



AYUNTAMIENTO DE CAMALEÑO  
39587 (CANTABRIA)

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE AUXILIARES DE BIBLIOTECA Y TELECENTRO (G.C. 7)**  
**AYUNTAMIENTO DE CAMALEÑO**  
**CONVENIOS EMCAN**

Orden HAC/59/2018, de 27 de diciembre, por la que se aprueba la convocatoria para 2019 de subvenciones del Programa de colaboración del Servicio Cántabro de Empleo con las Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para la inserción laboral de personas desempleadas en la realización de obras y servicios de interés general y social.

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Las presentes bases regirán el proceso selectivo para la contratación temporal en régimen laboral, a jornada completa, durante cinco meses, de un auxiliar de Biblioteca y Telecentro y otro durante cinco meses y medio para el proyecto **“ACERCAMIENTO DE LA CIUDADANIA A LAS TIC”**. Estas contrataciones están subvencionadas por el Servicio Cántabro de Empleo y cofinanciadas al 50% por el Fondo Social Europeo. La fecha prevista de inicio de las contrataciones es el 20 de junio de 2019, pudiéndose retrasar en función del desarrollo del proceso selectivo.

Estas bases se redactan y aprueban de conformidad con lo previsto en el artículo 13.2 de la Orden HAC/59/2018, de 27 de diciembre, con el objeto de proceder a la selección de las personas idóneas para el puesto de trabajo, de entre las preseleccionadas por la Oficina de Empleo de San Vicente de la Barquera.

**2. PUBLICIDAD**

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Camaleño y en su página web: [www.ayuntamientocamaleno.com](http://www.ayuntamientocamaleno.com).

**3. JORNADA, HORARIO DE TRABAJO, DURACIÓN DEL CONTRATO Y RETRIBUCIONES**

3.1. La Jornada ordinaria de trabajo será la establecida por el Ayuntamiento de Camaleño de acuerdo a las necesidades del servicio a realizar, con una jornada semanal de 40 horas.

3.2. Los contratos de trabajo se establecerán de conformidad con la naturaleza y fines del proyecto y con las prescripciones de la normativa laboral de aplicación (Estatuto de los Trabajadores), formalizando con los candidatos seleccionados contratos temporales de obra y servicio determinado de interés social. Los contratos tendrán una duración máxima de cinco meses y medio, especificándose en los mismos la categoría laboral objeto de la contratación.

3.3. Las retribuciones mensuales brutas se fijan en 1.111, 80 euros, incluida prorrateo de pagas extras.

#### 4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes al proceso selectivo serán las personas preseleccionadas por la Oficina de Empleo, según lo establecido en el artículo 13 de la Orden HAC/59/2018, tras la realización de la oferta de empleo por la entidad. Una vez recibido el listado de aspirantes preseleccionados, se contactará con ellos vía telefónica o SMS requiriéndoles para que se personen en las oficinas de la entidad para formalizar su conformidad a la participación en el proceso selectivo o rechazar, en su caso, esta posibilidad de contratación. Esta aceptación o rechazo de la posibilidad de contratación se hará por escrito, mediante formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo que se facilitará en estas oficinas, Se darán 48 horas para realizar este trámite de conformidad o rechazo.

#### 5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección se llevará a cabo entre todas las personas que hayan presentado en plazo el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo. Este proceso valorará los siguientes aspectos:

- 5.1. La idoneidad para el puesto de trabajo, que se evaluará a través de dos aspectos:
  - 5.1.1. Formación acreditada para el puesto ofertado. Se comprobará por los trabajadores del Ayuntamiento designados para la selección. Computará el 30% de la valoración total.
  - 5.1.2. Una prueba práctica relacionada con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo. Esta será llevada a cabo por trabajadores del Ayuntamiento. Computará el 40% de la valoración total.
- 5.2. Factores socioeconómicos, que computarán el 30% de la valoración total.

La distribución de puntos, sobre un máximo de 10, será la siguiente:

ASPECTOS A VALORAR	PUNTUACION
<b>A. IDONEIDAD PERSONA-PUESTO</b>	<b>Hasta 7 puntos</b>
A.1. Formación	Hasta 2 puntos
A.2. Estar desarrollando un itinerario individual y personalizado de empleo	Hasta 1 punto.
A.3. Prueba práctica	Hasta 4 puntos
<b>B. FACTORES SOCIOECONOMICOS</b>	<b>Hasta 3 puntos</b>
B.1. No percepción prestación/subsidio	1 punto
B.2. Hijos a cargo o cónyuge en desempleo	1 punto
B.3. Parado => 180 días	1 punto

#### 6. COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración del Ayuntamiento de Camaleño será designada por el Alcalde y estará formada por tres miembros, nombrados entre el personal funcionario o laboral de la Corporación o de otra Corporación dentro de las mismas categorías.

#### 7. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

Concluido el proceso selectivo con la calificación de los aspirantes, la Comisión de Valoración elaborará una lista con el resultado de la misma, ordenada rigurosamente según la puntuación obtenida por los candidatos. Se elevará a la presidencia de la Corporación la propuesta de contratación de los aspirantes mejor valorados, quedando el resto en lista de reserva para eventuales sustituciones.

La calificación definitiva se hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web: [www.ayuntamientocamaleno.com](http://www.ayuntamientocamaleno.com).

Para lo no establecido en estas Bases, se aplicará como derecho supletorio el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto Básico del Empleado Público; el estatuto de los Trabajadores, aprobado por R.D.L. 1/1995, de 24 de marzo y demás normas de Derecho Laboral concordantes.

## 8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Los aspirantes propuestos por la Comisión de Valoración deberán presentar con carácter previo a la formalización del contrato, y en el plazo máximo de un día natural, contado desde la fecha en que se haga pública la selección y sin necesidad de mayor requerimiento, la siguiente documentación:

- Informe de Vida Laboral
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad.
- Declaración jurada de aptitud para el trabajo.

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

## 9. 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 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Camaleño, a 12 de Junio de 2019.

El Alcalde

Fdo: Oscar Casares Alonso

Este documento ha sido emitido con firma electrónica de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, gozando de validez y eficacia de documento original, según lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Admtvo Común de las Admons Pcas.