

## 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

### AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE ENMEDIO

**CVE-2011-17251** *Convocatoria del proceso selectivo para la creación, mediante concurso oposición, de una bolsa de empleo en la categoría de personal laboral de Técnico Superior de Educación Infantil.*

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 12 de diciembre 2011, se aprobó convocar proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para la creación de una Bolsa de Empleo en la categoría de personal laboral de Técnico Superior de Educación Infantil del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio, aprobando asimismo las Bases de la convocatoria, según figuran a continuación empleándose el masculino como genérico para englobar a hombres y mujeres, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de simplificar su escritura:

PRIMERA.- Normas generales.

1- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la realización del proceso selectivo, mediante concurso oposición, para la creación de una bolsa de empleo en la categoría de Técnico Superior de Educación Infantil en el Ayuntamiento de Campoo de Enmedio.

2- Bolsa de empleo.

La bolsa de empleo, que se formará por la relación baremada de las personas que hayan solicitado su inclusión en la misma, siempre que, habiendo sido declaradas admitidas al proceso selectivo hayan superado la fase de la oposición, se destinará a la contratación del personal que la integre cuando se produzca alguna de las circunstancias siguientes: a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del puesto o cuando sea necesaria la sustitución temporal del titular del puesto con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o situación análogas.

b) La ejecución de programas de carácter temporal en la modalidad de obra o servicio determinado que requieran la prestación de los servicios de Técnicos de Educación Infantil.

e) Exceso o acumulación de tareas dentro de la actividad municipal que requieran la prestación de los servicios de Técnicos de Educación Infantil.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia de cuatro años, sin perjuicio de quedar sin efecto cuando se produzca la convocatoria de procesos selectivos para la selección de trabajadores fijos en las plazas de Técnicos de Educación Infantil para los diferentes servicios que se requieran en este Ayuntamiento.

3- Régimen del contrato.

La contratación de los trabajadores se realizará en régimen de derecho laboral de duración determinada.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos o condiciones siguientes:

LUNES, 9 DE ENERO DE 2012 - BOC NÚM. 5

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima prevista para la jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o 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 o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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.

e) Poseer la titulación Técnico Superior en Educación Infantil.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

#### TERCERA. Incompatibilidades.

Serán las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### CUARTA. Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes de participación.

Las instancias, solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio, en el plazo de diez (10) días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca la publicación de, presentes bases en el Boletín Oficial de Cantabria, conforme al modelo ANEXO II a las presentes bases y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio y adjuntando la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) Fotocopia compulsada de los títulos exigidos como requisito para acceder a la plaza.

e) Los méritos que, conforme a la base séptima de esta convocatoria, aleguen para obtener valoración, aportando los documentos acreditativos (originales o compulsados), de los méritos que se señalen. La falta de indicación en la instancia y/o la falta de acreditación de méritos junto con la misma, no será subsanable y generará de forma automática la no valoración de los mismos.

También podrán presentarse en los restantes registros previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Todos los restantes anuncios sobre el procedimiento y trámites que se generen por la presente convocatoria, hasta la conclusión del proceso selectivo, se expondrán, únicamente, en tablón de edictos del Ayuntamiento de Campoo de Enmedio.

#### QUINTA. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia aprobará la lista de los aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en este último caso, de la causa que

LUNES, 9 DE ENERO DE 2012 - BOC NÚM. 5

la motiva, y que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación, pudiendo los aspirantes formular alegaciones y/o proceder el Ayuntamiento a la subsanación de errores, de todo lo cual se dictará resolución definitiva sobre admisión de aspirantes.

SEXTA.- Órgano de Selección (Tribunal Calificador).

El Órgano de Selección, al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal para la constitución de la Bolsa de Empleo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la ley 7/2007, estará constituido por cinco empleados públicos: cuatro designados por el Ayuntamiento de Campoo de Enmedio y actuara como Secretario el que lo sea de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

Como órgano colegiado, el órgano de selección al momento de la constitución designará la Presidencia, y se ajustará a lo establecido en los artículos 22 A 27 de la Ley 30/1992, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Todos ellos deberán de tener la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual, no pudiendo ostentarse, la pertenencia al órgano de selección, en representación o por cuenta de nadie.

Los componentes del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y esta facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del concurso oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

En todo caso, el órgano de selección podrá ser asistido, si así lo estima oportuno, de algún profesional especialista de cualquiera ámbitos que tenga relación con la materia objeto o naturaleza de las pruebas.

SÉPTIMA.- Procedimiento de selección.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso oposición.

1. Fase de concurso.

La fase concurso, que será previa a la oposición, consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Formación (hasta un máximo de 1 punto en total):

0,50 puntos, por título de Magisterio de Educación Infantil.

0,50 puntos, por cursos impartidos por Centros Oficiales autorizados o Centros

Privados homologados a tal efecto, relacionados con la actividad propia de un Técnico de educación infantil, debiendo constar la diligencia de homologación o reconocimiento oficial del curso y con una duración de cuarenta horas como mínimo por curso para ser valorados. Puntuación por curso: 0,10 puntos.

b) Experiencia laboral (hasta un máximo de 2 puntos).

Se valorará los trabajos realizados en Colegios Públicos o Privados, ya sean específicos como Técnico de Educación Infantil o en otras actividades de carácter docente.

LUNES, 9 DE ENERO DE 2012 - BOC NÚM. 5

Para los trabajos en Colegios Privados o Concertados será requisito necesario para su valoración presentar historia de vida laboral expedida por la Seguridad Social junto con el correspondiente contrato de trabajo en que se reflejen debidamente la descripción de los trabajos contratados en dicho Centro y el número de horas.

Para acreditar la experiencia laboral en los Colegios Públicos, podrá hacerse con el certificado de servicios prestados expedido por dicho Centro; o bien, con un certificado expedido por la Consejera de Educación del Gobierno de Cantabria o certificado expedido por órgano competente administrativo en el caso de tratarse de otra Comunidad Autónoma. En cualquier caso, será requisito imprescindible que en la certificación aportado se mencionen debidamente los trabajos realizados y el número de horas trabajadas.

Valoración por hora trabajada: 0,004 puntos.

2.- Fase de la oposición.

La oposición consistirá en desarrollar, en un máximo de tres horas, tres temas extraídos al azar de entre los que constan en el programa del ANEXO I de las presentes Bases (uno de la parte general y dos de la parte especial).

Inmediatamente después de finalizada la prueba escrita cada uno de los opositores procederá a dar lectura a su respectivo ejercicio ante el Tribunal.

OCTAVA.- Calificación en la oposición.

Se calificará de 0 a 5 puntos cada una de los tres temas de los que constará el ejercicio, resultando que la calificación máxima de la oposición será de 15 puntos. Serán eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 7,50 puntos en esta fase de oposición.

Las calificaciones de cada una de las preguntas o temas se adoptarán conforme al siguiente criterio:

1º Se sumaran todas las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del órgano de selección y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, se obtendrá la nota media inicial o de referencia.

2º Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del órgano de selección que difieran en más de 1 punto (por exceso o por defecto), sobre la misma.

3º Con las puntuaciones que no difieran en más de 1 punto sobre la nota media inicial, se volverá a obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota media final en dicha pregunta o tema.

La suma de las tres notas medias correspondientes a cada uno de los temas, será la definitiva en la fase de la oposición.

La calificación será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, publicando únicamente la lista de aspirantes que lo superan por haber alcanzado un mínimo de puntuación de 7,50 puntos como suma de las tres notas medias finales. En el Acta de la Sesión se hará constar también la nota de los aspirantes que no han superado el ejercicio, quienes, si lo desean, podrán conocer dicha nota.

NOVENA.- Puntuación total o definitiva y resolución de empates.

La puntuación total o definitiva del concurso oposición se asignará única y exclusivamente a los aspirantes que hayan superado la fase de la oposición, quedando eliminados los restantes opositores.

Tal puntuación total o definitiva quedará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase del concurso y en la fase de la oposición, fijándose la misma por orden de puntuación. En caso de que se produjera empate en la puntuación entre varios aspirantes, se determinará el orden en la puntuación conforme a los siguientes criterios:

LUNES, 9 DE ENERO DE 2012 - BOC NÚM. 5

- Se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en la fase de la oposición.
- Si persistiera el empate se dirimirá a suertes en presencia de los aspirantes.

#### DÉCIMA. Aprobación de la bolsa de empleo.

El Órgano de selección publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación comprensiva de las personas incluidas en la misma con detalle de la puntuación obtenida ordenada de mayor a menor, elevando la relación a la Presidencia de la Corporación para que proceda a su aprobación.

La Resolución de Alcaldía por la que se aprueba la bolsa de empleo será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y notificada a cada persona incluida en la misma.

La bolsa de empleo estará formada por todos los participantes que, habiendo sido admitidos hayan superado la fase de oposición, ordenados por orden de puntuación.

#### UNDÉCIMA. Funcionamiento de la bolsa de empleo.

El Departamento de Personal administrará la bolsa de empleo resultante de este proceso selectivo.

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada, mediante Resolución de Alcaldía se procederá de la siguiente forma:

##### a) Procedimiento General.

El Departamento de Personal remitirá por correo certificado, o mediante notificación municipal, al domicilio del aspirante, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, comunicación de la oferta de trabajo. El aspirante deberá dar contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días desde la recepción de la comunicación.

##### b) Procedimiento de Urgencia.

El Departamento de Personal se pondrá en contacto telefónico con el aspirante, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas. En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado 3 llamadas telefónicas en horas distintas, se procederá a llamar al siguiente aspirante en la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

Si el aspirante rechaza la oferta de empleo o no contesta a la oferta en el plazo de 2 días pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

El aspirante que, integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o incapacidad temporal, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista de espera y llamado para una nueva oferta hasta que el propio aspirante comunique, por escrito, al Departamento de Personal que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

El aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación, será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originalmente.

LUNES, 9 DE ENERO DE 2012 - BOC NÚM. 5

## ANEXO I

### PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios fundamentales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La Administración General del Estado y Comunidades Autónomas en el ordenamiento español.
4. Organización Municipal. Alcalde. Pleno. Junta de Gobierno Local. Competencias.

### PARTE ESPECIAL

1. Diseño y desarrollo del currículo. Niveles de concreción curricular. La programación: principios psicopedagógicos y didácticos. La programación en la Educación Infantil: objetivos, contenidos y metodología de 0 a 3 años.
2. El desarrollo cognitivo y motor en los niños de 0 a 3 años. La psicomotricidad y su función globalizadora en el desarrollo cognitivo, afectivo y motor. El desarrollo cognitivo y motor como práctica educativa.
3. El desarrollo social y afectivo en los niños de 0 a 3 años: etapas y momentos más significativos. Ámbitos de socialización: la familia, la escuela y los iguales. La función del educador infantil en el desarrollo socio-afectivo del niño y la intervención con las familias.
4. El desarrollo del lenguaje en la primera infancia. Comprensión, expresión y comunicación. Estrategias de actuación y recursos para desarrollar el lenguaje infantil. El valor del cuento como recurso educativo.
5. Las necesidades básicas en la primera infancia. Hábitos de salud, alimentación, higiene y sueño. Hábitos de autonomía. Evaluación de hábitos de autonomía personal y su entrenamiento en la escuela.
6. El proceso de enseñanza-aprendizaje en la Educación Infantil. La observación y experimentación como metodología básica. El enfoque globalizador. La metodología del juego. Creación de ambientes lúdicos. Materiales y recursos didácticos: criterios de selección, utilización y evaluación.
7. La organización de los espacios y los tiempos. Los espacios, rincones, zonas de juego y descanso. Modelos de organización y distribución temporal. Ritmos y rutinas cotidianas: criterios para una adecuada distribución.

LUNES, 9 DE ENERO DE 2012 - BOC NÚM. 5

ANEXO II

D./D<sup>a</sup>.....  
.....,  
mayor de edad, vecino de la localidad de. ....  
.....,  
con DN.I nº. ...., con domicilio a  
efectos de notificaciones en  
calle. .... CP.....,  
Tfno./móvil.....

EXPONGO:

Que está enterado del contenido de las bases que rigen la convocatoria del concurso oposición, para creación de una bolsa de empleo en la categoría de Técnico de Educación Infantil, en régimen laboral temporal.

Que conoce las bases que rigen la referida convocatoria, que acepta plenamente.

Que reúne todos los requisitos establecidos en las citadas bases, siendo su interés participar en el proceso selectivo que regulan las mismas.

Por todo ello, SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas de la convocatoria antes reseñada. Las personas con minusvalía harán constar, en su caso, la discapacidad que tienen y las adaptaciones que precisan para el desarrollo de las pruebas selectivas.

En. .... a. .... de. .... de 2011.

(Firma del interesado/a)

ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE ENMEDIO

Se recuerda que el plazo para presentar instancias con la documentación exigida en las Bases es de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, y que los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los recursos que se pueden interponer contra la resolución antedicha de la Alcaldía, que pone fin a la vía administrativa, con los correspondientes plazos de impugnación, son los siguientes:

Recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía - Presidencia, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Contra lo resuelto en dicho recurso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante un Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución del recurso de reposición. Transcurrido el plazo de un mes sin que se notifique la reposición del recurso de reposición, se entenderá desestimado por silencio administrativo, siendo el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto de desestimación.

LUNES, 9 DE ENERO DE 2012 - BOC NÚM. 5

De haber sido interpuesto el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que el primero sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo. Asimismo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante un Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Matamorosa, 12 de diciembre de 2011.  
El alcalde-presidente,  
Pedro Manuel Martínez García.

2011/17251

CVE-2011-17251