

MIÉRCOLES, 17 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 221

## AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

**CVE-2010-16718** *Bases y convocatoria para la contratación de personal laboral temporal para el Aula de Educación Infantil (2 años) del Colegio Rodríguez de Celis de Paracuelles.*

### 1. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación de un Técnico especialista en educación infantil para el aula de 2 años del colegio "Rodríguez de Celis de Paracuelles".

La contratación se realizará en régimen de derecho laboral, por obra o servicio determinado, con jornada de 5 horas diarias de lunes a viernes, en el periodo comprendido hasta el 30 de junio de 2011.

Las tareas a desempeñar en el aula de 2 años del colegio "R. de Celis" consistirán en:

- Colaborar con la profesora de Educación Infantil en las actividades a desarrollar con los niños.
- Atender a los niños en periodos previo y posterior al horario escolar como durante el tiempo intermedio entre las sesiones de mañana y tarde.
- Cualesquiera otras funciones que les sean encomendadas dentro de su nivel y categoría por el equipo directivo del colegio.

### 2. Requisitos.

Serán requisitos obligatorios para presentarse a la presente convocatoria:

- Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión europea, o aquellos Estados que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Hallarse en posesión del título de Técnico superior en Educación Infantil (ciclo formativo de grado superior) o Técnico especialista en Jardín de Infancia, todos ellos debidamente homologados por la administración que corresponda.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

- No padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el ejercicio del cargo

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

### 3. Solicitudes.

En las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria las/los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de las condiciones exigidas en las bases, comprometiéndose, en el caso de ser propuesta para el nombramiento a formalizar el correspondiente contrato laboral.

Las instancias podrán presentarse en la forma que determina el art. 38 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas municipales y que figura como Anexo I a estas bases, y se acompañará de la siguiente documentación:

- a) fotocopia del D.N.I. o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

MIÉRCOLES, 17 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 221

b) Currículum Vitae y toda la documentación justificativa de los méritos que se acrediten, debidamente compulsada, debiendo tener en consideración que no será tenido en cuenta ningún mérito que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma.

El plazo de presentación de instancias será de quince días naturales desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín oficial de Cantabria.

De conformidad con lo que dispone el art. 71 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, si alguna solicitud no cumpliera los requisitos exigidos, se requerirá a la persona interesada a que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se archivará su solicitud, sin más trámite, con los efectos previstos en el art. 42.1 de la citada Ley.

#### 4.- Composición del Tribunal.

El Tribunal calificador se constituirá de la siguiente forma:

— Presidente: El director del colegio "Rodríguez de Celis de Paracuelles", o profesor del mismo centro en quien delegue.

— Vocales: la trabajadora de los servicios sociales de este Ayuntamiento, un vocal designado por el Gobierno de Cantabria, un profesor de Infantil del colegio "Rodríguez de Celis de Paracuelles".

— Secretario: El Secretario del ayuntamiento o funcionario en quien delegue, que actuará como vocal y secretario.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes, y se hará pública mediante edicto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Todos los miembros del tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

#### 5. Procedimiento de selección.

Una vez terminado el plazo de entrega de documentación, la selección se efectuará mediante concurso de méritos y posterior entrevista a los cinco primeros clasificados en la fase de concurso.

Los aspirantes serán convocados mediante llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, la no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir provistos del D.N.I.

##### — Fase 1: Concurso.

Tras realizar una primera revisión de las candidaturas presentadas con el objeto de desear aquellas que no reúnen los requisitos mínimos exigidos para acceder a la selección, se procede a puntuar los méritos acreditados por los candidatos con el baremo que se detalla.

##### — 1.1. Formación.

a) Por cursos de especialización en temas relacionados con las tareas a desempeñar hasta un máximo de tres puntos.

— Sistema de valoración será el que sigue:

Cursos/Prácticas de más de 100 horas: 1.00 punto.

Cursos/Prácticas entre 25 horas y 99 horas: 0.50 puntos.

MIÉRCOLES, 17 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 221

Cursos/Prácticas hasta 25 horas: 0.25 puntos.

Quedarán excluidos aquellos aspirantes que no superen los 0.25 puntos.

No se considerarán los cursos o prácticas de la carrera necesarios para la obtención del título. Se considerarán únicamente los cursos con homologación oficial. Y deberán aportarse copias compulsadas del certificado de asistencia o de realización del curso.

— 1.2. Experiencia profesional.

— Por cada 3 meses completos de trabajo a jornada completa desarrollando tareas idénticas a las del puesto a desempeñar: 1 punto (se consideran tareas idénticas las relativas a las aulas de preescolar de 0 a 3 años).

— Por cada 3 meses completos de trabajo a jornada completa desarrollando tareas relacionadas con las del puesto a desempeñar: 0.50 puntos.

Los citados méritos se acreditarán mediante certificación expedida por la administración competente, contratos de trabajo (alta y baja). No serán tenidos en cuenta los contratos de trabajo en los que no consten claramente las fechas de inicio y finalización.

La experiencia laboral en comedores de centros educativos se considerará trabajo relacionado, no idéntico. La experiencia laboral como monitor de tiempo libre, director de acampadas y similares no se considerará relacionada con el puesto de trabajo, y no se puntuará.

La puntuación de este apartado no será superior a cinco puntos y se sumará a la obtenida en el apartado de formación, siempre que en este se hayan superado 0.25 puntos.

— Fase 2. Entrevista.

La entrevista se realizará a aquellos aspirantes que hayan obtenido las cinco mejores puntuaciones en la fase de concurso (sumados los valores de formación y experiencia.)

La entrevista versará sobre las tareas y cometidos a realizar en el puesto objeto de convocatoria, valorándose las actitudes e idoneidad de los aspirantes para el puesto, teniéndose en cuenta así mismo, el curriculum aportado por los mismos y en especial sus conocimientos específicos sobre infancia y teniendo una puntuación máxima de cuatro puntos.

La entrevista ha de superarse con una puntuación mayor a dos puntos.

La fecha de realización de la entrevista se anunciará a los candidatos mediante inserción de anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y/o telefónicamente en el número indicado en sus solicitudes.

6. Puntuación total.

La puntuación total estará constituida por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y la obtenida en la fase de entrevista.

El resultado del proceso de selección se comunicará a los candidatos mediante inserción de anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

El plazo para recurrir esta decisión será de 10 días naturales, desde el cierre del proceso de selección, presentando instancia por escrito.

7. Presentación de documentos.

Los aspirantes seleccionados deberán presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria en el plazo de 3 días naturales.

Si en dicho plazo el aspirante propuesto no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, quedarán anuladas todas sus actuaciones, y se convocará al siguiente aspirante en puntuación.

8. Creación de bolsa de trabajo.

Con los aspirantes no seleccionados se creará una bolsa de trabajo, por orden de puntuación, para cubrir las posibles bajas.

MIÉRCOLES, 17 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 221

9. Recursos.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Santander, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Hermandad Campoo Suso, 2 de noviembre de 2010,  
El alcalde,  
Pedro L. Gutiérrez González.

**ANEXO I – MODELO DE INSTANCIA**

D./D<sup>a</sup> ....., con DNI n<sup>o</sup> .....

y domicilio a efectos de notificaciones en la calle.....

n<sup>o</sup>....., piso....., localidad....., y C.P.....

Tlf. n<sup>o</sup>.....

EXPONE

Que ha tenido conocimiento de las bases para la selección de personal laboral temporal destinado al Aula de 2 años del colegio R. de Celis en Paracuelles, publicadas por el Ayuntamiento,

Y en su consideración,

SOLICITA

Ser admitido al proceso de selección, para lo cual adjunta la siguiente documentación:

- 1.- fotocopia del DNI
- 2.- curriculum vitae
- 3.- documentación justificativa de los méritos a valorar

En la Hermandad de Campoo de Suso, a            de noviembre de 2010

**ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LA HERMANDAD DE  
CAMPOO DE SUSO**

2010/16718

CVE-2010-16718