



**BASES PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LA GUARDERÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA GRANJA (CÁCERES).**

**BASES PRIMERA.-OBJETO:**

Bases que regirán el procedimiento para la selección de personal laboral temporal de la Guardería Municipal del Ayuntamiento de La Granja, para el ejercicio de 2018-2019.

**BASE SEGUNDA.- NATURALEZA DE LOS PUESTOS CONVOCADOS:**

Denominación del puesto: Monitor/a.

Numero de puestos: Uno.

Modalidad Contractual: Contratación laboral bajo la modalidad de contrato de obras y servicios de duración determinada a tiempo parcial, desde el alta en el servicio y hasta el día 30 de junio de 2019.

Horario de Trabajo: Será de 20 horas semanales de lunes a viernes, sujeto a que el Ayuntamiento pueda realizar ampliación de horarios, así como distribuir las horas de trabajo de la manera que considere más oportuna, con el fin de dar una respuesta adecuada a las demandas familiares o sociales que se planteen en los periodos citados u otras necesidades del servicio.

**BASE TERCERA: REQUISITOS:**

Para la admisión de los aspirantes en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso de nacionales de otros países.
- 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) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Maestro/a-Especialidad en Educación Infantil
- Maestro/a.-Especialidad en Educación Preescolar

Todos estos requisitos deberán poseerse antes de que termine el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión de la plaza resultante del proceso selectivo.

## BASE CUARTA: SOLICITUDES Y PLAZO.

4.1. Las personas que deseen formar parte del proceso selectivo deberán hacerlo constar en una instancia, de acuerdo con el modelo previsto en el Anexo II de las presentes Bases, donde manifestaran que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera, y a la que acompañarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del D.N.I. o Pasaporte.

Los aspirantes extranjeros que residan legalmente en España, deberán presentar además, una fotocopia compulsada del documento que acredite tal circunstancia.

b) Fotocopia compulsada de la experiencia profesional y los títulos y meritos que alegue, considerando lo establecido en la Base 7.2 de las presentes.

c) Fotocopia compulsada del justificante del pago de los derechos de examen que figuran en la base 4.3.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de 9 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 al número 927486125, a la Secretaria del Ayuntamiento, una copia de la solicitud, el mismo día de su presentación.

La solicitud deberá ser presentada en el plazo de **diez días naturales**, a contar desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al modelo previsto en el Anexo II.

4.3. Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 12 €, que deberán ingresar en la cuenta (2048-1508-9034-0000-0068) abierta por este Ayuntamiento en Caja Extremadura, debiendo adjuntarse el correspondiente resguardo acreditativo del pago en el momento de presentación de la instancia, siendo motivo de exclusión en las



pruebas selectivas el no haber abonado y acreditado el pago de citados derechos de examen.

## **BASE QUINTA. ADMISION DE ASPIRANTES:**

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía, como órgano competente, se dictara Resolución en el plazo de 5 días naturales, en la que se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión, la cual se expondrá al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página Web, a efectos de reclamaciones.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 3 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Tablón de Edictos, para subsanar el error que sea causa de la exclusión.

Durante este plazo no se admitirán documentos relativos a la fase de concurso, y solamente los precisos para subsanar citada causa de exclusión.

5.3. La estimación o desestimación de las peticiones de subsanación, se entenderán implícitas en la resolución por la que se publique la Lista Definitiva de personas admitidas y excluidas, donde se hará constar además el nombramiento del Tribunal y la fecha en la que se procederá a realizar las pruebas selectivas, tanto de la oposición como del concurso.

5.4. .El hecho de figurar en la lista de personas admitidas, no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento. Cuando de la documentación que deba presentarse tras la superación del proceso selectivo, se desprenda que no se posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

## **BASE SEXTA. PUBLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES.**

La publicación de la convocatoria se realizara con su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y las bases se expondrán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de La Granja y en su página Web.

Una vez publicada éstas, los restantes anuncios que afecten al proceso selectivo serán publicadas en el Tablón de Edictos de la Corporación en su página Web.

## **BASE SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO.**

El proceso selectivo será el Concurso-Oposición Libre.



## **7.1. FASE DE OPOSICIÓN.**

**Primer Ejercicio.-** Consistirá en la contestación por escrito, en el plazo máximo de cuarenta y cinco minutos, de un tema elegido al azar de entre los que figuran en el programa que se incluye como Anexo I, de carácter eliminatorio, y que tendrá como finalidad la valoración de las aptitudes, destrezas, conocimientos y capacidad profesional de los aspirantes para el desempeño de dicho puesto. Dicho ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para entender superado el mismo.

El ejercicio anteriormente citado tiene carácter eliminatorio, lo cual, indica que la no superación del ejercicio incapacita al aspirante a la valoración de sus méritos en la fase de concurso.

## **7.2. FASE DE CONCURSO.**

En la fase de concurso el Tribunal examinara los meritos aducidos por los aspirantes y los calificara con arreglo al siguiente baremo:

### **7.2.1. Experiencia Profesional.**

No se valorará.

### **7.2.2. Formación.**

Se valoraran hasta un máximo de **1 punto**, los cursos relacionados directamente con el puesto a desempeñar y si fueron convocados por la Administración Publica, por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados por la Ley Orgánica 8/1.985 de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados o expedidos por los Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, o por la Universidad o por la Administración Publica.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios solo se valoraran si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

- Curso hasta 20 horas. .... 0,05 puntos.
- De 21 a 50 horas. .... 0,10 puntos.
- De 51 a 100 horas. .... 0,15 puntos.
- De 101 a 300 horas. .... 0,20 puntos.
- Más de 300 horas. .... 0,25 puntos.



## **BASE OCTAVA. REALIZACIÓN DE LOS EJERCICIOS.**

8.1. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por el Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

8.3. El día y lugar de realización de las pruebas se señalara en la Resolución en la que se determine la lista definitiva de admitidos, extremo que será objeto de publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página Web, sirviendo a todos los efectos de notificación a los interesados.

8.2. Los aspirantes que no comparezcan el día de la selección serán excluidos del procedimiento.

## **BASE NOVENA. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente.
- Tres vocales.
- Un secretario.

Uno de los vocales, será representante de la Junta de Extremadura.

En la Resolución en la que se señale la Lista Definitiva de Admitidos, se informara de la composición concreta del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad de sus miembros.

Durante el proceso selectivo, podrán estar presentes, en calidad de observadores, representantes de las organizaciones sindicales más representativas de Extremadura.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1.992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la Autoridad convocante.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinara la actuación procedente en los casos no previstos. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del Presidente. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



## **BASE DECIMA. RELACIÓN DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTO**

10.1. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará publico los candidatos seleccionados al haber obtenido la mayor puntuación, procediéndose a publicar las correspondientes listas en las que se señalarán los aspirantes seleccionados para las plazas objeto de la convocatoria, así como una relación valorada, con orden decreciente, del resto de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, que tendrá la consideración de Bolsa de Trabajo a efectos de cubrir posibles vacantes que se produzcan en las plazas objetos de esta convocatoria, o para cuando sea necesario ampliar el numero de trabajadoras de la Guardería de manera temporal en periodos de mas demanda del servicio, siendo todo ello elevado a la Presidencia de la Corporación a los efectos de su contratación.

Dicha Bolsa de Trabajo tendrá vigencia hasta el 30-06-2019.

10.2. Por Resolución de la Alcaldía se publicara como definitiva la propuesta de personas aspirantes aprobadas, presentada por el Tribunal.

10.3. Terminado el proceso selectivo, las personas aprobadas deberán presentar en las dependencias del Ayuntamiento, y, en el plazo de 5 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la relación definitiva de aprobados en el Tablón de Edictos, los documentos que le fueran solicitados para la acreditación de los requisitos, que se estimen necesarios y para la firma del contrato laboral, procediéndose seguidamente a la firma del mismo en el plazo que se les conceda a tal efecto.

Se entenderá que renuncia a la plaza si no firma el contrato en el plazo indicado sin causa justificada.

Se establecerá un periodo de prueba de un mes con los aspirantes que resulten seleccionados, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

## **BASE UNDECIMA: INCIDENCIAS Y RECURSOS.**

Los actos administrativos que deriven de esta Convocatoria y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE**



## **ANEXO I: PROGRAMA**

TEMA 1: Características generales del niño y niña hasta los 3 años. Desarrollo cognitivo, lingüístico, social, motor y afectivo en esta etapa. Importancia de la fase de apego.

TEMA 2: Educación para la salud. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades transmisibles más comunes en el niño de cero a tres años. Profilaxis pasiva y vacunal de las mismas.

TEMA 3: Alimentación y nutrición. Necesidades nutricionales en la etapa de cero-tres años. Trastornos infantiles en la alimentación: su abordaje.

TEMA 4: Higiene general e individual. La higiene del entorno familiar y escolar. El control de esfínteres, sus trastornos y abordaje.

TEMA 5: El descanso infantil: necesidades y ritmos de sueño. Trastornos del sueño en un niño de 0-3 años y cuidados que requiere.

TEMA 6: Hábitos de autonomía personal relacionados con actividades de la vida cotidiana, la alimentación, el sueño, la higiene y el vestido. Programa, entrenamiento y evaluación de hábitos.

TEMA 7: Clasificación del maltrato infantil. Indicadores físicos, conductuales y emocionales en el maltrato físico y en la negligencia.

TEMA 8: El período de adaptación del niño/a al Centro de Educación Infantil. Criterios de organización. El papel del/a TEI durante este período.

TEMA 9: La organización espacial de un Centro de Educación Infantil. Criterios para una adecuada distribución espacial.

TEMA 10: La organización temporal de un Centro de Educación Infantil. Criterios para una adecuada distribución temporal. Ritmos y rutinas cotidianas.

TEMA 11: Materiales para trabajar en la educación infantil. Material didáctico. El mobiliario. Disposición, uso y conservación.

TEMA 12: El juego como elemento de desarrollo del niño en sus distintas etapas evolutivas. El juego como recurso psicopedagógico. Teorías sobre el juego y las diferentes clasificaciones.



# **AYUNTAMIENTO DE LA GRANJA (CACERES)**

Plaza de España s/n.10711. Tfno: 927486161.Fax: 927486125  
ayuntamiento@lagranja.es

## **ANEXO II**

### **MODELO DE SOLICITUD**

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. n<sup>o</sup>.  
\_\_\_\_\_, con domicilio en c/ \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ y teléfono n<sup>o</sup>. \_\_\_\_\_

EXPONE:

Primero: Que esta enterado/a de las Bases que han de regir la selección de UNA PLAZA DE MONITOR/A de la Guardería Infantil de La Granja (CACERES).

Segundo: Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Tercero: Que adjunta la documentación exigida en las Bases y que seguidamente se relaciona:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Por todo lo expuesto SOLICITA: Que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido/a al proceso selectivo correspondiente para la provisión de la plaza mencionada.

En La Granja, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.018.

Fdo. \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LA GRANJA (CACERES).