



AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento
Referencia
expediente

Contratacion-Personal
par
230/2014

ANUNCIO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL NO PERMANENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAREDO. “1 ADMINISTRATIVO (TECNICO ACTE)”

JUSTIFICACIÓN.

La Disposición Transitoria Única en concordancia con el art. 5.2 del Reglamento regulador de la Elección y Cese del personal no permanente del Ayuntamiento de Laredo y Criterios para la Gestión de la Bolsa de Empleo establece que cuando no existe referencia a ningún proceso selectivo para personal permanente, y hubiera necesidad de disponer de personal temporal de acuerdo a las disposiciones recogidas en ese texto, el Ayuntamiento podrá realizar procesos puntuales de selección de personal mediante convocatoria pública de libre concurrencia en los términos recogidos en el Reglamento.

Convenio de colaboración para el año 2014 entre la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria SA (SODERCAN) y el Excmo. Ayuntamiento de Laredo para el desarrollo de la actuación ACTE (Acción Territorio-Empresa)

Cuando se trate de personal contratado al amparo de subvenciones de carácter finalista recibidas de otra Administración u Organismo Público, se estará a lo dispuesto en las normas específicas y de obligado cumplimiento que rijan dicha subvención, tratándose de respetar en lo que sea posible las disposiciones contempladas en el Reglamento.

Primera.- Objeto; Número y características de los puestos convocados.

Objeto: Es objeto de las presentes bases, la regulación de la convocatoria con destino a la contratación de personal no permanente, para la cobertura de necesidades temporales de:

1 ADMINISTRATIVO (TECNICO ACTE)

para la realización del proyecto ACTE (Acción Territorio-Empresa), según Convenio de colaboración para el año 2014 entre la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria SA (SODERCAN) y el Excmo. Ayuntamiento de Laredo para el desarrollo de la actuación ACTE (Acción Territorio-Empresa) en la Unidad Territorial de Laredo.





AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento
Referencia
expediente

Contratacion-Personal
par
230/2014

- Grupo de cotización 5
- Funciones: Se encargará realizar las acciones genéricas y específicas que emanan del convenio para el desarrollo del proyecto ACTE firmado entre SODERCAN y el Excmo Ayuntamiento de Laredo, en concreto:
 - Informar correctamente de los programas y ayudas de SODERCAN y de aquellos otros que se considere oportuno, según directrices marcadas por el responsable del programa.
 - Recepción y atención a empresarios/as.
 - Cumplimentación y actualización de la Base de Datos de Empresas.
 - Elaboración de bases de datos de disponibilidad de suelo industrial.
 - Planificación de visitas a empresas y emprendedores.
 - Tareas de organización interna.
 - Organización de talleres y encuentros de información, sensibilización y motivación: Control de asistentes, satisfacción, ...
 - Gestionar acciones formativas: Control de asistentes, satisfacción, ...
 - Elaborar informes de ejecución y seguimiento según los modelos establecidos para su presentación a la Comisión de Seguimiento del proyecto
 - Todas aquellas funciones relacionadas con el desarrollo de los objetivos del proyecto ACTE, bajo las directrices de la dirección facultativa del proyecto.
 - Aquellas relacionadas con la atención y gestión del Punto de Atención General de SODERCAN.
- Retribuciones: Su salario bruto mensual, incluida la parte proporcional de pagas extras y todos los conceptos, se determinará en función de la fecha de inicio del contrato de trabajo y por la parte no gastada en 2014 de la cuantía que aporta SODERCAN al convenio ACTE. Si el contrato fuera



AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento | Contratación-Personal
Referencia | par
expediente | 230/2014

prorrogado se calcularía al inicio de cada año la jornada laboral y el salario en función de la aportación de SODERCAN al convenio.

- Jornada laboral: Media jornada (4 horas diarias), modificándose en el futuro de acuerdo a la cuantía que SODERCAN aporta al convenio ACTE.
- Contrato laboral temporal, interino, vinculado a la vigencia del convenio para el desarrollo de ACTE (Acción-Territorio-Empresa) y hasta que sea posible la cobertura del puesto.
- Duración del Contrato: Se estipula una duración temporal asociada a la duración del Convenio ACTE, estableciendo de forma orientativa la fecha de finalización el 16 de enero de 2015, pudiendo ser prorrogado si se renueva o prorroga el convenio ACTE
- Periodo de prueba: 1 mes.

Segunda.- Contratación del personal laboral temporal.

La contratación de personal laboral temporal procede para atender necesidades que se precise cubrir mediante otras formas contractuales (Artículo 4.2.c. del Reglamento regulador de la Elección y Cese del personal no permanente del Ayuntamiento de Laredo y Criterios para la Gestión de la Bolsa de Empleo.)

Tercera.- Condiciones que deben cumplir los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas de selección que se convoca, será necesario reunir las siguientes condiciones:

a) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea o de un estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos que esto se halla definido en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, o ser cónyuge o descendiente de aquellos, en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007. Los extranjeros a los que se refiere este apartado, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder, como personal laboral.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.





AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento
Referencia
expediente

Contratacion-Personal
par
230/2014

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

d) 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 desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado e 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.

e) Poseer la siguiente titulación: Titulación en Formación Profesional de Grado Superior en la rama “Administración” o “Administración y Gestión”, Bachillerato o equivalente.

Los aspirantes deberán disponer de las condiciones establecidas en el presente artículo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en el momento de contestación a la oferta de llamamiento, el aspirante deberá disponer las citadas condiciones y acreditarlas.

Aquel aspirante que supere las pruebas de selección quedará sometido al régimen de incompatibilidad establecido por Ley 53/84, de 26 de diciembre y Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla la Ley de Incompatibilidades.

Debido a la naturaleza temporal de las contrataciones laborales y de conformidad con el artículo 15.5 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, éstas no se podrán formalizar con los trabajadores que en un periodo de treinta meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo puesto de trabajo con el Ayuntamiento de Laredo, mediante dos o mas contratos temporales, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada, declarando los seleccionados que no se encuentran en esta situación.

Cuarta.– Forma y plazo de presentación de instancias.

En las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, los 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 la acreditación previa para el nombramiento o para formalizar el correspondiente contrato laboral.



AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento	Contratacion-Personal
Referencia	par
expediente	230/2014

Las solicitudes se presentarán en el "Registro General de la Corporación", 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.

En el caso que las solicitudes se presenten por cualquier otro medio válido, distinto del Registro General de la Corporación, deberá comunicarse también mediante fax (942 60 80 01).

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas de Secretaría del Ayuntamiento y que figura en el Anexo I de estas bases.

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 original o fotocopia compulsada.

b) Fotocopia de la Titulación.

c) La documentación justificativa a que hace referencia la base séptima 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 ser original o estar debidamente compulsada.

Asimismo, y junto con las instancias, los aspirantes aportarán el currículum y documentos acreditativos del mismo, que servirán de base para la selección del aspirante.

La convocatoria con sus bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento www.laredo.es.

El plazo para la presentación de instancias será de diez días naturales desde la publicación de la convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos, se requerirá al interesado, del modo expresado en la base siguiente, para que subsane la falta en el plazo de 5 días naturales, con apercibimiento de que, si no lo hiciere, se archivará sin más trámite.





AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento
Referencia
expediente

Contratacion-Personal
par
230/2014

En el caso que las subsanaciones se presenten por cualquier otro medio válido, distinto del Registro General de la Corporación, deberá comunicarse también mediante fax (942 60 80 01).

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, en el plazo máximo de quince días, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se expondrá en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y página web municipal www.laredo.es, con indicación, en su caso, del plazo de subsanación por 5 días naturales que se concede a los aspirantes excluidos.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El órgano de Selección será designado por el órgano municipal competente y estará constituida por un número impar de miembros no inferior a tres ni superior a siete, cuya composición se hará pública en la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que posean una titulación igual o superior a la requerida para las plazas/puestos de trabajo y pertenecer al mismo grupo o en su caso grupos superiores a los que pertenezca la plaza/puesto de trabajo objeto de la convocatoria. En el supuesto que sea posible, los miembros serán de la misma especialidad exigida en la convocatoria.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando coincidan las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.



AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento
Referencia
expediente

Contratacion-Personal
par
230/2014

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, teniendo voz pero no voto.

Las funciones de la Presidencia del Órgano de Selección en ausencia del Presidente serán ejercidas por los Vocales designados siguiendo la mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

El Órgano de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases durante el desarrollo del proceso selectivo.

Séptima.- Sistema Selectivo.

La selección se efectuará mediante concurso y entrevista personal.

A) Serán objeto de puntuación los méritos que exclusivamente se hayan acreditado documentalmente mediante original o copia cotejada, de acuerdo al siguiente baremo:

Experiencia laboral: 5,00 puntos.

- La experiencia laboral acreditada en puestos desempeñadas en la Administración Pública o puestos en la empresa privada siempre que estén directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de la convocatoria:

Por cada mes de prestación de servicios: 0,05 puntos.

Se acreditará exclusivamente mediante copia compulsada del contrato laboral o certificado de la empresa o Administración Pública. Así mismo, se adjuntará Informe actualizado de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Sea cual sea la documentación presentada, ésta debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de los puestos convocadas.

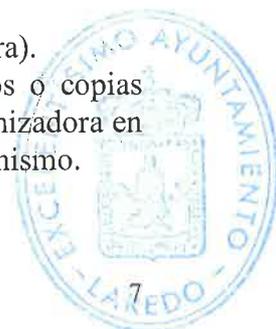
2.- Cursos Oficiales relacionados con el puesto objeto de convocatoria: 3,00 puntos.

Se valorará en este apartado el haber efectuado cursos directamente relacionados con las funciones encomendadas al puesto objeto de selección de acuerdo con el siguiente baremo relacionado con las horas de formación realizadas, empezando a computar dichas horas a partir de 20:

Se computarán por bloques de 10 horas: 0,01 puntos.

(Computándose en la misma proporción los restos de horas si los hubiera).

Se acreditará este apartado mediante certificación (diplomas y títulos o copias compulsadas de los mismos) expedida por la entidad pública o empresa organizadora en el que se detalle el objeto del curso y el número de horas que comprendía el mismo.





AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento
Referencia
expediente

Contratacion-Personal
par
230/2014

3.- Superación de pruebas selectivas en convocatorias públicas: 2,00 puntos.

Se valorará en este apartado la superación de pruebas selectivas en convocatorias de oposiciones efectuadas por entidades públicas con destino a cubrir puestos en propiedad siempre y cuando las mismas correspondan a la misma subescala de funcionarios y grupo igual o superior al que se solicita inclusión, así como en el caso de personal laboral a la categoría profesional igual o superior a la que se acude.

Por cada prueba de oposición superada: 0,2 puntos.

A este efecto se entiende por prueba de oposición cada una de las que consta la convocatoria, debiendo acreditarse este apartado mediante certificación expedida por el ente que efectuó la convocatoria en la que se alegue la acreditación de la superación de la prueba.

B) Posteriormente se completará con una entrevista personal a los/as diez candidatos que tengan mejor puntuación en la fase de concurso.

La entrevista será calificada de 0 a 3 puntos y se sumará a la obtenida anteriormente.

La calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación de cada ejercicio.

Octava.- Puntuación y propuesta de bolsas de empleo.

Concluida la valoración de los meritos aportados, pruebas y entrevista en su caso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web municipal el resultado provisional de la misma y el orden de los aspirantes de acuerdo a su puntuación.

El personal laboral no permanente, una vez propuesto por el Órgano de Selección, procederá, tras acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, a la firma del contrato laboral pertinente en el plazo máximo de 24 horas

Novena.- Duración, Gestión y revocación de los nombramientos o contrataciones.

Esta convocatoria creará su propia Bolsa de Empleo.

Por lo que se refiere a la gestión y administración de las mismas se estará a lo dispuesto en el art. 7 del Reglamento regulador de la Elección y Cese del personal no permanente del ayuntamiento de Laredo y Criterios para la Gestión de la Bolsa de



AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento | Contratacion-Personal
Referencia | par
expediente | 230/2014

Empleo. Así mismo en cuanto a la revocación del nombramiento interino o de la duración del contrato laboral se estará a lo dispuesto en el art 8 de este mismo texto.

Décima.– Normas supletorias.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en Reglamento regulador de la Selección y Cese del personal no permanente del Ayuntamiento de Laredo y Criterios para la Gestión de la Bolsa de Empleo(BOC DE 22 De abril de 2.008) la Ley de 7/2007 de 12 de abril del Estatuto del Empleado público, Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/85, de 2 de abril, RDL 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 354/95 por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones vigentes.

Decimoprimera.– Recursos.

Contra las presentes bases, los interesados podrán interponer, previo recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía a presentar en el plazo máximo de un mes a contar desde la publicación de estas bases en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, recurso Contencioso-Administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, conforme a lo preceptuado en la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses.

En Laredo a 1 de septiembre de 2014.

El Alcalde-Presidente

Ángel Vega Madrazo



PAGINA WEB



AYUNTAMIENTO DE
Laredo

Departamento Contratacion-Personal
Referencia par
expediente 230/2014

ANEXO I
Modelo de instancia

D./Dña. _____, con DNI
número... _____, expedido en..., con fecha ..., con domicilio para
notificaciones en... _____, teléfono...

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para:

, según convocatoria publicada en el Tablón de Edictos, de fecha...,

MANIFIESTA :

1. Que desea participar en el proceso selectivo de
2. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.
3. Asimismo, acompaña los siguientes documentos:
 - a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
 - b) Titulación en Formación Profesional de Grado Superior en la rama "Administración" o "Administración y Gestión", Bachillerato o equivalente.
 - c) Documentos justificativos de la fase del concurso, en su caso.

Laredo a..... de..... de 2014.

(firma)

AL ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAREDO

