

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN (1) AUXILIAR DE BIBLIOTECA PARA LA OBRA Y SERVICIO DE INTERÉS GENERAL Y SOCIAL “PROGRAMA SOCIOCULTURAL”

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases regirán el proceso selectivo para la contratación temporal en régimen laboral, de **UN (1) AUXILIAR DE BIBLIOTECA (G.C.7)** - a tiempo completo durante un período de **6 MESES**- para la ejecución de la obra y servicio de interés general y social “**PROGRAMA SOCIOCULTURAL**”, de acuerdo a la subvención concedida a este Ayuntamiento por el Gobierno de Cantabria al amparo de la Orden HAC/47/2013, de 10 de octubre, por la que se establecen las bases reguladoras y se aprueba la convocatoria para el año 2014 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.

2.- PUBLICIDAD

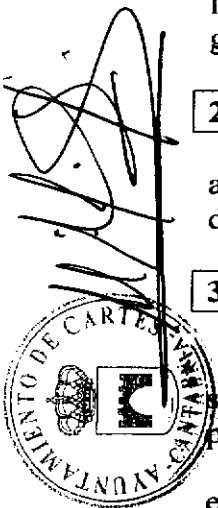
Las presentes bases se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios del ayuntamiento, sito en Camino Real nº98 de Cartes y en la página web del Ayuntamiento de Cartes (www.cartes.es).

3.- JORNADA, HORARIO DE TRABAJO y DURACIÓN DEL CONTRATO

3.1. Jornada y horario de trabajo. La jornada ordinaria y horario de trabajo será la establecida por el Ayuntamiento de Cartes de acuerdo a las necesidades del proyecto.

3.2. Los contratos de trabajo de las personas que resulten seleccionadas se establecerán de conformidad con la naturaleza y fines del proyecto y con las prescripciones contenidas en la legislación laboral de aplicación, el contrato de trabajo a suscribir tendrá la modalidad de contrato temporal para obra o servicio determinado de interés social, con una duración de **6 MESES**, especificándose en los mismos la categoría laboral objeto de la contratación. El trabajador seleccionado le será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Se establece un **período de prueba por un mes** por si se apreciase que el trabajador no cumpliera las condiciones exigidas o mostrase escaso interés en el trabajo a realizar, procediéndose a notificarle la baja por no superación del período de prueba, a efectos de realizar un nuevo llamamiento, de acuerdo con el orden de la lista confeccionada por el Tribunal de Valoración.



4.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

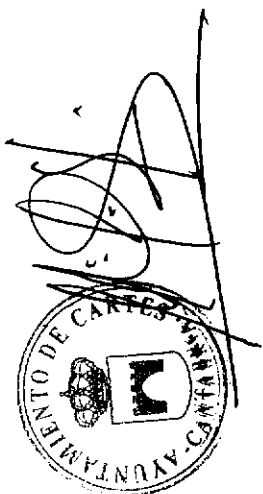
4.1.- REQUISITOS GENERALES. Las condiciones que deberán reunir los aspirantes son las siguientes:

- a) Ser español/a o nacional de alguno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos e las Ley estatal que regula la materia.
- b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los dieciocho (18) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o 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 Básico del Empleado Público.
- d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.
- e) **Estar en situación de desempleo y estar inscrito/a como demandante de empleo en las oficinas de empleo correspondientes de la comunidad autónoma de Cantabria.**
- f) **La condición de persona desempleada e inscrita habrá de acreditarse el día anterior de su contratación.**

A efectos de esta convocatoria, la situación de desempleo requerida ha de ser total siendo incompatible con todo supuesto de inscripción en alguno de los Regímenes de la Seguridad Social como trabajador en activo, con cotización a la Seguridad Social, tanto por cuenta propia como ajena, quedando excluidos, asimismo, los supuestos de inscripción en el Servicios Cántabro de Empleo como desempleado en régimen de "mejora de empleo", "pluriempleo" o situación análoga.

No podrán ser seleccionadas aquellas personas que durante el año 2014 hubieren sido contratadas al amparo de la Orden HAC/42/2013, de 18 de septiembre de 2013, por la que se establecen las bases reguladoras y se aprueba la convocatoria para el año 2013 de subvenciones para la puesta en marcha de iniciativas singulares de empleo.

Igualmente, no podrán ser seleccionadas aquellas personas que durante el año 2014 hubieren sido contratadas al amparo de la Orden HAC/47/2013, de 10 de octubre de 2013, por la que se establecen las bases reguladoras y se aprueba la convocatoria para el año 2014 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.



4.2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS. La convocatoria de los puestos está contenida en el Anexo I, y está compuesta de: requisitos generales, requisitos específicos, el baremo de puntuación de méritos y de la entrevista.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes en el momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

5.- SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

5.1.- Para tomar parte en el proceso selectivo convocado, se deberá presentar el **MODELO DE SOLICITUD (ANEXO III)**, en el que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

La documentación se dirigirá Ayuntamiento de Cartes, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, 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.

5.2.- Plazo de presentación: **SERÁ DE 10 DÍAS HÁBILES, COMPRENDIDOS ENTRE LOS DÍAS 1 Y 12 DE AGOSTO DE 2014, AMBOS INCLUSIVE.**

5.3.- Documentación a presentar. Al modelo de solicitud (Anexo III) se acompañará:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española o comunitaria presentarán fotocopia del permiso de residencia y trabajo.
- b) Curriculum Vitae actualizado.
- c) Informe de Vida Laboral actualizada.
- d) Certificado de inscripción en desempleo en las oficinas del Servicio Cántabro de Empleo.
- e) Los méritos de formación se acreditarán mediante copia de los cursos de formación, en el que deberá constar el contenido y el número de horas de formación recibidas.
- f) Para la valoración de la situación económica familiar:
 - Volante de empadronamiento.
 - Anexo II. Se acreditará mediante certificado de la Oficina de Empleo y Seguridad Social de cada miembro de la unidad familiar.

6.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, la presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos según puesto objeto de convocatoria con indicación de la causa de exclusión.

Serán excluidos los aspirantes que no acrediten reunir los requisitos exigidos en la base cuatro de la presente convocatoria.

La lista provisional se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web municipal, concediéndose un plazo de TRES (3) días hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, no resultando subsanables los defectos de acreditación que pudieran afectar a los méritos alegados para su valoración por el Tribunal calificador, sin perjuicio de poder darse desarrollo al proceso de selección.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de ser aprobado se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

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.

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

7.1.- Órgano de selección. El personal será seleccionado por el Ayuntamiento de Cartes, que establecerá el Tribunal de valoración según lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público. El Tribunal de Valoración, estará formado por tres empleados públicos, designados y convocados por el órgano municipal competente.

7.2.- La selección de personal constará de dos fases:

- **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 solicitud.

Las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos se harán públicas en el tablón de anuncios y página web municipal www.cartes.es, publicándose la relación por orden de puntuación de mayor a menor de todos los candidatos.

- **Segunda fase:** Consistirá en una **ENTREVISTA INDIVIDUAL** con los cinco aspirantes que hayan obtenido las mejores puntuaciones en la primera fase. La fecha y lugar de las entrevistas se harán públicas en el tablón de anuncios y página web municipal www.cartes.es

7.3- Resultado final del proceso de selección

La suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes en las dos fases del proceso de selección dará como resultado la puntuación final. Las personas seleccionadas serán las que hayan obtenido mayor puntuación en las dos fases del proceso selectivo. El resto de aspirantes, clasificados por orden de puntuación, integrarán una **bolsa de empleo** que tendrá la misma vigencia que la obra y servicio de interés general y social "**PROGRAMA SOCIOCULTURAL**".

8.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

Concluido el proceso y terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal de Valoración elaborará una lista de seleccionados, ordenada rigurosamente por el orden de puntuaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado la prueba, los cuales conformarán la lista de reserva de esta convocatoria y elevando a propuesta concreta del aspirante seleccionado a la Presidencia de la Corporación para la formalización del correspondiente contrato laboral.

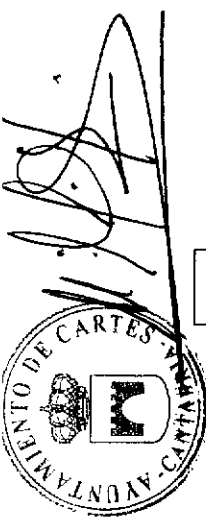
9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Los aspirantes propuestos por el Tribunal de Valoración deberán presentar con carácter previo a la formalización del contrato, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que no hayan sido presentados en fases previas.

Quienes dentro de dicho plazo no presentaran la documentación necesaria, salvo por causas de fuerza mayor, razonadamente apreciada por el Alcalde del Ayuntamiento, quedarán automáticamente decaídos en su derecho, no pudiendo ser contratados y quedando anuladas todas sus actuaciones.

El Sr. Alcalde formalizará el correspondiente contrato de carácter laboral y temporal, resultando de aplicación a la citada contratación lo dispuesto en 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.

Para lo no establecido en estas bases se aplicará como derecho supletorio la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; El Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el R.D.L. 1/1995 de 24 de marzo y demás normas de Derecho Laboral concordantes; la Ley 7/85 de 2 de Abril modificada por Ley 11/99 de



21 de Abril; Real Decreto 781/86 de 18 de Abril; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y demás disposiciones concordantes.

10.- RECURSOS

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero, así como, en su caso, la Ley 29/98, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

En Cartes, a 24 de julio de 2014

EL Alcalde



Fdo.: Bernardo Berrio Palencia

CERTIFICADO DE APROBACIÓN. Para hacer contar que las presentes bases han sido aprobadas por Resolución de Alcaldía, de fecha 24 de julio de 2014.

La Secretaria



Fdo.: María José Peña Cuevas



ANEXO I: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Proyecto	"PROGRAMA SOCIOCULTURAL"	
Denominación	AUXILIAR DE BIBLIOTECA (G.C. 7)	
Número de Plazas	1 (6 meses)	
Requisitos generales	Los exigidos en las bases y obligatoriamente: Estar en situación de desempleo y estar inscrito/a como demandante de empleo en las oficinas de empleo de la Comunidad Autónoma de Cantabria. La condición de persona desempleada e inscrita habrá de acreditarse el día anterior de su contratación.	
Requisitos específicos	Graduado escolar, FPI o ciclo formativo (Grado medio)	
Información sobre la plaza	La jornada de trabajo será a tiempo completo (37,5 horas semanales), sin perjuicio de las necesidades del servicio. Retribución bruta mensual aproximada, incluidas pagas extra: 842,70€	
Plazo de presentación	Hasta el 12 de agosto de 2014	
Documentación a presentar	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Modelo de solicitud (Anexo III) ▪ Fotocopia DNI o pasaporte, en vigor ▪ Curriculum Vitae actualizado. ▪ Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos formativos ▪ Informe de Vida Laboral actualizado. ▪ Certificado de inscripción en Oficina de Empleo. Para la valoración de la situación económica familiar: Volante de empadronamiento. Anexo II, se acreditará mediante certificado de la Oficina de Empleo y Seguridad Social de cada miembro de la unidad familiar.	

BAREMO DE PUNTUACIONES:

FASE I.- MÉRITOS	Puntuación
Por estar empadronado en el municipio de Cartes (antes del 1 de enero de 2014) SITUACIÓN ECONÓMICA FAMILIAR: 1.-Antigüedad en desempleo. Estar inscrito en la oficina de empleo ininterrumpidamente: Entre 12 y 24 meses..... Más de 24 meses..... 2.- Cargas familiares (hijos menores de 26 años o mayores con discapacidad o menores acogidos o ascendientes, que se encuentren empadronados en el domicilio del solicitante y carezcan de ingresos)..... 3.- Situación económica familiar (Anexo II). No percepción de ningún ingreso familiar Ingresos económicos inferiores a 6.000,00€ en cómputo anual..... Ingresos iguales o superiores a 6.000,00€ e inferiores a 7.743,60€ en cómputo anual.....	5 puntos Máximo 3 puntos ...0,5 puntos ...1 punto ...0,2 puntos por persona a cargo, máximo 1 punto ...1 punto ...0,75 puntos ...0,5 puntos
Experiencia profesional previa por cuenta propia o ajena en sector público o privado en la misma o análoga categoría profesional que el puesto al que se concurre Por la realización de cursos, como alumno/a, relacionados con el cometido profesional del puesto al que se opta	0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de..... 1 punto 0,002 puntos por cada hora, hasta un máximo de..... 1 punto 2 puntos
FASE 2.-ENTREVISTA. Número de aspirantes que acceden a la FASE DE ENTREVISTA: los 5 primeros que obtengan la mejor puntuación en la fase de baremación de méritos, salvo que por haber algún empate deban ser más de este número	Puntuación máxima: 12 puntos



ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA DE SITUACIÓN ECONÓMICA

D/Dña. _____ con DNI: _____, aspirante en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Cartes para la provisión del puesto de trabajo AUXILIAR DE BIBLIOTECA para la obra de interés general y social “PROGRAMA SOCIOCULTURAL”, subvención concedida a este Ayuntamiento por el Gobierno de Cantabria al amparo de la Orden HAC/47/2013, de 10 de octubre, por la que se establecen las bases reguladoras y se aprueba la convocatoria para el año 2014 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, **DECLARA:**

No ser perceptor de de ningún tipo de **ingreso familiar** (salario, pensiones, prestaciones, subsidios, rentas básicas o supuestos análogos)

Ser perceptor de algún tipo de ingreso familiar (salario, pensiones, prestaciones, subsidios, rentas básicas o supuestos análogos) en cuantía correspondiente a uno de tramos siguientes:

- Inferior a 6.000,00€ en cómputo anual.
- Igual o superior a 6.000,00€ e inferior a 7.743,60€ en cómputo anual.
- Igual o superior 7.743,60€ en cómputo anual.

Asimismo, declara ser ciertos los datos proporcionados asumiendo la responsabilidad que pudiera derivarse de su falsedad pudiendo el Ayuntamiento de Cartes proceder a su verificación o cotejo. De constatarse falsedad, el aspirante será excluido automáticamente del proceso selectivo o rescindido su contrato.

En Cartes, a de de 2014

Fdo.:

ANEXO III
MODELO DE SOLICITUD

**PROCESO DE SELECCIÓN DE UN (1) AUXILIAR DE BIBLIOTECA
PARA LA OBRA Y SERVICIO DE INTERÉS GENERAL Y SOCIAL
“PROGRAMA SOCIOCULTURAL”**

NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI	
DOMICILIO	
TELÉFONOS DE CONTACTO	
EMAIL	

SOLICITA, Participar en el proceso de selección de personal de UN AUXILIAR DE BIBLIOTECA para la obra y servicio de interés general y social “PROGRAMA SOCIOCULTURAL”.

Y PRESENTA, junto a esta solicitud, fotocopia de la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI o pasaporte, en vigor.
- Curriculum Vitae actualizado.
- Informe de Vida laboral actualizado.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos formativos.
- Certificado de inscripción en desempleo en las oficinas del Servicio Cántabro de Empleo.
- Volante de empadronamiento.
- Anexo II cumplimentado. Se acreditará mediante certificado de la Oficina de Empleo y Seguridad Social de cada miembro de la unidad familiar.

MANIFESTANDO SU ACEPTACIÓN ÍNTEGRA de las bases y convocatorias publicadas, referidas a este proceso de selección y que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose en el caso de ser propuesto, para el nombramiento o para formalizar el correspondiente contrato laboral.

En Cartes, a dede 2014

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CARTES (CANTABRIA)

