



AYUNTAMIENTO
DE PIÉLAGOS

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía-Presidencia nº 90/2017 de fecha 26 de enero de 2017, se ha aprobado las siguientes bases y proceso selectivo:

<p>-BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN TÉCNICO EN ORIENTACIÓN LABORAL PARA EL PROYECTO DE DESARROLLO DE ACCIONES DE MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD-</p>
--

PRIMERA.- OBJETO.

En el marco de la subvención concedida al Ayuntamiento de Piélagos 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 técnico en orientación laboral a jornada completa durante 12 meses, mediante la modalidad de obra y servicio determinado y la remuneración estará sujeta a lo establecido en las órdenes reguladoras de la subvención.

Toda la información relativa al anuncio de la convocatoria, bases y desarrollo del procedimiento selectivo se publicará en el tablón de anuncios municipal y en la página web: www.pielagos.es

En atención a lo dispuesto en la Resolución de la concesión de la subvención de necesidad de inicio de ejecución del proyecto en el plazo de un mes de la publicación de la misma (11/01/2017), el presente proceso selectivo se tramitará con carácter de urgencia reduciéndose los plazos de tramitación en los términos establecidos en las bases.

SEGUNDA.- FUNCIONES A DESARROLLAR:

- a) Difusión del proyecto y selección de los participantes.
- b) 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.
- c) Diseño de un itinerario personalizado para el empleo de los participantes.
- d) Acompañar, orientar y garantizar el seguimiento individualizado a los participantes en el transcurso de los itinerarios establecidos.
- e) 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.
- f) Facilitar el asesoramiento sobre recursos laborales, de empleo, formación, sociales y cívicas.
- g) Impartición de acciones de mejora de competencias transversales
- h) Elaboración de la documentación necesaria recogida en la orden reguladora de la subvención.
- l) Cualquier otra función relacionada con el desarrollo del proyecto acorde con su formación.

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 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

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 acreditar una experiencia mínima de 365 días como Técnico de Empleo y/o Autoempleo, Técnico de Orientación para el Empleo, Técnico de Inserción y/o Prospección Laboral, Agente de Empleo y Desarrollo Local o puestos de características análogas o similares, en los cuales se hayan llevado a cabo funciones de orientación para el empleo en Programas de Orientación Profesional para el Empleo y Asistencia para el Autoempleo, Programas Experimentales en materia de Empleo y Proyectos Integrados de Empleo con Intermediación Laboral.

7.- Estar en posesión de permiso de conducir y disponibilidad de vehículo.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, ubicado en Avda Luis de la Concha, 66 de Renedo, durante el plazo de 7 días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria tanto en los medios de comunicación municipales (tablón de anuncios municipal y en la página web del ayuntamiento de Piélagos), como en el Servicio Cántabro de Empleo. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de presentación de solicitudes por conducto distinto al Registro General del Ayuntamiento de Piélagos, deberá remitirse dentro del plazo de presentación de instancias, al Departamento de Personal por fax en el nº 942076901, o vía correo electrónico personal@pielagos.com copia íntegra de la solicitud con acreditación fehaciente de la presentación en plazo en cualquiera de las otras formas determinadas por el 16.4 de la Ley 39/2015, teniendo meros efectos informativos en orden a permitir dar continuidad a la tramitación de urgencia del procedimiento, pero carecerá de valor definitivo en tanto no tuviera entrada en el Ayuntamiento la solicitud original.

Es de exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados por lo



AYUNTAMIENTO
DE PIÉLAGOS

que si por Ayuntamiento de Piélagos se detectara la falsedad de los mismos procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase del proceso selectivo.

El impreso de solicitud se ajustará al modelo oficial, Anexo I de esta convocatoria. A la solicitud se acompañará:

- Copia del DNI o pasaporte, en vigor.
- Currículum vitae actualizado.
- Copia de Titulación exigida para el puesto.
- Copia de vida laboral, junto contrato/s o altas censales de actividad económica en la Agencia Tributaria para el caso de autónomos, donde se acredite los 365 días de experiencia previa en el puesto.
- Copia del permiso de conducir y declaración de disponibilidad de vehículo.
- Copia de documentación acreditativa de los méritos a valorar en su caso (experiencia y formación).

QUINTA.- CREACIÓN DE UNA COMISIÓN DE VALORACIÓN:

Se creará una Comisión de Valoración formada por al menos tres técnicos municipales y sus correspondientes suplentes, designados por la Alcaldía presidencia para la realización del proceso selectivo. Los técnicos designados deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar los principios de profesionalidad, imparcialidad, independencia y discrecionalidad técnica.

Así mismo los componentes de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

La Comisión podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

SEXTA.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

Presentadas las solicitudes con las correspondientes acreditaciones, la Comisión de Valoración procederá a la valoración de méritos, según se señala a continuación:

1.- PRIMERA FASE: Hasta un máximo de 7 puntos.

A. Formación: Hasta un máximo de 3 puntos.

Por la realización de cursos que tengan relación directa con los cometidos del puesto objeto de la convocatoria, así como los relacionados con las nuevas tecnologías, ofimática, Internet y mercado de trabajo, con una duración mínima de 20 horas: 0,002 hora formación.

Por la realización de coaching relacionados con la orientación laboral: 0,004 hora formación.

Los méritos de formación se acreditarán mediante copia del diploma, título o certificado expedido al efecto por la entidad que impartió la formación.

No se valorarán los cursos:

- Inferiores a 20 horas de duración.
- En los que no vengan especificados el número de horas y/o créditos académicos y el contenido de los mismos.
- De prevención de riesgos laborales cuya celebración o fecha de expedición del título sea anterior al 1 de enero de 1999.
- De informática y ofimática, en sentido amplio, cuya celebración o fecha de expedición del título sea anterior al 1 de enero de 2002.
- De gestión de subvenciones o de gestión económico-presupuestaria cuya celebración o fecha de expedición del título sea anterior al 1 de enero de 2004.

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

B. Experiencia: Hasta un máximo de 4 puntos.

(No se computará el periodo mínimo exigido de 365 días como requisito de acceso)

Por la experiencia profesional acreditada como técnico realizado funciones de orientación para el empleo en Programas de Orientación Profesional para el Empleo y Asistencia para el Autoempleo, Programas Experimentales en Materia de Empleo, Proyectos Integrados de Empleo con Intermediación Laboral y Programas e Iniciativas de Desarrollo Local y Empleo: 0,003 puntos por día acumulable hasta un máximo de 4 puntos.

Los méritos relativos a la experiencia se acreditarán mediante la aportación de:

- Si la prestación de servicios se ha realizado en la Administración Pública o empresas del sector público deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la plaza y puesto de trabajo desempeñado y del periodo de prestación de servicios.
- En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, deberá presentarse contratos de trabajo, en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado.
- En el caso de trabajo por cuenta propia, deberá presentarse altas y bajas censales en el Registro de Actividades Económicas de la Agencia Tributaria, o cualquier otro documento que acredite esta circunstancia.

En todo caso, 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.

Cuando un periodo de servicios haya sido a tiempo parcial, se aplicará el criterio determinado por la Seguridad Social para el cálculo de días de alta. Esto será de aplicación tanto a méritos como a la experiencia profesional exigida como requisito de participación.

La Comisión de Valoración únicamente valorará los méritos acreditados documentalmente que hayan sido presentados junto con la solicitud o dentro del plazo de presentación de solicitudes, y siempre según el baremo establecido. Los méritos alegados deberán estar directamente relacionados con las tareas del puesto a que se opte necesarias para poder llevar a cabo las acciones recogidas en la Orden HAC/43/2016, de 20 de septiembre.

2.- SEGUNDA FASE: Hasta un máximo de 3 puntos.

Entrevista Personal: Hasta un máximo de 3 puntos.

A esta fase únicamente pasarán los 5 aspirantes que hayan obtenido más puntuación en



AYUNTAMIENTO
DE PIÉLAGOS

la primera fase.

La entrevista versará sobre las tareas y cometidos a realizar por el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, valorándose las aptitudes e idoneidad de los aspirantes para el puesto, teniendo en cuenta, asimismo el currículum aportado por los mismos, pudiéndose preguntar o pedir aclaraciones a los aspirantes en orden a valorar las competencias y cualidades necesarias para desempeñar el puesto de trabajo.

SEPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PROPUESTA CONTRATACIÓN Y BOLSA DE EMPLEO:

La suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes en las fases del proceso de selección dará como resultado la puntuación final.

Finalizado el proceso de selección, la Comisión de Valoración, elevará a la Alcaldía la propuesta contratación a favor del aspirante que haya obtenido la mejor puntuación, constituyendo el resto de aspirantes por orden de puntuación obtenida, por el periodo de duración del proyecto, una bolsa de empleo para cubrir determinadas incidencias que se pudieran producir en el desarrollo del mismo.

El aspirante propuesto por la Comisión, deberá presentar en el plazo de 3 días hábiles la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados en el proceso selectivo, para su comprobación.

OCTAVA.- INCIDENCIAS, NORMATIVA SUPLETORIA Y RECURSOS:

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

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos que de ellas se deriven y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En Piélagos, a 26 de enero de 2017

LA ALCALDESA

Fdo. VERÓNICA SAMPERIO MAZORRA

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN TÉCNICO EN ORIENTACIÓN LABORAL PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD EN COLABORACIÓN CON EL SERVICIO CÁNTABRO DE EMPLEO.

APELLIDOS Y NOMBRE:		DNI:	
DOMICILIO:		CP:	LOCALIDAD:
TELÉFONO/S DE CONTACTO:		CORREO ELECTRÓNICO:	

Quien suscribe, MANIFIESTA SU ACEPTACIÓN INTEGRAL de las bases publicadas referidas a este proceso de selección, y que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria del puesto denominado "Técnico en Orientación Laboral".

Y a tal efecto, SOLICITA: tomar parte en el proceso selectivo citado, adjuntando en el orden indicado, los documentos marcados

- Copia del DNI o documento de identificación equivalente.
- Curriculum vitae.
- Copia de la titulación exigida en las Bases.
- Certificado de empresa y/o copia de contratos de trabajo de trabajo acreditativos de experiencia requerida en las bases de 365 días en orientación de empleo.
- Copia permiso conducir y declaración de disponibilidad de vehículo.
- Copia vida laboral.
- Documentación acreditativa de los **méritos y circunstancias a valorar**:
 - Experiencia en el puesto: nº días, según informe de vida laboral.....
 - Formación: nº horas cursos relacionados con el puesto
nº horas coaching en orientación laboral.....

En Piélagos a..... de..... de 2017.
(Firma)

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Piélagos