



Mancomunidad de
Municipios **Sostenibles**

**BASES QUE REGULAN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
PARA EL DESARROLLO DEL PUNTO DE INFORMACIÓN EUROPEO EN LA MMS 2015
APROBADO EN EL MARCO DE LA ORDEN HAC/09/2015**

En el marco de la subvención concedida a la Mancomunidad de Municipios Sostenibles de Cantabria por parte de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo para el desarrollo del proyecto *"PUNTO DE INFORMACIÓN EUROPEO DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SOSTENIBLES DE CANTABRIA EN 2015"*, al amparo de la Orden HAC/09/2015, de 20 de febrero de 2015 por la que se regulan las bases y se aprueba la convocatoria de las subvenciones a otorgar a los Municipios y Mancomunidades para la realización de actividades europeas por los Puntos de Información Europeos en el año 2015, las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la contratación de un TÉCNICO de GRADO MEDIO, en régimen de contrato laboral eventual por obra o servicio. El personal así contratado quedará adscrito a la plantilla de personal laboral eventual de la Mancomunidad por el periodo de duración de 2 meses.

El contrato, en régimen de derecho laboral, será a tiempo parcial (50%) con una jornada semanal de 20,00 horas, repartidas de lunes a domingo en horario de mañana y/o tarde.

PRIMERA. ÓRGANOS DE SELECCIÓN: COMPOSICIÓN, RÉGIMEN JURÍDICO Y NORMAS GENERALES DE ACTUACIÓN.

1. Se constituirá un Tribunal de selección, como órgano encargado de realizar la selección del personal. A dicho tribunal de selección, le corresponde la aplicación de las normas reguladoras, aprobar las convocatorias de las plazas de personal determinadas en estas Bases, resolver cuantas cuestiones o dudas se planteen durante la selección del personal, puntuar a los candidatos, seleccionar y comunicar a los interesados el resultado del proceso, y tomar los acuerdos necesarios para su buen orden y desarrollo.
2. El tribunal de selección estará compuesto por tres miembros: personal de la Mancomunidad de Municipios Sostenibles, con voz y voto.
3. La Presidencia y la Secretaría recaerán en dos de dichos miembros. El Secretario de la Mancomunidad, al tener la cualidad de miembro, tendrá voz y voto.
En caso de ausencia, vacante o enfermedad del Secretario de la Mancomunidad, y por acuerdo del tribunal de selección podrá designarse a una de las personas miembro del mismo como secretario.
4. El régimen jurídico de estos órganos colegiados será el previsto con carácter general en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No obstante, el voto del Presidente tendrá carácter dirimente de los empates que se puedan producir, a efectos de adoptar acuerdos.





Mancomunidad de
Municipios **Sostenibles**

El tribunal de selección se reunirá en sesión conjunta en aquellos supuestos señalados en estas Bases. En estos casos, los miembros del tribunal de selección podrán ser comunes en cada uno de ellos, manteniéndose la paridad en su composición y ponderación del voto, así como el voto de calidad del Presidente.

5. La motivación de la selección que realice el tribunal de selección exigirá solamente la formalización de las calificaciones obtenidas mediante la puntuación que exteriorice el juicio técnico de sus miembros, sin que la validez de su decisión exija una motivación complementaria.
6. Las resoluciones que adopte el tribunal de selección agotarán la vía administrativa.
7. La sede del Tribunal de selección será la de la Mancomunidad de Municipios Sostenibles de Cantabria: Edificio de la Lonja de Santoña, puerta A, 2ª planta, Santoña, sin perjuicio de que pueda reunirse en lugares distintos.
8. En cada sesión que celebre, el tribunal de selección quedará válidamente constituido con la presencia de, al menos, el Presidente y de dos miembros más, debiendo actuar uno de ellos como secretario o secretaria.

Los miembros presentes ostentarán la representación y voto de los demás miembros ausentes de la parte a que pertenezcan.

9. Conforme lo establecido en el artículo 59.6 b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, todas las notificaciones que deba cursar el tribunal de selección serán sustituidas por la publicación en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios Sostenibles de Cantabria, sito en el Edificio de la Lonja de Santoña, puerta A, 2ª planta, Santoña, careciendo de validez jurídica la que se realice en lugares distintos. Los anuncios que se publiquen en dicho tablón deberán ser debidamente diligenciados a fin de que se haga constar el periodo de tiempo durante el cual fueron expuestos.

Los plazos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que se produzca la publicación en el citado tablón.

El tribunal de selección podrá acordar la difusión de dichas comunicaciones mediante otros tableros o medios electrónicos, a meros efectos informativos.





Mancomunidad de
Municipios **Sostenibles**

10. Toda la documentación que se presente ante el tribunal de selección quedará en poder de éste, sin posibilidad de recogida posterior por parte de cualquier interesado, ni durante ni al finalizar el proceso de selección.
11. El tribunal de selección podrá recabar de los aspirantes, en cualquier momento, pero dentro de las limitaciones establecidas en estas Bases, la documentación que considere necesaria para acreditar mejor el exacto cumplimiento de las condiciones y requisitos exigidos. Esta potestad no permitirá la reapertura de plazos ya vencidos o la subsanación de defectos, carencias o errores, por parte de los aspirantes, fuera de los términos establecidos en estas Bases.

SEGUNDA. SELECCIÓN DEL PERSONAL: PROCEDIMIENTO.

- La selección del personal se realizará mediante convocatoria pública que consistirá en la difusión de la plaza ofertada en los términos establecidos en estas Bases. La convocatoria cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Constitución, la Ley 56/2003, de 16 de diciembre, de Empleo, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- El proceso constará de dos fases: una primera fase, que consistirá en la baremación de los méritos acreditados por cada aspirante, y una segunda, que consistirá en una entrevista personal:
 - **Primera Fase:** serán valorados los méritos alegados y acreditados por los candidatos, de acuerdo con el baremo establecido en la convocatoria.
El Tribunal de selección únicamente valorará los méritos justificados documentalmente que hayan sido aportados junto con la solicitud 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 generales o específicos para participar). En esta fase, el tribunal de selección podrá ser auxiliado por el personal técnico y de apoyo que determinen.
 - **Segunda Fase:** consistirá en una entrevista individual semiestructurada con cada aspirante que acceda a dicha fase.
- La convocatoria podrá prever que los aspirantes realicen una prueba complementaria, estableciendo la puntuación con que será valorada. Para su ejecución el tribunal de selección podrá ser auxiliado por el personal técnico y de apoyo que determinen.
- La convocatoria será objeto de difusión a través del Tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios Sostenibles de Cantabria, sito en el Edificio de la Lonja de





Mancomunidad de
Municipios **Sostenibles**

Santoña, puerta A, 2ª planta - Santoña, careciendo de validez jurídica los anuncios que se realicen en lugares distintos. No obstante, se hará uso, a meros efectos informativos, de la web de la Mancomunidad de Municipios Sostenibles de Cantabria (www.municipiosostenibles.com).

- La convocatoria contendrá los requisitos de admisión específicos, el baremo de puntuación, la puntuación de la entrevista y, en su caso, de la prueba complementaria; asimismo, se podrá establecer una puntuación mínima para superar el proceso selectivo y entrar a formar parte de la bolsa de trabajo. En cualquier caso, los requisitos que se establezcan en la convocatoria se atenderán a lo dispuesto en estas Bases y sus anexos que forman parte integrante de ellas.

TERCERA. SELECCIÓN DEL PERSONAL: PLAZA QUE SE CONVOCA Y REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS QUE HAN DE REUNIR LOS ASPIRANTES.

1. La plaza de personal a seleccionar será la que se describa en cada convocatoria.
2. El aspirante a la plaza deberá reunir los requisitos generales que contienen estas Bases y específicos que se detallan en la convocatoria. Tales requisitos deberán reunirse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo.
3. Son **requisitos generales de participación** los siguientes:
 - a) **Edad:** Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación ordinaria.
 - b) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o ser nacional de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. También podrán participar el resto de personas extranjeras con autorización administrativa para trabajar en España.
 - d) **Capacidad:** Tener la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones y tener dominio del español.





Mancomunidad de
Municipios **Sostenibles**

- e) Habilitación: No haber sido separado/a 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir B en vigor.
4. Los **requisitos de admisión específicos** para el puesto que se oferta, en relación al proyecto a desarrollar, son los siguientes:
- a) TITULACIÓN ACADÉMICA/CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD:
1. Técnico: los aspirantes deberán estar en posesión del título de Diplomado, Ingeniero técnico o el título de grado correspondiente, que le capaciten para desempeñar las funciones del puesto.
5. Cuando las convocatorias exijan estar en posesión de una determinada titulación, significará que el aspirante deberá haber obtenido dicho título en concreto o su equivalente a efectos laborales; la equivalencia a efectos laborales será la declarada, bien genéricamente mediante disposición normativa, bien la otorgada o reconocida por resolución individualizada.
- En ningún caso se considerarán equivalentes a una titulación aquellas otras que, aun siendo de nivel o grado superior y/o guarden semejanzas o tengan contenidos comunes, no hayan sido reconocidas como equivalentes a efectos laborales.**
6. El hecho de reunir los requisitos generales y específicos para participar en el proceso de selección será objeto de declaración responsable por cada solicitante; declaración que se contendrá en la misma instancia de solicitud. Ello sin perjuicio de que deba ser acreditado el cumplimiento de dichos requisitos a la finalización del proceso de selección o de que el tribunal de selección puedan realizar las actuaciones y averiguaciones que sean pertinentes para la verificación de dicha declaración en caso de duda sobre su veracidad. En ningún caso tal declaración responsable abarcará los méritos computables en la fase de baremación, que en todo caso deben ser probados y justificados documentalmente en la forma establecida en estas Bases y antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.





Mancomunidad de
Municipios **Sostenibles**

7. 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 acuerde realizar el tribunal de selección, se efectuará de la siguiente forma:

1. Los requisitos de edad y nacionalidad, se acreditarán mediante la presentación del DNI o documento equivalente.
2. El requisito de encontrarse inscrito como demandante de empleo, se acreditará mediante la presentación del certificado emitido por la oficina del Servicio Cántabro de Empleo correspondiente.
3. Los requisitos de capacidad y habilitación, se acreditarán mediante la documentación que, en cada caso, exija la Mancomunidad con carácter previo a la contratación.
4. Las titulaciones académicas, se acreditarán mediante título o certificado expedido por el Estado Español o resguardo de haberlo solicitado.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar ésta y acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este último requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

- b) La otra formación que en su caso se exija como requisito específico, de participación, distinta de la titulación académica o certificado de profesionalidad, se acreditará y computará como establece la Base Sexta para méritos relacionados con la formación del aspirante.
- c) La experiencia que en su caso se exija como requisito específico, de participación, se acreditará y computará como establece la Base Sexta para méritos profesionales.





Mancomunidad de
Municipios **Sostenibles**

CUARTA. FUNCIONES DE LA PLAZA.

Dirigidos por el personal técnico de la Mancomunidad asignado, el personal contratado realizará, entre otras, las tareas que se describen a continuación con el fin de desarrollar las actividades previstas en el proyecto “Punto de información Europeo de la MMS para el 2015”:

- Actualización y recopilación de información general y sectorial, así como materiales y recursos para actualizar la información existente en los Ayuntamientos integrados en el PIE de la Mancomunidad.
- Información general y sectorial sobre la Unión Europea en el ámbito municipal, fomentando el debate sobre el proceso de construcción europea.
- Información y asesoramiento sobre fuentes de financiación europea y normativa en el periodo de programación de Fondos Comunitarios 2015-2020 y apoyo en la elaboración de candidaturas de proyecto.
- Organización y desarrollo de jornadas informativas y talleres dirigidos a distintos colectivos.
- Establecer un sistema de comunicación y trabajo en red con entidades, organismos y Puntos de Información Europea.
- Elaboración y publicación de contenidos e información en los distintos canales disponibles: webs, Facebook y blog.
- Elaboración de materiales informativos.

Como centro de trabajo podrá establecerse, tanto la sede de la Mancomunidad como cualquiera de las oficinas municipales de los Ayuntamientos pertenecientes a la misma.

QUINTA. SELECCIÓN DEL PERSONAL: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las solicitudes de los candidatos a plazas de personal deberán ser dirigidas a la Mancomunidad de Municipios Sostenibles de Cantabria, formuladas en modelo oficial y presentadas, bien directamente en el registro de la Mancomunidad, **Edificio de la Lonja de Santoña, puerta A, 2ª planta – Apartado de correos 88, 39740, Santoña** o bien a través de cualquiera de los medios previstos 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.

Si, en uso de este derecho, la solicitud es remitida por correo, deberá ser presentada en la oficina postal en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el empleado de Correos y Telégrafos, S. A. antes de que éste proceda a su certificación, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el Reglamento





Mancomunidad de
Municipios **Sostenibles**

por el que se regula la prestación de los servicios postales en desarrollo de la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal.

2. A efectos de presentación en plazo de las solicitudes únicamente se tendrá en cuenta la primera fecha de presentación en alguno de los registros u oficina de Correos y Telégrafos, S.A. anteriormente mencionados.
3. Se deberá presentar una solicitud por cada puesto de trabajo al que se desee optar.
4. La presentación de la solicitud implicará, igualmente, el consentimiento de cada interesado para el tratamiento de sus datos de carácter personal con el fin de garantizar el correcto desarrollo, la publicidad y la transparencia de los procesos de selección.
5. Los documentos requeridos en cada convocatoria deberán ser originales o fotocopias; en este último caso no será necesaria su compulsación en esta fase del proceso.
6. La falsedad en la acreditación de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo o en la documentación presentada, o la ocultación de aquellos hechos o circunstancias que impidan su participación o selección, por parte de cualquier aspirante, será sancionada con su definitiva exclusión.
7. Todos los méritos puntuables deberán haber sido alegados, aportados y justificados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
8. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se convocará la siguiente reunión del tribunal de selección y se procederá a puntuar los méritos acreditados por los aspirantes admitidos.

SEXTA. BAREMO DE APLICACIÓN EN LA PRIMERA FASE DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL.

1. El tribunal de selección calificará y puntuará únicamente 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 al que se opte.
2. Un mismo periodo de tiempo será valorado una única vez.
3. En el caso de méritos que sean además presupuesto de admisibilidad para tomar parte en el proceso de selección, no será objeto de puntuación, de entre los méritos acreditados, el mérito o aquella parte del mismo exigido como requisito general o específico en la convocatoria.
4. En el caso de méritos relacionados con la formación del aspirante, los méritos se acreditarán mediante diploma o certificación oficial expedida por organismo competente. Para que puedan ser puntuados deberán especificar el número de horas o créditos





Mancomunidad de
Municipios **Sostenibles**

académicos, pudiendo no ser valorados por el tribunal de selección los aportados que presenten defectos, carencias o irregularidades o que no acrediten suficientemente su credibilidad.

No se valorarán los cursos:

- a) En los que no vengan especificados el número de horas y su contenido.
- b) De prevención de riesgos laborales cuya celebración o fecha de expedición del título sea anterior a 1 de enero de 1996.

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

5. 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 el puesto de trabajo a desempeñar**.

Los citados méritos se acreditarán mediante la aportación de contrato de trabajo, certificado de empresa, acta de toma de posesión en el caso de funcionarios/as, u otro documento público suficientemente acreditativo de los servicios prestados, pudiendo no ser considerados por el tribunal de selección aquellos aportados que presenten defectos, carencias o irregularidades o que no acrediten suficientemente su credibilidad.

También será objeto de valoración la experiencia adquirida como trabajador/a por cuenta propia o autónomo/a. Ésta deberá acreditarse mediante alguna de las siguientes vías:

- a) La presentación de las altas y bajas en el Impuesto de Actividades Económicas o Declaración Censal, y de las correspondientes liquidaciones del IVA.
- b) La presentación de las facturas que acrediten la realización del servicio siempre que en las mismas conste la duración y contenido del mismo y se demuestre que estén cobradas mediante la aportación de justificante de cobro o de cualquier otro medio de prueba admitido en Derecho.
- c) Declaración jurada o certificado emitido por la persona o entidad pública o privada a la que se prestó el servicio, que deberá indicar el contenido de la prestación y su duración.

El tribunal de selección podrá no considerar aquellos documentos que presenten defectos, carencias o irregularidades o que no acrediten suficientemente su credibilidad.

6. El Informe de Vida Laboral se considerará, en cualquier caso, un documento complementario de los anteriores, a efectos únicamente de constatar el tiempo de servicios prestados y la entidad a favor de la que se prestan, sin que sea este documento por sí sólo suficiente para la acreditación de la categoría profesional de los servicios prestados.





Mancomunidad de
Municipios **Sostenibles**

7. En ningún caso se tomarán en consideración periodos de servicios prestados que no figuren en el Informe de Vida Laboral del candidato, salvo que se trate de datos relativos a los Regímenes Especiales de los Funcionarios Civiles del Estado, de las Fuerzas Armadas y de los Funcionarios al servicio de la Administración de Justicia que no figuren en dicho informe, mutualistas de colegios profesionales, o periodos trabajados en el extranjero; dichos datos se deberán acreditar por parte de los aspirantes mediante la presentación del oportuno certificado o informe junto con la solicitud.
8. Cuando un periodo de servicios lo haya sido a tiempo parcial, se aplicará como coeficiente reductor el que figure en el Informe de Vida Laboral, de tal forma que se aplicará el criterio determinado por la Seguridad Social para el cálculo del número de días en alta. Esto será de aplicación tanto a méritos, como a la experiencia profesional que sea exigida como requisito específico de participación.

SÉPTIMA. SEGUNDA FASE DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL: ENTREVISTA.

1. Concluida la primera fase, se hará público su resultado: la lista de aspirantes excluidos y la de aspirantes admitidos con sus puntuaciones, citándose a los candidatos correspondientes para la realización de la entrevista, todo ello de acuerdo con lo establecido en la Base Primera, apartado 9.
2. Pasarán a la segunda fase del proceso de selección el número de aspirantes que se indique en cada convocatoria que hayan obtenido en la fase de baremación de méritos mejor puntuación, salvo que por haber algún empate deban ser más de ese número los candidatos que accedan a la fase de entrevista.
3. No obstante, aun quedando dentro de dichas posiciones, no podrán acceder a la segunda fase los candidatos que, atendiendo a la puntuación obtenida en la primera fase y las máximas adjudicables en la entrevista y en la prueba complementaria, caso de celebrarse esta última, no pudieran superar en ningún caso la puntuación mínima que se exija en cada convocatoria para la adjudicación de la plaza o para tener entrada en la bolsa de trabajo.
4. Para la puntuación en esta fase se valorarán los siguientes **aspectos generales**:
 - Trayectoria profesional.
 - Disponibilidad.
 - Conocimiento del puesto de trabajo.
 - Actitud y aptitud profesional para el desempeño del puesto de trabajo al que se opta.

Además, se tomarán en cuenta **aspectos específicos** relacionados con las funciones descritas en la Base Cuarta.





Mancomunidad de
Municipios **Sostenibles**

Sin perjuicio de ello, el Tribunal valorará aspectos tales como la facilidad de expresión y argumentación o la claridad en la exposición de los conocimientos que le sean requeridos durante la entrevista. Se valorarán asimismo aspectos como la capacidad de transmitir al Tribunal su grado de experiencia en las funciones del puesto y la capacidad de iniciativa y organización que a éste aplicaría en el caso de ser seleccionado.

5. La calificación a otorgar a cada aspirante será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones asignadas por cada miembro del tribunal. No computarán las dos notas extremas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, dividiéndose el total por el número de notas restantes, siendo el cociente obtenido la puntuación a otorgar.

OCTAVA. PRUEBA COMPLEMENTARIA EN LA SELECCIÓN DE PUESTOS DE PERSONAL.

1. En aquellos puestos en que así se haya previsto, podrá realizarse una prueba complementaria a los candidatos que accedan a la fase de entrevista. La prueba complementaria podrá desarrollarse antes o después de la entrevista y no necesariamente el mismo día.
2. La puntuación máxima de esta prueba será la prevista en cada convocatoria y será distinta, no formando parte de la puntuación de la entrevista.
3. La calificación a otorgar a cada aspirante será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones asignadas por cada miembro del tribunal. No computarán las dos notas extremas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, dividiéndose el total por el número de notas restantes, siendo el cociente obtenido la puntuación a otorgar.
4. La negativa por parte de un candidato a la realización de la prueba complementaria conllevará su definitiva exclusión del proceso selectivo.

NOVENA. RESULTADO FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PUESTO DE PERSONAL.

1. La suma de las calificaciones obtenidas en las diferentes fases por cada candidato dará lugar a la lista definitiva del proceso selectivo, que hará pública el tribunal de selección, quedando seleccionada para el puesto la persona que haya obtenido mayor puntuación, siempre que hubiere obtenido la mínima señalada en la ficha del puesto correspondiente.

En caso de empate, será adjudicada la plaza al aspirante que mayor puntuación haya obtenido en la fase de baremación. Si persiste el empate, se tendrá en cuenta la puntuación obtenida, en caso de haberse celebrado, en la prueba complementaria. Si persistiera el empate, será adjudicado el puesto al aspirante que primero hubiera presentado su solicitud de participación, considerándose a estos efectos lo dispuesto en la Base Quinta, apartado 2.





Mancomunidad de
Municipios **Sostenibles**

2. El resto de aspirantes que no obtengan plaza pero que hayan alcanzado la puntuación mínima señalada, en su caso, en la convocatoria correspondiente, conformarán la bolsa de trabajo para el proceso selectivo, a efectos de posibles sustituciones, siendo ordenados por su puntuación, conforme lo establecido en el apartado anterior.

No formarán parte de la bolsa de trabajo aquellos candidatos que hayan sido excluidos del proceso selectivo. La incomparecencia en la entrevista no determinará la exclusión de la bolsa de trabajo.

3. Con carácter previo a su contratación, el aspirante que mayor puntuación haya obtenido deberá presentar, ante la Mancomunidad, en el plazo de diez días hábiles desde que se haga público el resultado del proceso, los documentos originales o copia compulsada de los mismos acreditativos de las condiciones de capacidad, requisitos exigidos y méritos alegados, así como la documentación que con carácter ordinario fuera exigida por la Mancomunidad con carácter previo a la contratación (titulación, aptitud, reconocimiento médico, antecedentes penales, etc.,...). En caso de que la citada documentación no fuera presentada en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, decaerá su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En ese supuesto, le sucederá en su derecho la siguiente persona con mayor puntuación obtenida. En caso de empates, se actuará de acuerdo con lo establecido en el apartado 1.

Igualmente, todos aquellos aspirantes que entren a formar parte de la bolsa de trabajo deberán aportar cuando se les llame con motivo de una sustitución, en el plazo que se les indique, la citada documentación ante la Mancomunidad. En caso de que alguno de ellos no la presentara en el plazo que se les indique, salvo caso de fuerza mayor, decaerá su derecho y será excluido de la bolsa de trabajo; todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

4. La persona seleccionada será contratada por la Mancomunidad mediante la modalidad contractual más adecuada en Derecho.

DÉCIMA. VACANTES.

1. Concluido el proceso selectivo para la plaza de personal, si alguna o algunas plazas quedaran vacantes, se aprobará una nueva convocatoria. Alternativamente, si alguna plaza quedara finalmente vacante por renuncia de el candidato seleccionado o desistimiento del mismo antes de la conclusión del proceso, el tribunal de selección podrá acordar que pasen a la Segunda Fase los cuatro aspirantes inmediatamente siguientes a aquéllos que accedieron a esa fase en un primer momento (salvo que por haber algún empate deban ser más de cuatro), siempre que se cumpla el requisito señalado en el segundo párrafo del apartado 2 de la Base Novena.





Mancomunidad de
Municipios **Sostenibles**

2. La selección para cubrir las vacantes de personal que se produzcan durante la ejecución del proyecto se efectuará a través del procedimiento establecido en estas Bases.



SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

DATOS DEL/LA SOLICITANTE:

Nombre y Apellidos:	Nº D.N.I. o equivalente:
Dirección postal:	Localidad y Provincia:
Dirección de correo electrónico:	Teléfono/s:

DATOS DEL PUESTO AL QUE OPTA:

Denominación del proyecto:
Denominación del puesto (una solicitud por puesto):

Quien suscribe enterado/a de la convocatoria para la provisión de la plaza indicada en este escrito, **EXPONE:**

- Que conozco y acepto incondicionalmente el contenido de las Bases y la convocatoria.
- Que declaro bajo mi responsabilidad que reúno los requisitos generales y específicos exigidos en las Bases y en la convocatoria.
- Que conozco que la falsedad en la acreditación de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo o en la documentación presentada, o la ocultación de aquellos hechos o circunstancias que impidan la participación o selección, está sancionada con la exclusión definitiva del proceso.

Y a tal efecto, **SOLICITO:** Tomar parte en el proceso selectivo citado, adjuntando la siguiente documentación (Marque las casillas, según corresponda):

- Currículum vitae
- Original o fotocopia de la Titulación mínima exigida
- Original o fotocopia de documentación acreditativa de requisitos: títulos/certificados/contratos/...
- Original o fotocopia de documentación acreditativa de méritos: diplomas/contratos/certificados/facturas/...
- Original o fotocopia de la autorización administrativa para trabajar en España (en el caso de extranjero@s NO-UE/EEE)
- Informe de vida laboral, actualizado
- Copia de DNI en vigor
- Certificado de inscripción como demandante de empleo en una oficina de EMCAN.
- Copia del permiso de conducir B en vigor
- Otra documentación (indique cual):

En....., a..... de..... de 2015

Fdo.



**ANEXO
CONVOCATORIA**

Proyecto	PUNTO DE INFORMACIÓN EUROPEO (PIE) DE LA MMS. ACTIVIDADES 2015
Denominación	Técnico
Número de plazas	1
Requisitos generales	Los exigidos en las Bases.
Requisitos específicos	a) Estar en posesión del título de Diplomado, de Ingeniero técnico o el título de grado correspondiente, que le capaciten para desempeñar las funciones del puesto. b) Estar en posesión del permiso de conducir B.
Información sobre la plaza	La jornada de trabajo será a tiempo parcial, 20 horas semanales (repartidas de lunes a domingo en horario de mañana y/o tarde en función de las necesidades del servicio). Retribución bruta mensual, aproximada: 802 €, pagas extras incluidas.
Plazo de presentación de solicitudes	Hasta el día 14 de octubre de 2015.
Documentación a presentar (Los requisitos y méritos se acreditarán en la forma establecida en las Bases del proceso de selección)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud en modelo oficial. ▪ Copia del DNI en vigor. ▪ Copia del carné de conducir tipo B en vigor. ▪ Copia de Titulación mínima exigida. ▪ Original o fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos: Formación, certificados de empresa, contratos, altas y bajas de autónomos, etc. ▪ Currículum Vitae. ▪ Vida laboral.

BAREMO:

Mérito	Puntuación
Experiencia profesional relacionada con el puesto.	0,0028 puntos por día, acumulables, hasta un máximo de 3,0 puntos .
Por encontrarse inscrito como demandante de empleo en una oficina de EMCAN.	0,5 puntos.
Por la realización de cursos, como alumno/a, relacionados con el cometido profesional del puesto al que se opta, con una duración mínima de 20 horas.	0,0020 puntos por cada hora, acumulables, hasta un máximo de 1,5 puntos .
Certificado que acredite dominio de idiomas.	Inglés: (0,50 puntos Nivel C1; 0,40 puntos Nivel B2; 0,30 puntos Nivel B1; 0,20 puntos Nivel A2; 0,10 puntos Nivel A1) Otros idiomas de la UE (0,25 puntos Nivel C1; 0,20 puntos Nivel B2; 0,15 puntos Nivel B1; 0,10 puntos Nivel A2; 0,05 puntos Nivel A1), hasta un máximo de 1,0 punto .
Puntuación máxima:	6,0 puntos

El número de aspirantes que acceden a la Segunda Fase: **3** primeros/as que obtengan mejor puntuación en fase de baremación, salvo que a consideración del tribunal se considere oportuno ampliar el número.

ENTREVISTA: Puntuación máxima: **4,0 puntos**.

PRUEBA COMPLEMENTARIA: A consideración del Tribunal podrá realizarse una prueba complementaria práctica relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo. La puntuación máxima que se podrá obtener en esta prueba será de **1,0 puntos**.

LA PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA SER SELECCIONADO/A Y ENTRAR A FORMAR PARTE DE LA BOLSA DE TRABAJO SERÁ DE 5,00 PUNTOS.

