



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

## ANUNCIO

### AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS.-

**Bases y convocatoria para la selección de un contratado laboral temporal, para las Aulas de Educación Infantil (de cero a tres años). (Aprobadas por Decreto de la Alcaldía de fecha 31 de Julio de 2019.)**

**Bases y convocatoria para la selección de un contratado laboral temporal, para las Aulas de Educación Infantil (de cero a tres años).-**

Aprobación de la Bases para la contratación de personal para las Aulas de Educación Infantil (de cero a tres años).

#### 1.- OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación de un técnico especialista para las Aulas de Educación Infantil (de cero a tres años).

La contratación se realizará en régimen de derecho laboral, por obra o servicio determinado, en el período comprendido desde el inicio del curso 2019-2020, hasta la finalización del mismo.

Las tareas a desempeñar consistirán en:

- Prestar los cuidados y atenciones necesarias a los niños de cero a dos años, durante las horas de permanencia de los mismos en las Aulas de educación Infantil (en las Aulas de cero a dos años) conforme al programa de educación infantil de la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria en el que colabora el Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

- Colaborar con los profesores de Educación Infantil en las actividades a desarrollar con los niños de dos a tres años. (En el Aula de dos años.)
- Atender a los niños de todas las Aulas, en períodos previo y posterior al horario escolar como durante el tiempo intermedio entre las sesiones de mañana y tarde.

## 2.- REQUISITOS.

Serán requisitos obligatorios para presentarse a la presente convocatoria:

- Ser mayor de edad.
- Título de Técnico Superior en Educación Infantil ó Técnico Especialista en Jardín de Infancia.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las fundaciones públicas.

## 3.- SOLICITUDES.

Las instancias se entregarán en las oficinas municipales, debidamente fechadas y firmadas por el solicitante y registradas en el Ayuntamiento de Limpias. La presentación de solicitudes en otros registros válidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común en relación con las Disposiciones transitorias tercera y cuarta y la Disposición final séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá comunicarse simultáneamente al Ayuntamiento mediante envío de fax al número 942 137 055.

A la solicitud se acompañará una fotocopia del D.N.I., el "curriculum vitae" del solicitante, 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 siete días naturales a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

#### 4.- COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL.

–Presidencia: Un profesor/a, funcionario/a de carrera con experiencia en dirección de Centros Educativos de Infantil y Primaria.

–Vocales:

Un vocal designado por el Gobierno de Cantabria.

La Agente de Desarrollo Local de la Mancomunidad de Municipios Sostenibles de Cantabria.

Un profesor/a funcionario/a de carrera.

El Secretario del Ayuntamiento de Limpias ó 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 desechar 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.

##### • 1.1. FORMACIÓN.

A) Por cursos de especialización en temas relacionados con las tareas a desempeñar hasta un máximo de tres puntos.



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

–Sistema de valoración será el que sigue:

Cursos/Prácticas  $\geq$  500 horas: 1 punto.

Cursos/Prácticas  $\geq$  300 horas y  $\leq$  499 horas: 0.6 puntos.

Cursos/Prácticas  $\geq$  100 horas y  $\leq$  299 horas: 0.4 puntos.

Cursos/Prácticas  $\geq$  25 horas y  $\leq$  99 horas: 0.2 puntos.

Cursos/Prácticas menores de 25 horas: 0.1 puntos.

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

#### • 1.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL.

–Por cada tres meses completos de trabajo a jornada completa desarrollando tareas idénticas a las del puesto a desempeñar: 1 punto (se consideran tareas idénticas las relativas a las aulas de preescolar de 0 a 3 años).

–Por cada tres meses completos de trabajo a jornada completa 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).

La puntuación de este apartado no será superior a tres puntos y se sumará a la obtenida en el apartado de formación.

#### FASE 2. ENTREVISTA.

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



AYUNTAMIENTO  
DE  
L I M P I A S

La entrevista versará 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 y teniendo una puntuación máxima de cuatro puntos, teniéndose en cuenta así mismo, el currículum aportado por los mismos.

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.

#### 7.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes seleccionados deberán 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, quedarán anuladas todas sus actuaciones.

#### 8.- CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Con los aspirantes no seleccionados se creará una bolsa de trabajo, para cubrir tanto las posibles bajas laborales, como para cubrir las necesidades de otras posibles contrataciones temporales a lo largo del curso escolar ó del tiempo en que esté vigente la prestación del servicio, si para la correcta prestación del mismo fuese necesario.

Limpias, 31 de Julio de 2019.

LA ALCALDESA

Fdo. María del Pilar Iglesias Arco

