

RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA, POR LA QUE SE ACUERDA CONVOCAR UN PROCESO DE SELECCIÓN TEMPORAL PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE PTGAS LABORAL, ESCALA B, GRUPO PROFESIONAL SERVICIOS AUXILIARES, ESPECIALIDAD EDUCACIÓN INFANTIL, EN LA ESCUELA INFANTIL DE ESTA UNIVERSIDAD.

Con el fin de atender las necesidades de personal en la Escuela Infantil de esta Universidad, se considera necesario iniciar un proceso de selección temporal para la creación de una bolsa de trabajo correspondiente a PTGAS Laboral, de la Escala B, Grupo Profesional Servicios Auxiliares, Especialidad Educación Infantil.

ESTA GERENCIA en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 37 de los Estatutos de la Universidad, aprobados por Decreto 26/2012, de 10 de mayo, (BOC de 17 de mayo) y las competencias delegadas en el apartado noveno de la Resolución Rectoral 191/25, de 18 de febrero de 2025,

HA RESUELTO convocar un proceso de selección temporal para la creación de una bolsa de trabajo de PTGAS Laboral, de la Escala B, Grupo Profesional Servicios Auxiliares, Especialidad Educación Infantil, en la Escuela Infantil.

En el anexo I y II se describen las características de la convocatoria y los criterios de valoración de méritos.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente y ante este Rectorado, recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, o bien podrá ser impugnada directamente ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander mediante recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Santander, a la fecha de la firma electrónica
EL GERENTE (P.D. R.R. 191/25)

Código Seguro de Verificación:		UCM&Q9%w-9Uawc\$wy-46&b&Soa-pEFRrvqf	Página 1 de 9
Firmas	SANTIAGO FUENTE SANCHEZ (GERENTE)		14/03/2025 15:50:13

ANEXO I

CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

Servicio o unidad: Escuela Infantil

Denominación: Grupo Profesional Servicios Auxiliares, Especialidad Educación Infantil.

Catalogación: Escala B.

Tipo jornada: Jornada continuada de mañana o tarde (rotatoria), 35 horas semanales.

REQUISITOS:

Estar en posesión del título de Técnico Superior en Educación Infantil o cualquier otro título declarado equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

FUNCIONES:

1. COMO MIEMBRO DEL EQUIPO EDUCATIVO DE LA ESCUELA INFANTIL DE LA UC

1.1 Participar en las reuniones del equipo educativo.

1.2 Participar en las distintas iniciativas de formación, investigación e innovación educativa que se promueven desde la propia escuela o desde otros ámbitos de la comunidad.

2. COMO TUTORA DE UN AULA

2.1 Coordinar pedagógicamente con su compañera o compañeras de aula para acordar y revisar las propuestas a realizar con los niños y las niñas, organizar los espacios y el material del aula, etc.

2.2 Conocer y dar respuestas adecuadas a las necesidades de los niños y las niñas de alimentación, descanso, higiene, acompañamiento, seguridad, afectividad, etc.

2.3 Organizar y adecuar los espacios para ello:

- Preparar, atender y recoger el comedor
- Acondicionar las aulas para el descanso
- Otras

2.4 Recoger diariamente información de los aspectos más relevantes que han sucedido en el grupo para informar a las familias.

3. EN RELACIÓN A LAS FAMILIAS

3.1 Establecer cauces de comunicación y relación familia-escuela.

3.2 Planificar y participar en los encuentros y reuniones con las familias que se promueven desde la escuela.

MÉRITOS:

- Formación académica específica.
- Experiencia profesional relacionada con las funciones del puesto de trabajo.

Se deberán detallar las fechas y tipos de trabajo y los puestos desempeñados a lo largo del tiempo junto con una breve descripción de las actividades y responsabilidades desempeñadas, aportándose certificados o documento similar de la entidad para la que se haya realizado el trabajo.

Para la justificación de este apartado también se deberá aportar la historia de la vida laboral de la Seguridad Social y certificado de las funciones desarrolladas o contrato de trabajo en el que se especifique la categoría profesional u objeto del contrato.

- Formación específica relacionada con las funciones del puesto de trabajo.
- Idiomas.
- Prueba práctica.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

- **La inscripción deberá realizarse en la plataforma Agencia de Colocación de la Universidad de Cantabria (<https://campusvirtual.unican.es/coie/AgenciaColocacion>), y se presentará la solicitud junto con el resto de documentación requerida, a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Cantabria (<https://sede.unican.es/tramites-y-procedimientos>) utilizando el procedimiento «Pruebas selectivas del PTGAS» para cuyo acceso se precisará disponer de un certificado electrónico válido, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución Rectoral 544/23 por la que se establece la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la Universidad de Cantabria para determinados procedimientos y colectivos de personas físicas.**

Sólo serán consideradas válidas aquellas solicitudes que queden debidamente registradas, para lo cual será necesario finalizar el trámite de presentación iniciado en la sede electrónica.

- Plazo: 10 días hábiles a partir del día siguiente a su publicación.
- Documentación:
 - Documento Nacional de Identidad en vigor a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.
 - Currículum académico y profesional, según modelo específico para esta convocatoria. (Anexo IV)
 - Documentación acreditativa de los méritos alegados.

No se valorará ningún mérito que no esté acreditado documentalmente.

COMISIÓN DE SELECCIÓN:

- Presidente: Directora de la Escuela Infantil o persona en quien delegue.
- 2 personas designadas por la Directora de la Escuela Infantil entre su personal.

- 2 personas designadas por el Comité de Empresa PTGAS Laboral.
- Personal del Servicio de PTGAS, Formación y Acción Social que actuará como Secretario.

PUBLICACIÓN:

Cada uno de los actos derivados de este proceso serán publicados en el tablón de anuncios de la Universidad de Cantabria, Pabellón de Gobierno, Avenida de los Castros s/n, Santander y en la siguiente dirección de internet:

<https://web.unican.es/unidades/serviciopas/convocatorias/pas-laboral-oposiciones>

Código Seguro de Verificación:		UCM&Q9%w-9Uawc\$wy-46&b&Soa-pEFRrvqf	Página 4 de 9
Firmas	SANTIAGO FUENTE SANCHEZ (GERENTE)		14/03/2025 15:50:13

ANEXO II
CRITERIOS DE VALORACIÓN

1. FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS (6 puntos)

No se valorará ningún mérito que no esté acreditado documentalmente.

1.1 Titulación académica (hasta un máximo de 1 punto)

Se valorará estar en posesión del título de Maestro con la especialidad de Educación Infantil o el título de Grado equivalente o cualquier otro título declarado equivalente a alguno de los anteriores con 1 punto.

1.2 Experiencia profesional (hasta un máximo de 3 puntos)

1.2.1 Experiencia profesional de al menos 6 meses relacionada con las funciones del puesto de trabajo (hasta un máximo de 3 puntos).

Se valorará de acuerdo a los siguientes criterios:

- La puntuación máxima se asignará a una experiencia profesional de 5 años o superior.
- Hasta 5 años: 0,6 puntos/año.
- Se valorarán meses completos trabajados a razón de 0,6/12 puntos/mes.
- No se valorarán experiencias inferiores a seis meses de duración.

1.1.2 En el caso de que la experiencia profesional relacionada con las funciones del puesto de trabajo se haya realizado mediante relación contractual en una Administración Pública o en el ámbito universitario se multiplicará la puntuación por 1,5 puntos/año, sin que en ningún caso se pueda superar la puntuación máxima del apartado (3 puntos).

Se deberán detallar las fechas y tipos de trabajos y los puestos desempeñados a lo largo del tiempo junto con una breve descripción de las actividades y responsabilidades desempeñadas, aportándose certificados, contratos o documentos similares de la entidad para la que se haya realizado el trabajo.

Para la justificación de este apartado se deberá aportar la historia de la vida laboral de la Seguridad Social y certificado de las funciones desarrolladas o contrato de trabajo en el que se especifique la categoría profesional u objeto del contrato.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente al coeficiente especificado en el informe de vida laboral.

1.3 Formación específica relacionada con las funciones del puesto (hasta un máximo de 1 punto)

Cursos relacionados con las funciones del puesto. Hasta un máximo de 1 punto. Se valorarán según la tabla siguiente:

Nº de horas	Sin acreditar aprovechamiento	Con acreditación de aprovechamiento
Hasta 15 horas	0,075	0,135
De 16 a 25 horas	0,115	0,200
De 26 a 50 horas	0,150	0,270
Más de 50 horas	0,200	0,400

1.4 Idiomas (hasta un máximo de 1 punto)

Se valorará el nivel de lengua inglesa de acuerdo con las acreditaciones que figuran en el anexo III:

- Nivel B1 de lengua inglesa de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL): 0,5 puntos.
- Nivel B2 de lengua inglesa de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL): 1 punto.

En caso de acreditar varios niveles, sólo se valorará el nivel superior (no son acumulativos). (Anexo III)

IMPORTANTE: No se valorará ningún mérito que no esté acreditado documentalmente.

2. FASE DE PRUEBA PRÁCTICA (4 puntos)

Accederán a la prueba práctica los candidatos que hayan obtenido al menos 3 puntos en la fase de valoración de méritos. Si el número de candidatos que obtienen esta puntuación es inferior a ocho accederán al examen práctico ocho candidatos o todos si el número fuera inferior.

La prueba práctica estará relacionada con las funciones del puesto de trabajo y tendrá asignada una puntuación de 4 puntos siendo necesario obtener al menos dos puntos para superarla.

3. PUNTUACIÓN DEFINITIVA DE LOS CANDIDATOS

La puntuación definitiva de los candidatos será la suma de la puntuación de las fases de valoración de méritos y de la prueba práctica.

4. SISTEMA DE LLAMAMIENTO

Cuando se utilice el sistema de llamamiento, las personas incluidas en la relación final de aprobados dispondrán de un plazo de 36 horas naturales para aceptar o rechazar la oferta de empleo, no incluyéndose en este plazo los días declarados inhábiles.

Las listas de llamamiento establecidas en estos procesos de selección quedarán sin efecto una vez que se hayan convocado procesos selectivos correspondientes al grupo/subgrupo y especialidad.

Código Seguro de Verificación:		UCM&Q9%w-9Uawc\$wy-46&b&Soa-pEFRrvqf	Página 7 de 9
Firmas	SANTIAGO FUENTE SANCHEZ (GERENTE)		14/03/2025 15:50:13

ANEXO III

ACREDITACIÓN DE NIVELES DE LENGUA INGLESA

Las personas candidatas podrán acreditar el nivel B1 o B2 de lengua inglesa a través de las titulaciones o certificados de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) para estudiantes de la Universidad de Cantabria:

<https://web.unican.es/consejo-direccion/vcinternacionalizacion/Paginas/Certificaciones-reconocidas-automaticamente.aspx>

Código Seguro de Verificación:		UCM&Q9%w-9Uawc\$wy-46&b&Soa-pEFRrvqf	Página 8 de 9
Firmas	SANTIAGO FUENTE SANCHEZ (GERENTE)		14/03/2025 15:50:13

ANEXO IV

CURRICULUM VITAE

1. DATOS PERSONALES

Nombre y Apellidos:
Lugar y fecha de nacimiento:
Domicilio:
Teléfono:
Formación académica requerida para el puesto de trabajo
Correo electrónico:

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

Formación académica superior a la requerida para el puesto de trabajo

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia profesional y méritos relacionados con el puesto de trabajo. Se deberán detallar las fechas y tipos de trabajos y los puestos desempeñados a lo largo del tiempo junto con una breve descripción de las actividades y responsabilidades desempeñadas
--

4. FORMACIÓN ESPECÍFICA RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO

--

5. IDIOMAS

, de de

Firmado: La persona solicitante