

JUEVES, 20 DE DICIEMBRE DE 2012 - BOC NÚM. 245

AYUNTAMIENTO DE AMPUERO

CVE-2012-17056 *Bases y convocatoria para la selección de un contratado laboral temporal para la Ludoteca Municipal.*

1.- OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación de un empleado para la atención de la Ludoteca Municipal.

La contratación se realizará en régimen de derecho laboral, a tiempo parcial (media jornada), por obra o servicio determinado, en el periodo comprendido desde el 1 de enero de 2013 y el 30 de junio de 2013.

Las tareas a desempeñar consistirán en cuidado, atención, formación y entretenimiento de los niños usuarios de la Ludoteca Municipal. El horario en días laborables de cinco a ocho y media de la tarde y los sábados de diez de la mañana a una y media del mediodía. La retribución será de 523,39 euros mensuales más la parte proporcional que corresponda de la paga extraordinaria.

2.- REQUISITOS.

Serán requisitos obligatorios para presentarse a la presente convocatoria:

- Ser mayor de edad.
- Título de Técnico Superior en Educación Infantil o Título de Magisterio.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las fundaciones públicas.
- Pagar 21 € en concepto de Tasa por Derechos de Examen (BOC 12 de abril de 2011), mediante ingreso en la cuenta de Caja Cantabria nº 2066 0017 06 0100000010 del Ayuntamiento de Ampuero, indicando el nombre del aspirante.

3.- SOLICITUDES.

Las instancias se entregarán en las oficinas municipales, debidamente fechadas y firmadas por el solicitante y registradas en el Ayuntamiento de Ampuero. La presentación de solicitudes en otros registros válidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992 deberá comunicarse simultáneamente al Ayuntamiento mediante envío de fax al número 942 622 372.

A la solicitud se acompañará una fotocopia del DNI, curriculum vitae y todos aquellos documentos justificativos de los méritos, debiendo tener en consideración que no será tenido en cuenta ningún mérito que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma. Se admite la justificación de méritos mediante fotocopia simple, debiendo presentarse los originales para su cotejo con carácter previo a la contratación, de acuerdo a lo dispuesto en la base 7ª.

El plazo de entrega de solicitudes es de DIEZ días naturales a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

En el supuesto de apreciarse deficiencias subsanables en la solicitudes se publicará en el tablón del Ayuntamiento la relación provisional de admitidos y excluidos. El plazo de subsanación de las deficiencias encontradas será de TRES DÍAS NATURALES.

4.- COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL.

- Presidencia: Un maestro de Colegio Público.

CVE-2012-17056

JUEVES, 20 DE DICIEMBRE DE 2012 - BOC NÚM. 245

— Vocales:

Un maestro de Colegio Público.

Un vocal designado por el Gobierno de Cantabria.

Un vocal entre los empleados laborales del Ayuntamiento que cuente, al menos, con el nivel de titulación exigido en la convocatoria.

El secretario del Ayuntamiento de Ampuero o funcionario de la Corporación en quien delegue, que actuará como vocal y como secretario del Tribunal.

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 diez primeros clasificados en la fase de concurso.

— FASE 1: CONCURSO.

Tras realizar una primera revisión de las candidaturas presentadas con el objeto de des-echar 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.

EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 10 puntos).

— Por cada tres meses completos de trabajo desarrollando tareas idénticas a las del puesto a desempeñar: 1 punto

— Por cada tres meses completos de trabajo desarrollando tareas relacionadas con las del puesto a desempeñar: 0,5 puntos

Por trabajos a jornada parcial se prorrateará la puntuación en función a la jornada desempeñada.

Los citados méritos se acreditarán mediante certificación expedida por la administración competente, y contratos de trabajo (alta y baja), debiéndose presentar además informe de vida laboral emitido por la seguridad social. No serán tenidos en cuenta los contratos de trabajo de los que no conste claramente las fechas de inicio y de finalización.

Se considerará trabajo idéntico el trabajo en ludotecas públicas. Se considerarán tareas relacionadas el trabajo en ludotecas privadas, jardines de infancia y guarderías.

La puntuación de este apartado no será superior a diez puntos.

FASE 2. ENTREVISTA.

La entrevista se realiza a aquellos aspirantes que hayan obtenido las diez mejores puntuaciones en la fase de concurso.

La entrevista tendrá carácter curricular, pudiendo el tribunal preguntar o pedir aclaraciones a los 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 los aspirantes para el puesto, y en especial sus conocimientos específicos sobre infancia teniendo en cuenta sí mismo, el currículum aportado por los mismos. La puntuación máxima será de cinco puntos,

La fecha de realización de la entrevista se anunciará en el tablón del Ayuntamiento, y se avisará a los candidatos telefónicamente al 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 expondrá en el Tablón del Ayuntamiento y se comunicará a los candidatos vía telefónica al número indicado en sus solicitudes.

CVE-2012-17056

JUEVES, 20 DE DICIEMBRE DE 2012 - BOC NÚM. 245

7.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante seleccionado deberá presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria en el plazo de tres días naturales.

Si en dicho plazo el aspirante propuesto no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, podrá convocarse al siguiente aspirante en puntuación.

8.- BOLSA DE EMPLEO.

Con el resultado del procedimiento se creará una bolsa de trabajo, para posteriores contrataciones que tengan el mismo objeto y para posibles bajas y sustituciones. Tendrán preferencia los aspirantes que hayan realizado la entrevista personal por orden de puntuación. El resto de los aspirantes se ordenará por orden de puntuación. La bolsa de empleo tendrá una vigencia de dos años que se contarán desde el momento de la resolución.

9.- Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados 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 publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Ampuero, 13 de diciembre de 2012.

El alcalde,

Patricio Martínez Cedrún.

[2012/17056](#)

CVE-2012-17056