



AYUNTAMIENTO  
de  
LA GARROVILLA

Plaza de la Libertad, 1  
06870 – La Garrovilla (Badajoz)  
Tfno: 924-335011 Fax: 924-335043

**D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> BELEN SOLIS CERRO, ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA (Badajoz), R E S U E L V O , aprobar las siguientes Bases de la convocatoria para la contratación de un AUXILIAR DE EDUCACION INFANTIL:**

**BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN AUXILIAR DE EDUCACION INFANTIL EN EL CENTRO DE EDUCACION INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA. 2019/2020**

**PRIMERO. Normas Generales.**

Es objeto de las presentes bases de la contratación laboral con carácter temporal de un auxiliar de guardería, con las funciones que se determinan a continuación, para trabajar en el Centro de Educación Infantil (en adelante CEI) del Ayuntamiento de La Garrovilla.

La plaza referida está vinculada a la unidad de educación infantil (niños entre 0 y 3 años) del CEI de La Garrovilla. El puesto convocado tiene encomendadas las siguientes:

**Funciones.**

1. Control de entradas y salidas de los alumnos, así como del personal ajeno al centro.
2. Establecer y mantener relaciones fluidas con la comunidad educativa.
3. Función higiénica y funcional: asistir al niño en la higiene y el control de esfínteres; promover hábitos de alimentación; promover hábitos de higiene; potenciar el desarrollo de la autonomía personal; propiciar el descanso.
4. Función asistencial, educativa y social: favorecer la socialización; controlar situaciones de aislamiento e inadaptación; colaborar en el desarrollo de la Programación educativa y el Proyecto pedagógico del Centro, en la organización del centro y en la realización de los procesos de intervención educativa.
5. Función lúdica: mediante el juego, propiciar el desarrollo personal del niño y la creatividad.
6. Programar actividades teniendo en cuenta las Programaciones educativas del centro para las distintas edades.

**Tareas.** Educación, cuidado, higiene, vigilancia y realización de las actividades programadas del centro para los usuarios del mismo.

**Condiciones de Trabajo.** El trabajo se desarrollará en las Instalaciones de la Guardería, salvo para actividades extraescolares, tal y como se establece en la Ordenanza Municipal Reguladora del uso y funcionamiento del centro de educación infantil de La Garrovilla.

## **SEGUNDO. Modalidad del contrato, duración del contrato y retribuciones.**

La modalidad del contrato será conforme al Estatuto de los Trabajadores a tiempo parcial, siendo la jornada de trabajo de 35 horas semanales, de lunes a viernes. El horario de trabajo fijado será de 8.00 a 15.00 horas.

El contrato tendrá una duración coincidente con el curso escolar, del 01/09/2019 al 31/08/2020.-

Las retribuciones serán de 900 euros brutos MENSUALES.

## **TERCERO. Requisitos de los aspirantes.**

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Poseer la titulación mínima para este puesto: AUXILIAR DE EDUCACION INFANTIL, o las superiores de Técnico Superior de Educación Infantil; Técnico Especialista en Jardines de Infancia o Técnico Especialista en Educación Infantil; Maestro/a especialista en educación infantil o preescolar o Título de Grado en Educación Infantil.
- Estar de situación de desempleo o mejora de empleo, acreditado por el SEXPE, en la fecha de aprobación de las bases.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 desempeñan en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

- No tener antecedentes de Delitos de Naturaleza Sexual.

#### **CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de solicitudes.**

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Garrovilla y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada de la Titulación requerida.
- Vida laboral actualizada y contratos que acrediten experiencia profesional en el sector.
- Certificado de reconocimiento de minusvalía e informe médico donde se haga constar que dicha minusvalía no le impide el desarrollo de las tareas propias de este puesto de trabajo (en su caso)
- Declaración jurada de no encontrarse inhabilitado/a para empleo o cargos públicos.
- Propuesta de organización del puesto de trabajo.
- Documentos acreditativos de los méritos, cursos y circunstancias que deban ser valorados, debidamente acreditados por organismos oficiales.
- Certificado del SEXPE que acredite el periodo de desempleo o situación de mejora de empleo
- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual
  
- **El plazo de presentación de solicitudes es desde el día 2 de agosto al 16 de agosto del 2019.**

#### **QUINTO. Admisión de Aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de dos días para la subsanación de errores. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas, así como los miembros que formarán parte del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas.

#### **SEXTO. Tribunal Calificador.**

El tribunal calificador estará constituido por el Presidente, el Secretario y tres Vocales.

### **SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de Oposición, obligatoria para todos los aspirantes y de carácter eliminatorio, será previa a la del concurso. Para superar esta fase es obligatorio que el aspirante obtenga una nota mínima de 5 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, por lo que los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de Oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La nota final será la obtenida por la suma de los puntos obtenidos en ambas fases.

#### FASE DE OPOSICIÓN:

- Programación General Anual y defensa de la misma. **Hasta un máximo de 10 puntos.**

El orden de actuación de los aspirantes se realizará por sorteo.

Se establece un tiempo máximo de 30 minutos para la exposición y defensa de la programación para cada aspirante.

#### FASE DE CONCURSO:

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen:

#### Méritos computables:

##### **a) Por titulaciones:**

-Por poseer titulación universitaria superior (licenciatura, doctorado) o título de grado diferente a los requeridos para acceder a la plaza y que no se presente para acceder al puesto de trabajo..... : **1 punto**

- Master relacionado con los entornos educativos..... **1,50 ptos**

Máximo 3 puntos.

**b) Formación y especialización profesional:**

Por cursos de formación directamente relacionados con el puesto, impartidos por Centros Oficiales y Escuelas de Administración Pública o Administraciones Públicas. Los certificados de asistencia deberán estar expedido por dichos Centros Institucionales en los que necesariamente han de figurar las horas lectivas s **(0,10 por cada 10 horas lectivas). Máximo 2'50 puntos**

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse mediante aportación del original del certificado de asistencia o fotocopia debidamente compulsada.

**c) Experiencia docente:**

Por servicios prestados como Auxiliar de Educación Infantil o puesto superior, en centro públicos o privados de educación infantil de niños de 0 a 3 años : **0,10 por mes de servicio hasta un máximo 2 puntos**. Se acreditará mediante certificación expedida por la Administración competente, contratos de trabajo e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

**d) Minusvalía**

Por poseer una minusvalía igual o superior al 33%, acreditada oficialmente, y que no le impida desarrollar las tareas propias de este puesto de trabajo.  
**2 puntos.**

**OCTAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documento y Formalización del Contrato.**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

La fecha de formalización y alta del contrato será el próximo 1 de septiembre de 2019.

En La Garrovilla, a 1 de agosto del 2019

LA ALCALDESA



Fdo. M<sup>a</sup> Belén Solís Cerro



**AUXILIAR DE EDUCACION INFANTIL. GUARDERIA INFANTIL CURSO 2019/2020****I. DATOS PERSONALES.**

<b>Primer Apellido</b>	<b>Segundo Apellido:</b>	<b>Nombre:</b>	
<b>Domicilio en: Calle</b>		<b>Nº</b>	<b>Distrito Postal</b>
<b>Teléfono:</b>	<b>Localidad:</b>	<b>D. N. I</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>			

**II. EXPONE:**

Que enterado de las bases de la convocatoria del Ayuntamiento para cubrir un puesto de AUXILIAR DE EDUCACION INFANTIL EN LA GUARDERIA MUNICIPAL CURSO 2019/2020, declaro reunir todos los requisitos exigidos a los aspirantes en la base 3ª de la convocatoria, y aporto la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada de la Titulación requerida.
- Vida laboral actualizada y contratos que acrediten experiencia profesional en el sector.
- Certificado de reconocimiento de minusvalía e informe médico donde se haga constar que dicha minusvalía no le impide el desarrollo de las tareas propias de este puesto de trabajo (en su caso)
- Declaración jurada de no encontrarse inhabilitado/a para empleo o cargos públicos.
- Propuesta de organización del puesto de trabajo.
- Documentos acreditativos de los méritos, cursos y circunstancias que deban ser valorados, debidamente acreditados por organismos oficiales.
- Certificado del SEXPE que acredite el periodo de desempleo o situación de mejora de empleo
- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual

**III. SOLICITA:**

**Ser admitido a las pruebas selectivas.**

En La Garrovilla, a        de agosto del 2019

(Firma del interesado)

**SRA. ALCALDESA  
AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA**

