



RESOLUCIÓN de 11 de febrero de 2013, del Ayuntamiento de Jaca, por la que se convoca concurso-oposición para la provisión en propiedad de una plaza de monitor de comedor de la plantilla de personal laboral de esta Corporación.

La Alcaldía-Presidencia por Resolución número 280/2014, de fecha 11 de febrero, acordó convocar Concurso-Oposición para la provisión de una plaza de monitor de comedor de la Plantilla de personal laboral de esta Corporación con una jornada de 18 hs/semanales, aprobando las bases que han de regir el mismo y cuyo contenido es el siguiente:

Primera.— Número, denominación y características de la plaza convocada.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Monitor de Comedor de la Escuela de Educación Infantil con una jornada de 18 hs/semanales, vacante en la plantilla de personal laboral, con las siguientes características:

Denominación de la Plaza: monitor de comedor.

Número de Plazas: 1 Grupo:C2 según convenio colectivo Ayuntamiento de Jaca.

Sistema de provisión: libre.

Segunda.— Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

- a) Ser español o ciudadano de cualquiera de los países de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente y carnet de manipulador de alimentos.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, acreditada mediante certificado médico.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Tercera.— Solicitudes: Forma y plazo de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jaca, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de Aragón". En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril.

Las bases íntegras se publicarán en el "Boletín Oficial de la Provincia" y "Boletín Oficial de Aragón", y los posteriores anuncios se publicarán en el "Tablón de Edictos de la Corporación".

A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 12 euros y se ingresaran en la Caja de la Corporación, bien en metálico, a través de giro postal o telegráfico ó en la C/C 20852358960300123120 de ibercaja, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso, con las siguientes excepciones:
 - Los aspirantes desempleados presentarán certificado expedido por el INAEM, que justifique esa situación con fecha dentro del plazo de presentación de solicitudes.
 - Los aspirantes perceptores del ingreso Aragonés de Inserción deberán aportar copia compulsada de la resolución de concesión del Ingreso Aragonés de Inserción expedida por el IASS.
 - Los aspirantes miembros de familias numerosa abonarán el 50% de la cuota indicada, aportando dicho justificante además de la copia compulsada del título de familia numerosa.
 - Los aspirantes discapacitados abonarán el 33% de la cuota indicada, aportando dicho justificante además de la copia compulsada del certificado que acredite el grado de minusvalía expedido por el IASS.



- c) La documentación, compulsada, acreditativa de los méritos que se aleguen para la Fase de Concurso.

Cuarta.— Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal. La resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes, excluidos, y determinando lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

Esta publicación será determinante del comienzo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el supuesto de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Quinta.— Tribunal.

El Tribunal calificador, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: La Directora de la Escuela de Educación Infantil o funcionario en quien delegue.

Vocales: Un representante de la Comunidad Autónoma, dos funcionarios de carrera del Ayuntamiento designados por la Alcaldía uno de ellos actuará como Secretario del Tribunal.

Con voz pero sin voto podrá asistir un Representante de cada una de las Secciones Sindicales con representación en este Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría que corresponde al grupo funcional en que se integra la plaza.

Sexta.— Proceso selectivo.

Fase de oposición.

Ejercicios de la Oposición. Serán dos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer Ejercicio. Consistirá en responder a un cuestionario de preguntas, en número no inferior a veinte, sobre el contenido del programa anexo a la convocatoria en el tiempo máximo de 60 minutos.

Segundo ejercicio. Realización de una o varias pruebas prácticas relacionadas con las funciones del puesto a desempeñar.

Todos los ejercicios podrán realizarse en el mismo día, si así lo considerase el Tribunal Calificador.

Todos los ejercicios serán eliminatorios, serán calificados, cada uno de ellos, hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada aspirante, en los diferentes ejercicios, será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Local donde se haya celebrado la prueba.

Fase de Concurso:

Aquellos aspirantes que superen la fase de oposición pasarán a la fase de Concurso en la que se valorarán los méritos aportados con las siguientes puntuaciones:

- Antigüedad: Se valorarán los servicios prestados, en calidad de personal laboral o funcionario en cualquier administración pública a razón de 0,015 puntos por mes completo hasta un máximo de 3 puntos.

- Formación: Se valorarán, hasta un máximo de 3 puntos los cursos, cursillos o seminarios relacionados con las funciones del puesto:

a) De 20 a 39 hs de duración: 0,05 puntos por curso.

b) De 40 a 60 hs de duración: 0,1 puntos por curso.

c) De 61 a 100 hs de duración: 0,2 puntos por curso.

d) De más de 100 hs de duración: 0,3 puntos por curso.

- Experiencia: Se valorarán los servicios prestados, aunque sea accidentalmente, en plaza igual o análoga especialidad a la que se opta de la siguiente manera:

. 0,36 puntos por año o parte proporcional hasta un máximo de 3 puntos.



La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la Fase de Concurso, y se hará pública en el Local donde se haya celebrado la última prueba.

Séptima.— Propuesta de contratación y creación de la lista de espera.

Concluidas las pruebas, y hecho público el aspirante seleccionado, el Tribunal elevará a la Alcaldía la correspondiente propuesta contratación con el acta de la última sesión. En ningún caso el número de aprobados podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

No obstante lo anterior, con los aspirantes que hayan superado el ejercicio de la oposición, se formará una “Lista de espera” por el orden de puntuación obtenido, con el fin de proveer con carácter temporal, puestos que pudieran quedar vacantes de igual o inferior categoría de la plaza convocada hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas, ausencias, etc. de sus titulares, por el tiempo que duren estas. Esta lista de espera tendrá vigencia durante el plazo máximo de tres años desde su creación siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria y el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria.

Octava.— Presentación de documentos y toma de posesión.

El aspirante propuesto aportará ante la Corporación para su contratación, y dentro del plazo de veinte días desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- a) Documento nacional de Identidad.
- b) Certificado médico.
- c) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- d) Fotocopia compulsada del título académico exigido.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará la contratación del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

Novena.— Legislación aplicable.

Esta convocatoria se rige: por este pliego de bases; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado; Ley 23/1989, de 28 de julio, de Modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y los Pactos de aplicación al personal funcionario y convenio Colectivo del Personal laboral del Ayuntamiento de Jaca.

La presente convocatoria unitaria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Jaca, 11 de febrero de 2014.— El Alcalde, Víctor Barrio Sena.



ANEXO

PROGRAMA DE LA OPOSICIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA DE MONITOR DE COMEDOR A TIEMPO PARCIAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. El Municipio: Concepto. La Organización municipal. Competencias.

Tema 3. Estructura organizativa básica del Ayuntamiento de Jaca.

Tema 4. Estatuto de Autonomía de Aragón. Nociones básicas.

Tema 5. Derechos y Deberes del personal al servicio de la Administración local.

Tema 6. Nutrición Infantil. Influencia en el desarrollo del niño.

Tema 7. Actitudes del niño ante la comida. Problemas que pueden plantearse.

Tema 8. Seguridad del niño de 0 a 3 años. Accidentes.

Tema 9. Primeros Auxilios.

Tema 10. El papel del adulto en el desarrollo del niño. Interacción.

Tema 11. Educación para la salud: Hábitos, actitudes, enfermedades, vacunas.

Tema 12. Prevención de accidentes laborales y autocuidado del Monitor de Comedor.

Tema 13. Ley de Seguridad y Salud Laboral: Derechos y obligaciones.