

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO/A EN ORIENTACIÓN LABORAL PARA EL PROYECTO DE DESARROLLO DE ACCIONES DE MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD

PRIMERA.- OBJETO.

En el marco de la subvención concedida al Ayuntamiento de Cabezón de la Sal por parte del Servicio Cántabro de Empleo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, para el **desarrollo de acciones de mejora de la empleabilidad** convocadas mediante la Orden HAC/51/2016, de 20 de octubre de 2016 y reguladas en base a la Orden HAC/43/2016, de 20 de septiembre de 2016, a desarrollar por este Ayuntamiento, las presentes bases tienen por objeto establecer el proceso selectivo para la contratación de **un/a técnico/a en orientación laboral** a jornada completa durante 1 año. El personal así contratado quedará adscrito a la plantilla de personal laboral eventual del Ayuntamiento por el periodo de duración del proyecto .

SEGUNDA.- FUNCIONES A DESARROLLAR:

- a) Diagnóstico individualizado y elaboración del perfil de las personas usuarias de las acciones.
- b) Diseño del itinerario personalizado para el empleo.
- c) Acompañamiento personalizado en el desarrollo del itinerario y el cumplimiento del compromiso de actividad.
- d) Asesoramiento y ayuda técnica adicional para la definición del currículum y la aplicación de técnicas para la búsqueda activa de empleo.
- e) Información y asesoramiento adicional sobre la situación del mercado de trabajo, las políticas activas de empleo y oferta de los servicios comunes y complementarios de la cartera; y la oferta formativa y los programas que faciliten la movilidad para la formación y cualificación europeas.

TERCERA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN:

El personal será seleccionado por el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, que establecerá un Tribunal de Selección compuesto por 3 miembros, designados y convocados por el órgano municipal competente y que estará compuesto por personal municipal según lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la base séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los miembros del Tribunal de Selección contarán con voz y voto. El voto de la Presidencia tendrá carácter dirimente de los empates que se puedan producir, a efectos de adoptar acuerdos.

Se establecerán, asimismo, suplentes para los miembros titulares del Tribunal de Selección.

El Ayuntamiento de Cabezón de la Sal podrá invitar con voz, pero sin voto a participar en el proceso de selección a representantes de otras entidades como el Servicio Cántabro de Empleo en calidad de asesor.

CUARTA.- REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LOS/LAS CANDIDATOS/AS:

La convocatoria del puesto está contenida en el **Anexo I** y está compuesta de: requisitos generales, específicos y baremo de la puntuación.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir:

Requisitos generales:

- Edad: Tener cumplidos 16 años de edad.

- Nacionalidad: Ser español/a o nacional de alguno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regula la materia.
- Capacidad: Tener la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones y tener dominio del español.
- Habilitación: No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas mediante sentencia firme.

Requisitos específicos (Anexo I):

- Estar en posesión de título universitario de Psicología, Pedagogía o Sociología. oficialmente reconocido.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes en el momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

La acreditación de los requisitos generales y específicos se efectuará de la siguiente forma:

- Edad y nacionalidad: mediante DNI o documento equivalente
- Titulaciones académicas y certificados de profesionalidad, mediante el título o certificado expedido por el Estado español o resguardo de haberlo solicitado. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberán aportar éstas y acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación u homologación.
- En el caso de **méritos relacionados con la formación** se acreditarán mediante diploma o certificado oficial expedido por el organismo competente. Para que puedan ser puntuados deberán especificar el número de horas o créditos académicos.

No se valorarán los cursos:

- a) Inferiores a 20 horas de duración.
- b) En los que no vengán especificados el número de horas y su contenido.

Salvo referencia expresa en el título, diploma o certificado, un crédito académico equivale a 10 horas.

- En el caso de **méritos relacionados con la experiencia profesional** serán valorables contratos de trabajo o nombramientos como funcionario público, que estén relacionados directamente con la plaza.

Los citados méritos se acreditarán mediante la aportación de:

- a) Contrato de trabajo.
- b) Certificado de empresa.
- c) Informe de vida laboral.
- d) Acta de toma de posesión.
- e) Otro documento público suficientemente acreditativo.
- f) En el caso de trabajo por cuenta propia:

- La presentación de altas y bajas censales en el Registro de Actividades Económicas de la Agencia Tributaria.
- La presentación de facturas que acrediten la realización de servicios relacionados con las funciones de la plaza, siempre que en las mismas quede descrita la duración y contenido y se demuestre su cobro mediante aportación del justificante de pago de las mismas.
- Declaración jurada o certificado emitido por la persona o entidad a la que se prestó el servicio, que deberá indicar su contenido y duración.

Serán objeto de puntuación los méritos que exclusivamente se hayan acreditado documentalmente mediante fotocopia.

Para determinar los días de experiencia será preciso aportar un Informe de Vida Laboral actualizado. La sola presentación de este documento no será suficiente para valorar la experiencia laboral del aspirante.

QUINTA.- PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL:

El proceso constará de una sola fase:

- Valoración de méritos alegados y acreditados por cada aspirante de acuerdo con el baremo establecido en la convocatoria (**Anexo I**).
Se valorarán los méritos justificados documentalmente que hayan sido aportados junto con la solicitud o antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
La falta indebida o insuficiente acreditación de méritos no será subsanable.
No se puntuarán los méritos que sean presupuesto de admisibilidad para tomar parte en el proceso de selección (requisitos específicos para participar).
En esta fase, el grupo de valoración del Ayuntamiento podrá ser auxiliado por el personal técnico y de apoyo que se determine en caso necesario.

La convocatoria y los resultados del proceso de selección serán publicados en los tablones de anuncios de las oficinas del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal sito en Plaza Virgen del Campo 2 de Cabezón de la Sal y en el portal www.cabezondelasal.net.

La suma de las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes en el proceso de selección dará como resultado la puntuación final.

La persona seleccionada será la que haya obtenido mayor puntuación; en caso de empate se atenderá al Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado (BOE 26 de febrero de 2016) en el que se establece que se seguirá el orden alfabético de los apellidos de los/as aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra H; en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra H, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra I y así sucesivamente, según lo establecido en el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración del estado. El resto de aspirantes integrarán una bolsa de empleo que tendrá la misma vigencia que el **desarrollo de acciones de mejora de la empleabilidad**.

El Tribunal de Selección realizará el llamamiento de aspirantes por orden de puntuación, el aspirante que acepte el puesto deberá presentarse en el periodo determinado para cumplimentar la documentación que desde los Servicios Municipales le sean requeridos para realizar su contratación, tras lo cual se procederá a realizar la propuesta de contratación en los términos descritos en esta convocatoria.

La presentación de aceptación o renuncia al puesto deberá ser presentada ante el Tribunal de Selección por escrito.

La bolsa de empleo tiene como finalidad cubrir posibles vacantes que puedan surgir en dichas plazas a lo largo del **desarrollo de las acciones de mejora de la empleabilidad**.

SEXTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

En las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, **los/as 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/a, para formalizar el correspondiente contrato laboral.

Las solicitudes se presentarán en el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. **La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.**

A la instancia se acompañará la documentación a que hace referencia la base cuarta de la presente convocatoria, entendiéndose que solamente se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados a través de la correspondiente documentación. Toda la documentación que se acompañe a la solicitud deberá estar fotocopiada.

El plazo para la presentación de instancias será del 16 al 20 de febrero de 2017.

Todos los méritos puntuables deberán ser aportados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Una vez finalizado el plazo de presentación, se publicará en los medios informativos municipales el listado de aspirantes admitidos/as. La admisión y exclusión dependerá del cumplimiento del aspirante de los requisitos mínimos establecidos.