dos funcionarios de la Corporación.
- Un funcionario de la Junta de Extremadura.

SECRETARIO: Un funcionario de la Corporación (con voz y sin voto).

Los Tribunales quedarán incluidos en la categoría que corresponda, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y serán retribuidos en concepto de asistencia, de acuerdo con el mismo. En los mismos términos serán retribuidos los asesores del Tribunal.

Al Tribunal, le será de aplicación, con carácter supletorio, lo dispuesto sobre los órganos colegiados en el Capítulo II del Título II de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

En el caso de que por las características o especialidad de las plazas convocadas no hubiese personal técnico adecuado en el Ayuntamiento, se podrá solicitar el mismo a otras Administraciones Públicas.

ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.- Los miembros del Tribunal se deberán abstener de intervenir, notificándolo al Presidente, cuando concurra en ellos alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, o si realizase tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas análogas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurra alguna de las causas previstas en el párrafo anterior.

CONSTITUCIÓN.- Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o de quién legalmente los sustituya, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

ACTUACIÓN.- El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas se puedan suscitar y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en las presentes bases. Las resoluciones se adoptan por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que, en su caso, se pueda proceder a la revisión de oficio conforme a los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

IMPUGNACIÓN.- Contra las resoluciones y actos definitivos del Tribunal, así como los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante el órgano competente, según lo previsto en el artículo 114.1 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

PERSONAL ASESOR Y AUXILIAR.- El Tribunal podrá disponer la incorporación as sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas con los contenidos que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán hacerse valer de la actividad de personal auxiliar durante el desenvolvimiento material de los ejercicios.

BASE 9ª: LISTA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Terminada la calificación, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos, la relación de aprobados, por orden de puntuación alcanzado. No obstante, se entenderá que aprobaron el proceso selectivo exclusivamente el número de candidatos de mayor puntuación coincidente con el número de plazas convocadas. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal y, este publicará, resueltas las reclamaciones, la relación definitiva de aprobados en el Tablón de Edictos municipal.

El Tribunal elevará a la Alcaldesa, la relación definitiva de aspirantes aprobados para que haga el correspondiente nombramiento.

En el plazo máximo de 10 días desde el siguiente a la publicación de la lista definitiva, los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del título exigido, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del título. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, se deberá acompa-

ñar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación u organismo similar que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de solicitudes, deberá justificar el momento en que concluyó los estudios mediante el correspondiente certificado oficial.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme y compromiso de no desempeñar ninguna actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas.

El que, dentro del plazo fijado no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos señalados en la base cuarta de esta convocatoria, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurriese por falsedad en la instancia o documentación.

Trascurrido el plazo de presentación de documentación, la Alcaldía procederá al nombramiento. Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo máximo de un mes, contado desde su notificación, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente.

BASE 10ª: LISTA DE ESPERA

Los candidatos que superaran la fase de oposición y que, no hayan superado el proceso selectivo, integrarán una lista de espera con la finalidad de ser llamados para la cobertura temporal de puestos de trabajo de similares características que los convocados.

El orden en que figurarán los candidatos vendrá determinada por la puntuación obtenida en el conjunto del proceso selectivo, ordenada de mayor a menor puntuación.

La lista de espera, así como el régimen de su gestión, será el aprobado por la Corporación municipal por los procedimientos legales previstos.

BASE ÚLTIMA

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación, quedando además facultados los tribunales para resolver o adoptar acuerdos pertinentes respecto de las dudas o aspectos no previstos en las mismas.

Contra las presentes bases se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los juzgados de lo contencioso de Cáceres.

res, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación. Los aspectos administrativos derivados de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas previstas en el Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I: PROGRAMA

PARTE GENERAL:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Características generales y estructura. El Título Preliminar de la Constitución. La Reforma Constitucional. El ordenamiento jurídico y las fuentes del Derecho.

Tema 2.- La Corona: funciones del Rey; el Refrendo. Las Cortes Generales. El Poder Ejecutivo: sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 3.- Los Derechos fundamentales y libertades públicas. Los derechos y deberes de los ciudadanos.

Los principios rectores de la política social y económica.

La protección y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 4.- El Título VIII de la Constitución. Principios generales de la Organización Territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. El Bloque de la Constitucionalidad.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura. La Asamblea de Extremadura. El Presidente de la Junta de Extremadura. La Junta de Extremadura. Las competencias de la Comunidad Autónoma Extremeña. La organización judicial en el Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 7.- El Acto Administrativo. Clasificación. Las resoluciones. Publicación y notificación. La notificación defectuosa. Procedimiento y límites para la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo.

Tema 8.- El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del procedimiento. La audiencia del interesado. Notificaciones. El procedimiento administrativo sancionador. Las multas municipales. Concepto y clases.

Tema 9.- Las Entidades Locales. El Municipio: Organización y competencias. La población. El Padrón de habitantes. Órganos de gobierno municipales. Régimen de sesiones y acuerdos. Barrios, distritos y Entidades Locales Menores. Las Juntas de Distrito.

Tema 10.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos de Alcaldía. Ordenanzas y reglamentos vigentes en la Ciudad de Trujillo. La Intervención municipal en la actividad de particulares.

Tema 11.- Los bienes de las Entidades Locales. Sus clases. Régimen jurídico. Los ingresos de las Corporaciones Locales. El presupuesto municipal.

Tema 12.- Las Haciendas Locales. Clases de tributos locales. El Presupuesto General de los Entes Locales: estructura, elaboración y aprobación.

PARTE ESPECÍFICA:

TEMA 1: La Constitución y el derecho a la educación: su fundamento en la Constitución y su desarrollo legal. Los poderes públicos y la educación. La escolaridad obligatoria y gratuita en la escuela.

TEMA 2: El sistema educativo en la LOE. Principios generales, objetivos, ordenación y principios pedagógicos.

TEMA 3: Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas en materia educativa.

TEMA 4: El equipo docente. Formas organizativas en función de la coherencia horizontal y vertical del proceso de enseñanza-aprendizaje. Participación de la comunidad educativa.

TEMA 5: Análisis de los elementos del currículum de la educación infantil. Currículum explícito y latente.

TEMA 6: Características generales de la infancia hasta los 3 años. Principales factores que intervienen en su desenvolvimiento. Etapas e momentos más significativos. El desenvolvimiento infantil en el primer año de vida. Coordinación con el 2º ciclo de educación infantil.

TEMA 7: El desarrollo del niño en la educación infantil.

TEMA 8: Necesidades educativas más frecuentes en la educación infantil.

TEMA 9: Características básicas del desarrollo psico-evolutivo de la infancia. Aspectos cognitivos, motrices, afectivos y sociales de los niños y niñas en etapa infantil. Implicaciones en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

TEMA 10. El desenvolvimiento psicomotor en los niños y niñas hasta los 3 años. La psicomotricidad en el currículo de la educación infantil.

TEMA 11. El desenvolvimiento de la personalidad. El desenvolvimiento afectivo en los niños y niñas de cero a tres años.

TEMA 12: Construcción de la identidad, autonomía y autoestima. Intervención educativa.

TEMA 13. El niño descubre a otros niños Proceso de descubrimiento de vinculación y aceptación.

TEMA 14: Escuela y sociedad. El sistema educativo en una sociedad cambiante y plural. El contexto social en el que pretende educar. Factores lingüísticos y culturales.

TEMA 15: Socialización y aprendizaje: la escuela como institución socializadora; la transmisión de pautas sociales y valores. Tradición y patrimonio cultural en la transmisión educativa.

TEMA 16: El trabajo cooperativo y las interacción social. Técnicas de análisis y dinamización de grupos.

TEMA 17: La integración escolar como respuesta educativa a las necesidades educativas especiales.

TEMA 18: El papel de la escuela en la prevención de los problemas de comportamiento.

TEMA 19: El desenvolvimiento cognitivo hasta los 3 años. El conocimiento de la realidad. La observación y la exploración del mundo físico, natural y social.

TEMA 20: El juego: teorías, características y clasificación del juego infantil. El juego como actividad de enseñanza y de aprendizaje.

TEMA 21: El desarrollo de la capacidad creadora. Estrategias metodológicas para potenciar en los niños dicha capacidad.

TEMA 22: La familia como primer agente de socialización. Relaciones de la escuela infantil con las familias de los escolares y la comunidad.

TEMA 23: 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.

TEMA 24: La educación afectivo-sexual en la etapa infantil. Descubrimiento e identificación con el propio sexo. La construcción de los roles masculino y femenino. Estrategias educativas para evitar a discriminación de género.

TEMA 25: Adaptaciones curriculares: concepto, principios generales y tipología.

TEMA 26: Del currículum establecido al Proyecto curricular de etapa. Los niveles de concreción del centro y del aula. Programaciones.

TEMA 27: El proyecto educativo. Finalidad y elementos que incluye. Estrategias para su elaboración.

TEMA 28: Programación. Aplicación de los principios psicopedagógicos y didácticos. Estructura y elementos básicos de las unidades de programación.

TEMA 29: Principio de intervención educativa de educación infantil, una metodología basada en la observación y en la experimentación. La concreción en el marco del proyecto curricular.

TEMA 30: La programación en el primer ciclo de educación infantil. El enfoque globalizador. Sentido y significado del aprendizaje. Una metodología basada en la observación y en la experimentación. La concreción en el marco del proyecto curricular.

TEMA 31: La programación en el primer ciclo de educación infantil. Objetivos, contenidos y propuestas metodológicas más adecuadas para este ciclo. Las distintas unidades de programación. La continuidad entre la Educación Infantil e Primaria. Medidas curriculares y vías de coordinación.

TEMA 32: La evaluación en el marco de la educación infantil. Evaluación del proceso de enseñanza y del aprendizaje.

TEMA 33: La función de los maestros en educación infantil. La intencionalidad educativa. Relaciones interactivas entre los niños y el educador/a. El maestro/a como miembro del equipo educativo en su relación con las familias.

TEMA 34: La organización de los espacios y del tiempo. Criterios para una adecuada distribución y organización espacial y temporal. Ritmos y rutinas cotidianas. La evaluación de los espacios y del tiempo.

TEMA 35: El desenvolvimiento del lenguaje. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y de la expresión. La comunicación no verbal.

TEMA 36: La enseñanza de la lengua en la educación infantil. Técnicas y recursos para la comprensión y la expresión oral.

TEMA : Dificultades y problemas en la adquisición del lenguaje hablado: intervención educativa.

TEMA 37: La literatura infantil. El cuento: su valor educativo. La poesía en la educación de los niños. Criterios para la selección y empleo de estos recursos.

TEMA 38: Métodos e recursos para la dinamización educativa, de aprendizaje, lingüística, musical, cultural, etc.

TEMA 39: La educación musical en educación infantil. El descubrimiento del sonido y del silencio. Características y criterios de selección de las actividades musicales. Los recursos didácticos. La tradición musical propia y de otras culturas.

TEMA 40: Evolución de la expresión plástica en los niños. Elementos básicos del lenguaje plástico. Objetivos, contenidos, materiales, actividades, estrategias metodológicas y de evaluación de la expresión plástica.

TEMA 41: La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y de la autonomía personal. Juego simbólico e juego dramático. Las actividades dramáticas adecuadas a la infancia de 0 a 3 años.

TEMA 42: Formación de capacidades relacionadas con desenvolvimiento lógico-matemático. Recursos didácticos y actividades adecuadas a la etapa de educación infantil

TEMA 43: La evaluación, funciones, estrategias y recursos para llevarla a cabo. La labor tutorial y la comunicación a las familias.

TEMA 44: Los recursos materiales y personales para la atención de los niños. Recursos de la escuela y recursos externos a la escuela.

TEMA 45: La organización del aula: diseño de actividades educativas y organización de grupos. El profesor como dinamizador del grupo-clase

TEMA 46: Los recursos didácticos: materiales, impresos, audiovisuales e informáticos. Criterios para su selección y utilización.

TEMA 47: La educación permanente, como principio básico del sistema educativo. Organización, metodología y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

TEMA 48: Enseñanza de habilidades básicas y hábitos de autonomía, principalmente en niños con disfunciones o déficits educativos.

Trujillo, a 22 de septiembre de 2008.- La Secretaria General M.ª Ángeles García Villaverde.

ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA

La persona que firma abajo solicita ser admitida en el proceso selectivo de la plaza de..... (indicar el nombre de la plaza), a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas para el ingreso como personal funcionario del Ayuntamiento de Trujillo y no padece enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, CCAA ni Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni está incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

DATOS PERSONALES:

DNI:
 PRIMER APELLIDO:
 SEGUNDO APELLIDO:
 NOMBRE:
 FECHA DE NACIMIENTO:
 TELÉFONO DE CONTACTO CON PREFIJO/TELÉFONO MÓVIL:
 DOMICILIO:
 NACIONALIDAD:
 TÍTULO ACADÉMICO REQUIRIDO PARA EL PUESTO:

Acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Documentos acreditativos de los méritos.
- Justificante del pago de derechos de examen.
- Fotocopia compulsada del Título Oficial exigido.
- Declaración Jurada.

FECHA Y FIRMA:

5812

TRUJILLO

LAS SIGUIENTES BASES ANULAN LAS PUBLICADAS EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE FECHA 15 DE SEPTIEMBRE DE 2008, NÚM. 176, APROBADAS POR DECRETO DE LA ALCALDÍA DE 22 DE AGOSTO DE 2008, CONTANDO EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DE ESTAS BASES EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO,

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE PERSONAL AUXILIAR O DE APOYO DE LAS GUARDERÍAS MUNICIPALES VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO E INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2008.

BASE 1ª: RÉGIMEN JURÍDICO

Las presentes bases constituyen las normas generales que rigen el presente proceso de selección, siendo en todo caso, de aplicación supletoria para lo no previsto en las mismas, lo dispuesto en las siguientes normas: el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, RD 896/91, de 7 de junio, por el que se regulan las normas básicas y programas mínimos que han de regir la selección de los funcionarios de la Administración Local y, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, así como las demás normas generales que resulten de aplicación.

BASE 2ª: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria cubrir en propiedad dos plazas de Auxiliares de Guardería, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2008, que se detalla a continuación:

ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SUBESCALA: TÉCNICA

SUBGRUPO: C1

PUESTO: AUXILIAR DE JARDÍN DE INFANCIA

BASE 3ª: SISTEMA DE SELECCIÓN

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

BASE 4ª REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder ser admitidos y, en consecuencia, para poder ser contratados, los aspirantes deberán reunir a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o cumplir lo previsto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso de nacionales de otros Estados.

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida: AUXILIAR DE JARDÍN DE INFANCIA O EQUIVALENTE. Los requisitos se deberán cumplir el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la fecha del nombramiento como funcionario de carrera.

BASE 5ª: PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

FORMA.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se realizarán en el modelo que se adjunta en el ANEXO II. Las instancias se dirigirán a la Presidenta de la Corporación y, se presentarán en el

Registro General del Ayuntamiento, en horario de 8:30 a 14 horas o, en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que la solicitud no se presente en el Registro General del Ayuntamiento, las personas solicitantes deberán remitir por fax (nº 927322663) a la Secretaría del Ayuntamiento una copia de la solicitud, el mismo día de su presentación.

PLAZO DE PRESENTACIÓN: Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y, además mediante anuncio en el DOE y en el BOE. El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de anuncio en el Boletín Oficial del Estado, en el que deberá constar la fecha de publicación en el Boletín Oficial de Cáceres en el que se han publicado las presentes bases.

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ ADJUNTAR A LA SOLICITUD:

Las personas que deseen formar parte del proceso selectivo deberán hacerlo constar en una instancia que, deberá contener al menos, los datos previstos en el Anexo II.

Junto con la instancia deberá presentarse la siguiente documentación:

- a) Una fotocopia compulsada del DNI o pasaporte.

Los aspirantes extranjeros que residan en España deberán presentar además, una fotocopia cotejada de residente comunitario o de familiar de residente comunitario o, si fuera el caso, de tarjeta de residente temporal comunitario o de persona trabajadora comunitaria fronteriza en vigor.

Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores quienes, por estar en España en régimen de residencia, deberán presentar una fotocopia cotejada del documento de identidad o pasaporte.

- b) Declaración jurada en la que conste que reúne todos los requisitos necesarios para participar en el presente proceso selectivo.

- c) Justificante de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta corriente nº 2099-0005-32-00700-11886, o en la Tesorería de la Corporación, por cuantía de 15 euros.

BASE 6ª: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

LISTA PROVISIONAL.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa, dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será expuesta en el Tablón de Edictos municipal y en el Boletín Oficial de Cáceres. Se publicará la Resolución con la relación nominal de aspirantes

admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de los defectos, en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

ERRORES MATERIALES.- Los errores materiales o de hecho podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio o a solicitud de interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

SUBSANACIÓN.- Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de excluidos ni en la de admitidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de poder subsanar el defecto que motivase su exclusión o su no inclusión expresa.

LISTA DEFINITIVA.- Una vez finalizado el plazo de subsanación, la Alcaldesa, dictará Resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos, procediendo a la estimación o desestimación de las reclamaciones presentadas, publicándose la lista definitiva en el Tablón de Edictos de la Corporación. Dicha Resolución contendrá además, tanto la designación nominal de los miembros del Tribunal calificador como el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo.

BASE 7ª: PROCESO SELECTIVO

El sistema de selección será el de concurso- oposición libre.

La fecha, lugar y hora en la que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición será anunciado en el Tablón de Edictos municipal. Igualmente, el resto de ejercicios se harán públicos en el Tablón municipal.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. En todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos los aspirantes. A estos efectos, el llamamiento se considerará único, aunque haya que dividir en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que fueron convocados.

El orden de actuación en aquellos ejercicios que no se puedan hacer de forma simultánea, será determinado mediante sorteo por el tribunal en presencia de los aspirantes e inmediatamente antes de iniciar el primer ejercicio de las pruebas.

FASE DE OPOSICIÓN

Las pruebas a superar en la fase de oposición serán las siguientes, las cuales tendrán carácter eliminatorio:

- PRUEBA DE CONOCIMIENTO:**PRIMER EJERCICIO: TIPO TEST DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO**

Se realizará una prueba tipo test que consistirá en responder un cuestionario de 80 preguntas sobre los contenidos de los programas que se recogen en el anexo I de la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos y será necesario para superarlo un mínimo de 10 puntos.

Se calificará a razón de 0'25 puntos por cada respuesta correcta, restándose 0'08 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

Las puntuaciones se harán públicas una vez acabada la corrección de los ejercicios.

Los aspirantes deberán presentarse para la realización de los ejercicios provistos del DNI o de un documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal.

El ejercicio se realizará a puerta cerrada con la única presencia de las personas opositoras, los miembros del tribunal y las personas colaboradoras que este último designe.

Los aspirantes no podrán acceder al recinto del examen, provistos de teléfono móvil, agenda u otros dispositivos electrónicos.

PRUEBA PSICOTÉCNICA Y DE PERSONALIDAD:

Ambas de carácter obligatorio y eliminatorio.

PRUEBA PSICOTÉCNICA.- La prueba está destinada a comprobar la idoneidad del aspirante a la plaza que se pretende ocupar. Constará de una prueba de aptitudes intelectuales básicas con 60 preguntas tipo test con 4 alternativas de las que solo 1 es correcta. Esta prueba se calificará como apto o no apto.

PRUEBA DE PERSONALIDAD.- La prueba está destinada a comprobar la capacidad, en cuanto a las características de personalidad del aspirante a la plaza que se pretende ocupar. Esta prueba se calificará como apto o no apto.

FASE DE CONCURSO

Valoración de los méritos

1. Valoración de servicios prestados, con una puntuación máxima de 2'50 puntos.

Por servicios prestados en Entidades Locales, en puestos de trabajo de contenido análogo o categoría semejante al de las plazas a que se opta: 0'05 puntos por mes completo o fracción, hasta un máximo de 1 punto

Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos de contenido análogo o similar al de las plazas a que se opta: 0'03 puntos por mes completo o fracción, hasta un máximo de 0'75 puntos

Por desempeño de trabajos de contenido análogo o categoría similar al de las plazas a que se opta, desarrollados en el ámbito de la empresa privada: 0'02 puntos por mes completo o fracción, hasta un máximo de 0'75 puntos.

En el caso de la experiencia profesional en las Administraciones Públicas, la misma se deberá acreditar mediante certificación del Secretario municipal o de la persona responsable del área o departamento de personal en el que se describan las funciones desempeñadas en los periodos contratados.

Los méritos prestados en empresas privadas deberán acreditarse mediante una copia cotejada de los contratos originales o certificados de empresa, junto con informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. De la documentación presentada deberán quedar constatadas las funciones desempeñadas en el periodo de la contratación las cuales, podrán también acreditarse mediante un informe en el que se describan las mismas.

No se tendrá en cuenta ni se valorará aquella experiencia profesional que no se ajuste a lo dispuesto en este apartado.

En la instancia que se presente deberán venir debidamente relacionados los periodos de contratación, señalando de modo claro las fechas de inicio y fin de los contratos así como las tareas desempeñadas, independientemente de su acreditación documental.

2. Cursos realizados, relacionados directamente con el puesto a desempeñar, expedidos por Administraciones Públicas o entidades de entes dependientes u homologados, hasta un máximo de 1'50 puntos.

1. de menos de 15 horas: 0'10 puntos.
2. de 15 a 40 horas: 0'15 puntos.
3. de 40 a 70 horas: 0'30 puntos.
4. de más 70 a 100 horas: 0'40 puntos.
5. de más de 100 horas: 0'60 puntos.
6. Cursos en los que no figure el número de horas: 0'05 puntos.

No se valorarán diplomas relativos a la realización de jornadas, seminarios, simposios y similares.

3. Otras titulaciones.

Se valorarán en este apartado las titulaciones académicas de nivel superior distintas e independientes de la requerida en la convocatoria para el acceso, pero relacionadas con el puesto a desempeñar, computándose únicamente el título de mayor nivel de los presentados.

- Título de Doctor.....2'50 puntos.
- Título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente.....2'00 puntos.
- Título de Técnico Medio, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente....1'50 punto.
- Título de Bachillerato Superior, F.P de 2º grado o equivalente.....1'00 puntos.
- Título de Graduado Escolar, ESO, FP de 1º grado o equivalente.....0'75 puntos.

Tal como dispone la Disposición Transitoria 3ª del Estatuto Básico del Empleado Público, estos Títulos, seguirán siendo válidos hasta que se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere su artículo 76.

La puntuación en la fase de concurso no podrá superar los 5 puntos.

Una vez superada la fase de oposición, se procederá a valorar los méritos de aquellos aspirantes que la hubiesen superado. La calificación final del proceso estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, siendo seleccionados los aspirantes que, hayan obtenido mayor puntuación hasta cubrir las plazas ofertadas.

En caso de empate se entenderá superado el proceso selectivo en primer lugar, al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si persiste el empate, será el que hubiera obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio. En último caso, se resolverá por sorteo del que dará fe el Secretario de la Corporación.

BASE 8ª: TRIBUNAL

COMPOSICIÓN.- El Tribunal que actuará en las pruebas selectivas se designará conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y su composición se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación. El Tribunal estará

constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, quedando dicho Tribunal compuesto de modo general de la siguiente manera:

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

VOCALES:

- Dos funcionarios de la Corporación
- Un funcionario de la Junta de Extremadura

SECRETARIO: Un funcionario de la Corporación (con voz y sin voto).

Los Tribunales quedarán incluidos en la categoría que corresponda, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y serán retribuidos en concepto de asistencia, de acuerdo con el mismo. En los mismos términos serán retribuidos los asesores del Tribunal.

Al Tribunal, le será de aplicación, con carácter supletorio, lo dispuesto sobre los órganos colegiados en el Capítulo II del Título II de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

En el caso de que por las características o especialidad de las plazas convocadas no hubiese personal técnico adecuado en el Ayuntamiento, se podrá solicitar el mismo a otras Administraciones Públicas.

ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.- Los miembros del Tribunal se deberán abstener de intervenir, notificándolo al Presidente, cuando concurra en ellos alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, o si realizase tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas análogas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurra alguna de las causas previstas en el párrafo anterior.

CONSTITUCIÓN.- Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o de quién legalmente los sustituya, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

ACTUACIÓN.- El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas se puedan suscitar y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en las presentes bases. Las resoluciones se adoptan por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que, en su caso, se pueda proceder a la revisión de oficio conforme a los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

IMPUGNACIÓN.- Contra las resoluciones y actos definitivos del Tribunal, así como los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante el órgano competente, según lo previsto en el artículo 114.1 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

PERSONAL ASESOR Y AUXILIAR.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas con los contenidos que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán hacerse valer de la actividad de personal auxiliar durante el desenvolvimiento material de los ejercicios.

BASE 9ª: LISTA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Terminada la calificación, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos, la relación de aprobados, por orden de puntuación alcanzado. No obstante, se entenderá que aprobaron el proceso selectivo exclusivamente el número de candidatos de mayor puntuación coincidente con el número de plazas convocadas. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal y, este publicará, resueltas las reclamaciones, la relación definitiva de aprobados en el Tablón de Edictos municipal.

El Tribunal elevará a la Alcaldesa, la relación definitiva de aspirantes aprobados para que haga el correspondiente nombramiento.

En el plazo máximo de 10 días desde el siguiente a la publicación de la lista definitiva, los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del título exigido, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del título. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación u organismo similar que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de solicitudes, deberá justificar el momento en que concluyó los estudios mediante el correspondiente certificado oficial.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme y compromiso de no desempeñar ninguna actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas.

El que, dentro del plazo fijado no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos señalados en la base cuarta de esta convocatoria, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurriese por falsedad en la instancia o documentación.

Trascurrido el plazo de presentación de documentación, la Alcaldía procederá al nombramiento. Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo máximo de un mes, contado desde su notificación, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente.

BASE 10ª: LISTA DE ESPERA

Los candidatos que superaran la fase de oposición y que, no hayan superado el proceso selectivo, integrarán una lista de espera con la finalidad de ser llamados para la cobertura temporal de puestos de trabajo de similares características que los convocados.

El orden en que figurarán los candidatos vendrá determinada por la puntuación obtenida en el conjunto del proceso selectivo, ordenada de mayor a menor puntuación.

La lista de espera, así como el régimen de su gestión, será el aprobado por la Corporación municipal por los procedimientos legales previstos.

BASE ÚLTIMA

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación, quedando además facultados los tribunales para resolver o adoptar acuerdos pertinentes respecto de las dudas o aspectos no previstos en las mismas.

Contra las presentes bases se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los juzgados de lo contencioso de Cáceres, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación. Los aspectos administrativos derivados de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas previstas en el Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I: PROGRAMA**PARTE GENERAL:**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Características generales y estructura. El Título Preliminar de la Constitución. La Reforma Constitucional. El ordenamiento jurídico y las fuentes del Derecho.

Tema 2.- Los Derechos fundamentales y libertades públicas. Los derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.

La protección y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 3.- El Título VIII de la Constitución. Principios generales de la Organización Territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. El Bloque de la Constitucionalidad.

Tema 4.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura. La Asamblea de Extremadura. El Presidente de la Junta de Extremadura. La Junta de Extremadura. Las competencias de la Comunidad Autónoma Extremeña. La organización judicial en el Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 5.- El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del procedimiento. La audiencia del interesado. Notificaciones. El procedimiento administrativo sancionador. Las multas municipales. Conceptos y clases.

Tema 6.- Las Entidades Locales. El Municipio: Organización y competencias. La población. El Padrón de habitantes. Órganos de gobierno municipales. Régimen de sesiones y acuerdos. Barrios, distritos y Entidades Locales Menores. Las Juntas de Distrito.

Tema 7.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos de Alcaldía. Ordenanzas y reglamentos vigentes en la Ciudad de Trujillo. La Intervención municipal en la actividad de particulares.

Tema 8.- Las Haciendas Locales. Clases de tributos locales. El Presupuesto General de los Entes Locales: estructura, elaboración y aprobación.

PARTE ESPECÍFICA:

TEMA 1: Papel, funciones y tareas del educador infantil

TEMA 2: La organización del espacio, los materiales y el tiempo como recursos didácticos. Características especiales de la escuela infantil. La distribución del tiempo

TEMA 3: El ingreso del niño en el centro infantil. El periodo de adaptación. El papel de la persona adulta en el proceso de adaptación al centro infantil.

TEMA 4: Salud infantil: prenatal, crecimiento y desarrollo infantil. Primer año de vida. Segundo año de vida.

TEMA 5: Salud infantil: prevención de las enfermedades infecciosas. Enfermedades infecciosas. Enfermedades frecuentes en la etapa de 0 a 3 años.

TEMA 6: Salud infantil: higiene. Adquisición de hábitos de limpieza e higiene en la etapa de 0 a 3 años

TEMA 7: Salud infantil: alimentación y nutrición. Trastornos en la comida

TEMA 8 : Salud infantil: accidentes en la infancia y a su prevención.

TEMA 9. Salud infantil: el descanso de los niños de 0 a 3 años. Ritmos del sueño.

TEMA 10. Educación infantil: Diseño y animación de experiencias educativas.

TEMA 11. Educación infantil: el juego y su metodología.

TEMA 12. Educación infantil: psicología evolutiva de 0 a 3 años.

TEMA 13. Educación infantil: desarrollo cognitivo y motor.

TEMA 14. Educación infantil: expresión y lenguaje.

TEMA 15. Educación infantil: desarrollo emocional y social.

TEMA 16. Temas transversales en la educación infantil: resolución pacífica de conflictos, educación ambiental, etc.

TEMA 17. La educación para la igualdad como elemento transversal en las estrategias educativas.

TEMA 18. El papel de la familia en el desarrollo de la infancia y pautas para una adecuada relación familia-escuela.

TEMA 19. La situación sociolingüística: definición y descripción. Papel dinamizador de la escuela.

TEMA 20. Métodos y recursos para la dinamización educativa, de aprendizaje, lingüística, musical, cultural, de género, etc.

TEMA 21. La evaluación, funciones, estrategias y recursos para llevarla a cabo. La labor tutorial y la comunicación a las familias.

TEMA 22: La Constitución y el derecho a la educación: su fundamento en la Constitución y su desarrollo legal. Los poderes públicos y la educación. La escolaridad obligatoria y gratuita en la escuela.

TEMA 23: El sistema educativo en la LOE. Principios generales, objetivos, ordenación y principios pedagógicos.

TEMA 24: Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas en materia educativa.

TEMA 25. Características generales de la infancia hasta los 3 años. Principales factores que intervienen en su desenvolvimiento. Etapas e momentos más significativos. El desenvolvimiento infantil en el primer año de vida.

TEMA 26. El desenvolvimiento de la personalidad. El desenvolvimiento afectivo en los niños y niñas de cero a tres años.

TEMA 27: Construcción de la identidad, autonomía y autoestima. Intervención educativa.

TEMA 28. El niño descubre a otros niños Proceso de descubrimiento de vinculación y aceptación.

TEMA 29: Escuela y sociedad. El sistema educativo en una sociedad cambiante y plural. El contexto social en el que pretende educar.

TEMA 30: El desarrollo de la capacidad creadora. Estrategias metodológicas para potenciar en los niños dicha capacidad.

TEMA 31: La familia como primer agente de socialización. Relaciones de la escuela infantil con las familias de los escolares y la comunidad.

TEMA 32: La educación afectivo-sexual en la etapa infantil. Descubrimiento e identificación con el propio sexo. La construcción de los roles masculino y femenino. Estrategias educativas para evitar la discriminación de género.

Trujillo a 22 de septiembre de 2008.- La Secretaria General, M.^a Angeles García Villaverde.

ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA

La persona que firma abajo solicita ser admitida en el proceso selectivo de la plaza de..... (indicar el nombre de la plaza), a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas para el ingreso como personal funcionario del Ayuntamiento de Trujillo y no padece enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, CCAA ni Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni está incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

DATOS PERSONALES:

DNI:
 PRIMER APELLIDO:
 SEGUNDO APELLIDO:
 NOMBRE:
 FECHA DE NACIMIENTO:
 TELÉFONO DE CONTACTO CON PREFIJO/TELÉFONO MÓVIL:
 DOMICILIO:
 NACIONALIDAD:

TÍTULO ACADÉMICO REQUIRIDO PARA EL PUESTO:

Acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Documentos acreditativos de los méritos.
- Justificante del pago de derechos de examen.
- Fotocopia compulsada del Título Oficial exigido.
- Declaración Jurada.

FECHA Y FIRMA:

5813

TRUJILLO

Edicto

De conformidad con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, (B.O.E. n.º 12 de 14 de enero de 1999), se hace pública notificación de Resoluciones recaídas en los expedientes sancionadores que se indican, dictadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, según el Art. 37 de la Ordenanza Reguladora de la Venta Ambulante en Mercado Franco, Plaza de Abastos, Ferias y Fiestas de la Ciudad de Trujillo (B.O. de Cáceres, N.º 61, de 15 de marzo de 2000), a las personas y entidades que se relacionan, ya que intentadas en el último domicilio conocido de los interesados, no se han podido practicar.

Contra estas Resoluciones que son definitivas en vía administrativa, los denunciados pueden interponer con carácter potestativo en los términos expresados en el art. 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Recurso de Reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes y Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses contados a partir de ésta notificación. Transcurrido dicho período sin hacer uso de tal derecho, se procederá a su exacción por vía ejecutiva con los intereses, recargo de apremio y costas que correspondan.

Si desean abonar el importe de la denuncia pueden hacerlo directamente en recaudación municipal o mediante giro postal o transferencia bancaria a la Cta nº 2099.0078.81.0070003849, haciendo constar el nº del expediente.

Los expedientes se encuentran en el Negociado de Sanciones de este Ayuntamiento.

DETALLE:

Expediente: O.V.Am. 02/2008.
 Denunciado: Pedro ROMERO SAAVEDRA
 N.I.F. del denunciado: 50432282K
 Domicilio: Calle General Ricardos, n.º 193, C/. 14 de Madrid (Cáceres) (28025).
 Precepto Infringido: Ordenanza Reguladora de la Venta Ambulante en Mercado Franco, Plaza de Abastos, Ferias y Fiestas de la Ciudad de Trujillo (B.O.P. núm. 61 de 15-03-2000)
 Artículo infringido: 36.
 Fecha de la resolución: 18 de julio de 2008
 Lugar de la denuncia: calle Fernán Ruiz de Trujillo (Cáceres)
 Calificación de la denuncia: grave.
 Denunciantes: Policía Local de Trujillo con N.I.P. 02/199/18, N.I.P. 02/199/24 y N.I.P. 02/199/25.
 Sanción propuesta: 91 euros.

Trujillo, 15 de septiembre de 2008.- La Alcaldesa, Cristina Blázquez Bermejo.

5769

TRUJILLO

Edicto

De conformidad con lo establecido en el Artículo 59.4 de la Ley 4/1999 de modificación de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, (B.O.E. nº 12 de 14 de enero de 1999), se hace pública notificación de Resoluciones Sancionadoras recaídas en los expedientes sancionadores que se indican, dictadas por la Alcaldesa Presidenta según el art. 61 de la Ordenanza Sobre la Protección de los Espacios Públicos, en Relación con su Limpieza y Retirada de Residuos de la Ciudad de Trujillo (B.O. de Cáceres N.º 62, de 16 de marzo de 2000), a las personas y entidades que se relacionan, ya que intentadas las notificaciones en el último domicilio conocido de los interesados, no se han podido practicar.

Contra estas Resoluciones que son definitivas en vía administrativa, los denunciados pueden interponer con carácter potestativo en los términos expresados en el art. 116 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, Recurso de Reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes y Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses contados a partir de ésta notificación. Transcurrido dicho período sin hacer uso de tal derecho, se procederá a su exacción por vía ejecutiva con los intereses, recargo de apremio y costas que correspondan.

Si desean abonar el importe de la denuncia pueden hacerlo directamente en recaudación municipal o mediante giro postal o transferencia bancaria a la Cta n.º 2099.0078.81.0070003849, haciendo constar el n.º del expediente.

Los expedientes se encuentran en el Negociado de Sanciones de este Ayuntamiento.

DETALLE:

Expediente: O.P.E.P. 07/2008..

Denunciado: Florencio Tejada Martínez

N.I.F. del denunciado: 13068657B

Domicilio: Calle Jornaleros nº 3 – Pº 3, de SEVILLA (41008).

Precepto Infringido: Ordenanza Sobre Protección de Espacios Públicos, en Relación con su Limpieza y Retirada de Residuos de la Ciudad de Trujillo (B.O.P. núm. 62 de 16-03-2000)

Artículo infringido: 10.

Fecha de la resolución: 6 de agosto de 2008.

Lugar de la denuncia: calle Terrero de Trujillo (Cáceres).

Calificación de la denuncia: leve.

Denunciantes: Policía Local de Trujillo con N.I.P. 02/199/24 y N.I.P. 02/199/21.

Sanción propuesta: 60 euros.

Trujillo, 15 de septiembre de 2008.- La Alcaldesa, Cristina Blázquez Bermejo.

5770

LOGROSÁN**ANUNCIO DE LICITACIÓN**

OBJETO.- Es objeto de enajenación, mediante el procedimiento de subasta las parcelas número 74, 75 y 76 de terreno propiedad municipal ubicadas en el Polígono «El Palomar» y cuya superficie se determina en el Anexo I del Pliego de Condiciones.

Las parcelas objeto de esta enajenación tendrán la finalidad única de instalaciones industriales.

TIPO DE LICITACIÓN:

- 1.- Para industrias de nueva instalación6 €/m2 al alza.
- 2.- Para ampliación de industrias existentes al alza..... 12 €/m2 al alza.

PLAZO DE PRESENTACIÓN.- Las proposiciones y documentos que las acompañan se presentarán en sobre cerrado que podrá ser lacrado y precintado y en el que figurará la inscripción «PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA SUBASTA PARA LA ENAJENACIÓN DE PARCELAS DE TERRENO PROPIEDAD MUNICIPAL», y se entregarán en la Secretaría de este Ayuntamiento hasta el 8 de octubre de 2008.

APERTURA DE PLICAS.- La apertura de plicas tendrá lugar en el día hábil siguiente a aquél en que finalice el de presentación de proposiciones, a las doce horas en el salón de Sesiones del Ayuntamiento, siendo facultad de la mesa de adjudicación rechazar todas aquellas proposiciones que no reúnan los requisitos establecidos en este pliego de condiciones.

Logrosán, 17 de septiembre de 2008.- La Alcaldesa.

LOGROSÁN**BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA INTERINA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

PRIMERA.- La plaza a cubrir de forma interina, al encontrarse vacante por situación de Servicios Especiales de la titular, es la de Auxiliar Administrativo perteneciente a la Escala Administración General, Subescala Administrativa y categoría correspondiente al grupo C2, hasta tanto se provea por la funcionaria titular.

SEGUNDA. CONDICIONES O REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el procedimiento selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional 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 Europea.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación legalmente establecida.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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