



AYUNTAMIENTO
de
LA GARROVILLA

Plaza de la Libertad, 1
06870 – La Garrovilla (Badajoz)

Tfno: 924-335011 Fax: 924-335043

D^a MARIA 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 MAESTRO/A-DIRECTOR/A del Centro de Educación Infantil

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN MAESTRO/A- DIRECTOR/A DE CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL 2019/2020.-

PRIMERO. Normas Generales.

Es objeto de las presentes bases de la contratación laboral con carácter temporal de un Maestro/a con la especialidad de Educación Infantil o Educación Preescolar con funciones de dirección, coordinación y seguimiento de la propuesta pedagógica del centro, esto es, del Proyecto Educativo del Centro y de la Programación General Anual, para trabajar en el Centro de Educación Infantil del Ayuntamiento de La Garrovilla.

Las plazas referidas están vinculadas a la unidad de educación infantil (niños entre 0 y 3 años), teniendo encomendadas las siguientes:

Funciones.

- Establecer y mantener relaciones fluidas con la comunidad educativa y coordinación con las familias, el equipo educativo y con otros profesionales.
- Responsable del cuidado directo de los/as niños/as bajo su responsabilidad, control de entrada de los/as niños/as, adopción y mantenimiento de las medidas de seguridad e higiene necesarias, cuidado y mantenimiento del materia, etc.
- En la Escuela se prestará un servicio integral de Educación Infantil de Primer Ciclo que atenderá todas las facetas de aprendizaje, motricidad, control corporal, primeras manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, pautas elementales de convivencia, relación social y descubrimiento del entorno inmediato.
- Responsable de la dirección, coordinación y control de todas las actividades de la Guardería, correspondiéndole las siguientes atribuciones específicas:

- a) Coordinar e integrar todos los servicios y actividades del Centro, asumiendo la responsabilidad global en los aspectos pedagógicos, sanitarios y de alimentación.
- b) Ejercer el control de las actividades del Centro dedicando especial atención a los trabajos de orientación pedagógica.
- c) Ejercer la jefatura inmediata y directa de todo el personal que presta sus servicios en el Centro.
- d) Adscribir al personal, de acuerdo con sus respectivas atribuciones, a cada uno de los grupos que puedan establecerse.
- e) Elaborar el Proyecto pedagógico del Centro, atender y vigilar su correcta ejecución, así como la del programa anual de actividades de cada grupo de edad.
- f) Además de las funciones de director/a, se ocupará de un grupo de niños, atendiendo así sus actividades pedagógicas con el grupo de niños que le corresponda.



AYUNTAMIENTO
de
LA GARROVILLA

Plaza de la Libertad, 1
06870 – La Garrovilla (Badajoz)

Tfno: 924-335011 Fax: 924-335043

Tareas. Educación, formación académica, 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 de coincidente con el curso escolar, del 01/09/2018 al 31/08/2019

Las retribuciones serán de 1.200 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 dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la titulación exigida para el puesto convocado: 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



AYUNTAMIENTO
de
LA GARROVILLA

Plaza de la Libertad, 1
06870 – La Garrovilla (Badajoz)

Tfno: 924-335011 Fax: 924-335043

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 y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Garrovilla, presentándose 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 de maestro con la especialización en Educación infantil o el título de Grado equivalente.
- Vida laboral actualizada y contratos que acrediten experiencia profesional en el sector.
- Declaración jurada de no encontrarse inhabilitado/a para empleo o cargos públicos.
- Programación General Anual.
- Documentos acreditativos de los méritos, cursos y circunstancias que deban ser valorados, debidamente acreditados por organismos oficiales.
- 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)
- Certificado del SEXPE que acredite el periodo de desempleo mejora de empleo
- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

- **El plazo de presentación de solicitudes es desde el día 2 al 16 de agosto de 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. 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.



AYUNTAMIENTO
de
LA GARROVILLA

Plaza de la Libertad, 1
06870 – La Garrovilla (Badajoz)

Tfno: 924-335011 Fax: 924-335043

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:



AYUNTAMIENTO
de
LA GARROVILLA

Plaza de la Libertad, 1
06870 – La Garrovilla (Badajoz)

Tfno: 924-335011 Fax: 924-335043

- Por poseer titulación universitaria superior (licenciatura, doctorado) o título de grado diferente a los requeridos para acceder a la plaza : **1 punto**
 - Master relacionado con los entornos educativos..... **1,50 pts**
- 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, en materias directamente relacionadas con el puesto, siempre que el certificado de asistencia esté expedido por dichos Centros y en los que necesariamente han de figurar las horas lectivas sin que pueda exceder la puntuación por este concepto de 2,5 puntos (**0,10 por cada 10 horas lectivas**).

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 Maestro-Director en centro públicos o privados de educación infantil de niños de 0 a 3 años en centros públicos o privados: **0,10 por mes de servicio** (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 2019
LA ALCALDESA

Fdo. M^e Belón Solís Cerro



**MAESTRO/A DIRECTOR/A
. GUARDERIA INFANTIL CURSO 2019/2020**

I. DATOS PERSONALES.

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

II. EXPONE:

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

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada de la Titulación de maestro con la especialización en Educación infantil o el título de Grado equivalente.
- Vida laboral actualizada y contratos que acrediten experiencia profesional en el sector.
- Declaración jurada de no encontrarse inhabilitado/a para empleo o cargos públicos.
- Programación General Anual.
- Documentos acreditativos de los méritos, cursos y circunstancias que deban ser valorados, debidamente acreditados por organismos oficiales.
- 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)
- Certificado del SEXPE que acredite el periodo de desempleo 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**

