



BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA
SELECCIÓN PERSONAL LABORAL TEMPORAL Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
SUBVENCIÓN ORDEN HAC/16/2017

PRIMERO. Normas generales

Es objeto de las presentes bases la contratación urgente mediante **concurso-oposición**, en régimen laboral temporal, para obra o servicio determinado, a tiempo completo, bajo la modalidad de contrato de interés social, **de 2 auxiliares-administrativos, de 6 meses de duración.**

Asimismo, la presente convocatoria tiene por finalidad configurar una bolsa de empleo, destinada a la contratación del personal que la integre cuando medie necesidad de efectuar nuevas contrataciones durante el período de vigencia de la Orden HAC/16/2017, así como con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.

El procedimiento para verificar dicha contratación se ha de ajustar a lo dispuesto en la Orden, HAC/16/2017, de 10 de abril por la que se establecen las bases reguladoras y se aprueba la convocatoria para el año 2017 de subvenciones a las corporaciones locales de la Comunidad Autónoma de Cantabria y sus entidades vinculadas o dependientes para la contratación de personas desempleadas en la realización de obras y servicios de interés general y social, así como el *acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno de Cantabria en fecha 15 de junio de 2017,* de concesión de subvención al Ayuntamiento de Corvera de Toranzo para la realización de la obra o servicio *“Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local. Recuperación, revalorización y difusión turística del Patrimonio Histórico Cultural del municipio de Corvera de Toranzo”*

En atención a lo dispuesto en la HAC/16/2017, de 10 de Abril, y al acuerdo del Consejo de Gobierno de Cantabria de 15 de Junio de 2017, estando previsto el inicio de ejecución de este proyecto el 1 de Agosto de 2017, el presente proceso selectivo se tramitará **con carácter de urgencia** reduciéndose los plazos de tramitación en los términos establecidos en las bases.

El procedimiento de selección se restringe a las candidaturas enviadas por el Servicio Cántabro de Empleo para cubrir dichos puestos.

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.corveradetoranzo.es

SEGUNDO. Modalidad del contrato

La modalidad del contrato es la temporal, para obra o servicio determinado, a tiempo completo, bajo la modalidad de contrato de interés social

El período de contratación será de 6 meses, iniciándose aproximadamente **1 de Agosto de 2.017.**

La retribución neta se fijará de acuerdo con lo dispuesto en la Orden HAC/16/2017, de 10 de Abril y la legislación vigente.

TERCERO. Condiciones de admisión de aspirantes

De conformidad con la HAC/16/2017, de 10 de Abril y el acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno de Cantabria en fecha 15 de Junio de 2.017, el procedimiento de selección debe restringirse a personas **desempleadas e inscritas como demandantes de empleo y servicios** en las oficinas de empleo correspondientes de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el momento del sondeo para la búsqueda de personas candidatas, así como el día anterior a la contratación para la que se otorga la subvención, **que cumplan los requisitos para ser consideradas "personas desempleadas beneficiarias del Sistema Nacional de Garantía Juvenil"**

El procedimiento selectivo se limitará a las personas incluidas en las candidaturas enviadas por el Servicio Cántabro de Empleo para cubrir 2 puestos de trabajo de "Auxiliar Administrativo"

CUARTO.- Requisitos generales

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir obligatoriamente los siguientes requisitos genéricos establecidos en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años, en la fecha de la convocatoria, y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación exigida según el puesto de trabajo.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto del Empleado Público.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

QUINTO-Requisitos específicos.

Encontrarse en situación de desempleo, inscrito como demandante de empleo y servicios en una oficina del Servicio Cántabro de Empleo, en el momento del sondeo para la búsqueda de personas candidatas, así como el día anterior a la contratación para la que se otorga la subvención

Asímismo deberán cumplir los requisitos para ser consideradas "personas desempleadas beneficiarias del Sistema Nacional de Garantía Juvenil"

SEXTO.- Presentación de solicitudes y documentación

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 y expresar el puesto al que concurren, serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios municipal, así como en la página web del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de presentación de solicitudes por conducto distinto al Registro General del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, deberá remitirse dentro del plazo de presentación de instancias, al fax nº 942594312, copia íntegra de la solicitud con acreditación fehaciente de la presentación en plazo en cualquiera de las otras formas determinadas por el art. 16 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 que si por Ayuntamiento de Corvera de Toranzo 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, con carácter imprescindible:**

- 1) Copia del DNI o pasaporte, en vigor.
- 2) Currículum vitae actualizado del aspirante.
- 3) Acreditación suficiente de los méritos y circunstancias alegadas que deban ser valorados.

Los citados méritos se acreditarán mediante presentación de:

- **Experiencia laboral:** Los méritos 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 período 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.**

Debiendo tener en consideración **QUE UNA VEZ FINALIZADO EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS NO SE ADMITIRÁ NINGÚN JUSTIFICANTE O MÉRITO, AÚN CUANDO SE REFIERAN A HECHOS PRODUCIDOS CON ANTERIORIDAD A LA FINALIZACIÓN DE DICHO PLAZO.**

Todos los restantes anuncios de este procedimiento y los trámites que genere hasta su conclusión, se expondrán únicamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

SÉPTIMO-. Admisión de los aspirantes:

Una vez finalizado el plazo de presentación, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y la página web municipal, concediéndose un plazo de dos días hábiles para la subsanación de posibles errores en las instancias presentadas, **no resultando subsanables los defectos de acreditación** que pudieran afectar los méritos presentados para su valoración.

Transcurrido el plazo de alegaciones se aprobará la lista definitiva que también se publicará en el tablón de anuncios y pág web del Ayuntamiento.

OCTAVO.-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Concurso
- Oposición

- 1º Fase concurso

Consistirá en la valoración de los meritos acreditados por cada aspirante. Se desarrollará de conformidad con el siguiente baremo de méritos:

Experiencia profesional: Puntuación máxima total posible: 15 puntos.

-Por cada mes (160 horas) completo de servicios prestados en funciones, actividades y tareas directamente relacionadas con el puesto de trabajo: 0,10 puntos/mes.

El tribunal procederá a la valoración de los méritos acreditados por cada aspirante, de acuerdo con la baremación establecida en el punto anterior, en día y hora que se expresará en Resolución de Alcaldía que se hará pública en el tablón de anuncios y pág web municipal

- 2º Fase de oposición

Consistirá en la realización de dos pruebas prácticas obligatorias: Una prueba de organización administrativa y otra prueba de manejo de herramientas y programas informáticos. Se valorará la correcta expresión, aptitudes de comunicación, atención al público y don de gentes.

A la conclusión de la exposición se realizará una entrevista personal. Se valorará la correcta expresión, aptitudes de comunicación, e iniciativa.

Se valorará la prueba con un máximo de 20 puntos

Será realizada por los aspirantes determinándose su llamamiento por orden alfabético de sus apellidos.

La fecha de realización de ambas pruebas se anunciarán en el tablón del Ayuntamiento y página web.

NOVENO.- Calificación.

La calificación final será la suma del resultado de los puntos obtenidos en las fases de concurso y oposición, determinando el orden de clasificación.

Resultarán suspendidos y eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que no verifiquen la prueba práctica o acudan a la misma sin el proyecto, o bien no presenten el curriculum.

DÉCIMO.- Relación de resultados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de los resultados en el tablón de edictos, elevándose al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato con los aspirantes que ocupen los **dos primeros lugares** en dicha lista para la realización del proyecto *“Información y promoción de la actividad turística de interés*

y ámbito local. Recuperación, revalorización y difusión turística del Patrimonio Histórico Cultural del municipio de Corvera de Toranzo”

UNDÉCIMO.- Bolsa de empleo

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.7, párrafo último, de la Ley 7/2007, además de los aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, el órgano de selección establecerá, entre los restantes miembros, y por orden de puntuación, una bolsa de trabajo destinada a la contratación del personal que la integre cuando medie necesidad de efectuar nuevas contrataciones durante el período de vigencia de la Orden HAC/16/2017, así como con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o renunciaciones o circunstancias análogas.

DUODÉCIMO.- Tribunal calificador

La composición del órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento se determinará en la Resolución de la Alcaldía. El tribunal calificador estarán constituidos por:

- Presidente: un funcionario o empleado de la Administración
- Secretario: Un Habilitado Estatal o funcionario o empleado público en quien delegue.
- Un vocal: funcionario o empleado de la Administración

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas .

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

DECIMOTERCERO.- Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los

efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

Corvera de Toranzo, a 11 de Julio de 2.017

La Alcaldesa

Fdo: D^a Mónica Quevedo Aguado



