

## 2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

### AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

**CVE-2019-7545** *Bases y convocatoria de pruebas selectivas para la creación de una bolsa de empleo, mediante concurso-oposición, de Técnico de Educación Infantil para las aulas de 2 años.*

#### BASES

##### 1.- Objeto.

Es objeto de las presentes bases, la regulación de la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo de Técnicos en Educación Infantil, con cargo a las ayudas que otorga el Gobierno Regional para el mantenimiento de Aulas de Educación Infantil.

La bolsa de empleo, tendrá una duración de dos cursos escolares (2019/2020 – 2020/2021) y será utilizada para los casos en que proceda realizar contratos temporales para sustituciones por incapacidad temporal, licencia de maternidad, licencias de matrimonio o cualquier otro tipo de licencia o permiso al que pudiese tener derecho el trabajador a sustituir, siempre que así se acuerde por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, dentro del marco del Convenio de Colaboración suscrito entre la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento de Santoña.

##### 2.- Requisitos.

Serán requisitos obligatorios para presentarse a la presente convocatoria:

- 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 que esto se halla definido en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, o ser cónyuge o descendiente de aquellos, 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 dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de 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 al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado e 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.

JUEVES, 22 DE AGOSTO DE 2019 - BOC NÚM. 161

e) Hallarse en posesión del Título de Técnico Superior en Educación Infantil (Ciclo Formativo de Grado Superior) o Técnico Especialista en Jardín Infancia (FP II), en la fecha de presentación de instancias. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los aspirantes deberán disponer de las condiciones establecidas en el presente artículo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

### 3.- Plazo y forma de solicitudes.

En las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

Las instancias se registrarán en el Ayuntamiento de Santoña o en la forma que determina artículo 16 de la Ley 39/15, del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que la presentación sea en otra entidad diferente del Ayuntamiento de Santoña, será requisito indispensable y obligatorio el envío de la documentación presentada al correo electrónico [adl@santona.es](mailto:adl@santona.es), una vez que haya sido registrada y siempre antes de finalizar el plazo de presentación de instancias, con el objetivo de que se tenga constancia de todos los interesados que participarán en el proceso. Si algún candidato no realizara este envío y se procediera a la realización de alguna de las pruebas o fases del citado proceso, sin que el Tribunal tenga conocimiento de su solicitud, el candidato perdería cualquier derecho sobre el mismo.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial, **Anexo I** de estas bases, que se facilitará en las oficinas del Ayuntamiento o en la Web municipal.

**Junto con esta solicitud** se debe presentar el **Anexo II**, que será el **índice** donde se relacionen los documentos que se presentan y el número de folio en que aparecen. **Todos los folios irán numerados y ordenados. Toda la documentación deberá entregarse en orden según la numeración de los folios y grapada o encuadernada**, con el objetivo de evitar pérdidas y que no haya errores acerca de la documentación entregada.

La documentación a presentar es la siguiente:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad
- b) Curriculum vitae
- c) Copia de la titulación exigida
- d) La documentación justificativa a que hace referencia la base sexta de la presente convocatoria, entendiéndose que solamente se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados a través de la correspondiente documentación, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

El plazo de presentación de solicitudes será de ocho días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. Si el último día del plazo de presentación de solicitudes fuera sábado o festivo, se prorrogará al siguiente día hábil.

Los posteriores anuncios y convocatorias serán publicados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santoña careciendo de validez jurídica los anuncios que se realicen en lugares distintos. No obstante, se podrá hacer uso, a meros efectos informativos, de la Web del Ayuntamiento de Santoña.

JUEVES, 22 DE AGOSTO DE 2019 - BOC NÚM. 161

#### 4.- Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento, concediéndose un plazo de tres días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la Resolución en el tablón de anuncios, al efecto de que los aspirantes excluidos y omitidos puedan formular alegaciones y subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la lista de admitidos y excluidos.

Las alegaciones y subsanaciones, si las hubiere, serán estimadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la que se indicará el día de la publicación del resultado del concurso de méritos

#### 5.- Composición del Tribunal.

El Tribunal estará compuesto por:

- Presidente: Margarita Álvaro, con voz y voto. Suplente, Fernando Bustillo.
- Secretaria: Maria Eugenia Fernández, con voz y voto. Suplente, Rebeca Saiz de Baranda.
- Dña Teresa Badiola. Suplente, Lucía Zorrilla.
- D. José Miguel Martínez. Suplente, Eduardo Ansola.
- Dña. Tatiana Rodriguez Joris. Suplente, M<sup>º</sup> Paz Bollain.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la mitad de sus miembros. Resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases

#### 6.- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección se hará mediante concurso de méritos y posterior oposición.

##### FASE 1: CONCURSO DE MÉRITOS

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración en esta fase. No tendrá carácter eliminatorio, los puntos otorgados por este concepto se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición obteniéndose así la puntuación final de cada aspirante. La fecha de referencia de méritos es la de finalización del plazo de presentación de instancias prevista en la base 3

##### 1.1. Formación. (Máximo 2.5 puntos)

- Cursos Oficiales directamente relacionados con las funciones del puesto objeto de convocatoria hasta un máximo de 2.5 puntos a razón de 0.005 puntos la hora. A los efectos de considerar la relación entre el curso acreditado y las tareas a desempeñar, el tribunal tendrá en cuenta las siguientes materias pudiendo entender su consideración a otras por analogía:
  - Pedagogía preescolar, jugar, actividad creativa en las edades preescolares
  - Actividades infantiles, cuentos, juegos, la música y canciones como elementos pedagógicos en las edades preescolares
  - Educación para la salud, actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene, primeros auxilios en las edades preescolares
  - Alimentación, nutrición y dietética en las edades preescolares
  - Atención a la diversidad, interculturalidad, educación no formal, alumnos con necesidades educativas especiales en preescolar y actividades con familias.

JUEVES, 22 DE AGOSTO DE 2019 - BOC NÚM. 161

Deberán aportarse fotocopias del certificado de asistencia o de realización del curso.

1.2. Experiencia profesional. (Máximo 3,5 puntos)

- Por haber desarrollado funciones de educación infantil en aulas de 2 años de centros públicos 0.007 por día a jornada completa
- Por haber desarrollado funciones relacionadas con el puesto objeto de convocatoria (auxiliar educador en centros destinados a la población infantil de 0 a 3 años, monitor comedor escolar, monitor transporte escolar, monitor en servicios de conciliación destinados a la población infantil...): 0.003 por día a jornada completa

Se acreditará mediante copia del contrato laboral o certificado de prestación de servicios en la Administración Pública. Así mismo, se adjuntará Informe actualizado de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Sea cual sea la documentación presentada, ésta debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de las plazas convocadas. La puntuación de este apartado no será superior a 3,5 puntos y se sumará a la obtenida en el apartado de formación.

Finalizada la valoración de méritos se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santoña la lista con las puntuaciones obtenidas por los candidatos concediéndose un periodo de 3 días naturales para realizar alegaciones. Indicando la fecha de realización de la oposición.

FASE 2. OPOSICIÓN. (Máximo 10 puntos).

La fase de oposición constará de un ejercicio teórico de carácter eliminatorio. Consistirá en resolver un cuestionario de tipo test de 50 preguntas con respuestas múltiples, aprobado por el tribunal, sobre el programa que figura como Anexo III, El tiempo para la contestación de las preguntas, el sistema de corrección y la puntuación necesaria para ser superado, será comunicado a los aspirantes antes del inicio del ejercicio. El ejercicio se calificará de 0 a 10.

**7.- Puntuación total y creación de la bolsa de empleo.**

La puntuación total estará constituida por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición de aquellos candidatos que lo hayan superado, más la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de calificación final por orden de puntuación, de mayor a menor.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, pasarán a formar parte la bolsa de empleo por orden de la puntuación total final obtenida, de mayor a menor.

Las personas que rechacen el llamamiento para cualquier sustitución sin causa justificada documentalmente (la renuncia deberá presentarse por escrito en el plazo de 24 h.) pasarán al último lugar de la lista. Igualmente pasarán al último lugar de la lista aquellas personas que renuncien 2 veces consecutivas a un llamamiento aun siendo justificada su renuncia.

Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santoña, 14 de agosto de 2019.

El alcalde,

Sergio Abascal Azofra.

JUEVES, 22 DE AGOSTO DE 2019 - BOC NÚM. 161

### ANEXO I

APELLIDOS Y NOMBRE		D.N.I.
DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES	CP	LOCALIDAD
TELÉFONOS DE CONTACTO :		
CORREO ELECTRÓNICO:		

#### EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la **convocatoria** para **BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA AULAS DE 2 AÑOS EN SANTOÑA**

#### DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA SOLEMNE

Que cumpla todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria y que son ciertos todos los datos consignados así como toda la documentación aportada.

Declaración que efectúo a todos los efectos legales, consciente de las responsabilidades de orden civil y penal que ella conlleva.

Y para que así conste a los efectos de mi participación en este proceso selectivo, firmo la presente declaración.

En Santoña a..... de..... de 201.....

(firma)

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA**

JUEVES, 22 DE AGOSTO DE 2019 - BOC NÚM. 161

## ANEXO II

D./Dña. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_

adjunto la siguiente documentación a la solicitud para participar en el proceso selectivo de

\_\_\_\_\_

DOCUMENTOS	PAG.
Fotocopia compulsada del DN I	
Fotocopia compulsada de la titulación universitaria	
Vida Laboral original	
Contrato que acredite requisito 2.f. Un año de experiencia como orientador laboral	
Fotocopias de los certificados de cursos de formación complementaria	
✓ Curso:	
✓ Curso:	
✓ Curso:	
✓ Curso:	
✓ Curso:	
✓ Curso:	
✓ Curso:	
✓ Curso:	
Fotocopias de contratos o factura en caso de autónomos o certificado de administración pública que acredite el puesto o funciones desarrolladas	
✓ Documento:	
✓ Documento:	
✓ Documento:	
✓ Documento:	
✓ Documento:	
✓ Documento:	
✓ Documento:	
✓ Documento:	
✓ Documento:	
✓ Documento:	
✓ Documento:	

En caso de ser necesario, este anexo podrá ampliarse o entregarse en formato similar, conservando el mismo orden.  
 Toda la documentación deberá graparse o encuadernarse junto a este anexo, detrás de la solicitud

JUEVES, 22 DE AGOSTO DE 2019 - BOC NÚM. 161

### ANEXO III

- TEMA 1.-** La Constitución Española de 1978: estructura y contenido.
- TEMA 2.-** La organización Municipal. El Ayuntamiento Pleno. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios.
- TEMA 3.-** Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario
- TEMA 4.-** Didáctica de la educación infantil.
- TEMA 5.-** Autonomía personal y salud infantil.
- TEMA 6.-** Expresión y comunicación.
- TEMA 7.-** Desarrollo cognitivo y motor.
- TEMA 8.-** El juego infantil y su metodología.
- TEMA 9.-** Desarrollo socioafectivo.
- TEMA 10.-** Habilidades sociales.
- TEMA 11.-** Intervención con familias y atención a menores en riesgo social.
- TEMA 12.-** Primeros auxilios.
- TEMA 13.-** Psicología evolutiva de la infancia y adolescencia según Piaget y Vigotsky. El aprendizaje social.
- TEMA 14.-** Etapas y ciclos del sistema educativo. Personas con necesidades especiales: la educación especial. Recursos que ofrece la escuela a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- TEMA 15.-** Factores que influyen en el crecimiento y desarrollo físico del niño.
- TEMA 16.-** La figura del Auxiliar Educador. Coordinación y trabajo en equipo con el conjunto de profesionales del centro de trabajo y su repercusión en la calidad de vida de los residentes. Relación con las familias. Demandas actuales de la infancia y adolescencia.
- TEMA 17.-** Funciones del Auxiliar Educador en los distintos ámbitos de trabajo: educativos, residenciales, ocupacionales, albergues, campamentos juveniles y tiempo libre. Control y seguimiento de las personas a su cargo.
- TEMA 18.-** Características básicas de las personas con las siguientes discapacidades: Psíquicas, motóricas, cerebrales, plurideficientes, visuales, auditivas y con trastorno de la personalidad. Problemas que plantean. Su cuidado en el centro.
- TEMA 19.-** Actividades creativas en la educación de personas con características especiales. Habilidades físicas, conocimiento del cuerpo, movimiento y equilibrio.
- TEMA 20.-** Objeto y principios básicos de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Principios de la acción preventiva; condiciones de trabajo y riesgos profesionales; concepto de salud y factores de riesgo; daños derivados del trabajo. Conocimientos básicos sobre planes de emergencia y evacuación. El trabajo en equipo.
- TEMA 21.-** Atención a la diversidad, interculturalidad, educación no formal, alumnos con necesidades educativas especiales en preescolar.
- TEMA 22.-** Organización y Funcionamiento de un Centro de Educación Infantil y del Sistema educativo.

2019/7545

CVE-2019-7545