



Ayuntamiento de Casas del Monte

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 21/04/2021 la contratación de 12 puestos de trabajo con cargo al II PLAN REACTIVA EMPLEO 2021 en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso- concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el la sede electrónica del Ayuntamiento.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

« DECRETO CM09047/2021

D. PEDRO GÓMEZ SÁNCHEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de CASAS DEL MONTE, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1. g.) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de la Base de Régimen Local, en su nueva redacción, dada por el apartado 1 del artículo primero de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local («B.O.E.» 17 diciembre).

Visto el Extracto de las Normas Reguladoras del “II PLAN RE-ACTIVA EMPLEO” 2021, para la concesión de ayudas destinadas a la financiación para la creación de empleo en las entidades locales/Municipios y Entidades Locales Menores de la provincia de Cáceres como respuesta a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.

Visto que el objetivo del II Plan es la **creación de empleo en el municipio**, mediante la integración laboral efectiva de **personas desempleadas** o que se encuentren en situación de exclusión, vulnerabilidad o desprotección a consecuencia de la crisis provocada por la Covid- 19 de acuerdo con las prescripciones establecidas en las presentes normas.

Visto que se ha procedido a la generación de los créditos presupuestarios municipales a tal efecto.

Vistas las normas reguladoras del Plan II RE-ACTIVA EMPLEO 2021 que regulan las contrataciones y los requisitos y selección de candidatos destinatarios del citado Plan.

Considerando la necesidad de este Ayuntamiento de contratar a DOCE personas demandantes de empleo para prestar sus servicios en las siguientes ocupaciones:

- Plan Re-Activa Empleo:

-3. Puestos de trabajo: Oficiales construcción a tiempo completo 100%

-1. Puesto de trabajo: Servicios de proximidad (Ayuda a domicilio a tiempo completo 100%).

Ayuntamiento de Casas del Monte

Plaza de España, 7., Casas del Monte. 10730 (Cáceres). Tfno. 927 179 023. Fax: 927 179 011



Cód. Validación: A6JCYS9AA68KGMNE3YFRY64WM | Verificación: <https://casasdelmonte.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14



Ayuntamiento de Casas del Monte

- 6. Puestos de trabajo: Peón de Servicios múltiples (Limpieza, desinfección, y mantenimiento de infraestructuras a tiempo parcial 50%).
- 1. Puesto de trabajo: Auxiliar Administrativo para el consultorio médico (a tiempo parcial 50%).
- 1. Puesto de trabajo: Monitor/a de la Guardería Municipal, (a tiempo parcial 50%)

HE RESUELTO:

Como Representante de esta Entidad, aprobar las Bases que han de regir el procedimiento selectivo que son las siguientes:

BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DE 12 EMPLEOS CON CARÁCTER TEMPORAL (Jornada completa para el puesto de ayuda a domicilio y oficiales y jornada parcial 50% el resto), DURANTE 6 MESES PARA PERSONAS DESEMPLEADAS, AL AMPARO DEL II PLAN RE- ACTIVA EMPLEO, ANUALIDAD DE 2021 DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE CÁCERES.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Atendiendo a las estrategias de empleo del Ayuntamiento de CASAS DEL MONTE, y a lo establecido en el la normativa del **II Plan Re-Activa Empleo 2021 de la Excma. Diputación de Cáceres**, el objeto de la presente convocatoria es la oferta de 12 puestos de trabajo, mediante la contratación a tiempo completo/parcial, bajo la modalidad contractual laboral, durante 6 meses, de personas en situación de desempleo y vecindad administrativa en Casas del Monte.

Dichas contrataciones serán financiadas por la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y el Ayuntamiento de Casas del Monte hasta el SMI.

Las plazas y números de puestos de trabajo ofertados serán los que se especifican a continuación:

- **II Plan Re-Activa Empleo 2021:**

- 3. Puestos de trabajo: Oficiales construcción a tiempo completo 100%
- 1. Puesto de trabajo: Servicios de proximidad (Ayuda a domicilio a tiempo completo 100%).
- 6. Puestos de trabajo: Peón de Servicios múltiples (Limpieza, desinfección, y mantenimiento de infraestructuras a tiempo parcial 50%).
- 1. Puesto de trabajo: Auxiliar Administrativo para el consultorio médico (a tiempo parcial 50%).
- 1. Puesto de trabajo: Monitor/a de la Guardería Municipal, (a tiempo parcial 50%)

SEGUNDA: RETRIBUCIONES Y DISTRIBUCIÓN HORARIA.

II PLAN Re-Activa Empleo 2021: Las retribuciones a percibir por el personal serán las correspondientes al Salario mínimo interprofesional vigente. La Excma. Diputación de Cáceres aporta si es a tiempo completo 7.500 €, (en el supuesto de





Ayuntamiento de Casas del Monte

media jornada la parte proporcional) más la aportación del Ayuntamiento hasta completar el SMI de cada puesto durante 6 meses.

La jornada de trabajo a tiempo completo/parcial se prestará con arreglo a la organización del servicio donde se ubique su puesto de trabajo, de acuerdo con las disposiciones que al efecto se establezcan por la Corporación y, más concretamente, por la jefatura de personal.

TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Los aspirantes deberán reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias todos y cada uno de los requisitos establecidos en la normativa del II Plan Re-Activa Empleo de la Excm. Diputación de Cáceres y, particularmente, los establecidos en este apartado, siendo estos los siguientes:

1.- Deberán tener la condición de desempleado a la fecha de cumplimiento de requisitos.

Estos extremos serán comprobados a través de Informe del SEXPE de periodo de inscripción en situación de desempleo.

En todo caso, los aspirantes deberán tener la condición de desempleados a la finalización del plazo señalado para la presentación de las solicitudes y, en caso de ser seleccionados/as, también a la fecha de contratación.

2.- Tener nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

3.- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad mínima de jubilación forzosa.

4.- No padecer enfermedad o estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible, impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo, en caso necesario se requerirá certificado médico.

5.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en cualquier Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

6.- No haber sido contratado por este Ayuntamiento más de 120 días ininterrumpidos en los últimos nueve meses, periodo que se computará hasta el primer día de apertura de plazo de presentación de solicitudes.

7.- Acreditar estar en posesión del certificado de profesionalidad de atención socio sanitaria o titulación superior relacionada con el puesto de trabajo "auxiliar de clínica" (si optan a la plaza de ayuda a domicilio). Figurar como Oficiales en el SEXPE si optan a estas plazas. Estar en posesión de la titulación de Grado: Maestro-Especialidad en Educación Infantil. Grado. Profesor de E.G.B.-Especialista en Preescolar, si optan a la plaza de Monitor/a de Guardería.



Ayuntamiento de Casas del Monte

Los requisitos señalados en este apartado se entenderán cumplidos a la finalización del plazo señalado para la presentación de las solicitudes por las personas destinatarias, el requisito de estar en situación de desempleo deberá cumplirlo, en todo caso, en la fecha de contratación.

CUARTA: PUBLICACIÓN DE LA BASES.

La convocatoria será expuesta en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento.

QUINTA: SOLICITUDES.

Las solicitudes se presentarán en el modelo normalizado que se acompaña al final de estas bases (Anexo I) en el registro general de entrada del Ayuntamiento de CASAS DEL MONTE, acompañadas de la documentación que se especifica a continuación.

- Documentación obligatoria a aportar por el solicitante:
- - o Copia del DNI del solicitante.
 - o Copia del Libro de familia. Este requisito no es necesario para los que opten a la plaza de Guardería.
 - o Informe del SEXPE del periodo de inscripción en situación de desempleo, últimos 24 meses, hasta el fin del periodo de presentación de solicitudes.
 - o Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria o titulación superior relacionada con el puesto de trabajo (Auxiliar de clínica), sólo para los que opten a la plaza de Ayuda a Domicilio.
 - o Acreditar estar como Oficiales demandantes de empleo en el SEXPE, si se opta a estas plazas.
 - o Acreditar estar en posesión de la titulación de Grado Maestro-Especialidad en educación Infantil, o Grado profesor de E.G.B, especialista en Preescolar, si optan a la plaza de Monitor de Guardería.
 - o Si ha perdido el puesto de trabajo durante el periodo del estado de alarma, deberá presentar la carta de despido. Si su situación es la de desempleado con motivo del cierre de negocio durante el estado de alarma deberá presentar documentación que pruebe este hecho (Ej.: Cese de actividad ante hacienda).



Ayuntamiento de Casas del Monte

En todo caso, la Comisión de Selección será la encargada de dar validez a la documentación presentada y tendrá potestad para admitirla o no para su valoración.

El plazo de presentación por los candidatos/as de la solicitud y de la documentación que se indica será de 10 días naturales, desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento y **HASTA EL 3 DE MAYO DE 2021, A LAS 14 HORAS.**

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Órgano de Selección lo conformará una Comisión de Selección, cuya composición estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, en todo caso, la Comisión de Selección deberá estar constituida, al menos, por cinco personas, excluidos los recogidos en el artículo 60.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, entre los que figurará un trabajador/a social/a perteneciente a los Servicios Sociales de Asistencia Social Básica.

La Comisión de Selección tendrá la siguiente composición:

- **Presidente:**

Titular: Un funcionario de Administración local
Suplente: Un funcionario de Administración Local

- **Vocales:**

Titular: Un profesor/a del C.R.A AMBROZ.
Suplente: Un profesor/a del C.R.A AMBROZ.

Titular: Un/a trabajador/a social el Servicio Social de Base.
Suplente: Un/a trabajador/a social el Servicio Social de Base.

Titular: Un funcionario de la Excma. Diputación de Cáceres.
Suplente: Un funcionario de la Excma. Diputación de Cáceres.

Titular: Un Funcionario de la Junta de Extremadura.
Suplente: Un Funcionario de la Junta de Extremadura.

- **Secretario:**

Titular: El de la Corporación, o quien legalmente le sustituya, que tendrá voz pero no voto.
Suplente: Un Secretario-Interventor de Administración local.

Los miembros de la Comisión de Selección podrán contar con la presencia de asesores, con voz pero sin voto, en las reuniones que se celebren. Los suplentes



Ayuntamiento de Casas del Monte

actuarán en sustitución de los titulares en ausencia de estos. El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia a dicho órgano de selección será siempre a título individual no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

En calidad de observadores, con voz pero sin voto, podrán estar presentes en los actos que lleve a cabo la Comisión de Selección un representante de cada Grupo Político Municipal y los representantes de las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y del Secretario/a.

La Comisión de Selección 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 determinará la actuación en los casos no previstos.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos conforme establece el artículo 24 del citado cuerpo legal.

SÉPTIMA.- ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

Se entenderán admitidos al proceso selectivo aquellos aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en la Base Tercera y hayan presentado la solicitud y documentación requerida en el plazo establecido.

Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes y de la documentación requerida se publicará la lista provisional de admitidos y excluidos para cada puesto de trabajo ofertado con indicación del motivo de la exclusión. El plazo de subsanación, si ésta fuera posible, será de **2 días hábiles, y hasta las 14 horas para su registro**. Transcurrido ese plazo sin efectuarla, se tendrá a la persona interesada por desistida de su petición.

Finalizado el plazo de subsanación, se publicará la lista definitiva de las personas admitidas para la valoración, ponderación y baremación de su solicitud, **que tendrá lugar el día 10 de mayo de 2021, a las 10 horas**.

OCTAVA: SELECCIÓN DE LOS CANDIDATOS.

La selección de los candidatos admitidos se realizará conforme a lo establecido en estas bases, atendiendo a la situación socio-laboral y a la adecuación al puesto de cada uno de los candidatos, valorando y ponderando los siguientes aspectos:

1. Mayores responsabilidades familiares (hijos a cargo menores de 16 años). Este requisito no se valorará para la plaza de Monitor de Guardería.
2. Tiempo en situación legal de desempleo. Este requisito no se valorará para la plaza de Monitor de Guardería.



Ayuntamiento de Casas del Monte

3. Situación de demandante de empleo por despido o cierre de negocio como consecuencia de la Covid 19 durante el estado de alarma.
4. Condición de género.

Para la valoración y ponderación de estos aspectos se tendrán en cuenta los siguientes criterios de priorización, con la puntuación que para cada uno de ellos se establece:

CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN Y PONDERACIÓN PARA LA SELECCIÓN	
Circunstancias personales y sociales que afecten a la empleabilidad de la de la persona desempleada solicitante.	
1-Mayores cargas familiares. Hijos a cargo menores de 16 años.	1 punto por cada hijo a cargo, hasta un máximo de 2 puntos
2-Por ser mujer	0,5 puntos
3-Se valorará con 0,10 puntos por cada mes en desempleo dentro de los últimos 24 meses, hasta un máximo de 2,4 puntos.	
4-Situación de demandante de empleo por despido o cierre de negocio como consecuencia de la Covid 19 durante el estado de alarma: 1 punto.	

Para la valoración de estos criterios de priorización se tendrá en cuenta la documentación aportada con la solicitud, si no se aportase la documentación para cada criterio el tribunal no lo valorará.

FASE DE OPOSICIÓN

(Sólo para los aspirantes a las plazas de oficiales y la plaza de monitor/a de guardería)

Los aspirantes que quieran acceder a la plaza de Monitor/a de Guardería y de Oficiales, tendrán que realizar un examen tipo test y además una prueba práctica, esta solo para las plazas de los oficiales.

GUARDERÍA.

Primer y único Ejercicio.- Consistirá en la contestación por escrito, en el plazo máximo de treinta minutos, de un cuestionario de 30 preguntas tipo test sobre los temas que figuran en el programa que se incluye como Anexo I, 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 con 0,2 puntos por pregunta acertada, 0 puntos las no contestadas y -0,01 puntos las contestadas erróneamente. Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 6 puntos.

OFICIALES.

Primer Ejercicio.- Consistirá en la contestación por escrito, en el plazo máximo de veinte cinco minutos, de un cuestionario de 25 preguntas tipo test sobre los temas que figuran en el programa que se incluye como Anexo III, 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





Ayuntamiento de Casas del Monte

valorado con 0,2 puntos por pregunta acertada, 0 puntos las no contestadas y -0,01 puntos las contestadas erróneamente. Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 5 puntos.

Segundo Ejercicio.- Consistirá en una prueba práctica, que decidirá el tribunal con anterioridad a la realización de la misma y que se valorará de 0 a 3 puntos.

La Comisión de Selección procederá a la valoración de los criterios de priorización y ponderación establecidos para la selección de los candidatos conforme a las puntuaciones fijadas anteriormente para cada criterio.

La Comisión de Selección, una vez valorados los criterios de priorización conforme al baremo fijado, determinará el orden definitivo de aspirantes en función de la puntuación obtenida en el total del baremo de criterios de priorización, y sumando los puntos de la oposición en el caso de la plaza de Guardería y Oficiales y ordenando a los candidatos según dicha puntuación de mayor a menor.

Serán seleccionados y contratados los aspirantes que mayor puntuación obtengan en la baremación de las circunstancias socio-laborales realizada por la Comisión de Selección hasta cubrir el puesto ofertado. Para determinar el seleccionado en las plazas de la Guardería y Oficiales se sumará además la puntuación obtenida en la oposición.

En caso de empate, se resolverán a favor del solicitante que obtenga mayor puntuación en el apartado de cargas familiares y, después, en el de desempleo. En la plaza de Guardería se tendrá en consideración la condición de género. En las plazas de los oficiales se tendrá en cuenta en primer lugar la puntuación del 1º examen y en segundo lugar la puntuación en el 2º ejercicio, si persistiese el empate se tendrá en consideración las cargas familiares y después periodo de desempleo. Si persistiera el mismo, se tendrá en cuenta, la pérdida de empleo o cierre de negocio durante el estado de alarma y, en último caso, se desempatará a suerte.

Tras el proceso selectivo, la Comisión de Selección publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes seleccionados por el orden fijado y elevará al Alcalde la propuesta de contratación a favor de los aspirantes seleccionados por orden decreciente, sin que éstos puedan superar el número de plazas convocadas.

El resultado se hará público en los Tablones de Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de CASAS DEL MONTE y sede electrónica de la página web, contando con un período de **2 días hábiles** a efectos de reclamaciones. El número de aspirantes seleccionados y contratados no podrá ser en manera alguna superior al de las plazas convocadas.

Una vez cumplido el requisito anterior, por el Sr. Alcalde-Presidente se dictará resolución para la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento la documentación necesaria para la formalización del contrato y alta en la Seguridad Social. La no presentación del interesado, o de la documentación requerida en el plazo máximo



Ayuntamiento de Casas del Monte

que se les fije, dará lugar a la exclusión del mismo en favor de los aspirantes propuestos por la Comisión en la Bolsa de Trabajo regulada en la Base siguiente.

Este Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar las investigaciones que estime oportunas para comprobar la veracidad de lo expuesto en la documentación presentada por los aspirantes.

NOVENA: BOLSA DE TRABAJO / LISTA DE ESPERA.

Una vez realizada la selección, los aspirantes no contratados que cumplan todos los requisitos quedarán en una lista de espera por orden de puntuación, con la que se constituirá una Bolsa de Trabajo por cada uno de los puestos ofertados, para, si así lo considera oportuno el Ayuntamiento, cubrir futuras sustituciones de bajas por enfermedad, accidente, maternidades, paternidades o bajas definitivas por renuncia o despido antes de la finalización de los contratos. Esta Bolsa de Trabajo estará vigente mientras dure el periodo de contrataciones del II Plan Re- Activa Empleo de 2021, y siempre con el límite del periodo de contratación por cada puesto de trabajo desde su inicio.

Los aspirantes integrantes de la Bolsa serán llamados en orden a su puesto en la lista, y sólo podrán ser contratados, si cumplen todos los requisitos establecidos en estas bases a la fecha del llamamiento y a la fecha de su contratación.

La duración del contrato del trabajador/a sustituto/a podrá ser, como máximo, por el tiempo que reste hasta la finalización del contrato del trabajador/a sustituido/a.

Una vez finalizado el contrato del trabajador/a sustituto/a por la reincorporación del trabajador/a sustituido/a, éste volverá a integrarse en la bolsa de empleo para futuras sustituciones, pasando a ocupar el último puesto en la lista de espera para futuras contrataciones por sustitución.

DÉCIMA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes que resulten nombrados/as para estas plazas quedarán sometidos desde el momento de su contratación, al régimen de incompatibilidades vigente. No obstante, los aspirantes que obtengan plaza en esta convocatoria y tengan algún tipo de incompatibilidad, de conformidad con la legislación laboral vigente en base a contratos anteriores, **perderán todos sus derechos.**

UNDÉCIMA: INCIDENCIAS

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse durante la valoración, baremación de las pruebas y la selección y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen desarrollo del proceso selectivo en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

DUODÉCIMA: IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación de la Comisión de Selección, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



Ayuntamiento de Casas del Monte

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, en el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I- INSTANCIA DE SOLICITUD II PLAN RE-ACTIVA EMPLEO 2021 DE LA EXCMA. DIPUTACION DE CACERES

Don/Doña _____, con D.N.I. número _____, domicilio en _____ número _____, de _____, y teléfono número _____:

EXPONE:

PRIMERO: Que ha tenido conocimiento de las bases para la selección de desempleados para el puesto de (SEÑALE CON UNA CRUZ EL PUESTO AL QUE OPTA):

- ☐ -AYUDA A DOMICILIO
- ☐ -PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES,
- ☐ -AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CONSULTORIO MEDICO).
- ☐ - MONITOR/A DE GUARDERÍA.
- ☐ - OFICIALES

, con cargo al **II Plan Re-Activa Empleo 2021**, de la EXCMA. DIPUTACIÓN DE CACERES.

SEGUNDO: Que está interesado/a en participar en el proceso selectivo y adjunta la siguiente documentación:

- Documentación obligatoria a aportar por el solicitante:
 - o Copia del DNI del solicitante.
 - o Copia del Libro de familia.
 - o Informe del SEXPE de periodo de inscripción en situación de desempleo. (últimos 24 meses)
 - o Curso de ayuda a domicilio (SOLO EN CASO DE QUE SE OPTA A ESTE PUESTO)
 - o Justificante de despido o cierre de actividad durante el estado de alarma.

Ayuntamiento de Casas del Monte

Plaza de España, 7., Casas del Monte. 10730 (Cáceres). Tfno. 927 179 023. Fax: 927 179 011



Cód. Validación: A6JCYS9AA6PKGMNE3YFRY64WM | Verificación: <https://casasdelmonte.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 14



Ayuntamiento de Casas del Monte

- o Documento acreditativo de ser Oficial de la Construcción demandante de empleo en el SEXPE.
- o Titulaciones exigidas para la plaza de Guardería.

*** NOTA: MARQUE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑAN.**

S O L I C I T A:

Ser admitido/a en dicho proceso selectivo.

En _____, a ____ de _____ de 2021.

Fdo.: _____

SR./SRA. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASAS DEL MONTE

Ayuntamiento de Casas del Monte

Plaza de España, 7., Casas del Monte. 10730 (Cáceres). Tfno. 927 179 023. Fax: 927 179 011



Cód. Validación: A6JCY9AA6PKGMNE3YFRY64WM | Verificación: <https://casasdelmonte.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 14



Ayuntamiento de Casas del Monte

ANEXO II: TEMARIO (PLAZA GUARDERÍA)

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 Casas del Monte

ANEXO III: TEMARIO (PLAZAS OFICIALES)

TEMA 1.- Herramientas y maquinaria de la construcción

TEMA 2.- Mantenimiento de edificios públicos, incluso construcción, reforma, renovación y reparación de las edificaciones.

TEMA 3.- Mantenimiento y reparación de viarios públicos.

TEMA 4.- Nociones básicas sobre normas de seguridad en las obras de construcción. Prevención de accidentes. Elementos de seguridad.

TEMA 5.- Fontanería. Herramientas y materiales. Nociones generales.

TEMA 6.- Operaciones matemáticas: sumar, restar, multiplicar, dividir, regla de tres; medidas de volumen.

TEMA 7.- Electricidad. Nociones generales

TEMA 8.- Los planos. Lectura de un plano. Replanteos»





Ayuntamiento de Casas del Monte

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con Las bases, se publicarán la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://casasdelmonte.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE-PRESIDENTE de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de CÁCERES o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en EXTREMADURA, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Validación: A6JCY59AA6PKGMNE3YFRY64WM | Verificación: <https://casasdelmonte.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14