

BASES GENERALES QUE REGIRAN LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL AL AMPARO DE LA ORDEN HAC/48/2014

Primera

Objeto

1.1. Según la Orden HAC/48/2014, de 8 de octubre, las entidades beneficiarias deberán seleccionar a los candidatos y contratarán a las personas desempleadas e inscritas como **demandantes de empleo en las oficinas de empleo** correspondientes de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los términos establecidos en esta orden.

1.2. Los contratos se formalizarán bajo la modalidad de **obra o servicio determinado**, a jornada completa o tiempo parcial, **de interés social**.

1.3. **No** serán subvencionables los contratos realizados a personas que durante 2014 hubieren estado contratadas con cargo a la Orden HAC/34/2014 (Iniciativas Singulares de Empleo) ni por la Orden HAC/44/2014 (Iniciativa Singular de Empleo de la Comarca del Besaya).

Segunda

Normas generales de distribución de plazas tanto para el Programa Tierra como para el Programa Agua.

2.1. En el primer período de contratación comprendido entre febrero y agosto de 2015 se contratarán los siguientes perfiles:

- 4 licenciados/as.
- 7 diplomados/as.
- 4 monitores/as de tiempo libre.
- 3 técnicos/as superiores en integración social.

2.2. En el segundo período de contratación comprendido entre agosto de 2015 y febrero de 2016:

- 2 licenciados/as.
- 1 monitor/a de tiempo libre.

Tercera

Requisitos de los aspirantes

3.1. Requisitos Generales

Para ser admitidos/as los/as aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o estar en alguno de los supuestos del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, EBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.
- c) Titulación: Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria.
- d) Hallarse en situación de desempleo el día anterior al de su contratación.
- e) Otros requisitos que se pueden exigir en las correspondientes bases específicas.

Cuarta

Entrega de **currículum vitae**, en adelante CV, y el **documento de autobarefacción¹ (junto con fotocopia de los certificados o títulos que figuren en dicho documento y la vida laboral actualizada)**

4.1. Se entregará el CV en las oficinas centrales de cada uno de los Ayuntamientos que comprende la Mancomunidad, específicamente:

- Ayuntamiento de Castañeda.
- Ayuntamiento de Santa María de Cayón (preguntar por Dani, los lunes, martes y viernes de 9 h a 12 h.).
- Ayuntamiento de Penagos.
- Ayuntamiento de Saro.

4.2. También se podrá presentar el CV y el documento de autobarefacción (junto con la vida laboral actualizada y la fotocopia de la formación complementaria), vía correo electrónico a la siguiente dirección: ubas16mancomunidad@gmail.com haciendo referencia en el asunto a Oferta de Empleo 2015 + el puesto al que se opta.

4.3. Los/as candidatos/as podrán optar a todas las plazas que estimen oportunas siempre que su perfil se ajuste a la convocatoria. Deberán presentar toda la documentación requerida por cada una de ellas.

4.4. El plazo para la entrega del CV y el documento de autobarefacción (y sus documentos) será del 20 de enero al 27 de enero (hasta las 12 h.), ambos inclusive.

4.5. En ningún caso se recogerán CV ni el documento de autobarefacción fuera del plazo establecido.

Quinta

Admisión de aspirantes

¹ Fotocopia de los certificados, títulos o diplomas que figuren en el documento de autobarefacción

Para la vida laboral se puede obtener de forma inmediata habilitando el servicio de recepción de sms de forma presencial en la TGSS y así imprimirla desde su propio ordenador a través de www.segsocial.es o recibéndola en su domicilio posteriormente si se solicita por Internet ó por teléfono al 901502050.

5.1. En las convocatorias de cada una de las plazas, se establecerán los criterios específicos de las mismas.

5.1.1. Para el puesto de licenciado/a:

- Titulación: En Psicología o psicopedagogía (preferentemente). Además se podrán valorar otras titulaciones que dada la trayectoria formativa y profesional de las personas candidatas sean susceptibles de optar al puesto.

5.1.2. Para el puesto de diplomado/a:

- Titulación: En Educación social (preferentemente), trabajo social o en ciencias de la educación (maestro/a). Además se podrán valorar otras titulaciones que dada la trayectoria formativa y profesional de las personas candidatas sean susceptibles de optar al puesto.

5.1.3. Para el puesto de monitor/a de tiempo libre:

- Titulación: Se valorará el título acreditado por cualquier Administración de Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre. También se valorarán otras titulaciones superiores (Animador/a sociocultural, etc.).

5.1.4. Para el puesto de Integrador/a social:

- Titulación: Ciclo de Grado Superior en Integración Social. Se valorarán otras titulaciones superiores susceptibles de optar al puesto que se convoca.

Para todos los puestos serán requisitos imprescindibles:

- Estar inscrito como demandante de empleo,
- Carné de conducir y vehículo propio,
- Ordenador portátil,

Además se valorará tener experiencia y formación específica en los colectivos de actuación: mayores, mujeres, jóvenes, niños/as, población discapacitada y otros colectivos.

5.2. En la entrega de los CV y el documento de autobaremación por parte de los/as aspirantes, admiten cumplir los requisitos establecidos en las mismas. Finalizado el plazo de admisión de CV y del documento de autobaremación, se publicará en la web de la Mancomunidad (www.mancomunidadcpcs.org) fecha, lugar y hora para proceder a la fase de la entrevista de los/as candidatos/as seleccionados/as.

5.3. Se determina el 30 de enero para proceder a la fase de entrevista.

5.4. El día 3 de febrero se publicará en la web el resultado final del proceso de selección.

Sexta

Evaluadores/as

Las personas encargadas de evaluar e implementar el proceso de selección será el personal contratado por la Mancomunidad de Servicios Sociales.

Séptima

Sistema de selección y autobaremación

7.1. El sistema de selección comprenderá:

- Fase concurso: Entrega de **CV** y documento de **autobaremación**
- Una **entrevista personal**.

7.2. El sistema de selección se implementará en cada una de las plazas ofertadas.

7.3. Procedimiento:

El sistema de selección será concurso y entrevista, estableciéndose una puntuación máxima de: 20 puntos. La puntuación final, será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase, que serán valoradas ambas por el personal contratado por la Mancomunidad.

Fase de Concurso.

Se establece una doble baremación: baremación de la FORMACIÓN COMPLEMENTARIA, estableciéndose un máximo de 5 puntos y una baremación de la EXPERIENCIA LABORAL, estableciéndose un tope de puntuación de 5 puntos.

El cómputo de toda la baremación se realizará puntuando sólo la información que el solicitante indique en el documento de AUTOBAREMACIÓN, por ello deberá cumplimentarse como se indica en las Bases, siendo sólo valorable lo que cada solicitante se auto puntúe en dicho documento.

Las personas responsables de la selección, posteriormente cotejará la veracidad de las autobaremaciones realizadas, con la documentación presentada, según lo establecido en las Bases.

En el caso de no ser correcta la autobaremación realizada por el/la candidato/a, la puntuación final será la establecida por los responsables de la selección. Dicha puntuación final nunca podrá ser superior a la autobaremada e indicada por el/la candidato/a

No se valorarán aquellos documentos de baremación que no se hayan cumplimentado de la forma indicada en estas bases.

La Autobaremación de la Formación Complementaria y de la Experiencia tendrá que tener una estrecha relación con las características o descripción del puesto de trabajo a cubrir, que estará definida y detallado en la clausula quinta

de estas bases y en caso de duda se tendrá en cuenta el criterio de los/as evaluadores/as.

1. –BAREMO- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: Cursos relacionados con el puesto/perfil de trabajo a desempeñar (máximo de 5 puntos) Quedan excluidas de este baremo las titulaciones de formación reglada.	
Cursos de hasta 50 horas	0,05 puntos/curso.
Cursos hasta 100 horas	0,15 puntos/curso.
Cursos hasta 300 horas	0,30 puntos/curso.
De más de 301 horas	0,60 puntos/curso.

Cuando en el diploma no se haga constar el número de horas de duración de la formación, se computará la puntuación mínima de 0.05/curso.

En el caso de que figuren créditos, deberá presentarse el documento del órgano/entidad que indique el valor de dichos créditos en horas

2. – BAREMO- EXPERIENCIA: Experiencia específica con el puesto/perfil de trabajo a desempeñar, teniéndose en cuenta la categoría y grupo profesional al que se presenta. (máximo de 5 puntos)		
a. Experiencia	En la Administración Pública	1 punto/ 3 meses
	En el sector privado relacionado con el puesto al que se opta	0,25 puntos/mes
Deberá hacerse constar expresamente, el periodo de inicio y fin de la experiencia, o en su caso los meses trabajados, en caso contrario no podrá contabilizarse dicha experiencia. Asimismo, si en el cómputo de la experiencia laboral, quedasen periodos inferiores a 3 meses, no se tendrán en cuenta en la puntuación total.		

Fase de Entrevista.

Sólo optarán a esta fase tres candidatos/as más por puesto*, que hayan obtenido la mayor puntuación en la fase de Concurso. Esta fase tendrá estrecha relación con las características o descripción del puesto de trabajo a cubrir que está definido y detallado, así como la adecuación de la persona al puesto ofertado en función de la aptitud y actitud hacia el puesto de trabajo, en caso de duda se tendrá en cuenta el criterio del responsable del área. (Máximo 10 puntos).

* De tal manera que para el puesto de:

- licenciado/a: máximo 9 personas.
- diplomado/a: máximo 10 personas.
- monitor/a: máximo 7 personas.
- Integrador/a social: máximo 6 personas

Octava

Calificación del proceso selectivo

8.1. En cada una de las partes se tabularán con el siguiente porcentaje de la nota final:

- Formación complementaria: 25 %
- Experiencia profesional: 25 %
- Entrevista personal: 50 %

8.2. Calificación final del proceso selectivo

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones en cada una de las partes comentadas anteriormente.

Nueve

Lista de aprobados

9.1. Finalizado el proceso de selección, el personal de Servicios Sociales publicará la relación de aprobados/as, con indicación del DNI y de la puntuación obtenida.

9.2. Asimismo, se especificará la relación de personas que serán contratadas en el primer período de contratación y en el segundo período.

Diez

Presentación de documentación

10.1. En el plazo de 3 días hábiles (hasta el 6 de febrero) las personas seleccionadas presentarán en la sede de Mancomunidad:

- Fotocopia de la Tarjeta de Demandante de Empleo.
- Declaración jurada donde se indique que la persona no ha sido contratada con cargo a la Orden HAC/34/2014 (Iniciativas Singulares de Empleo) ni por la Orden HAC/44/2014 (Iniciativa Singular de Empleo de la Comarca del Besaya).
- Fotocopia de DNI.
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- Certificado de nº de cuenta bancaria o fotocopia de la cartilla bancaria.
- Fotocopia del Título exigido.

Once

Lista de espera

11.1. Una vez finalizado el proceso de selección se formalizará una lista de espera a efectos de su posible contratación como personal laboral temporal cumpliendo los requisitos de la presente convocatoria.

11.2. Esta lista se identificará con los DNI de los/as participantes ordenados según la puntuación obtenida en el proceso.

11.3. Esta lista de espera solo tendrá permanencia hasta la finalización del segundo período de contratación (14 de febrero de 2016)

Doce

Publicidad

12.1. Toda la publicidad que se genere del proceso de selección se dará publicidad a través de la página web de la Mancomunidad:
www.mancomunidadcpcs.org