



Plaza de España, 1  
13.332

TLFNO: 926 37 50 01

FAX: 926 37 54 15

[www.ayto-villahermosa.es](http://www.ayto-villahermosa.es)

E-mail: [ayuntamiento@ayto-villahermosa.es](mailto:ayuntamiento@ayto-villahermosa.es)

## **BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE MONITORES EN LA ESCUELA INFANTIL DE VILLAHERMOSA.**

### **Primera.- Objeto de la convocatoria.**

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de los puestos de trabajo necesarios para el servicio de un Monitor/a del Centro de Atención a la Infancia con financiación de otras Administraciones o con fondos propios del Ayuntamiento, respetando en todo momento estas bases y las publicadas por la Administración que subvencione la actividad en su caso, por procedimiento selectivo de concurso.

La jornada será de 26 horas semanales, desarrolladas de lunes a viernes, de 9 a 14 horas en horario de mañana para la realización de los trabajos correspondientes a la ejecución del referido proyecto.

Siempre que se necesite contratar se dará publicidad en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, dando como mínimo una semana para presentar solicitudes.

Los contratos se realizarán con una **duración máxima del curso escolar**, con el carácter temporal que mejor se ajuste a las actuaciones concretas.

El salario mensual incluirá sueldo y la parte proporcional de una paga extraordinaria. En caso de jornada a tiempo parcial, este será proporcionalmente a las horas que se trabajen.

### **Segunda.- Requisitos que han de reunir los aspirantes.**

2.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, nacionalidad de los Estados miembros de la Unión Europea y extranjero conforme a lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de sus funciones.
- No haber sido separado del servicio de la Administración del Estado, de la Administración Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 7/2007.
- Poseer la Titulación de Formación Profesional de Grado Superior en Educación Infantil, o Técnico Especialista en Jardín de Infancia, o Maestro en Educación Infantil. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

2.2 Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.



Plaza de España, 1  
13.332

TLFNO: 926 37 50 01

FAX: 926 37 54 15

[www.ayto-villahermosa.es](http://www.ayto-villahermosa.es)

E-mail: [ayuntamiento@ayto-villahermosa.es](mailto:ayuntamiento@ayto-villahermosa.es)

### **Tercera. Presentación de solicitudes.**

**1.-** Las solicitudes, que deberán formular, quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (Plaza de España, nº 1, 13332, Villahermosa, Ciudad Real), en días hábiles y horario de oficina (de 10:30 a 14:30 h), dentro del plazo máximo señalado para la presentación de instancias.

Dichas solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el Art.38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**2.-** En dichas solicitudes, los aspirantes deberán declarar que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, siempre con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, manifestando asimismo, que se comprometen, en su caso, a suscribir el correspondiente contrato laboral.

**3.-** A dichas solicitudes, los aspirantes deberán acompañar:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de Tarjeta de demanda de empleo.
- Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.
- Fotocopia de Titulación y Formación complementaria ( Cursos ), relacionados con el puesto a desempeñar
- Programación de Aula y desarrollo de una Unidad Didáctica para niños de 1 a 2 años, y Programación de Aula y desarrollo de una Unidad Didáctica para niños de 2 a 3 años; ambos referidos de manera específica, a la Escuela Infantil Municipal de Villahermosa
- Declaración jurada de no padecer defecto o enfermedad física que impida el normal desempeño de las funciones propias de los puestos a cubrir.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que pretendan hacer valer y que deban tomarse en consideración por el ÓRGANO DE SELECCIÓN en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en el baremo de concurso que se acompaña como Anexo II de la presente convocatoria.
- Certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.
- Fotocopia de contratos / Certificados de la Administración.

**4.-** El plazo general para la presentación de solicitudes será de al menos diez días naturales aproximadamente dependiendo del día de la publicación en el tablón de edictos y la fecha prevista de inicio de las obras, contados a partir del siguiente a aquél en que se produzca la publicación de las presentes bases en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento:



Plaza de España, 1  
13.332

TLFNO: 926 37 50 01

FAX: 926 37 54 15

[www.ayto-villahermosa.es](http://www.ayto-villahermosa.es)

E-mail: [ayuntamiento@ayto-villahermosa.es](mailto:ayuntamiento@ayto-villahermosa.es)

#### **Cuarta. Publicidad.**

Las presentes Bases se publicarán en el Tablón de Edictos Municipal y en la página web del Ayuntamiento : [www.ayto-villahermosa.es](http://www.ayto-villahermosa.es) en toda su extensión y contenido, existiendo, además, en la Secretaría de este Ayuntamiento, copias de las mismas, que se facilitarán gratuitamente a quienes estuvieran interesados.

#### **Quinta. Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente. Mediante resolución ordenará la convocatoria de la COMISIÓN DE SELECCIÓN, previamente constituida al efecto, y en acta levantada seleccionará a los trabajadores utilizando la priorización que se establecen en las presentes Bases.

#### **Sexta.- Contenido del proceso selectivo**

**1. Requisitos de titulación exigibles:** Serán necesario, para participar en la presente convocatoria, estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:

- Técnico Superior en Educación Infantil.
- Técnico especialista en Jardín de Infancia.
- Maestro de Educación Infantil.

**2.-** El sistema selectivo para la provisión de los puestos de trabajos ofertados será el de concurso, con arreglo al siguiente baremo:

Puntuación por Titulaciones académicas:

- Técnico Superior en Educación Infantil: 4 puntos.
- Técnico Especialista en Jardín de Infancia: 3 puntos.
- Maestro en Educación Infantil: 1 puntos.

Puntuación por Formación Complementaria (cursos, seminarios, congresos y jornadas relacionadas con el desempeño del puesto de trabajo):

Cursos:

- Hasta 20 horas: 0,10 puntos.
- De 21 a 60 horas: 0,20 puntos.
- De 61 a 100 horas: 0,30 puntos.
- Más de 100 horas: 0,40 puntos.

El máximo de puntuación para este apartado será de 2 puntos.

Experiencia Profesional:

- Tiempo trabajado en el mismo puesto en Entidad Pública: 0,10 puntos/mes.
- Tiempo trabajado en el mismo puesto en Entidad Privada: 0,05 puntos/mes.



Plaza de España, 1  
13.332

TLFNO: 926 37 50 01

FAX: 926 37 54 15

[www.ayto-villahermosa.es](http://www.ayto-villahermosa.es)

E-mail: [ayuntamiento@ayto-villahermosa.es](mailto:ayuntamiento@ayto-villahermosa.es)

- Entrevista personal. Se realizará una entrevista personal para evaluar la programación anual y el desarrollo de las unidades didácticas presentadas por los candidatos. El máximo de puntuación para este apartado será de 5 puntos.

En caso de empate a puntos, se podrá dar preferencia el aspirante que más tiempo lleve sin trabajar para este Ayuntamiento.

En caso de que persista el empate a puntos tendrá preferencia para trabajar la persona que no perciba prestación ni subsidio por desempleo. Quien perciba subsidio tendrán prioridad sobre el que perciba prestación por desempleo.

### **Séptima. Composición del ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

1.- El Órgano de Selección estará integrado conforme a lo estipulado en el ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO Ley 7/2007, de 12 de abril, ya que se trata de personal laboral (temporal) de la Administración Local. Sus miembros serán nombrados por Decreto de Alcaldía-Presidencia, como Jefe de Personal en virtud del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, LRBRL, debiendo tenerse en cuenta en todo caso, los siguientes criterios:

- El Órgano de Selección no podrá constituirse, ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan. Debiendo asistir en todo caso la mitad de sus miembros.

. El Órgano de Selección, deberá constituirse con anterioridad al desarrollo del proceso selectivo, a efectos de aprobación y conformidad de estas bases, pudiendo proponer las modificaciones o mejoras que considere oportunas.

- Las decisiones del Órgano de Selección se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente de la Comisión, y en caso de discrepancias se elevará la misma en el plazo máximo de 24 horas al Consejo Provincial de Coordinación de Ciudad Real, para que resuelva.

- Las actuaciones del Órgano de Selección se ajustarán estrictamente a las bases de la presente convocatoria.

2.-En ningún caso, se podrá seleccionar un número de titulares superior al del número de puestos de trabajo que se ofertan dentro de la ejecución de cada proyecto específico.

3.- Las resoluciones que adopte el Órgano de Selección serán vinculantes para el órgano de contratación de la Administración convocante, y se reflejarán en un acta en la que se haga constar los miembros que lo componen, los trabajadores propuestos para cada proyecto, la documentación aportada y la calificación otorgada a la misma, los trabajadores no presentados, las renunciaciones, los excluidos con los motivos de la exclusión, y la convocatoria de los miembros del Órgano de Selección, efectuada con 72 horas de antelación, como mínimo, aun cuando no hubieran asistido.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las fases de baremación. Estos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborará en las bases de selección.



Plaza de España, 1  
13.332

TLFNO: 926 37 50 01

FAX: 926 37 54 15

[www.ayto-villahermosa.es](http://www.ayto-villahermosa.es)

E-mail: [ayuntamiento@ayto-villahermosa.es](mailto:ayuntamiento@ayto-villahermosa.es)

### **Octava. Relación de trabajadores.**

El acta del Órgano de Selección contendrá propuesta de contratación de los trabajadores correspondientes, con un titular y dos suplentes por puesto ofertado, ordenados por orden alfabético y de entre los que mayor puntuación hubieran obtenido al final del proceso selectivo con expresión de nombre y apellidos.

### **Novena.- Normas de aplicación.**

En todo lo no previsto por estas Bases y en aquello que las contradigan, será de aplicación, la Ley 7/2007, de 12 de abril, la Ley 7/85, de 2 de abril, el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, la Ley 30/84, de 2 de agosto, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/95, de 19 de marzo, y en resto de normas de desarrollo de las anteriores o de aplicación subsidiaria de las mismas.

### **Undécima. Recursos.**

1.- La presente convocatoria y sus bases, así como los actos administrativos que pudieran derivar de la misma, podrán ser impugnados por quienes tengan la condición de interesados en el procedimiento selectivo en la forma y plazos previstos en el Art. 107 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, modificada por Ley 4/99.

2.- Contra las resoluciones y actos dictados por el órgano de contratación, podrá interponerse recurso ordinario ante el Ayuntamiento de Villahermosa, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen más conveniente en defensa de sus derechos e intereses.

En Villahermosa a 22 de Septiembre de 2017

EL ALCALDE-PRESIDENTE

DILIGENCIA PARA HACER CONSTAR QUE LAS PRESENTES BASES HAN SIDO ABROBADAS EN JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 22 DE SEPTIEMBRE DE 2017

Fdo: La Secretaria