



BASES PARA LA CONTRATACIÓN URGENTE DE UNA PERSONA TÉCNICA MEDIA DE GESTIÓN, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL, PARA EL PLAN DE COOPERACIÓN LOCAL DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ 2016.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento acogiéndose a la convocatoria del Plan de Cooperación Local de la Diputación Provincial de Cádiz 2016, ha acordado la contratación de una persona técnica media de gestión, en régimen de contratación laboral temporal por obra o servicio, con arreglo a las Bases que se detallan a continuación.

El proyecto está financiado por la Diputación Provincial de Cádiz.

PRIMERA.- OBJETO

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos generales del proceso de selección urgente de una persona técnica media de gestión, en régimen laboral temporal, en el marco del Plan de Cooperación Local de la Diputación de Cádiz 2016.

SEGUNDA.- REQUISITOS

Serán requisitos de la convocatoria los siguientes:

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, quienes tengan la condición de cónyuges de las anteriores personas, siempre que no se encuentren en situación de separación de derecho. Igual beneficio afecta a sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no se haya producido la separación de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores y quienes cuenten con residencia legal en España.

- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

- c) Estar en posesión de la titulación académica caso o en condiciones de obtenerlas en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. Al ser requisito inexcusable, no podrá ser alegado como mérito.

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

- e) En el caso de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de Selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.





- f) 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 personal funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sufrido la separación o inhabilitación. En caso de ser nacional de otro estado, no estar en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sufrido sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Como **requisitos específicos** se exigirán los siguientes:

Titulación:

- Licenciatura o grado en las siguientes titulaciones: Derecho, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas o Ciencias del Trabajo.
- Diplomatura, en su caso, en alguna de las titulaciones enunciadas anteriormente.

TERCERA.- SOLICITUDES

Las personas candidatas vendrán obligadas a presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentadas, en el Registro General del Ayuntamiento de Paterna de Rivera (sito en la Plaza de la Constitución núm. 1), o a través de cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal.

Dichas solicitudes se formularán en el modelo oficial que se pondrá a disposición de las personas candidatas en el Registro de Entrada así como en la página web de Ayuntamiento (www.paternaderivera.es).

Junto a la solicitud se aportará:

- DNI.
- Curriculum Vitae.
- Vida Laboral.

Fotocopias compulsadas de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda de la presente.

Justificación de méritos.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

La presentación de las instancias por los aspirantes supondrá la aceptación de la normativa reguladora del procedimiento selectivo.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se adoptará resolución aprobando la relación provisional de personas admitidas/excluidas, con indicación de la causa de exclusión, otorgando un plazo de 2 días hábiles para su subsanación. Transcurrido dicho plazo se publicará la lista definitiva personas aspirantes admitidas y excluidas.

Las listas provisionales y definitivas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.paternaderivera.es)



QUINTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá a la paridad entre hombre y mujer.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros del órgano de selección y sus suplentes, se llevará a cabo en mediante resolución de la Alcaldía.

Estará constituido en la siguiente forma:

- a) Presidencia
- b) Vocalías en número de cuatro
- c) Secretaría, que tendrá voz pero sin voto

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconseje, el órgano de selección podrá disponer la incorporación al mismo de personas asesoras, si así lo estima necesario. Quienes tengan tal condición tendrán voz pero no voto.

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será el de concurso.

SÉPTIMA.- FASE DE MÉRITOS

Los méritos alegados se valorarán de acuerdo con los criterios que se indican a continuación, tomándose como último día de plazo para realizar el cómputo, el de finalización para la presentación de instancias.

1.- Experiencia profesional:

Este apartado se valorará hasta un máximo de seis puntos.

a) Servicios prestados certificados como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública, en puestos de trabajos como persona técnica de gestión en programas de ayudas o subvenciones con personal contratado (escuelas taller, talleres de oficio, o programas relacionados) : 0.50 puntos por mes.

b) Servicios prestados certificados como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública, como técnicos medios o superiores de administración general, especial o equivalente: 0.25 puntos por mes.

c) Servicios prestados certificados en empresas privadas en régimen laboral (con contrato laboral y alta en la Seguridad Social por cuenta de empresa), así como servicios prestados en cualquier Administración Pública o empresa privada por personal autónomo económicamente dependiente, precisando en todo caso que resulten homólogos a los exigidos en la convocatoria: 0.06 puntos por mes.





Cuando fuera necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Los períodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria de la Administración Pública.

A efectos de estas Bases, se tendrá la condición de persona trabajadora autónoma económicamente dependiente cuando se reúnan las condiciones previstas en los números 1 y 2 del artículo 11 de la Ley 20/2007 del Estatuto del Trabajo Autónomo. Igual trato se dará a todas aquellas situaciones anteriores a dicho Estatuto cuando, de manera fehacientemente certificada, quede constancia de que se dieron las condiciones recogidas en el artículo antes invocado.

Por lo que hace referencia a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Paterna de Rivera, no se requerirá la presentación de certificado oficial de los mismos siempre que se consignen en la instancia, a efectos de su toma en consideración.

En el supuesto de que se solapen períodos de servicios prestados, sólo será tomado en consideración uno de ellos en la forma que resulte más favorable para la persona candidata.

En el supuesto de tratarse de una categoría de la misma familia profesional que la plaza convocada, pero que no coincide exactamente con la denominación de la plaza objeto de la convocatoria, deberá acompañarse certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas

En todo caso, la puntuación máxima a alcanzar por estos servicios no podrá ser superior a 8 puntos en total.

2.- Formación:

Este apartado se valorará hasta un máximo de cuatro puntos.

a) Cursos de formación:

Cursos relacionados con el puesto, a juicio del Órgano de Selección: 0.01 puntos/hora.

b) Cursos de Prevención en Riesgos Laborales:

Curso de Prevención de Riesgos Laborales de Nivel Superior: 0.5 puntos por cada uno.
Curso de Prevención de Riesgos Laborales de Nivel Intermedio: 0.25 puntos por cada uno.
Curso de Prevención de Riesgos Laborales de más de 20 horas: 0.10 puntos por cada uno.
Curso de Prevención de Riesgos Laborales de menos de 20 horas : 0.05 puntos por cada uno.

Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas , avaladas o autorizadas por una administración pública, una universidad, por un colegio profesional, por la Cámaras de Comercio, por una Organización Sindical o por una Confederación de Empresarios.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y con el temario específico del puesto a que se opta.

No se tomarán en consideración las acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En estos casos se valorará la de mayor carga lectiva.



Cuando de la documentación de una acción formativa se deduzca que sólo en parte está relacionada con las funciones a desarrollar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materia, normativa, aplicaciones informáticas, tecnológicas, etc., superadas o en desuso, no será valorada.

OCTAVA.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Junto con la solicitud deberán presentar, los documentos acreditativos de los méritos a los que se aluden anteriormente.

Esta documentación deberá presentarse ante el Registro General de la Corporación, o en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con original y copia para su cotejo o compulsada por el Organismo Público de expedición.

En particular debe tomarse en consideración lo siguiente:

1- Experiencia:

- a) Por los servicios certificados prestados en empresas privadas en régimen laboral se deberán presentar los siguientes documentos:
 - Contrato de trabajo o certificación de empresa de la Seguridad Social correspondiente al período que se alega con expresa mención de la fecha de inicio y finalización.
 - Y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde consten los períodos presentados como mérito.
- b) Por los servicios certificados prestados en Administraciones Públicas como personal en régimen funcional o laboral: aportando la documentación indicada en el apartado anterior, ó presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constatarán los siguientes datos:
 - Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
 - Naturaleza jurídica de la relación.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de carácter homólogo, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar certificado de la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas.

La relación contractual establecida en el contrato de trabajo será la que determine la valoración de la experiencia profesional, siempre que se esté en posición de desarrollarla con el correspondiente título.

2.- Cursos:

Para acreditar los méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo establecido en las presentes Bases.



Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el Órgano de Selección valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

El Ayuntamiento se compromete a la custodia de los documentos presentados por un período de seis meses, salvo que por causa legal deban ser conservados por más tiempo, a cuyo final serán destruidos si no son retirados con anterioridad.

NOVENA.- PROPUESTA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN

El órgano de selección tomará su decisión sumando la puntuación única alcanzada por las personas candidatas en la fase de méritos. Vendrá obligada, igualmente, a ordenar a las personas candidatas de mayor a menor puntuación. Dicho orden será el que determine las contrataciones como personal laboral o los nombramientos como funcionarios interinos.

Los empates se dirimirán conforme a las siguientes instrucciones, sin tener en cuenta la limitación de puntos (6 para la experiencia y 4 para la formación) conferida en ambas fases del concurso:

- 1.- En primer lugar se establecerá la prelación atendiendo, a quien obtenga más puntuación alcanzada por servicios prestados certificados como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública, que resulten homólogos a los exigidos en cada convocatoria
- 2-Posteriormente se atenderá a quien obtenga más puntuación por los Servicios prestados certificados en empresas privadas en régimen laboral (con contrato laboral y alta en la Seguridad Social por cuenta de empresa), así como servicios prestados en cualquier Administración Pública o empresa privada por personal autónomo económicamente dependiente, precisando en todo caso que resulten homólogos a los exigidos en cada convocatoria
- 3-Posteriormente se atenderá a quien obtenga mayor puntuación por los Servicios prestados en cualquier puesto en la administración pública, como personal funcionario o laboral.
- 4.- Si persiste el empate, se atenderá a quien acredite mayor número de horas, en el apartado a) de la formación y posteriormente a quien acredite mayor número de horas en el apartado b) de la formación.
- 5) En caso de empate se procederá al sorteo entre ellas.





DÉCIMA.- LISTA DE RESERVA

En este proceso selectivo se establecerá una lista de reserva, exclusivamente para la cobertura de sustituciones y vacantes de las plazas ofertadas. Formarán parte todas las personas siguientes a la persona seleccionada, por riguroso orden de puntuación final obtenida, salvo que expresamente indique su voluntad de no formar parte de la misma.

La lista tendrá vigencia el tiempo de duración del contrato, y en todo caso nunca más de cuatro años.

Aquellas personas que habiendo sido llamadas rehúsen incorporarse a la plaza de que se trate, pasará a ocupar el último lugar en la lista de reserva.

El cese voluntario del candidato nombrado supondrá a su vez, su exclusión automática de la lista.

Quienes aleguen una minusvalía igual o superior al 33% y presenten acreditación documental del órgano administrativo correspondiente de que la misma no impide el normal desarrollo de la actividad que se le exige, serán incluidas en una relación separada de la lista.

Se les reservará un 5% de los contratos que se realicen, siendo siempre a favor de éstas personas el primer llamamiento para contratar. Se aplicará a estas personas los mismos criterios antes indicados en la base anterior para dirimir los empates. No obstante, dichas personas permanecerán incluidas en el listado general por un correcto orden de llamada.

UNDÉCIMA: DURACIÓN DEL CONTRATO:

La duración aproximada del contrato será de cinco meses, que abarcará la gestión del programa y su justificación.

Condicionándose la contratación a la concesión de la ayuda por parte de la Diputación Provincial de Cádiz.

DECIMOSEGUNDA: RETRIBUCIÓN MENSUAL-

La retribución será la establecida en el Plan de Cooperación Local 2016.

DECIMOTERCERA.- PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Los anuncios del órgano de selección relativos al proceso selectivo se publicarán en el Tablón del Ayuntamiento y en su página web

DECIMOCUARTA.- CONVOCATORIA DESIERTA

En el supuesto de que la convocatoria quedara desierta se podrá recurrir a las Oficinas del Servicio Andaluz de Empleo de la zona correspondiente.





DECIMOCUARTA.- NORMA FINAL

Contra esta convocatoria se podrá interponer, con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación. No obstante se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime procedente. Igualmente, los actos del órgano de selección a que se refiere el art. 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, podrán ser objeto de recurso de alzada en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación. Contra los demás actos de trámite podrán interponer las personas interesadas escrito de alegaciones en un plazo de diez días hábiles desde la fecha de su publicación.

En Paterna de Rivera a 30 de junio de 2016

LA ALCALDESA EN FUNCIONES

Lucía Torrejón Toledo

