



## **AYUNTAMIENTO DE CASATEJADA (Cáceres)**

Nº R.E.L. 0100588 Telf. 547002 - 547432 Fax 547424  
CIF. 01005900D CP.10520

### **BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN AUXILIAR EN EDUCACIÓN INFANTIL, EN REGIMEN DE DERECHO LABORAL, PARA EL CENTRO INFANTIL MUNICIPAL.**

#### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-**

Constituye el objeto de la convocatoria la selección, en régimen de derecho laboral, por el procedimiento de Concurso-Oposición de un **MONITOR** para el Centro Infantil Municipal, y su contratación se efectuará bajo la modalidad de obra o servicio determinado, de acuerdo con lo previsto en el art. 12 y 15 del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 12/2001 y el R.D. 2720/98, de 18 de diciembre, por período de un año durante el Curso Escolar 2016/2017.

#### **2.- CONDICIONES Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.**

El Centro Infantil estará abierto desde las nueve de la mañana hasta las tres de la tarde. El horario de atención y cuidado de los niños será de nueve a dos de la tarde. Desde las dos hasta las tres, el trabajo a realizar será de limpieza, preparación de actividades, organización del aula, ordenación del mismo, atención a padres, etc.

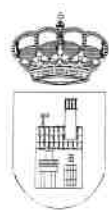
La jornada laboral del monitor será de 35 horas semanales, y el salario será el establecido legalmente, incluidos todos los conceptos retributivos, excluidas las vacaciones.

#### **3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-**

Para tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser español, o nacional de uno de los restantes estados miembros de la U.E. o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad al momento de publicación de las bases en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y no superar la edad establecida para jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto.
- e) No haber sido separado del Servicio de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, así como no hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

Todos los requisitos deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.



## **AYUNTAMIENTO DE CASATEJADA** **(Cáceres)**

Nº R.E.L. 0100588 Telf. 547002 - 547432 Fax 547424  
CIF. 01005900D CP.10520

### **4.-FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

Los interesados presentaran sus solicitudes en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 30/1992, en horas de oficina, durante el período de ocho días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- DNI.
- Declaración jurada del solicitante en la que conste que no padece enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como de no haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas, mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Documentos justificativos de los méritos aducidos.
- Titulación académica.
- Vida Laboral.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, haciéndose constar en la misma el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, de 16 de noviembre de Régimen Jurídico y procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes. Así mismo, se publicará la composición del Tribunal calificador y se determinará el lugar y fecha en que tendrá lugar la constitución del mismo.

### **5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El Tribunal Calificador, que se clasifica en la categoría 4ª del anexo IV del R. Decreto 462/2002, de 24 de mayo, estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un empleado público designado por el Ayuntamiento.

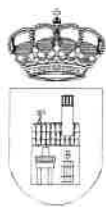
Vocales: Tres empleados públicos.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo necesaria la asistencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de R.J.P.A.C.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria.



## AYUNTAMIENTO DE CASATEJADA (Cáceres)

Nº R.E.L. 0100588 Telf. 547002 - 547432 Fax 547424  
CIF. 01005900D CP.10520

### 6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.-

El procedimiento de selección de los aspirantes será el Concurso-Oposición, constando de dos fases. El llamamiento será único en el primer ejercicio. En el segundo se hará por orden de la puntuación obtenida en el primero.

**a) Fase de Oposición:** constará de las siguientes pruebas:

- **El primer ejercicio** consistirá en contestar a un cuestionario de 40 preguntas, tipo test, según Anexo I, con cuatro respuestas alternativas cada una, con una duración de 40 minutos, siendo sólo una de ellas la correcta, y su contenido estará relacionado con las tareas a desempeñar en el Centro Infantil. Cada pregunta acertada puntuará 0,25. Las contestaciones erróneas serán penalizadas con 1/3 (0,08) del valor de cada contestación acertada. Las no contestadas no se puntúan ni se penalizan. Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar esta fase, de no alcanzarse dicha puntuación, el aspirante será declarado **NO APTO**.
- **El segundo ejercicio** consistirá en contestar a una serie de preguntas formuladas por el Tribunal con una duración máxima de 10 minutos, en la que se plantearán cuestiones prácticas sobre las funciones a realizar en el propio centro Infantil. La puntuación máxima será de 3 puntos. No será eliminatorio. Las calificaciones de ambos ejercicios se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, menos el Secretario que tendrá voz, pero no voto.

**b) Fase de Concurso:**

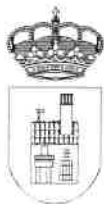
Los puntos obtenidos en la fase de Concurso solo serán de aplicación en el caso de superar la fase de oposición.

Se valorarán los siguientes méritos

- **Por situación desempleo:** 1 punto por encontrarse en situación de desempleo.
- **Por cursos de formación:** Directamente relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo realizados por Administraciones Públicas o reconocidas por la Administración Educativa. Si no consta de forma expresa el número de horas no se obtendrá puntuación en este apartado.

FORMACIÓN	Puntos	Máximo
Por formación y Especialización Profesional		
Por formación específica directamente relacionada con la Educación Infantil		
• De 30 a 50 horas	0,25	2 puntos
• De 51 a 100 horas	0,50	
• De 101 a 200 horas	1	
• Más de 200 horas.	2	

Los resultados de las pruebas se harán públicos el mismo día en que se celebren y serán expuestos en el tablón de Edictos del Ayuntamiento.



## AYUNTAMIENTO DE CASATEJADA (Cáceres)

Nº R.E.L. 0100588 Telf. 547002 - 547432 Fax 547424  
CIF. 01005900D CP.10520

### 7.- CLASIFICACIÓN DEFINITIVA.-

La puntuación obtenida por cada aspirante en la fase de Oposición, en el caso que haya sido superada, más la obtenida en la fase de concurso, determinará la clasificación definitiva, la cual será publicada por el Tribunal mediante anuncio en el que aparezca la relación de aspirantes seleccionados, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al Presidente de la corporación para que proceda a efectuar la correspondiente contratación.

En el supuesto que dos o más aspirantes resulten empatados, el empate se dirimirá atendiendo al que mayor puntuación hubiera obtenido en la fase de oposición. De persistir el empate, se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de Concurso. De no resolverse éste, se recurrirá al sorteo.

Si el aspirante seleccionado renunciará al puesto de trabajo, antes de la contratación o durante el periodo del contrato, resultará seleccionado el siguiente de la lista con más puntuación, que no hubiera obtenido plaza. Igual criterio regirá para casos de sustituciones.

El Sr. Alcalde, a la vista del acta de selección facilitado por el Tribunal, dictará resolución acordando la contratación del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el transcurso de todas las pruebas selectivas.

### 9.- INCIDENCIAS.-

La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar las resoluciones, criterio o medidas necesarias para el buen orden del Concurso-Oposición, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

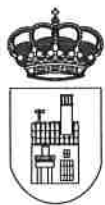


Casatejada, 24 de agosto de 2016.

EL ALCALDE.-

*Jaime Pardo*

Fdo: Jaime Pardo Castro.-



## AYUNTAMIENTO DE CASATEJADA (Cáceres)

Nº R.E.L. 0100588 Telf. 547002 - 547432 Fax 547424  
CIF. 01005900D CP.10520

### ANEXO I

#### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

PLAZA:  <b>MONITOR CENTRO INFANTIL MUNICIPAL</b>	Boletín Oficial de la Provincia: Día/Mes/Año.	TURNO: <b>Libre</b>
--	--	---------------------

#### DATOS PERSONALES

1º Apellido	2º Apellido	Nombre	
DNI	Teléfono fijo	Teléfono móvil	Nacionalidad

Correo electrónico:

Domicilio:

Localidad	C.P.	Provincia
-----------	------	-----------

#### DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Exigida en la convocatoria)

- Fotocopia del D.N.I.
- Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones del puesto a ocupar.
- Fotocopia de titulación exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos.
- Certificación vida laboral.

El abajo firmante DECLARA que son ciertos todos los datos consignados en la presente solicitud, y que reúne las condiciones exigidas y señaladas en la convocatoria, comprometiéndose, en su momento a probarlas documentalmente.

En consecuencia, SOLICITA SER ADMITIDO a las pruebas selectivas señaladas.

En Casatejada, a        de                                de 2.016

Fdo:

Los datos Personales contenidos en el presente formulario son recogidos bajo el consentimiento del afectado, pudiendo ser objeto de tratamiento automatizado e incorporado a los Sistemas de Información de este Ayuntamiento. El uso de estos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas o a terceros, en los supuestos previstos por la legislación vigente. Los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición ante el Registro General del Ayuntamiento.



**AYUNTAMIENTO DE CASATEJADA**  
**(Cáceres)**

Nº R.E.L. 0100588 Telf. 547002 - 547432 Fax 547424  
CIF. 01005900D CP.10520

D. \_\_\_\_\_ titular DNI. \_\_\_\_\_, con domicilio en  
la \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_ presenta  
la siguiente

**DECLARACION JURADA**

Que no padece enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las tareas correspondientes.

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario, del Servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales ni se halla inhabilitado para el ejercicio de la función Pública.

Que no está incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente en Casatejada a

Firmado: