

## **BASES DE LA TERCERA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA PUESTA EN MARCHA DE LA INICIATIVA SINGULARES DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL : "ATROPANDO EMPLEO III"**

### **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 la Iniciativa Singular "Atropando Empleo III" en base a la Orden HAC/34/2014 de 22 de julio de 2014, a desarrollar por este Ayuntamiento, las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la contratación de **un/a técnico/a en emprendimiento, comercialización y marketing empresarial** en régimen de contrato laboral eventual por obra o servicio. El personal así contratado quedará adscrito a la plantilla de personal laboral eventual del Ayuntamiento por un periodo de duración de 6 meses.

Las necesidades de personal, convocatoria y baremo aplicable vienen reflejadas en el anexo I y II de estas bases.

### **SEGUNDA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN:**

El personal de la citada iniciativa singular de empleo 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 12 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.

### **TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:**

La selección de personal se realizará mediante convocatoria pública que consistirá en la difusión en los términos establecidos en estas Bases, de las plazas ofertadas.

#### Requisitos generales de los/las aspirantes:

- 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.
- Estar en posesión del título académico correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos laborales según anexos.
- **Encontrarse en situación de desempleo e inscrito/a en las oficinas de empleo del Servicio Cántabro de Empleo el día 1 de agosto de 2014, fecha de publicación de la Orden HAC/34/2014 y en el momento de la contratación.**

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los/as aspirantes en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte de la convocatoria. Además la situación de desempleo deberá acreditarse el día anterior a la contratación en el caso de ser seleccionado/a.

Requisitos específicos:

● **1 Técnico/a en emprendimiento, comercialización y marketing empresarial:**

- Grupo de cotización 2
- Titulación universitaria con formación en creación y comercialización de empresas
- Jornada completa
- Duración máxima del contrato: 6 meses
- Periodo de prueba: 1 mes
- Funciones: Analizar la viabilidad, desarrollar planes de empresa y de comercialización de posibles iniciativas de negocio derivadas del proyecto. Informar, asesorar y tutorizar así como generar interés y motivación en el grupo de cara al emprendimiento.

**CUARTA.- SISTEMA SELECTIVO**

- Primera 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 instancia de solicitud o antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La indebida o insuficiente acreditación de méritos no será subsanable.

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.

- Segunda fase: Consistirá en una entrevista individual con los cinco aspirantes que hayan obtenido las mejores puntuaciones en la primera fase.
- El Tribunal podrá determinar la realización de una prueba teórico-práctica complementaria relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo

La convocatoria y los resultados del proceso de selección serán publicados en los tabloneros de anuncios de las oficinas del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal sita en Plaza Virgen del Campo, nº 2 y en el portal [www.cabezondelasal.net](http://www.cabezondelasal.net)

Los requisitos mínimos y el baremo del puesto están descritos en el **Anexo I I**

El Tribunal de Selección calificará y puntuará únicamente los méritos acreditados documentalmente que hayan sido presentados antes de la finalización del plazo de solicitud mediante fotocopia. La documentación presentada quedará en manos de la administración.

En el caso de méritos relacionados con la **FORMACIÓN** del aspirante, se acreditarán mediante diploma o certificado oficial acreditativo 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) Acta de toma de posesión.
- d) Otro documento público suficientemente acreditativo.
- e) 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.

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.

La acreditación de los requisitos generales y específicos, que deba realizarse a la finalización del proceso de selección o como consecuencia de las actuaciones o averiguaciones que se acuerden realizar, se efectuará de la siguiente forma:

- Edad y nacionalidad: mediante DNI o documento equivalente
- Capacidad y habilitación, se acreditarán mediante la documentación que se exija en el anexo correspondiente
- Titulaciones académicas y certificados de profesionalidad, mediante 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.

## **QUINTA.- 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 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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.

Debido a la urgencia del proceso selectivo, los/as aspirantes que presenten las instancias por esta vía, deberán **enviar un fax o un correo electrónico**, en el periodo de presentación de candidaturas, **con el sello de registro de la entidad utilizada y toda la documentación que se adjunte al mismo**; al fax: 942701944 o a la dirección del correo electrónico [adl@cabezondelasal.net](mailto:adl@cabezondelasal.net)

A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española o comunitaria presentarán el permiso de residencia y trabajo en fotocopia.
- b) Certificado de periodos de inscripción emitido por el Servicio Cántabro de Empleo
- c) Currículum vitae actualizado
- d) Original o fotocopia del Informe de Vida laboral actualizado
- e) Documentación justificativa del cumplimiento de requisitos
- e) Documentación justificativa a que hace referencia la base cuarta: contratos de trabajo o certificados de empresa; Títulos académicos y diplomas formativos acreditativos, etc.

El plazo para la presentación de instancias vendrá determinado en los anexos.

Los/as candidatos/as seleccionados/as deberán presentar la documentación original previamente a su contratación.

**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. La admisión y exclusión dependerá del cumplimiento del aspirante de los requisitos mínimos establecidos para cada plaza.

#### **SEXTA.- RESULTADO FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

Las personas seleccionadas serán las que haya obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo. El resto de aspirantes, integrarán una bolsa de empleo que tendrá la misma vigencia que la Iniciativa Singular de Empleo. La bolsa de empleo tiene como finalidad cubrir posibles vacantes que puedan surgir en dicha plaza a lo largo del desarrollo del proyecto.

El resultado final del proceso de selección se publicará en los tableros de anuncios de las oficinas del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal sita en Plaza Virgen del Campo, nº 2 y en el portal [www.cabezondelasal.net](http://www.cabezondelasal.net)

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 renuncia al puesto deberá ser presentada ante el Tribunal de Selección por escrito.

1 de diciembre 2014