

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

CVE-2011-3215 *Convocatoria del proceso selectivo para la creación, mediante concurso-oposición, de una Bolsa de Empleo en la categoría de personal laboral de Técnicos de Educación Infantil.*

Mediante Resolución número 212 de la Alcaldía, de fecha 28 de febrero de 2011, se aprobó convocar proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para la creación de una Bolsa de Empleo en la categoría de personal laboral de Técnicos de Educación Infantil del Ayuntamiento de Reinosa, aprobando asimismo las Bases de la convocatoria, que quedan redactadas en los siguientes términos:

Primera.- Normas generales.

Aclaración previa desde la perspectiva de género: En la redacción de estas Bases se utiliza el masculino como genérico para englobar a hombres y mujeres, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

1. Objeto de la convocatoria.

El Objeto de la presente convocatoria es la realización de proceso selectivo, mediante concurso oposición, para creación de una bolsa de empleo en la categoría de Técnicos de Educación Infantil del Ayuntamiento de Reinosa.

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 oposición, se destinará a la contratación del personal que la integre cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del puesto.

b) Cuando sea necesario la sustitución temporal del titular del puesto con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o situaciones análogas.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia de cuatro años, sin perjuicio de quedar sin efecto para el caso de la resolución de nuevos procesos selectivos, por vacante definitiva.

3. Régimen del contrato.

La contratación de los trabajadores se realizará en régimen de derecho laboral, con carácter temporal, en la modalidad contrato de duración determinada, contrato de interinidad para sustitución de trabajadores con derecho a reserva de plaza de acuerdo con La Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 1/1995 y R.D 2720/1998, de 18 de diciembre, modificado por el apartado 2 de del Disposición Final primera del R.D. 1251/2001, de 16 de noviembre. Las condiciones laborales de trabajadores contratados (horario, jornada, retribuciones, etc.) serán las fijadas en el convenio colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Reinosa vigente.

4. Funciones del puesto.

Las personas contratadas realizarán las funciones asignadas a los puestos objeto de sustitución que figuran en la plantilla de personal y en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Reinosa.

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, 14 DE MARZO DE 2011 - BOC NÚM. 50

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.

c) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima prevista para la jubilación forzosa (65 años).

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 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 Reinoso, el plazo de diez (10) días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca la publicación de las 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 Reinoso y adjuntado 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.

c) 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.

Los méritos sobre la experiencia laboral deberán acreditarse con contrato de trabajo y certificado de vida laboral, salvo en el caso de prestación de servicios a las Administraciones Públicas o sus centros, en que servirá el certificado de servicios prestados expedido por órgano competente.

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 procedimiento selectivo, se expondrán, únicamente, en tablón de edictos del Ayuntamiento de Reinoso.

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, 14 DE MARZO DE 2011 - BOC NÚM. 50

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 (Tribunal Calificador), 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: uno designado por la Comunidad Autónoma de Cantabria, tres designados por el Ayuntamiento, y actuará 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 su 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 edictos de la Corporación. Todos ellos deberán ostentar 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 prevista 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 está 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 cualesquiera ámbitos que tengan relación con la materia objeto o naturaleza de la 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 de oposición, consistirá en la valoración de los siguientes méritos, que lo serán para cada especialidad:

a) Formación (hasta un máximo de 1,5 puntos en total):

En este apartado se valorará la realización de cursos de formación o especialización relacionados con las tareas a desempeñar y, en concreto, se entenderá los relativos a las siguientes áreas: Técnicos de educación infantil, conforme al siguiente baremo:

- Cursos impartidos por centros oficiales autorizados o centros privados homologados a tal efecto, relacionados con la actividad propia de un Técnico de educación infantil: 0,01 por cada hora lectiva o práctica.

b) Experiencia laboral (hasta un máximo de 2,5 puntos en total):

- Por haber prestado servicios mediante contrato o nombramiento en cualesquiera Administraciones Públicas o centros de ellas dependientes como Técnico de educación infantil: 0,10 por cada mes completo o período de 30 días (incluso si la suma deriva de distintos contratos y períodos).

- Por haber prestado servicios mediante contrato laboral en cualesquiera empresas, centros o instituciones privados, como Técnico de educación infantil 0,075 por cada mes completo o período de 30 días (incluso si la suma deriva de distintos contratos y períodos).

LUNES, 14 DE MARZO DE 2011 - BOC NÚM. 50

La puntuación asignada en los dos apartados anteriores se entenderá cuando el contrato lo sea a jornada completa. En otro caso, si el contrato es a tiempo parcial, se aplicará a tal puntuación la parte proporcional equivalente al porcentaje de la jornada.

2. Fase de oposición.

La oposición constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio:

a) Prueba teórica.

Consistirá en desarrollar, en un periodo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar, de entre los que constan en el programa que figura como ANEXO I a las presentes Bases (uno de la primera parte y uno de la segunda).

b) Prueba práctica.

Consistirá en realizar, en un período máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos determinados por el Órgano de Selección, relacionados con los trabajos a realizar en el puesto de trabajo.

Octava.- Calificación de los ejercicios.

a) Prueba teórica.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de cinco (5) puntos.

b) Prueba práctica.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de cinco (5) puntos.

En este ejercicio se valorará el dominio y conocimientos prácticos que el aspirante demuestre para la realización de la prueba, así como su correcta aplicación y resolución.

c) Sistema de puntuación.

Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán conforme al siguiente criterio:

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

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

3. Con las puntuaciones que no difieran en más de dos puntos sobre la nota media inicial, se volverá obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del ejercicio.

Las calificaciones de cada ejercicio serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, publicando solamente la lista de aspirantes que lo superan, tras la realización de la prueba correspondiente y su corrección, y, junto con las notas de los mismos, se procederá a convocar a los aspirantes que superen el ejercicio para la celebración del siguiente, indicando el día, hora y lugar que al efecto proceda. En el Acta de cada sesión se hará constar también la nota de los aspirantes que no superen 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 para los aspirantes que hayan superado los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición, quedando eliminados los restantes aspirantes.

Tal puntuación total o definitiva quedará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase 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 total conforme a los siguientes criterios:

LUNES, 14 DE MARZO DE 2011 - BOC NÚM. 50

- Se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en los méritos relativos a la experiencia laboral (apartado b) de la base Séptima.
- Si persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en la fase de oposición (suma total de los dos ejercicios).
- Si nuevamente 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 preceda 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 confeccionará y administrará una lista de espera para cada puesto de trabajo.

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada, mediante propuesta por escrito del Concejal de Personal a propuesta del responsable del área, 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, 14 DE MARZO DE 2011 - BOC NÚM. 50

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 Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Comunidades Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.
4. El Municipio: Concepto. Organización y Competencias. La Población. El Empadronamiento.
5. Organización Municipal. Alcalde. Pleno. Junta de Gobierno Local. Competencias.

Parte Especial.

6. La ordenación de la Educación Preescolar e Infantil en la legislación actual. La estructura curricular de la educación preescolar e infantil: aspectos educativos básicos y enseñanzas comunes.
7. Diseño y desarrollo del currículo. Niveles de concreción curricular. La programación: principios psicopedagógicos y didácticos. La programación en la educación preescolar: objetivos, contenidos y metodología para niños de 0 a 3 años.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. El proceso de enseñanza y aprendizaje en la educación preescolar. 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.
13. La organización de los espacios y los tiempos. Los espacios, rincones, zonas de juego y descanso. Modelos de organización y distribución temporal. Timos y rutinas cotidianas: criterios para una adecuada distribución.
14. La atención a la diversidad. Alumnos con necesidades educativas específicas. Principios de intervención: normalización e integración. Adaptaciones curriculares.
15. Discapacidades en el ámbito físico, sensorial y psíquico: déficit y disfunciones más preocupantes en la primera infancia. Alteraciones comportamentales, principios y programas de intervención. La colaboración con la familia.

LUNES, 14 DE MARZO DE 2011 - BOC NÚM. 50

ANEXO II

D./D^a.....
, mayor de edad, vecino de la localidad de....., con
D.N.I. n.º....., con domicilio a efectos de notificaciones en calle.
..... C.P., 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 minusvalías 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 REINOSA

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 resolución del recurso de reposición, se entenderá desestimado por silencio administrativo, siendo el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto de desestimación. 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 al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

— Asimismo, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Reinosa, 28 de febrero de 2011.

La alcaldía-presidencia,

José Miguel Barrio Fernández.

2011/3215

CVE-2011-3215