



Ayuntamiento de Alba de Tormes

ANUNCIO DE LA CONVOCATORIA, BASES Y PROGRAMA PARA SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE DE VARIAS PLAZAS VACANTES INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022 EN EL AYUNTAMIENTO DE ALBA DE TORMES (SALAMANCA).

Por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Alba de Tormes de fecha 09 de diciembre de 2025 ha dispuesto convocar el procedimiento selectivo para la cobertura definitiva de varias plazas por el sistema de concurso oposición, procediendo a la aprobación de la siguiente:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDIA

En la Oferta de empleo público del Ayuntamiento de Alba de Tormes para el año 2022, figuran las siguiente vacantes:

nº Plazas	Denominación	Tipo	Grupo	Jornada	
2	Operario/a limpieza viaria	Laboral Fijo	Grupo V	100%	Procesos de estabilización de empleo temporal
1	Profesor/a Escuela Música, Especialidad: Saxofón-Lenguaje Musical	Laboral Fijo Discontinuo	Grupo II	Parcial. a determinar con el llamamiento de incorporación, de acuerdo con alumnos/as matriculados.	Procesos de estabilización de empleo temporal
1	Profesor/a Escuela Música, Especialidad: Canto	Laboral Fijo Discontinuo	Grupo II	Parcial. a determinar con el llamamiento de incorporación, de acuerdo con alumnos/as matriculados.	Procesos de estabilización de empleo temporal
1	Monitor/a Centro Ocupacional	Laboral Fijo Discontinuo	Grupo II	20 horas semanales	Procesos de estabilización de empleo temporal
1	Operario/a Servicios Múltiples	Laboral Fijo	Grupo V	100%	Tasa de reposición

Tras la finalización de los procesos de estabilización de empleo temporal previstos en el artículo 2.1, Disposición adicional sexta y Disposición Adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en las plazas recogidas en la OEP 2022 que aparecen conforme a este proceso, como consta en las distintas resoluciones, no se realizó contratación como personal laboral fijo/fijo discontinuo en las plazas anteriormente relacionadas, quedando las mismas vacantes y por tanto, debiendo convocarse junto con las plazas recogidas en la OEP 2022 que reúnen los requisitos de Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, Artículo 20 tasa de reposición.

Ante ello, por parte de esta Alcaldía en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g), de la Ley 7/85, reguladora de las bases del régimen Local, de conformidad con lo establecido en la Oferta de Empleo público del Ayuntamiento de Alba de Tormes para el ejercicio 2022, así como en la relación de puestos de trabajo

se RESUELVE:

APROBAR LA CONVOCATORIA, BASES Y PROGRAMA PARA SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE DE VARIAS PLAZAS VACANTES INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022 EN EL AYUNTAMIENTO DE ALBA DE TORMES (SALAMANCA)

Primera: Objeto de las Bases

Ayuntamiento de Alba de Tormes

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





Ayuntamiento de Alba de Tormes

1.1. Es objeto de la presente bases aprobar la convocatoria y establecer las bases que regularán los procesos de selección y contratación como personal laboral fijo o fijo discontinuo, de varias plazas que se encuentra vacantes e incluidas en la oferta de empleo público del Ayuntamiento correspondiente al año 2022. Podrá ampliarse el número de plazas de la convocatoria con las vacantes que se produzcan hasta el momento de finalización del proceso selectivo.

1.2. Las plazas convocadas son:

nº Plazas	Denominación	Tipo	Grupo	Jornada
2	Operario/a limpieza viaria	Laboral Fijo	Grupo V	100%
1	Profesor/a Escuela Música, Especialidad: Saxofón-Lenguaje Musical	Laboral Fijo Discontinuo	Grupo II	Parcial. a determinar con el llamamiento de incorporación, de acuerdo con alumnos/as matriculados.
1	Profesor/a Escuela Música, Especialidad: Canto	Laboral Fijo Discontinuo	Grupo II	Parcial. a determinar con el llamamiento de incorporación, de acuerdo con alumnos/as matriculados.
1	Monitor/a Centro Ocupacional	Laboral Fijo Discontinuo	Grupo II	20 horas semanales
1	Operario/a Servicios Múltiples	Laboral Fijo	Grupo V	100%

1.3. La plazas están dotadas presupuestariamente con las retribuciones previstas en la relación de puestos de trabajo con los importes actualizados correspondientes al ejercicio 2025.

1.4. Se confeccionará una Bolsa de Empleo ordenada por la puntuación obtenida por las personas participantes que hayan superado el correspondiente proceso selectivo y no hayan obtenido plaza de acuerdo con lo establecido en la base duodécima.

1.5. Publicidad de las bases. Las presentes bases y convocatoria serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León. Asimismo, se insertará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Segunda. Requisitos que han de reunir las personas aspirantes:

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

- Ser español o personal incluido en el ámbito de aplicación de la libre circulación de trabajadores, de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, todo ello según los criterios del artículo 56 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener residencia legal en España y demás requisitos exigidos por la legislación laboral vigente.
- Tener cumplida la edad de dieciséis años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de





Ayuntamiento de Alba de Tormes

jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- Estar en posesión del título requerido para cada una de las plazas incluidas en la convocatoria.
- En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será exigible a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.
- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
(Anexo I)
- No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad y/o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

Todos los requisitos establecidos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso de selección y acreditar su cumplimiento como requisito previo imprescindible para poder ser contratado.

El no cumplimiento de estos requisitos será causa de exclusión sin que proceda la participación en el proceso selectivo previsto en las presentes bases.

Tercera: Convocatoria. Plazo y forma de presentación de documentos:

Las instancias solicitando participar en la convocatoria se formalizarán en el modelo previsto en la convocatoria (**Anexo II**), presentándose en el Registro General de este Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **20 DIAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En las instancias las personas aspirantes deberán hacer constar sus datos personales, número de documento nacional de identidad, domicilio, teléfono de contacto, plaza a la que desean acceder y dirección de correo electrónico.

Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

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

Asimismo, deberán acompañarse a la instancia las fotocopias compulsadas u originales de las certificaciones y de los documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados en el





Ayuntamiento de Alba de Tormes

modelo de autobaremación (**Anexo IV**) de los méritos debidamente cumplimentado. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos que dentro del plazo de presentación de instancias no estuvieran justificados o no se hubieran presentado.

El importe de los derechos de examen de las pruebas selectivas será el establecido en la Ordenanza Fiscal Municipal n.º 25, sin perjuicio de las minoraciones recogidas a continuación serán:

GRUPO A2	18,00€
Agrupaciones Profesionales a que hace referencia la disposición adicional séptima, de la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público	10,00€

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

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

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

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

- Entidad: Unicaja Banco.
- Código IBAN: ES78 2103 2214 5600 3000 3752
- Concepto: Derechos examen concurso-oposición + plaza a la que se opta + nombre y apellidos de la persona aspirante.

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

Cuarta: Lista de personas admitidas y excluidas.

Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en su caso. Dicha Resolución se expondrá en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, siempre que sea un defecto subsanable, tal y como establece el art. 68.1 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes. Si no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la relación.

Quinta: Tribunal Calificador

Composición. El tribunal calificador estará integrado por las personas miembros siguientes, que





Ayuntamiento de Alba de Tormes

serán nombrados por la Alcaldía.

- **Presidente/a:** funcionario/a de carrera/personal laboral fijo, con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria, designado por la alcaldía.
- **Vocales:**
 - Dos funcionarios/as de carrera/personal laboral fijo, con titulación igual o superior al exigido en la convocatoria, designados por la alcaldía.
 - Un funcionario/a de carrera/personal laboral fijo, con titulación igual o superior al exigido en la convocatoria, designado por los/as representantes de las personas trabajadoras.
- **Secretario/a:** actuará de Secretario/a un/a funcionario/a de carrera/personal laboral fijo designado por la alcaldía, con voz y voto.

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

Las personas empleadas públicas que se designen podrán pertenecer al Ayuntamiento de Alba de Tormes o a otras administraciones públicas.

Los/as vocales del tribunal calificador deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

El tribunal calificador podrá contar con la colaboración de asesores/as técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

Las personas miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 23 de la Ley 40/2015, de Régimen jurídico del sector público.

La determinación concreta de las personas miembros del tribunal calificador, así como la de sus suplentes, en caso de que fueran designados, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se basen en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el art. 121.1 de la Ley 39/2015, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Sexta. Proceso de valoración y selección.

El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso - oposición

6.1.- **PRUEBA TEÓRICA (60%).** Prueba objetiva mediante preguntas tipo test.





Ayuntamiento de Alba de Tormes

Consistirá en responder por escrito a un cuestionario **tipo test**, con cuatro respuestas alternativas, de acuerdo con el temario recogido en el Anexo III para cada una de las plazas convocadas, siendo solo una de ellas la correcta.

El número de preguntas se ajustará a la siguiente tabla, dependiendo del puesto al que se opte:

Grupo /Subgrupo	Nº de preguntas	Duración del ejercicio
Operario/a limpieza viaria	30 + 3 de reserva	40 minutos
Profesores/as Escuela Música	40 + 4 de reserva	60 minutos
Monitor/a Centro ocupacional	40 + 4 de reserva	60 minutos
Operario/a de servicios múltiples	30 + 3 de reserva	40 minutos

El ejercicio se calificará sobre 10 puntos para el total de respuestas correctas, penalizándose las respuestas erróneas con un cuarto del valor de cada respuesta acertada. Las preguntas sin respuesta no penalizarán.

El orden de actuación de las personas participantes en el proceso selectivo, cuando fuere preciso, se iniciará alfabéticamente por la letra que se haya fijado para la administración general del Estado.

Las personas aspirantes que no alcancen la puntuación que determine el Tribunal, nunca inferior a 5 puntos, serán eliminados definitivamente de la prueba.

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el Anexo III se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá en todo caso la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el proceso, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la prueba, todos aquellos criterios de corrección, valoración y superación de aquella que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Los ejercicios de la fase oposición serán redactados por el Tribunal Calificador y las reproducciones necesarias para el desarrollo de las pruebas deberán realizarse por el/la Secretario/a del Tribunal, en presencia del/de la Presidente/a.

6.2.- VALORACIÓN DE MÉRITOS (40%)

Solo participaran aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Se valorarán los siguientes méritos:

6.2.1. Titulación diferente a la exigida, para el acceso al proceso de selección (máximo 2 puntos)

- Titulación igual o superior a la solicitada: Relacionada con los Servicios a desempeñar: 1 puntos.

- Otras Titulaciones igual o superior a la solicitada: No relacionada con los Servicios a desempeñar: 0,5 punto.

6.2.2. Cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo. (máximo 3 puntos)





Ayuntamiento de Alba de Tormes

Por realización de cursos de formación sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo a que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por una Administración Pública, por una Universidad, por organizaciones sindicales o colegios profesionales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, realizados en los últimos 10 años contados a partir de la fecha de finalización de presentación de solicitudes, (hasta un máximo de **3 puntos**):

- Cursos de 10 a 20 horas 0,05 puntos por curso
- Cursos de 21 a 50 horas 0,10 puntos por curso
- Cursos de 51 a 100 horas.....0,30 puntos por curso
- Cursos > 100 horas0,50 puntos por curso

Se tendrán en cuenta estas reglas:

- Únicamente se valorarán los cursos acreditados mediante diplomas o certificados en los que se haga constar la fecha de realización y las horas de duración o créditos (para los impartidos las horas impartidas por la persona opositora). Cuando el documento acreditativo únicamente se refiera a créditos sin especificar las horas de formación, se considerará que cada crédito equivale a 10 horas si derivan de la regulación previa al Real Decreto 1125/2003; si, por el contrario, son créditos ECTS y no consta el número de horas, se considerará que equivalen a 20 horas.

- No se valorarán cursos pertenecientes a una carrera universitaria, al doctorado, a los ciclos formativos o planes de estudios, tanto de la titulación acreditada para el acceso a la categoría, como de cualesquiera otras titulaciones o enseñanzas regladas, los derivados de procesos selectivos, ni las jornadas, seminarios, simposios y similares.

- Se entenderá como un solo curso la realización de distintas ediciones del mismo curso. En caso de que haya dos o más cursos con el mismo contenido, sólo será considerado el de mayor duración.

- La valoración de la formación continuada se realizará de forma independiente por cada actividad formativa. El remanente de horas de una actividad formativa en ningún caso será acumulable a otra/s.

- En todo caso serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: procedimiento administrativo común, gestión del gasto público, contratación pública, calidad de prestación de servicios, gobierno abierto y transparencia de la Administración, protección de datos, atención al público, igualdad de género, prevención de riesgos laborales, integridad y ética en el sector público, ofimática e informática.

6.2.3. Servicios prestados (máximo 15 puntos):

- Por mes completo trabajado en puestos o plazas funcionalmente homogéneos o asimilados al ofertado, en la administración local; 0,5 punto por mes trabajado. (hasta un máximo de 10 puntos)

- Por mes completo trabajado en puestos o plazas funcionalmente homogéneos o asimilados al ofertado, en el resto de las administraciones públicas y entidades dependientes; 0,25 punto por mes trabajado. (hasta un máximo de 3 puntos)

- Por mes completo trabajado empresas privadas en en puestos o plazas funcionalmente homogéneos o asimilados al ofertado; 0,10 puntos por mes trabajado. (Hasta un máximo de 2 puntos)

No cabe simultanear el cómputo de los criterios anteriores sobre el mismo período de tiempo de

Ayuntamiento de Alba de Tormes

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





Ayuntamiento de Alba de Tormes

trabajo, computándose el criterio que sea más beneficioso para las personas aspirantes.

Los servicios prestados en virtud de contratos de trabajo a tiempo parcial o bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computará como jornada completa.

No se valorarán los periodos de contratación como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo, programas mixtos de formación y empleo, Escuelas Taller, o como becario, desarrollo de prácticas formativas o equivalente.

Concluido el ejercicio de la prueba teórica, el Tribunal hará públicas en el Tablón de Anuncios la relación de aspirantes con indicación de la puntuación obtenida.

A la vista de las calificaciones obtenidas, podrán formularse reclamaciones, solicitar la vista del ejercicio o la revisión de este en el plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente de la referida publicación. En los supuestos de solicitud de vista o revisión el Tribunal dará audiencia a la persona reclamante. Resueltas las reclamaciones y solicitudes de revisión, en su caso, por el Tribunal de Selección, se procederá a publicar de igual modo la lista definitiva de puntuación del ejercicio de la prueba teórica, sus variaciones o bien el acuerdo en el que se indique el carácter definitivo de la lista provisional por no haberse presentado reclamaciones o haber sido desestimadas o inadmitidas las presentadas.

6.3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS:

a) Méritos profesionales: La justificación documental de los servicios prestados se realizará mediante la aportación, en todo caso, de la vida laboral junto con un certificado expedido por la empresa o Administración correspondiente, en el que conste el periodo o periodos trabajados en la misma, el vínculo laboral o administrativo existente y su categoría profesional, o bien junto con la presentación de fotocopia de los contratos de trabajo o nombramiento de funcionario/a realizados al efecto.

En aquellos casos de los que no se deduzcan claramente las funciones de la categoría profesional señalada por la persona aspirante para valorar los servicios prestados, podrá solicitarse al mismo que aporte un certificado comprensivo de las funciones, grupo y especialidad expedido por la Administración o empresa en que prestó los servicios aportados; para el cumplimiento de este trámite se le ofrecerá el correspondiente plazo.

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

c) Titulaciones y cursos: Se acreditará mediante certificación o diploma expedido por la entidad organizativa, deberán estar en castellano o traducidos por la propia institución acreditante.

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

El tribunal publicará en la forma establecida el listado de las personas candidatas que han superado la prueba teórica junto con la valoración de los méritos reconocidos a cada una de ellas. Se abrirá un plazo de 3 días hábiles para reclamaciones.





Ayuntamiento de Alba de Tormes

Séptima. Calificación definitiva

El orden de la calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate tras valorar la fase de oposición y la fase del concurso, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase oposición. Si aun así se mantuviese el empate, éste se dirimirá por sorteo que se realizará públicamente en día que establezca el Tribunal.

Concluidas las pruebas, el tribunal elevará a alcaldía la propuesta de formalización del contrato de la persona aspirante que con arreglo a su puntuación tuviera derecho a la adjudicación del puesto de trabajo ofertado con expresión de su nombre y apellidos, con su D.N.I. y la calificación total obtenida.

En ningún caso se podrá proponer a un número de personas candidatas superior al número de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

No obstante, al amparo de lo previsto en el artículo 61.8 del TREBEP, el Tribunal elevará al órgano competente relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento, para aquellos supuestos en los que las personas aspirantes propuestas no presenten en plazo la documentación requerida, no cumplan los requisitos exigidos para su nombramiento o en su caso, renuncien, desestimen o desistan antes de proceder a su nombramiento o antes de la formalización del contrato.

El resto de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pasarán a integrar, por orden de puntuación de mayor a menor, la Bolsa de Empleo a constituir para la contratación temporal indicada en las presentes Bases.

Octava. Presentación de documentación.

La persona aspirante propuesta aportará los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la base segunda para tomar parte en el proceso selectivo, ante este ayuntamiento dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al de la publicación de la propuesta del tribunal:

- A) Declaración responsable de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado por este Ayuntamiento de Alba de Tormes. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. **(Anexo I)**
- B) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.
- C) En los casos en los que se exija como requisito, certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, incluida la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de Modificación Parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. **(Anexo V)**
- D) Titulación exigida en la convocatoria original o debidamente compulsada.





Ayuntamiento de Alba de Tormes

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados ni contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En este supuesto, se requerirá a la persona aspirante de la lista complementaria, que sigan a los propuestos, para que presente la documentación en el plazo establecido a los efectos de proceder a su nombramiento y formalización del contrato.

Novena. Contratación.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, la Alcaldía, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, dictará resolución contratando a la persona aspirante propuesta, comunicando a la misma la contratación en el plazo de diez días naturales antes de la incorporación y debiendo incorporarse al puesto de trabajo el día indicado, firmándose el contrato el día de la incorporación.

Si no se hiciera en el plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia al puesto de trabajo con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y de la adjudicación del contrato.

Décima. Periodo de prueba.

Se establece un periodo de prueba, conforme determina el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Undécima. Régimen de incompatibilidades.

El personal contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

Duodécima. Constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo

La Bolsa de Empleo se confeccionará ordenada por la puntuación obtenida por las personas participantes que hayan obtenido en la prueba teórica una puntuación mínima de 3 puntos y no hayan obtenido plaza.

Además, las vacantes correspondientes a la categoría señalada podrán ser cubiertas como consecuencia de algunos de los supuestos siguientes con arreglo a la bolsa regulada en las presentes bases:

- a) Sustitución de personal con derecho a reserva de puesto.
- b) Sustitución de personal durante los periodos de descanso por maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- c) Sustitución de personal en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.
- d) Sustitución de personal víctima de violencia de género víctimas de violencia sexual que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y Ley orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.
- e) Sustitución de la plaza por vacante durante su proceso de selección, hasta su cobertura definitiva.

La inclusión en la Bolsa de Empleo no supone en sí misma un derecho, siendo exclusivamente su función la de servir de relación ordenada y baremada de las personas que pueden ser llamadas para cubrir las plazas para la prestación del servicio citado y la extinción del contrato se producirá,





Ayuntamiento de Alba de Tormes

además de por las causas previstas en Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, cuando finalice la causa que dio lugar a su contratación.

El funcionamiento de la bolsa se regirá por las Normas reguladoras del funcionamiento de las bolsas de empleo aprobadas por Decreto de alcaldía nº 2025-1243 de fecha 10 de junio de 2025, creadas tras la resolución de los distintos procesos de estabilización de empleo temporal de la oferta de empleo público 2022 y bolsas de empleo generadas por la resolución de los diferentes procesos selectivos de puestos de trabajo que así lo establezcan en sus bases.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 3 años, salvo que se constituya durante la vigencia de esta una nueva Bolsa de Trabajo, como consecuencia de pruebas selectivas convocadas en el Ayuntamiento de Alba de Tormes para plazas de esta categoría.

Cualquier bolsa anterior a la resolución de esta bolsa quedará anulada por la aprobación de esta.

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

Decimotercera. Vinculación de las bases.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimocuarta. Protección de Datos

La participación en la presente convocatoria implica que las personas candidatas prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal por ellos facilitados se puedan incorporar para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo este ser comunicado a terceros con la única finalidad del desarrollo de este proceso de selección.

El Ayuntamiento de Alba de Tormes, como responsable de dichos datos, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal. El declarante podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido a la Alcaldía.

Decimoquinta. Requisitos específicos

Operario/a limpieza viaria: A las personas aspirantes a estas plazas no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

La tasa de examen será la correspondiente a Agrupaciones Profesionales (10€).

Profesor/a Escuela de Música. Especialidad Saxofón-Lenguaje Musical: Además de los requisitos generales, las personas aspirantes a estas plazas han de cumplir los siguientes requisitos específicos:





Ayuntamiento de Alba de Tormes

a) Estar en posesión del título profesional de la especialidad de Saxofón-Lenguaje Musical, o título equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la convalidación o de la credencial que acredite la homologación del título.

b) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales o autorización según **Anexo V**.

Profesor/a Escuela de Música. Especialidad Canto: Además de los requisitos generales, las personas aspirantes a estas plazas han de cumplir los siguientes requisitos específicos:

a) Estar en posesión del título profesional de la especialidad de canto, o título equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la convalidación o de la credencial que acredite la homologación del título.

b) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales o autorización según **Anexo V**.

La tasa de examen será la correspondiente al Grupo A2 (18€).

El llamamiento de la persona seleccionada al puesto de trabajo fijo discontinuo se producirá entre los meses de septiembre y junio de cada año coincidiendo con el periodo de impartición de clases de la Escuela de música.

Monitor/a centro ocupacional: Además de los requisitos generales, las personas aspirantes a estas plazas han de cumplir los siguientes requisitos específicos:

a) Titulación: de Grado Maestro Especialidad Educación Especial, Terapia Ocupacional o Grado Educación Social, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

b) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales o autorización según **Anexo V**.

La tasa de examen será la correspondiente al Grupo A2 (18€).

El llamamiento para la incorporación de la persona seleccionada al puesto de trabajo fijo discontinuo será de un periodo aproximado de diez meses.

Operario/a servicios múltiples: A las personas aspirantes a estas plazas no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Además de los requisitos generales, las personas aspirantes a estas plazas han de cumplir los siguientes requisitos específicos:

a) Carné de conducir tipo B.

La tasa de examen será la correspondiente a Agrupaciones Profesionales (10€).

Ayuntamiento de Alba de Tormes

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





Ayuntamiento de Alba de Tormes

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

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





Ayuntamiento de Alba de Tormes

ANEXO I

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

Don/Doña _____ con
domicilio en _____

de ____ años de edad con el Documento Nacional de Identidad número _____

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

En _____ a _____ de _____ de 20__

Fdo.: _____





Ayuntamiento de Alba de Tormes

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA SELECCIÓN COMO PERSONAL LABORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE DE UNA PLAZA DE _____ EN EL AYUNTAMIENTO DE ALBA DE TORMES (SALAMANCA).

1.- DATOS DEL SOLICITANTE

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

2.- TITULACIÓN

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

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

- ☐ Copia del DNI.
- ☐ Resguardo acreditativo del pago de la tasa.
- ☐ Titulación y documentos justificativos méritos.
- ☐ Autobaremación Méritos.
- ☐ Anexo I.

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

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





Ayuntamiento de Alba de Tormes

El interesado **DECLARA** responsablemente:

PRIMERO.- Que conoce y acepta íntegramente las bases de la convocatoria publicadas en el BOP.

SEGUNDO.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en dichas Bases y convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, asumiendo las responsabilidades a que haya lugar en caso de falsedad en la misma o en la documentación presentada, siendo excluido automáticamente del proceso selectivo.

CUARTO.- Que acepto, expresamente, las comunicaciones al número de teléfono móvil consignado y las notificaciones electrónicas fehacientes a la cuenta de correo electrónico consignada.

QUINTO.- Que no he sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública.

SEXTO.- Que la documentación aportada es copia fiel de la original, comprometiéndome a aportar los originales de la documentación, en relación con los requisitos de acceso, titulación, en caso de ser seleccionado, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en las bases reguladoras de este proceso de selección.

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

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

El firmante solicita:

Ser admitido a las pruebas selectivas para selección como personal laboral, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre de una plaza de _____ en el Ayuntamiento de Alba de Tormes (Salamanca).

En _____ a _____ de _____ de 20__

Fdo.:

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

Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Alba de Tormes.

Ayuntamiento de Alba de Tormes

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





Ayuntamiento de Alba de Tormes

ANEXO III

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA DE MONITOR CENTRO OCUPACIONAL.

Parte Primera. - CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA Y LEGISLACIÓN.

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

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

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

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

Tema 5.- Régimen local español. El municipio; su concepto y elementos. Régimen de funcionamiento de las Corporaciones locales. El alcalde. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local.

Tema 6.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases de empleados/as públicos. Derechos y deberes. Seguridad y salud en el puesto de trabajo. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. Responsabilidad de los empleados/as públicos.

Tema 7.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Especialidades en el ámbito de los Centros Sanitarios.

Tema 8.- El marco legislativo español actual en materia de Salud: La Constitución española de 1.978. La Ley General de Sanidad. Derechos y Deberes del Enfermo.

Tema 9.- El marco legislativo actual en materia de Salud Mental: La Ley General de Sanidad. Normativa sobre asistencia en materia de Salud Mental de la Junta de Castilla y León. La Ley de Acción Social y Servicios Sociales de Castilla y León. Derechos y Deberes del Enfermo Mental. El asociacionismo en Salud Mental.

Tema 10.- Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 11.- El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El marco normativo para la promoción de la igualdad de género y para la protección integral contra la violencia de género, la LGTBI fobia y la discriminación por razón de orientación e identidad sexual.

Tema 12.- La protección de datos de carácter personal. Ley Orgánica 3/2018 de protección de datos personales y garantía de los Derechos Digitales y Reglamento (UE) 2016/679. Principios de protección de datos. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones.

Tema 13.- La Unión Europea: Instituciones. El Derecho Comunitario: Fuentes, relación con el ordenamiento jurídico de los Estados miembros y participación de las Comunidades Autónomas en su aplicación.

Tema 14.- Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. La Ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento y los límites de la potestad reglamentaria





Ayuntamiento de Alba de Tormes

Tema 15.- Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 16.- El procedimiento administrativo: principios informadores. El interesado Derechos de los ciudadanos en el procedimiento.

Tema 17.- Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 18.- El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas.

Tema 19.-Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

Tema 20.-Especialidades del procedimiento administrativo local. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente/a de la Corporación.

Tema 21.- La Hacienda Pública Local: normativa reguladora y principios generales. La gestión tributaria en las Entidades Locales.

Tema 22.- El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas. Órganos competentes para la ordenación del gasto y del pago. Fases del procedimiento y documentos contables.

Tema 23.- El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria.

Tema 24.- La responsabilidad de la Administración Pública: Principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 25.- Gobierno abierto: concepto y principios. La Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: caracterización general. Publicidad activa, procedimiento y régimen de acceso a la información, régimen de reclamaciones. Ley 3/2015, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León. Portales de transparencia.

Parte segunda. - ESPECÍFICA.

Tema 26.- Organización y funcionamiento de los Servicios de Salud Mental y de atención a la discapacidad psíquica en la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Tema 27.- El Centro Ocupacional “Reina Sofía”. Organización y funcionamiento.

Tema 28.- Reglamento de régimen interno del centro ocupacional municipal de atención a personas con discapacidad intelectual, dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Alba de Tormes

Tema 29.- Definición de Salud y Enfermedad Mental. La discapacidad psíquica. El deterioro

Ayuntamiento de Alba de Tormes

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





Ayuntamiento de Alba de Tormes

cognitivo.

Tema 30.- Conocimientos básicos de psicopatología. Los diferentes trastornos psíquicos más comunes.

Tema 31.- La Rehabilitación Psicosocial de los discapacitados psíquicos.

Tema 32.-Filosofía y objetivos de la Rehabilitación en el marco intra y extrainstitucional.

Tema 33.- El Plan individual de Rehabilitación. Objetivo general, objetivos específicos, líneas de acción y desarrollo.

Tema 34.- Las Áreas de la Rehabilitación: Las habilidades de la vida diarias. Programas para su desarrollo.

Tema 35.- Las Áreas de la Rehabilitación: las habilidades sociales. Programas de entrenamiento.

Tema 36.- Las Áreas de Rehabilitación: La terapia ocupacional. La rehabilitación laboral. El empleo protegido.

Tema 37.- Las Áreas de Rehabilitación: ocio y tiempo libre. Objetivos y programaciones en esta Área.

Tema 38.- La animación sociocultural de los discapacitados psíquicos.

Tema 39.- Los Pisos Tutelados como alternativa residencial para enfermos mentales y discapacitados psíquicos.

Tema 40.- Las técnicas psicoterapéuticas sencillas en el tratamiento del enfermo mental y del discapacitado psíquico. Terapia individual y de grupo.

Tema 41.- El monitor en la terapia ocupacional. Definición y funciones específicas. El monitor en un Centro Ocupacional, en una Unidad de Rehabilitación y en un Piso Tutelado.

Tema 42.- La familia del discapacitado por enfermedad mental o por deterioro cognitivo. Tipos de familia: funcionales y disfuncionales.

Tema 43.- Dinámica y técnicas grupales. Técnicas de trabajo con grupos. Observación y registro de la dinámica grupal. Estructura del grupo: tipos, relaciones interpersonales y dinámica interna.

Tema 44.- Concepto de ocupación. Diferencias entre ocupación, actividad y tarea

Tema 45.- Evaluación en terapia ocupacional. Diferencias entre evaluación y valoración. Evaluación inicial, durante y al final del tratamiento

Tema 46.- Análisis de la actividad. Modelos para el análisis de la actividad. La graduación de la actividad

Tema 47.- Actividades de la vida diaria: definición y clasificación. Instrumentos estandarizados para su valoración

Tema 48.- Autonomía personal y social: Concepto. Autodeterminación e independencia. La dependencia: grados y niveles, factores psíquicos y contextuales Discapacidad y calidad de vida, Discapacidad y dependencia, Diversidad funcional.

Tema 49.- Entrenamiento y adquisición de Habilidades Sociales: Concepto, Dificultades en la adquisición, Las Habilidades Sociales y la integración en la sociedad. Recursos para favorecer la relación social.

Tema 50.- Entrenamiento en Habilidades de autonomía personal y social: Objetivos del

Ayuntamiento de Alba de Tormes

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





Ayuntamiento de Alba de Tormes

entrenamiento, el programa de intervención y el Plan Individual, Valoración inicial y objetivos, Planificación del entrenamiento, Ejecución del programa, La evaluación del programa.

Tema 51.- Desarrollo práctico de un modelo de programación sobre un tema específico de socialización enmarcado en talleres ocupacionales.

Tema 52.- La Promoción de la Autonomía: La prevención de la dependencia, Los apoyos, La normalización de la dependencia, La atención a la dependencia, Apoyo Informal y Apoyo Formal.

Tema 53.- Trabajo en equipo: Concepto de equipo, equipo multidisciplinar, el proceso de integración, consenso, motivación-incentivación y aprendizaje. Comunicación: Concepto y tipos de comunicación. Habilidades para la comunicación. La empatía y la escucha activa. Control del estrés.

Tema 54.-Gestión de conflictos. Concepto de Conflicto; Premisas para abordar los conflictos; tipos de conflictos; la negociación: dialogar y negociar, el proceso negociador, habilidades y técnicas de negociación.

Tema 55.- Gestión de conflictos y toma de decisiones. La mediación: el proceso de mediación; La toma de decisiones.

Tema 56.- Habilidades de Autonomía Personal y social: Áreas en que se organizan, Habilidades, Hábitos y rutinas, La importancia de las rutinas, Fases de adquisición de las Habilidades de autonomía personal y social.

Tema 57.- Intervención en Actividades de la vida diaria: Categorías, Habilidades de la vida diaria, Valoración, planificación, ejecución y evaluación del entrenamiento en habilidades de la vida diaria.

Tema 59.- Los derechos a la protección social. Criterios de actuación. Las prestaciones del Sistema de Servicios Sociales en Castilla y León. Los Centros de valoración y orientación de personas con discapacidad.

Tema 59.- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión 8 social.

Tema 60.- La vida independiente en discapacidad: accesibilidad, condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación. Medidas de acción positiva.

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA DE OPERARIO/A LIMPIEZA VIARIA.

Parte Primera. - CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA Y LEGISLACIÓN.

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.
3. El Régimen Local Español: Principios constitucionales. La Provincia en el Régimen Local Español. Organización Provincial. Competencias. Los órganos de Gobierno Provinciales:





Ayuntamiento de Alba de Tormes

composición, elección y atribuciones.

4. Régimen local español. El municipio; su concepto y elementos. Régimen de funcionamiento de las Corporaciones locales. El alcalde. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local.
5. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases de empleados/as públicos. Derechos y deberes. Seguridad y salud en el puesto de trabajo. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. Responsabilidad de los empleados/as públicos.
6. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Especialidades en el ámbito de los Centros Sanitarios.
7. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
8. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El marco normativo para la promoción de la igualdad de género y para la protección integral contra la violencia de género, la LGTBI fobia y la discriminación por razón de orientación e identidad sexual.
9. La protección de datos de carácter personal. Ley Orgánica 3/2018 de protección de datos personales y garantía de los Derechos Digitales y Reglamento (UE) 2016/679. Principios de protección de datos. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones.
10. La Unión Europea: Instituciones. El Derecho Comunitario: Fuentes, relación con el ordenamiento jurídico de los Estados miembros y participación de las Comunidades Autónomas en su aplicación.
11. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. La Ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento y los límites de la potestad reglamentaria
12. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
13. Especialidades del procedimiento administrativo local. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente/a de la Corporación.

Parte segunda. - ESPECÍFICA.

14. Medidas de Seguridad e higiene para la protección del trabajador en el puesto de operario/a de limpieza viaria. Actuación en caso de accidente.
15. Sistemas de Limpieza Viaria. Barrido. Baldeo.
16. Servicios especiales de limpieza viaria.
17. Utensilios de limpieza Viaria. Maquinaria y herramientas. Productos de limpieza.
18. El etiquetado de los productos de limpieza, significados y utilidades.
19. Organización del Ayuntamiento de Alba de Tormes. Órganos del Ayuntamiento de Alba de Tormes. Servicios e Instalaciones.
20. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA DE PROFESOR/A ESCUELA DE MÚSICA (SAXOFÓN-LENGUAJE MUSICAL)

Ayuntamiento de Alba de Tormes

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





Ayuntamiento de Alba de Tormes

Parte Primera. - CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA Y LEGISLACIÓN.

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. El Gobierno y la Administración del Estado. Principios de actuación de las Administraciones Públicas.
3. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.
4. El Régimen Local Español: Principios constitucionales. La Provincia en el Régimen Local Español. Organización Provincial. Competencias. Los órganos de Gobierno Provinciales: composición, elección y atribuciones.
5. Régimen local español. El municipio; su concepto y elementos. Régimen de funcionamiento de las Corporaciones locales. El alcalde. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local.
6. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases de empleados/as públicos. Derechos y deberes. Seguridad y salud en el puesto de trabajo. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. Responsabilidad de los empleados/as públicos.
7. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Especialidades en el ámbito de los Centros Sanitarios.
8. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
9. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El marco normativo para la promoción de la igualdad de género y para la protección integral contra la violencia de género, la LGTBI fobia y la discriminación por razón de orientación e identidad sexual.
10. La protección de datos de carácter personal. Ley Orgánica 3/2018 de protección de datos personales y garantía de los Derechos Digitales y Reglamento (UE) 2016/679. Principios de protección de datos. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones.
11. La Unión Europea: Instituciones. El Derecho Comunitario: Fuentes, relación con el ordenamiento jurídico de los Estados miembros y participación de las Comunidades Autónomas en su aplicación.
12. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. La Ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento y los límites de la potestad reglamentaria
13. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: procedimiento de elaboración y aprobación.
14. El procedimiento administrativo: principios informadores. El interesado Derechos de los ciudadanos en el procedimiento.
15. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales. Eficacia y validez de los actos administrativos.
16. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas.
17. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
18. Especialidades del procedimiento administrativo local. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las





Ayuntamiento de Alba de Tormes

resoluciones del Presidente/a de la Corporación.

19. La Hacienda Pública Local: normativa reguladora y principios generales. La gestión tributaria en las Entidades Locales.
20. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas. Órganos competentes para la ordenación del gasto y del pago. Fases del procedimiento y documentos contables.
21. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria.
22. La responsabilidad de la Administración Pública: Principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
23. Gobierno abierto: concepto y principios. La Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: caracterización general. Publicidad activa, procedimiento y régimen de acceso a la información, régimen de reclamaciones. Ley 3/2015, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León. Portales de transparencia.

Parte segunda. - ESPECÍFICA.

24. La Música, definiciones. La música como ciencia, como medio de expresión, como arte y como lenguaje.
25. Valor formativo de la música. Percepción y expresión. Importancia de la educación musical. El currículo de educación musical en la concreción de unidades didácticas globalizadas.
26. El ritmo. Pulso y métrica.
27. La melodía en la educación musical. Intervalo, línea melódica, frase melódica. Reconocimiento de la melodía.
28. Organización sonora. Tonalidad, modalidad, escalas, modos y transporte de canciones. Armonización de canciones y de obras instrumentales. Recursos didácticos para trabajar en el aula.
29. La modulación. Procedimientos y ejemplos de su mecánica. Función expresiva. Recursos didácticos para trabajar en el aula.
30. La armonía en la educación musical. Acorde, tipos de acorde, inversiones. Su origen. Cadencias principales. Recursos didácticos para trabajar en el aula.
31. La textura: tipos. La textura en la instrumentación de canciones y en obras musicales. La forma. Análisis formal de canciones. Principales formas musicales.
32. La educación musical a través del ritmo. Ritmo libre, rítmico y métrico. Ritmo y lenguaje. Ritmo y movimiento. Ritmo y ejecución instrumental. Polirritmia. Pequeñas formas rítmicas: análisis e improvisación. Intervención educativa.
33. Adolfo Sax: Perfil biográfico como constructor de instrumentos e inventor del saxofón. El saxofón moderno: Descripción de sus características constructivas. Mantenimiento y conservación. Aspectos fundamentales en la elección del instrumento.
34. Toma de contacto con el instrumento. Instrucciones básicas sobre montaje y conservación.
35. Física de los tubos sonoros. Características específicas del saxofón como tubo sonoro. Armónicos convencionales y no convencionales. Instrumentos de la familia del saxofón; características constructivas y de sonoridad.
36. El sonido del saxofón. Dinámicas, afinación y vibrato: Interrelación. Ejercicios para el aprendizaje progresivo en los distintos registros. Formas convencionales y no convencionales de producir sonido.
37. Técnicas de concienciación corporal: Relajación física y mental, concentración mental, hábitos posturales, respiración, control y visualización mental, miedo escénico. Descripción y





Ayuntamiento de Alba de Tormes

funcionamiento del aparato respiratorio. Formación de la columna de aire y su control en la técnica general del saxofón.

38. Formación de la embocadura. Emisión del sonido: Utilización de los músculos faciales, la lengua, los labios, la cavidad oral, etc. Colocación del cuerpo y del instrumento en posición sentada y erguida. Respiración.
39. La técnica del saxofón: Evolución de las diferentes escuelas y sistemas pedagógicos. La técnica moderna del saxofón: Estudio comparativo de las diferentes escuelas.
40. Diferentes tipos de ataque. La articulación. Utilización de la lengua. Criterios del opositor en cuanto a la mejor resolución de las dificultades que puedan presentar problemas específicos tales como escalas, arpeggios, combinación de articulaciones, etc.
41. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio saxofonístico del Post-Romanticismo y el Impresionismo (obras para saxofón solista, música de cámara y orquestal). Características de la interpretación saxofonística de este repertorio y problemas técnicos específicos.
42. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio saxofonístico de la primera mitad del siglo XX. Características de la interpretación saxofonística de este repertorio y problemas técnicos específicos.
43. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio saxofonístico contemporáneo. Nuevos recursos compositivos, formales y de notación. Características de la interpretación saxofonística de este repertorio y problemas técnicos específicos.
44. La música de cámara para saxofón. Evolución de su papel en las distintas formaciones camerísticas con saxofón. El cuarteto y el ensemble de saxofones. Características del repertorio básico y progresivo para música de cámara con saxofón
45. Aprendizaje progresivo del repertorio. Características de la interpretación saxofonística en esta modalidad.
46. El saxofón en la orquesta. El saxofón en la banda. Evolución de su papel en las distintas formaciones a lo largo de la historia. Características del repertorio básico y progresivo para orquestas de cámara y conjuntos de viento.
47. Aprendizaje progresivo del repertorio. Características de la interpretación saxofonística en estas modalidades.
48. El saxofón en el Jazz. Características del repertorio y su interpretación. El saxofón en el rock y otros tipos de música popular.
49. Los cifrados y la improvisación: Metodología para su aprendizaje.
50. Descripción y estudio comparado de los sistemas metodológicos más importantes de iniciación al instrumento. Criterios didácticos para la selección del repertorio del nivel inicial.
51. Desarrollo de una unidad didáctica dirigida a la enseñanza de grado elemental. Orientación del trabajo individual del alumno: Desarrollo de la autonomía en el estudio.
52. La programación en los grados elemental y medio. Criterios didácticos para la selección del repertorio.
53. Desarrollo de una unidad didáctica dirigida a la enseñanza de grado medio. Orientación del trabajo individual del alumno: Desarrollo de la autonomía en el estudio.
54. Interrelación entre la clase de instrumento y las disciplinas teórico-prácticas que conforman el currículo. El análisis como herramienta fundamental para la clase de instrumento.
55. Impartición de una clase de análisis dirigida a un alumno de grado elemental o medio, aplicado a una obra que forme parte de su repertorio.





Ayuntamiento de Alba de Tormes

56. a práctica de grupo en el grado elemental. Programación de las actividades colectivas en este nivel: Repertorio, conceptos relativos al lenguaje musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación, etc.
57. Desarrollo de una unidad didáctica dirigida a un grupo de alumnos de grado elemental.
58. La música de cámara en el grado medio. Programación de esta materia: Repertorio, análisis, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación, etc.
59. Desarrollo de una unidad didáctica dirigida a un grupo de alumnos de música de cámara de grado medio.
60. La práctica de grupo en el grado medio. Aportación del profesor de instrumento a la práctica de la orquesta y de los distintos conjuntos instrumentales integrados en el currículo de grado medio.
61. Desarrollo de una unidad didáctica dirigida a la sección de maderas de la orquesta.

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA DE PROFESOR/A ESCUELA DE MÚSICA (CANTO)

Parte Primera. - CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA Y LEGISLACIÓN.

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. El Gobierno y la Administración del Estado. Principios de actuación de las Administraciones Públicas.
3. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.
4. El Régimen Local Español: Principios constitucionales. La Provincia en el Régimen Local Español. Organización Provincial. Competencias. Los órganos de Gobierno Provinciales: composición, elección y atribuciones.
5. Régimen local español. El municipio; su concepto y elementos. Régimen de funcionamiento de las Corporaciones locales. El alcalde. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local.
6. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases de empleados/as públicos. Derechos y deberes. Seguridad y salud en el puesto de trabajo. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. Responsabilidad de los empleados/as públicos.
7. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Especialidades en el ámbito de los Centros Sanitarios.
8. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
9. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El marco normativo para la promoción de la igualdad de género y para la protección integral contra la violencia de género, la LGTBI fobia y la discriminación por razón de orientación e identidad sexual.
10. La protección de datos de carácter personal. Ley Orgánica 3/2018 de protección de datos personales y garantía de los Derechos Digitales y Reglamento (UE) 2016/679. Principios de protección de datos. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones.
11. La Unión Europea: Instituciones. El Derecho Comunitario: Fuentes, relación con el ordenamiento jurídico de los Estados miembros y participación de las Comunidades Autónomas en su aplicación.
12. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. La Ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento y los límites de la potestad reglamentaria
13. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la





Ayuntamiento de Alba de Tormes

Administración al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: procedimiento de elaboración y aprobación.

14. El procedimiento administrativo: principios informadores. El interesado Derechos de los ciudadanos en el procedimiento.
15. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales. Eficacia y validez de los actos administrativos.
16. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas.
17. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
18. Especialidades del procedimiento administrativo local. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente/a de la Corporación.
19. La Hacienda Pública Local: normativa reguladora y principios generales. La gestión tributaria en las Entidades Locales.
20. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas. Órganos competentes para la ordenación del gasto y del pago. Fases del procedimiento y documentos contables.
21. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria.
22. La responsabilidad de la Administración Pública: Principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
23. Gobierno abierto: concepto y principios. La Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: caracterización general. Publicidad activa, procedimiento y régimen de acceso a la información, régimen de reclamaciones. Ley 3/2015, de Transparencia y Participación Ciudadana de Castilla y León. Portales de transparencia.

Parte segunda. - ESPECÍFICA.

24. Técnicas de concienciación corporal: Relajación física y mental, concentración mental, hábitos posturales, respiración, control y visualización mental, miedo escénico.
25. Consideraciones relativas a la adquisición de una postura correcta, así como a un adecuado control de la respiración.
26. Descripción y funcionamiento de los aparatos respiratorio y fonador. Formación de la columna de aire y su control dentro de la técnica general del canto. Principios físicos de la emisión de la voz humana.
27. Higiene vocal del orador y del cantante. Cuidados de la voz e influencias de las alteraciones físicas y psíquicas en ella. Técnica razonada para evitar lesiones en el aparato fonador.
28. La clasificación de la voz: Tipos vocales y sistemas de clasificación.
29. Consideraciones relativas a la especificidad de cada tipo vocal. Evolución de cada tipo de voz considerando todas las derivaciones según color, extensión y volumen.
30. Tratamiento vocal del texto; evolución a lo largo de la historia de la prosodia musical. Articulación. Dicción. Pronunciación y fonética de los idiomas más empleados en el canto.





Ayuntamiento de Alba de Tormes

31. Vocales y consonantes en el canto; características y efectos en la producción del sonido. Recursos para la mejor inteligibilidad y aprovechamiento expresivo del texto.
32. Sistemas y escuelas en la pedagogía del canto a lo largo de la historia y su influencia en la evolución de la técnica vocal.
33. Pasajes de agilidad, y su técnica en los distintos tipos vocales.
34. La técnica moderna del canto. Los principales teóricos y profesores. Estudio comparativo de sus concepciones técnicas.
35. Recursos vocales para la interpretación dramatizada de un texto musical.
36. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura vocal, del repertorio de la Edad Media y el Renacimiento (formas corales, solistas y camerísticas). Características de la interpretación vocal de este repertorio y problemas técnicos específicos.
37. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura vocal, del repertorio del Barroco: Ópera y oratorio. Características de la interpretación vocal de este repertorio y problemas técnicos específicos.
38. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura vocal, del repertorio del Barroco: Formas corales, solistas y camerísticas. Características de la interpretación vocal de este repertorio y problemas técnicos específicos.
39. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura vocal, del repertorio del Clasicismo: Ópera y oratorio. Características de la interpretación vocal de este repertorio y problemas técnicos específicos.
40. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura vocal, del repertorio del Clasicismo: Formas corales, solistas y camerísticas. Características de la interpretación vocal de este repertorio y problemas técnicos específicos.
41. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura vocal, del repertorio del siglo XIX: Ópera y oratorio. Características de la interpretación vocal de este repertorio y problemas técnicos específicos.
42. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura vocal, del repertorio del siglo XIX: Formas corales, solistas y camerísticas. Características de la interpretación vocal de este repertorio y problemas técnicos específicos.
43. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura vocal, del repertorio del siglo XX: Ópera, oratorio y cantata. Características de la interpretación vocal de este repertorio y problemas técnicos específicos.
44. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura vocal, del repertorio del siglo XX: Formas corales, solistas y camerísticas. Aproximación a la música contemporánea, y a los nuevos recursos vocales y formas de notación. Características de la interpretación vocal de este repertorio y problemas técnicos específicos.
45. La voz en la música de cámara. El lied, la chanson y la canción española. Características del repertorio básico y progresivo. Evolución del acompañamiento pianístico.
46. Aprendizaje progresivo del repertorio. Características de la interpretación vocal en estas modalidades.
47. La voz en el canto coral. Características del repertorio básico y progresivo.
48. Aprendizaje progresivo del repertorio. Características de la interpretación vocal en esta modalidad.





Ayuntamiento de Alba de Tormes

49. La voz en el canto lírico. Características del repertorio básico y progresivo de ópera y zarzuela. Singspiel y opereta.
50. Aprendizaje progresivo del repertorio. Características de la interpretación vocal en esta modalidad.
51. El canto en el Jazz. Características del repertorio y su interpretación. El canto en otros tipos de música popular.
52. La improvisación: Metodología para su aprendizaje.
53. Descripción y estudio comparado de los sistemas metodológicos más importantes de iniciación al canto. Criterios didácticos para la selección del repertorio del nivel inicial.
54. Desarrollo de una unidad didáctica dirigida a la enseñanza del primer ciclo de grado medio. Orientación del trabajo individual del alumno: Desarrollo de la autonomía en el estudio.
55. La programación en el grado medio. Criterios didácticos para la selección del repertorio.
56. Desarrollo de una unidad didáctica dirigida a la enseñanza de los ciclos segundo y tercero de grado medio. Orientación del trabajo individual del alumno: Desarrollo de la autonomía en el estudio.
57. Interrelación entre la clase de instrumento y las disciplinas teórico- prácticas que conforman el currículo. El análisis como herramienta fundamental para la clase de instrumento.
58. Impartición de una clase de análisis dirigida a un alumno de grado medio, aplicado a una obra que forme parte de su repertorio.
59. La práctica de grupo en el grado medio. Programación de las actividades colectivas en este nivel: Repertorio, conceptos relativos al lenguaje musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación, etc.
60. Desarrollo de una unidad didáctica dirigida a un grupo de alumnos de grado medio.
61. La música de cámara en el grado medio. Programación de esta materia: Repertorio, análisis, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación, etc.
62. Desarrollo de una unidad didáctica dirigida a un grupo de alumnos de música de cámara de grado medio.

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA DE OPERARIO/A SERVICIOS MÚLTIPLES.

Parte Primera. - CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA Y LEGISLACIÓN.

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.
3. El Régimen Local Español: Principios constitucionales. La Provincia en el Régimen Local Español. Organización Provincial. Competencias. Los órganos de Gobierno Provinciales: composición, elección y atribuciones.
4. Régimen local español. El municipio; su concepto y elementos. Régimen de funcionamiento

Ayuntamiento de Alba de Tormes

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





Ayuntamiento de Alba de Tormes

de las Corporaciones locales. El alcalde. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local.

5. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases de empleados/as públicos. Derechos y deberes. Seguridad y salud en el puesto de trabajo. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. Responsabilidad de los empleados/as públicos.
6. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Especialidades en el ámbito de los Centros Sanitarios.
7. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
8. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El marco normativo para la promoción de la igualdad de género y para la protección integral contra la violencia de género, la LGTBI fobia y la discriminación por razón de orientación e identidad sexual.
9. La protección de datos de carácter personal. Ley Orgánica 3/2018 de protección de datos personales y garantía de los Derechos Digitales y Reglamento (UE) 2016/679. Principios de protección de datos. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones.
10. La Unión Europea: Instituciones. El Derecho Comunitario: Fuentes, relación con el ordenamiento jurídico de los Estados miembros y participación de las Comunidades Autónomas en su aplicación.
11. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. La Ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento y los límites de la potestad reglamentaria
12. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
13. Especialidades del procedimiento administrativo local. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente/a de la Corporación.

Parte segunda. - ESPECÍFICA.

14. Medidas de Seguridad e higiene para la protección del trabajador en el puesto de operario/a de servicios múltiples. Actuación en caso de accidente.
15. Albañilería. Útiles y herramientas manuales. Aglomeraciones. Áridos, ladrillos: definición y tipos. Aglomerados.
16. Jardinería. Útiles y herramientas manuales. Partes básicas de las plantas. Procesos básicos de las plantas. Conocimientos básicos de tipos de injertos, acodos y esquejes.
17. Útiles, productos y herramientas manuales para la limpieza.
18. Pintura: tareas desarrolladas por el operario/a. Útiles y herramientas manuales.
19. Organización del Ayuntamiento de Alba de Tormes. Órganos del Ayuntamiento de Alba de Tormes. Servicios e Instalaciones.
20. El etiquetado de los productos, significados y utilidades.





Ayuntamiento de Alba de Tormes

ANEXO IV

AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE CONCURSO

Quien suscribe, D/Dª _____, mayor de edad, provisto/a de D.N.I. núm. _____, domiciliado a efectos de notificaciones en _____, provincia de _____, calle o plaza _____, núm. _____, Tfno. _____, correo electrónico: _____

EXPONE:

1. Que, en relación con la convocatoria efectuada por ese Ayuntamiento de Alba de Tormes, para la provisión de una plaza de _____ de la plantilla del personal laboral, mediante el sistema de concurso - oposición libre, cuyas bases fueron publicadas en el BOP núm. _____ de fecha _____ y en el BOCYL núm. _____ de fecha _____ manifiesta estar en posesión de los siguientes méritos:

Titulación superior (Máximo 2 puntos)

TITULACIÓN	PUNTOS AUTOVALORACIÓN

Experiencia profesional (Máximo 15 puntos)

EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL EN PLAZAS, PUESTOS O CATEGORÍAS FUNCIONALMENTE HOMOGÉNEAS O ASIMILADAS	PERIODO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Nº MESES COMPLETOS	PUNTOS AUTOVALORACIÓN
	FECHA INICIO	FECHA FIN		
EXPERIENCIA EN EL RESTO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y ENTIDADES DEPENDIENTES EN PLAZAS, PUESTOS O CATEGORÍAS FUNCIONALMENTE HOMOGÉNEAS O ASIMILADAS	PERIODO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Nº MESES COMPLETOS	PUNTOS AUTOVALORACIÓN
	FECHA INICIO	FECHA FIN		

Ayuntamiento de Alba de Tormes

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





Ayuntamiento de Alba de Tormes

EXPERIENCIA EN EMPRESAS PRIVADAS EN PUESTOS, PLAZAS O CATEGORÍAS CORRESPONDIENTES A LA OFERTADA Y CON FUNCIONES SIMILARES	PERIODO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Nº MESES COMPLETOS	PUNTOS AUTOVALORACIÓN
	FECHA INICIO	FECHA FIN		

Formación (Máximo 3 puntos)

CURSOS DE FORMACIÓN RELACIONADOS CON EL PUESTO DE TRABAJO	ADMINISTRACIÓN O ENTIDAD QUE LO IMPARTIÓ	Nº HORAS	PUNTOS AUTOVALORACIÓN

La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Tribunal, que podrá emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y a la documentación acreditativa de cada mérito que me comprometo a aportar.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo: _____

Ayuntamiento de Alba de Tormes

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





Ayuntamiento de Alba de Tormes

ANEXO V

DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN

El/la abajo firmante declara no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual exigido por el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de Modificación Parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Asimismo, (señale con "X") autoriza al Ayuntamiento de Alba de Tormes, mientras se encuentre prestando servicios en centros dependientes de ella que impliquen el contacto habitual con menores, para recabar directamente y/o por medios telemáticos:

☐ Certificación de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual exigido por el citado artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero.

En caso de no señalar dicha casilla deberá presentar certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales pudiendo requerir el Ayuntamiento de Alba de Tormes la citada certificación mientras se encuentre prestando servicios en centros dependientes de ella que impliquen el contacto habitual con menores.

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

(Firma)"

En Alba de Tormes, a fecha de la firma electrónica

LA ALCALDESA

Fdo.: María Concepción Miguélez Simón

(DOCUMENTO FIRMADO

ELECTRÓNICAMENTE)

Ayuntamiento de Alba de Tormes

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

Cód. Validación: 7T7R9WH7YRSH9PCF7LA3ZSGHN
Verificación: <https://albadetormes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 32

