# 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1 NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

# **AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN**

Decreto de delegación de funciones del alcalde

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 13 de agosto de 2009 y al amparo de lo dispuesto en el artículo 43 y concordantes del R.D. 2.568/86, se ha procedido a efectuar una delegación especial en el concejal don Francisco Miguel Oti Pino para celebrar el matrimonio civil entre don Oscar Ruiz Ojeda y doña María Azucena Santiago Echevarría el día 25 de septiembre de 2009.

Lo que se anuncia públicamente en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre.

Santa María de Cayón, 14 de agosto de 2009.-El alcalde, Gastón Gómez Ruiz.

2.2 CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

### **AYUNTAMIENTO DE LIENDO**

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

Aprobación de la bases para la contratación de personal para el Aula de Educación Infantil (dos años). (Aprobadas por Decreto de la Alcaldía de fecha 12 de agosto 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), con cargo a las ayudas que otorga el Gobierno Regional para el mantenimiento de las Aulas de Educación Infantil.

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.
- 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 administrativa y organizativamente del Ayuntamiento de

Liendo no siendo personal docente.

Jornada laboral: La jornada de trabajo será a tiempo parcial, en el horario que se determine posteriormente atendiendo 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 ello sin perjuicio de que, de acuerdo con lo que establezcan los Convenios, pueda ampliarse la misma en reazón 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 períodos vaca-

cionales estarán condicionados a las necesidades del servicio no coincidiendo con el período escolar.

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, en la fecha de presentación de instancias.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración ni hallarse inhabilitado para empleo o cargo público.
  - Solicitudes.

En las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose en el caso de ser propuesto para el nombramiento a formalizar el correspondiente contrato laboral.

Las instancias se entregarán en las Oficinas Municipales, debidamente fechadas y firmadas por el solicitante y registradas en el Ayuntamiento de Liendo. 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 64 30

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas municipales y que figura en el Anexo de estas bases.

A la solicitud se acompañarán fotocopias compulsadas de:

- a) del DNI.
- b) Curriculum Vitae (original).
- Copia compulsada de la títulación exigida.
- d) 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.ª 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, si el útimo día del plazo de presentación de solicitudes fuera sábado o festivo, se prorrogará al siguiente día hábil.
  - 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 cinco 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.

- 5.- Composición del Tribunal.
- Presidencia: La directora del Colegio Público Peregrino Avendaño o profesor del mismo centro en quien delegue.
- Vocales: Un vocal designado por el Gobierno de Cantabria.

El Alcalde de Liendo o concejal en quien delegue.

Un concejal de este Ayuntamiento.

El secretario del Ayuntamiento de Liendo o empleado 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 oficiales de especialización en temas relacionados con las tareas a desempeñar hasta un máximo de 3 puntos. 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 pre-
- 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.
  - El sistema de valoración será siguiente: Cursos/prácticas ≥ 300 horas: 0,5 punto.

Cursos/prácticas ≥ 100 horas y ≤ 299 horas: 0,3 puntos.

Cursos/prácticas  $\geq$  25 horas y  $\leq$  99 horas: 0,2 puntos. Cursos/prácticas ≤ 24 horas o aquellos cursos que no

se indique el número de horas: 0,05 puntos.

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

- 1.2. Experiencia profesional. (máximo 3,5 puntos)
- Por haber desarrollado funciones en aulas de 2 años a jornada completa: 0,20 puntos por mes. Si no han sido a tiempo completo, puntuación proporcional al tiempo realizado.
- Por haber desarrollado funciones a jornada completa desarrollando tareas relacionadas con las del puesto a desempeñar (auxiliar educador, educador, monitor comedor, monitor transporte escolar ...): 0,1 puntos por mes. Si no han sido a tiempo completo, puntuación proporcional al tiempo realizado.

Los citados méritos se acreditarán mediante copia compulsada del contrato laboral o certificado de la empresa o Administración Pública. Asimismo se adjuntará informe actualizado de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La puntuación de este apartado no será superior a 3,5 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 3,5 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 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. Liendo, 12 de agosto de 2009.-El alcalde, Pedro Salvarrey Quintana.

#### ANEXO I

APELLIDOS:	D.N.I.
/// LLL/000.	0
NOMBRE:	
DOMICILIO NOTIFICACIONES:	
DOMICILIO NOTIFICACIONES.	
TELEFONO DE CONTACTO PERMANENTE:	
	L
EXPONE:	

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para cubrir mediante CONTRATO IADORAI IOS PUESTOS DE TECNICOS EN EDUCACION INFANTIL PARA EL AULA DE DOS AÑOS DEL COLEGIO PUBLICO PEREGRINO AVENDAÑO DE LIENDO, según convocatoria publicada en el BOC núm. de fecha

#### MANIFIESTA:

Que reune todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria y me comprometo en el caso de ser propuesto para el nombramiento a formalizar el corrrespondiente contrato

Asimismo, acompaña los documentos marcados con una x en el orden indicado:

- ☐ Copia compulsada del D.N.I.
- Curriculo vitae
- ☐ Copia compulsada de los méritos académicos

Vida Laboral

☐ Certificado de empresa o copia compulsada de los contratos.

Liendo, a 2009

(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LIENDO 09/12586

#### **AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA**

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Ayudante de Archivos.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 2962 de fecha 06-08-2009, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la Convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de Concurso-Oposición de una plaza de Ayudante de Archivos vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento siguiente:

#### **ADMITIDOS**

- ALONSO CUBAS, Cristina
  ALVAREZ LÓPEZ, Laura
  CEBALLOS ILINCHETA, Fernando