

ANUNCIO

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION DE DOS TECNICOS DE ORIENTACIÓN LABORAL.- TIPO DE PROCEDIMIENTO: CONCURSO – OPOSICIÓN POR TRAMITACION DE URGENCIA

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

El objeto de la presente convocatoria es la selección de dos Orientadores Laborales, sujetos a contratación laboral temporal, a tiempo completo, para desarrollar el programa de carácter temporal “Acciones de mejora de empleabilidad del Ayuntamiento de Astillero, en colaboración con el Servicio Cántabro de Empleo”, al amparo de las Ordenes: HAC/43/2016, de 20 de septiembre y HAC/51/2016, de 20 de octubre de 2016

La justificación de la necesidad de urgencia en la realización del proceso selectivo viene motivada, por la necesidad de poner en funcionamiento el proyecto vía subvención, en el plazo de un mes desde la publicación de la resolución de la concesión.

De este modo, la selección deberá realizarse mediante un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, considerándose el método más adecuado el concurso-oposición.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN.-

El contrato laboral será de la modalidad de obra y servicio determinado, a tiempo completo, con una duración de 12 meses y la remuneración estará sujeta a lo establecido en las órdenes reguladoras de la subvención (importe máximo incluidos los costes de los seguros sociales 40.530€/técnico/año)

TERCERA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.-

Requisitos generales:

1.- Tener la nacionalidad española, o bien nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea y demás establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4.- 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 desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o 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.

Requisitos necesarios y excluyentes:

5.- Estar en posesión de Licenciatura, diplomatura universitaria, grado universitario o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia

6.- Se deberá tener una experiencia acreditada como mínimo de un año en funciones de orientación para el empleo

7.- Se deberá acreditar formación o certificado de funciones en el uso de herramientas de ofimática y uso de Internet a nivel de usuario.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

CUARTA.- FUNCIONES PRINCIPALES:-

- Difusión del proyecto y selección de los participantes
- Realización de entrevistas individuales a los usuarios del proyecto para la elaboración de un diagnóstico y diseño de un perfil en relación con su empleabilidad
- Diseño de un itinerario personalizado para el empleo de los participantes
- Acompañar, orientar y garantizar el seguimiento individualizado a los participantes en el transcurso de los itinerarios establecidos
- Asesoramiento y ayuda técnica en la elaboración de currículos y en la aplicación de técnicas y uso de herramientas para la búsqueda activa de empleo
- Facilitar el asesoramiento sobre recursos laborales, de empleo, formación, sociales y cívicas
- Impartición de acciones de mejora de competencias transversales
- Elaboración de la documentación necesaria recogida en la orden reguladora de la subvención
- Cualquier otra función relacionada con el desarrollo del proyecto acorde con su formación.

QUINTA: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

Los aspirantes deben presentar la instancia para tomar parte en la convocatoria que será dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Astillero y se efectuará en el modelo Anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y en especial las contenidas en la Base Tercera.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33 % y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedidas por la Administración Pública competente, a fin de que la Comisión de Evaluación pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en la normativa de aplicación correspondiente.

SEXTA: PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Astillero, ubicado en la C/ San José nº 10 de Astillero, por los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de esta Administración Local en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Debiendo aportar vía fax 942077027 ó vía correo electrónico adl@astillero.es los documentos que se aportan para participar en el proceso de selección.

Junto con las instancias, para formar parte del proceso de selección se deberá presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Curriculum
- Declaración jurada de no estar incurso en expediente disciplinario ni de hallarse inhabilitado para empleo o cargo público
- Fotocopia de la documentación de la titulación y de los requisitos específicos así como de los méritos alegados en el currículum
- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social

A partir de la publicación de las bases en el correspondiente boletín oficial, todos los anuncios que conlleve el desarrollo de la presente convocatoria serán publicados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Astillero, que será el medio oficial y a efectos informativos en la página web municipal (www.ayuntamientodeastillero.es)

Terminado el plazo de presentación de candidaturas y con la finalidad de agilizar el procedimiento de selección, la comisión de evaluación procederá a publicar la lista provisional de admitidos con la baremación de méritos y los excluidos con la correspondiente causa, estableciéndose un plazo de 3 días hábiles para subsanar los motivos de exclusión o los errores de valoración que se hubiesen podido cometer. En caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva, marcándose la fecha y lugar de realización del ejercicio práctico.

Las reclamaciones deberán presentarse en el registro municipal del ayuntamiento de Astillero o por los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Debiendo comunicar vía fax (942077027) o vía correo electrónico (adl@astillero.es), la correspondiente reclamación, con el contenido de la misma.

SEPTIMA: COMISIÓN DE EVALUACION.-

La comisión de evaluación estará compuesta, por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, y sus correspondientes suplentes, designados por la Alcaldía, que deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso de las plazas ofertadas.

Funcionará como órgano colegiado y aplicará la normativa vigente en el desarrollo de sus funciones.

Podrá contar en las sesiones que celebre, si lo considera oportuno, con la participación de diferentes personas asesoras, colaboradoras o ayudantes. Dichos personas colaborarán con la comisión de evaluación con voz pero sin voto.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Antes del inicio del proceso de selección será publicada en el Tablón de Edictos y en la página web municipal los miembros de la Comisión de Evaluación.

OCTAVA: DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.-

Presentadas las solicitudes con las correspondientes acreditaciones, según lo estipulado en la base sexta, la comisión de evaluación procederá a evaluar el currículum de los candidatos según se refleja a continuación:

FASE DE VALORACION:

- Experiencia acreditada en funciones de orientación para el empleo con 0,5 puntos por cada 6 meses (180 días) trabajados, hasta un máximo de 6 puntos.
- Formación relacionada con la orientación sociolaboral y o profesional, mercado laboral. Hasta un máximo de 4 puntos, siguiendo los siguientes baremos:
 - o Cursos de 10 horas o inferiores: 0,10 puntos por curso
 - o Cursos de 11 a 50 horas: 0,20 puntos por curso
 - o Cursos de 51 a 100 horas: 0,30 puntos por curso
 - o Cursos de 101 a 250 horas: 0,40 puntos por curso
 - o Cursos de 251 a 500 horas: 0,50 puntos por curso
 - o Cursos superiores a 501 horas: 0,60 puntos por curso

Con el objeto de dar la mayor transparencia al proceso de selección en esta fase del proceso, la comisión seguirá los siguientes criterios a la hora de evaluar los currículos:

- No se admitirá ninguna documentación adicional una vez que haya finalizado el plazo de presentación de solicitudes
- No se valorarán los requisitos específicos exigidos para concurrir al proceso selectivo
- No se valorará ningún mérito profesional ni de formación, que no esté avalado documentalmente.
- El cómputo de la experiencia se realizará en proporción a la jornada laboral desarrollada y no solamente según la duración del contrato.
- Si los cursos formativos presentados para valoración tienen contenidos similares, únicamente se valorará uno, el más beneficioso para el candidato.
- En la experiencia profesional, no se valorarán los periodos que no se puedan agrupar en bloques de 30 días.
- Los méritos por lo candidatos deberán quedar acreditados del siguiente modo:
 - Experiencia profesional: tanto si la prestación de servicios ha sido por cuenta ajena como propia se presentará certificación de la vida laboral actualizada, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. Si falta la misma, no se procederá a valorar los méritos del candidato. Además, en el caso de que la experiencia sea como trabajador por cuenta ajena, se acompañará de copia del contrato de trabajo o certificado de la administración o empresa en el que conste el puesto ocupado, y en caso de los autónomos, certificaciones que acrediten la experiencia y alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
 - Formación mediante copia del título o curso formativo en el que conste la titulación, el contenido y el número de horas.

FASE DE OPOSICION:

Pasarán a esta fase los 10 candidatos que mejor puntuación hayan obtenido en la fase de valoración de méritos.

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos en un tiempo máximo de 90 minutos, relacionados con las funciones contenidas en la base cuarta. Este ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos.

La finalidad del mismo consistirá en comprobar cuáles son los candidatos más idóneos, en relación a las competencias que conforman el perfil de los puestos de trabajo ofertados. Los criterios de valoración que se tendrán en cuenta a la hora de corregir los supuestos prácticos serán los siguientes:

- Capacidad de seleccionar las herramientas y técnicas más adecuadas tanto en la fase de diagnóstico, como de diseño de itinerario y acompañamiento de los diferentes colectivos o personas destinatarias de la orden reguladora de las acciones de mejora de la empleabilidad
- Capacidad de diagnóstico y valoración en relación con la información obtenida por los usuarios
- Capacidad de planificación y desarrollo de acciones que mejoren las competencias transversales de los usuarios
- Capacidad de detección de objetivos profesionales de los usuarios
- Capacidad de análisis de los condicionantes personales y sociales en las elecciones profesionales de los usuarios
- Capacidad de elaboración de perfiles profesionales desde la perspectiva de funciones y competencias
- Capacidad de síntesis en el planteamiento y en la formulación de conclusiones.

NOVENA: RELACION DE ASPIRANTES APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTOS Y BOLSA DE EMPLEO.-

Una vez sumada la fase de valoración y de oposición, la comisión publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento el orden de los candidatos de mayor a menor puntuación, que se elevará a la Alcaldía para que proceda al nombramiento de igual número de aspirantes que puestos convocados. Quedando constituida por el periodo de duración del proyecto, una bolsa de empleo para cubrir determinadas incidencias que se pudieran producir en el desarrollo del mismo.

Los aspirantes propuestos presentarán los documentos originales para su cotejo, en el plazo de 3 días hábiles, quienes dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor debidamente justificado, no presentasen la documentación correspondiente o se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Pasando a ser nombrado el siguiente candidato por orden de puntuación obtenido.

DECIMA: ACEPTACION.-

La participación en esta convocatoria conlleva la aceptación de las presentes bases.

DECIMO PRIMERA: INCIDENCIAS.-

La Comisión de Evaluación podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, así como el resto de normativa que sea de aplicación a los procesos de selección en las Administraciones Públicas

DECIMO SEGUNDA: IMPUGNACION.-

Estas Bases, su Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de la Comisión de Evaluación podrán ser impugnados por las/los interesadas/os en los casos y en la forma establecida en el Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Astillero a 17 de enero de 2017

Fdo: Francisco Ortiz Uriarte
Alcalde

OTRAS ACREDITACIONES PRESENTADAS

Expone: que enterado de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria nº _____, de fecha _____ del anuncio de la convocatoria para cubrir dos plazas de ORIENTADOR LABORAL; declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y cada una de las condiciones exigidas. SOLICITA: ser admitido al concurso-oposición a que se refiere la presente instancia

En Astillero a _____ de _____ de 2017

Fdo: _____

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE
ASTILLERO

DECLARACION JURADA/ PROMESA

D. _____, con D.N.I. Nº _____
que no he sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública y
que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En Astillero a _____ de _____ de 2017

Fdo: _____