

MIÉRCOLES, 29 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 169

## AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

**CVE-2018-7907** *Bases y convocatoria para constitución de bolsa de empleo, por el sistema de concurso, para cubrir con contrato temporal, plazas de Técnico Superior en Educación Infantil para las aulas de dos años.*

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 20 de agosto de 2018, se han aprobado la convocatoria y las bases para constitución de bolsa de empleo, por el sistema de concurso, para cubrir con contrato temporal, plazas de Técnico Superior en Educación Infantil para las aulas de dos años del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal. Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

**Convocatoria y bases para constitución de bolsa de empleo, por el sistema de concurso, para cubrir con contrato temporal, plazas de Técnico Superior en Educación Infantil para las aulas de dos años del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal.**

### 1.- Objeto.

1.1. El contrato objeto de la presente convocatoria se realizará al amparo de lo dispuesto en el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores y artículo 2º del R.D. 2720/1998.

1.2. El contrato extenderá su duración desde el momento en que se formalice el mismo y finalizará, en todo caso, con la conclusión del curso académico 2018/2019 de los CEIP Ramón Laza, de Cabezón de la Sal, y Antonio Muñoz, de Casar de Periedo, si esta fecha es anterior. No obstante, la vigencia del contrato estará condicionada a la financiación efectiva del programa por parte de la Comunidad Autónoma, de tal forma que si no hubiera financiación autonómica en el ejercicio presupuestario 2019 se procederá a la extinción de la relación laboral.

Para cursos posteriores, el Ayuntamiento podrá optar entre convocar un nuevo proceso selectivo para cubrir la plaza o celebrar un nuevo contrato con la/s misma/s persona/s que resulte/n seleccionadas en esta convocatoria.

Su porcentaje de jornada y condiciones de horario serán las que se precisen atendiendo al programa y servicio para el que se efectúe la contratación.

1.3. Las funciones o tareas a desarrollar serán atender a niñas/os en los periodos previos y posteriores al horario escolar, así 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.

En cualquier caso, la/el técnico en educación infantil se situará bajo la dependencia funcional del equipo directivo del centro para el ejercicio de las tareas.

1.4. Las contrataciones se harán en el marco del Convenio de Colaboración entre la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal para el funcionamiento del Primer ciclo de Educación Infantil.

### 2.- Requisitos de las/os aspirantes.

2.1. Para ser admitida/o al concurso que se convoca, las/os aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o 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 trabajadoras/es, en los términos que esto se halla definido en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, o ser cónyuge condescendiente de aquellas/os, en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

CVE-2018-7907

MIÉRCOLES, 29 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 169

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, avalando mediante certificado médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico que lo impida.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separada/o 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 para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o, para ejercer funciones similares a las que desempeñan en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separada/o o inhabilitada/o. 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 de acceso al empleo público.
- e) Disponer de las condiciones para la obtención de un certificado negativo de delitos de naturaleza sexual o no padecer enfermedad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) Poseer la titulación de Técnico Superior en Educación Infantil o Técnico Especialista en Jardín de Infancia. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por la/el interesada/o. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.2. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y continuar con los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento de acordarse el nombramiento.

### 3.- Instancias.

3.1. Las personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo al que se refieren estas bases, deberán rellenar la solicitud, conforme al modelo señalado en el anexo I. También se facilitará el impreso de instancia (anexo I) en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento.

Las instancias solicitando tomar parte en el citado concurso se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza Virgen del Campo, 2. 39500 Cabezón de la Sal, en horario de oficinas de 9 a 14 horas, durante el plazo de diez días (10) naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

En el caso de que se presente la solicitud en algunos de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, se remitirá igualmente un correo electrónico a: [alcaldia@cabezondelasal.net](mailto:alcaldia@cabezondelasal.net). o un fax al número: 942701944

3.2. A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I. Las/os aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Currículum Vitae, actualizado a la fecha de entrega.
- c) Fotocopia de la titulación exigida.
- d) Así como todos aquellos documentos justificativos de los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta ningún mérito que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma.

### 4.- Tribunal de Selección

4.1. El Tribunal estará formado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, en los siguientes términos:

Un/a presidente/a, un/a vocal y un/a secretario/a, que serán designados por el Sr. Alcalde, todos ellos con sus respectivos suplentes, entre empleados públicos que deberán tener una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la bolsa de empleo.

MIÉRCOLES, 29 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 169

4.2. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso, la presencia del presidente/a y del secretario/a, estando facultados para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso de selección y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

#### **5.- Procedimiento de selección.**

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

##### A) Fase 1: Concurso

En esta fase se valorará la formación académica y la experiencia como técnico de educación infantil del siguiente modo:

- a) Experiencia profesional (máximo de 6,00 puntos, despreciándose las fracciones):
  - Por cada mes completo de trabajo desarrollando trabajos de técnico de educación infantil en aulas preescolares (0 a 3 años) de: 0,50 puntos.
- b) Formación académica (máximo de 4,00 puntos, despreciándose las fracciones):
  - Cursos oficiales relacionados con el puesto objeto de la convocatoria (máximo de 1,00 punto, despreciándose las fracciones):
    - Hasta 30 horas, o aquellos cursos en que no se indique número de horas: 0,05 puntos.
    - De 31 a 70 horas: 0,15 puntos.
    - De 71 a 100 horas: 0,25 puntos.
    - De 101 a 500 horas: 0,40 puntos.
    - Más de 500 horas: 0,60 puntos.

5.2. Los méritos alegados por los/as aspirantes habrán de acreditarse de la siguiente forma:

- los del apartado a) mediante certificación expedida por la administración competente y contratos de trabajo, junto a sus correspondientes alta y baja (originales o fotocopias compulsadas). Además debe presentarse informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social actualizado.
- Los del apartado b) deberán aportarse original o fotocopia compulsada del certificado de asistencia o de realización del curso.

##### B) Fase 2: Entrevista

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

La entrevista tendrá carácter curricular, pudiendo el Tribunal preguntar o pedir aclaraciones a las/os aspirantes sobre los contenidos incluidos en el currículum vitae aportado. Versará también sobre las tareas y cometidos a realizar en el puesto objeto de la convocatoria, valorándose las actitudes e idoneidad de las/os aspirantes para el puesto y en especial sus conocimientos específicos sobre infancia, práctica docente e innovación educativa y teniendo una puntuación máxima de 3,00 puntos.

La fecha de realización de la entrevista se anunciará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

La puntuación total estará constituida por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso de valoración de méritos (máximo 10 puntos) y la fase de entrevista (máximo 3 puntos).

CVE-2018-7907

MIÉRCOLES, 29 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 169

## 6.- Elaboración de bolsa de aspirantes.

6.1. Concluida las fases de valoración de documentos aportados y entrevista, el Tribunal elaborará la lista de las/os aspirantes estableciendo el orden de prelación para su nombramiento.

La lista tendrá vigencia y será prorrogable por períodos anuales hasta que se realice una nueva convocatoria que dejaría sin efecto la anterior.

### 6.2. Sistema de llamamiento.

El llamamiento se llevará a efecto de oficio por riguroso orden de puntuación en la bolsa de empleo. A estos efectos, los/as integrantes de la bolsa, en la solicitud que presenten, deberán facilitar un correo electrónico y número de teléfono móvil o fijo de contacto, al que serán llamados en caso de necesidad de contratación, siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos así como cualquier modificación de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

Los aspirantes serán llamados mediante comunicación por correo electrónico y hasta tres veces en un mismo día, entre las ocho y las quince horas, al teléfono indicado. Si no fuera posible el contacto en las 24 horas, se continuará con el siguiente candidato de la lista.

La falta de respuesta o el rechazo al llamamiento sin motivo debidamente justificado, conllevará que dicho candidato pase a ocupar el último lugar de la bolsa. Rechazar injustificadamente en dos ocasiones el llamamiento supondrá la exclusión definitiva de la bolsa.

Si el aspirante se encontrara en activo en el momento del llamamiento, y acreditar debidamente tal extremo, conservará su derecho en la bolsa para posteriores llamamientos.

Si una vez contratado temporalmente un/a integrante de la lista y continuando vigente su relación interina o temporal, se produjera nueva necesidad de contratación temporal para otro puesto, se procederá a nombrar al siguiente de la lista por orden de puntuación y así sucesivamente.

Cuando en el primer acto se soliciten cubrir varias plazas, se ordenará esa petición de mayor a menor duración del contrato de trabajo, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de las/os integrantes de la Bolsa.

Efectuado el llamamiento de un/a integrante de la bolsa de empleo, el/la aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del servicio, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de contratación.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento o contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El/la aspirante objeto del llamamiento deberá presentar certificado médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado "apto" o "no apto". En caso de duda, el Ayuntamiento podrá determinar el sometimiento del aspirante a una revisión médica a través de los servicios médicos contratados.

El/la aspirante que se negara a someterse al citado reconocimiento médico o que fuera declarado "no apto" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento o contratación por el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, decayendo en el mismo, en el supuesto de ya haberse formalizado su nombramiento o toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los servicios médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El/la aspirante formalizará el contrato en el plazo máximo de tres días naturales, a contar desde siguiente al que le sea notificado el nombramiento, salvo que por

MIÉRCOLES, 29 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 169

razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

#### **7.- Ley reguladora de la convocatoria.**

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte de esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 29 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **8.- Incidencias y Régimen Jurídico.**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en estas bases. La presente convocatoria y bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Órgano de selección, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Cabezón de la Sal, 20 de agosto de 2018.

El alcalde-presidente,  
Víctor Manuel Reinoso Ortiz.

MIÉRCOLES, 29 DE AGOSTO DE 2018 - BOC NÚM. 169

#### ANEXO I

D/Dña....., con  
D.N.I....., mayor de edad, con domicilio  
en....., teléfono....., correo  
electrónico.....

#### EXPONE

Que está enterado/a del contenido de las bases que rigen la convocatoria para la Bolsa de Empleo de Técnico de Educación Infantil, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto del Empleado Público.

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

#### MANIFIESTA

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

Asimismo, acompaña los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Currículum Vitae
- c) Documentos justificativos de la valoración de los méritos establecidos en la fase de concurso.
- d) Fotocopia de la titulación exigida.

#### SOLICITA

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo tiempo se adjuntan y por formulada la solicitud para ser admitido/a en las pruebas selectivas convocadas en las presentes bases.

En ..... a ..... de ..... de 2018.

Firma del interesado/a

Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal.