

bria, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Cúmplase la anterior resolución y trasládese para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 13 de julio de 2009.—El consejero de Presidencia y Justicia (por delegación, Resolución de 20 de junio de 2008, BOC de 1 de julio), la directora general de Función Pública, Marina Lombó Gutiérrez.

09/10949

### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

*Resolución designando miembros de la Comisión de Valoración del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo de Cuerpos de Técnicos Auxiliares del Medio Natural.*

Vista la Orden PRE/10/2009, de 23 de febrero, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 45, de fecha 6 de marzo, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo del Cuerpo de Técnicos Auxiliares del Medio Natural.

Visto el Decreto 43/2008, de 24 abril, por el que se aprueban las bases generales que regirán los concursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo de la administración de la comunidad autónoma de cantabria reservados a funcionarios de carrera.

#### RESUELVO

Designar a los miembros de la Comisión de Valoración del concurso de méritos para la provisión de los puestos de trabajo del Cuerpo de Técnicos Auxiliares del Medio Natural.

Presidente.- Don Matías Maza González, en quien mediante la presente Resolución delego.

Presidente suplente.- Doña María Eugenia Gutiérrez Palacio.

Secretario:

Titular.- Don Eduardo Haza Fernández.

Suplente.- Doña Mercedes Carolina Diego Venero.

Vocales designados a propuesta de la Administración:

Titulares.- Don Antonio Lucio Calero.

Don José Luis Torre Cobo.

Don Felipe Bulnes Conde.

Don José Manuel González Pardueles.

Suplentes.- Don Ramón Elorz Medina.

Don Elías Bayarri García.

Don Senén Calleja Cuevas.

Doña Milagros de Vallejo Sancho de Sopranis.

Vocales designados en representación de las Organizaciones Sindicales:

Titulares.- Don Don Jorge Fernández Acebo.

Don Guillermo del Corral Díez del Corral.

Suplentes.- Don Eduardo Rubalcaba Pérez.

Don Juan Carlos Santurde San José.

Contra la presente resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de Cantabria, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Cúmplase la anterior resolución y trasládese para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 13 de julio de 2009.—El consejero de Presidencia y Justicia (por delegación, Resolución de 20 de junio de 2008, BOC de 1 de julio), la directora general de Función Pública, Marina Lombó Gutiérrez.

09/10950

### AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS

*Bases y convocatoria para la selección de dos contratados laborales temporales, a tiempo parcial, para el Aula de Educación Infantil (dos años).*

Aprobación de las bases para la contratación de personal para el Aula de Educación Infantil (dos años). (Aprobadas por Decreto de la Alcaldía de fecha 7 de julio de 2009).

#### 1.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación de dos técnicos especialistas en jardín de infancia para el Aula de Educación Infantil (dos años).

La contratación se realizará en régimen de derecho laboral, a tiempo parcial, por obra o servicio determinado, en el período comprendido desde el inicio del curso 2009-2010, hasta el 30 de junio de 2010.

Las tareas a desempeñar consistirán en:

– Colaborar con los profesores de Educación Infantil en las actividades a desarrollar con los niños.

– Atender a los niños 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 o 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 Limpías. 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 942 622 116.

A la solicitud se acompañará una fotocopia del DNI, 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 7.<sup>a</sup>

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: La directora del Colegio Rural Agrupado "Asón" de Limpías o profesor del mismo centro en quien delegue.

– Vocales: Un vocal designado por el Gobierno de Cantabria.

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

Un profesor del Colegio Rural Agrupado "Asón" de Limpías.

El secretario del Ayuntamiento de Limpías 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 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.

– 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).

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 currículo 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 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 las posibles bajas.

Limpias, 7 de julio de 2009.–La alcaldesa, María del Mar Iglesias Arce.

09/10749

## AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

*Bases y convocatoria de pruebas selectivas, mediante concurso-oposición, para la provisión de plazas de Técnico de Educación Infantil para las Aulas de Dos Años en Santoña.*

Por medio del presente, se hace público que por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santoña en sesión ordinaria celebrada el día 8 de julio de 2009 se han aprobado las siguientes bases y convocatoria, mediante concurso-oposición, para la provisión de plazas de Técnico de Educación Infantil para las Aulas de Dos Años en Santoña :

1.- Objeto.

Es objeto de las presentes bases, la regulación de la convocatoria con destino a la contratación en régimen laboral temporal de cuatro plazas de de Técnico de Educación Infantil para las Aulas de Dos Años en Santoña, con cargo a las ayudas que otorga el Gobierno Regional para el mantenimiento de Aulas de Educación Infantil.

Las tareas a desempeñar consistirán en:

• Colaborar con los profesores de Educación Infantil en las actividades a desarrollar con los niños.

• Atender a los niños en períodos previo y posterior al horario escolar 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, el técnico se situará bajo la dependencia funcional del Equipo directivo del colegio para el ejercicio de las tareas en período escolar y dependerá administrativamente y organizativamente del Ayuntamiento de Santoña no siendo personal docente.

Jornada laboral: La jornada de trabajo será a tiempo parcial, en el horario que se determine posteriormente atendiendo a las necesidades del servicio, pudiendo establecerse horario de mañana y tarde, así como turnos de trabajo que garanticen la calidad y efectividad del servicio público prestado, todo de ello sin perjuicio de que, de acuerdo con lo que establezcan los Convenios, pueda ampliarse la misma en razón de los acuerdos que a tal efecto se establezcan con la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria, respetando en todo caso las disponibilidades presupuestarias municipales y resultando obligatoria su asunción por parte del trabajador/es afectos, sin que ello suponga modificación sustancial de sus condiciones de trabajo. Por otro lado los periodos vacacionales estarán condicionados por las necesidades del servicio no coincidiendo con el periodo escolar.

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