

JUEVES, 4 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 212

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2010-16023 *Bases y convocatoria de pruebas selectivas para la contratación en régimen temporal de una plaza de técnico de Agenda Local 21.*

Por medio del presente se hace pública la aprobación por Decreto de la Alcaldía de fecha 19 de octubre de 2010, de las bases y la convocatoria de las pruebas selectivas mediante concurso-oposición, para la contratación en régimen temporal de una plaza de técnico de Agenda Local 21 en Santoña.

Bases y convocatoria de una plaza de personal técnico para el proyecto "ComunicALia" enmarcado en la Agenda Local 21 de Santoña.

Bases y convocatoria de una plaza de personal técnico del programa AGENDA LOCAL 21, vinculado a la subvención concedida por la Consejería de Medio Ambiente para el desarrollo del programa "ComunicALia", en base a la orden MED/25/2009, de 28 de diciembre, por la que se establecen las bases y se convocan subvenciones para la realización de actividades propias de los procesos de Agenda 21 Local de los miembros de la Red Local de Sostenibilidad de Cantabria.

Las bases para tal contratación de acuerdo con todos los asistentes serán las siguientes:

1. Objeto de la convocatoria:

Es objeto de las presentes bases, la regulación de la convocatoria con destino a la contratación en régimen laboral temporal de una plaza de técnico de Agenda Local 21, en el municipio de Santoña, con cargo a la subvención prevista en la Resolución de la Orden MED/25/2009, de 28 de diciembre, por la que se convocan subvenciones para la realización de actividades propias de los procesos de Agenda 21 Local de los miembros de la Red Local de Sostenibilidad de Cantabria, dictada por el Gobierno de Cantabria.

2. Las tareas a desempeñar consistirán en:

Integrados en el equipo de trabajo del Ayuntamiento de Santoña y en coordinación con los Técnicos de la Mancomunidad de Municipios Sostenibles, participarán en el desarrollo de los procesos de Agenda Local 21, y en particular en la fase de ejecución y seguimiento del Plan de Acción; así como en la ejecución del Plan de Participación Ciudadana y Plan de Comunicación.

3. Duración del contrato de trabajo.

La contratación será a tiempo parcial, al 70% de la jornada, y por una duración de cinco meses.

4. Requisitos mínimos de los candidatos:

- Nacionalidad española o ciudadano de la Unión Europea. Los extranjeros podrán participar de acuerdo con su normativa.
- Mayoría de edad
- Titulación de Diplomatura Universitaria o equivalente
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio a cualquiera de las Administraciones Públicas.

JUEVES, 4 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 212

5. Perfil de los candidatos:

Experiencia profesional en el diseño e implantación de procesos de Agenda Local 21 y elaboración de Planes Estratégicos en una Entidad Local, así como en el desarrollo de procesos de participación ciudadana. Experiencia en el desarrollo y gestión de proyectos ligados al medio ambiente y al desarrollo local. Dominio de las tecnologías de la información y comunicación, así como aplicaciones informáticas a nivel usuario.

6. Procedimiento de selección: concurso-oposición.

6.1 FASE DE CONCURSO: Eliminatoria y con un máximo de 6 puntos.

FORMACIÓN: máximo de 3 puntos

a) Por haber realizados algún postgrado o master en desarrollo local sostenible u otros directamente relacionados con el puesto: 1 punto

b) Por haber asistido a cursos de especialización relacionados con las tareas a desempeñar hasta un máximo de 1 puntos.

— Cursos/Becas de más de 500 horas: 0,5 puntos

— Cursos/Becas entre 300 y 500 horas: 0,4 puntos

— Cursos/Becas entre 100 y 300 horas: 0,3 puntos

— Cursos/Becas entre 20 y 100 horas: 0,2 puntos

c) Por haber impartido cursos, jornadas, ponencias y/o dinamización de talleres, foros, mesas temáticas relacionadas con las tareas a desarrollar, hasta un máximo de 1 punto.

— De más de 20 horas de duración: 0,3 puntos

— De más de 5 horas y hasta 20 horas: 0,2 puntos

— De menos de 5 horas de duración: 0,1 puntos.

EXPERIENCIA LABORAL: máximo de 3 puntos

a) Experiencia laboral relacionada con el puesto, 0,20 puntos por cada mes hasta un máximo de 3 puntos. Esta experiencia se acreditará con la presentación conjunta de vida laboral y certificados de empresa o copias de contratos.

Finalizada la baremación se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santoña el listado con las puntuaciones provisionales de esta primera fase, ordenadas de mayor a menor, concediéndose un plazo de tres días naturales para la presentación de las alegaciones oportunas, por parte de los candidatos que lo deseen. Finalizado el plazo, y solventadas las alegaciones por el Tribunal, se publicará en el mismo Tablón de Anuncios el listado definitivo de las puntuaciones, correspondientes a la primera fase, de los candidatos por orden de mayor a menor, y se indicará, además, la fecha de realización de la fase de oposición. Solamente aquellos cuatro candidatos que queden en los cuatro primeros puestos de la baremación realizada pasarán a la segunda fase del proceso selectivo; fase de oposición.

6.2 FASE DE OPOSICIÓN: EXAMEN ORAL: máximo 9 puntos.

A dicha convocatoria los cuatro aspirantes finalistas deberán venir provistos del DNI.

Se valorará en este apartado, según apreciación del Tribunal de selección, la idoneidad de las candidaturas para las funciones a desarrollar en el puesto, de acuerdo con el apartado de atribuciones del puesto. En este sentido se tomarán en cuenta tanto los conocimientos en aquellas materias relacionadas con el diseño e implantación de procesos de Agenda Local 21 y la elaboración de Planes Estratégicos en Entidades Locales, el diseño de Planes de Participación Ciudadana y dinamización de procesos participativos, así como el desarrollo de programas, proyectos e iniciativas en relación al medio ambiente y al desarrollo local. Se considerará también el conocimiento de los candidatos en materias relativas a las tecnologías de comunicación e información, así como conocimientos informáticos a nivel usuario. Sin perjuicio de ello, el

JUEVES, 4 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 212

Tribunal valorará aspectos tales como la facilidad de expresión y argumentación o la claridad en la exposición de los conocimientos que les sean requeridos durante la entrevista, así como la capacidad de transmitir al Tribunal su grado de experiencia en las funciones del puesto y la capacidad de iniciativa y organización que a éste aplicaría en el caso de ser seleccionado.

La prueba consistirá en exponer durante 15 minutos aproximadamente, su proyecto de organización de las tareas en el puesto convocado en relación con los aspectos reseñados, pudiendo ser preguntado por el Tribunal a continuación sobre la exposición realizada. El candidato podrá apoyarse de materia documental, elementos multimedia u otros, para la realización de la exposición. Cada miembro del Tribunal puntuará cada ejercicio, y se obtendrá la media de las puntuaciones realizadas, excluyéndose las puntuaciones mayor y menor.

7. Puntuación total.

Una vez finalizado el Concurso-Oposición, El Tribunal hará publica, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de calificación final por orden de puntuación, de mayor a menor. El aspirante que figure en el primer puesto de calificación será propuesto para su contratación, elevándose dicha relación a la Presidencia de la Corporación, para que proceda a la misma. Los candidatos restantes pasarán a integrar la Bolsa de empleo por el orden de la puntuación obtenida, teniendo esta bolsa una duración igual a la del tiempo que dure la obra o servicio. Las personas de esta bolsa que rechacen el llamamiento para cubrir posibles sustituciones, y lo hagan sin causa justificada documentalente (la renuncia deberá presentarse por escrito en el plazo de 24 horas) pasarán al último lugar de la lista.

8. Composición del Tribunal:

El Tribunal Selectivo, que se reunirá para la evaluación de candidatos en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Santoña estará compuesto por:

Presidente: Javier Morales García, técnico ADL Santoña.

Suplente: Rosario Nieto Cortijo, auxiliar administrativo OIJ Santoña.

Secretaria del Tribunal: M^a José Osorio Menezo, auxiliar administrativo de la Comisión 21.
(Con voz pero sin voto.)

Suplente: M^a Eugenia Fernández Ortiz, auxiliar administrativa de la comisión de personal.
(Con voz pero sin voto.)

Vocal: Almudena Leal Santamaría, técnico A21LOCAL de la Mancomunidad de Municipios Sostenibles.

Suplente: José María Crespo Rodríguez, técnico A21LOCAL de la Mancomunidad de Municipios Sostenibles.

Vocales: Marga Álvaro Gómez, técnico ADL Santoña.

Suplente: Roberto Gutiérrez Cazorla, Director del Albergue Municipal de Santoña.

Vocal: Rafael Palacio Ramos, Director de la Casa de Cultura de Santoña.

Suplente: Gabriela Alonso Sampedro, responsable PIE de Santoña

Vocal: Juan Rangel García, Director de las IDM de Santoña.

Suplente: Francisco Leno Cerro, Director del Parque Natural Monte Buciero.

9. Lugar y plazo para la presentación de instancias.

En las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, teniendo un plazo para su presentación de diez días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación o exposición de esta convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santoña y en el BOC. Si el último día del plazo de presentación de solicitudes fuera sábado o festivo, se prorrogará al siguiente día hábil.

JUEVES, 4 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 212

Las instancias se entregarán en las oficinas municipales, debidamente fechadas y firmadas por el solicitante y registradas en el Ayuntamiento de Santoña (de 9 a 14 horas) o en la forma que determina la ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En caso de registrar la solicitud en entidad diferente al Ayuntamiento de Santoña, el aspirante deberá remitir copia de la misma, por fax o escaneada por correo electrónico, antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes. El impreso de solicitud se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas del Ayuntamiento y que figura en el Anexo I de estas bases.

Junto con la solicitud se deberá presentar:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Curriculum vitae

c) Fotocopia de la titulación exigida en los requisitos de las presentes bases.

d) La documentación justificativa de los méritos a baremar por el Tribunal. Sólo se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados a través de la correspondiente documentación, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

El Tribunal exigirá la documentación original de todas las copias presentadas, al candidato finalmente seleccionado y a los sustitutos que fueran llamados para cubrir las posibles vacantes. El solicitante asume el conocimiento y la aceptación de las presentes bases desde el momento de la presentación de su solicitud en el proceso selectivo.

10.- Exposición de las bases.

Se procederá, una vez aprobadas estas bases, a su exposición pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santoña y en el BOC.

11.- Otras normas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros. El Tribunal queda facultado para interpretar las presentes bases y para resolver cuantas incidencias pudieran presentarse en el desarrollo de los ejercicios. Y para que así conste, expido y firmo la presente con el visto bueno de la Presidencia, con las salvedades contenidas en el artículo 206 del R.O.F..

Santoña, 5 de octubre de 2010.

La alcaldesa,
Puerto Gallego Arriola.

JUEVES, 4 DE NOVIEMBRE DE 2010 - BOC NÚM. 212

ANEXO I

APELLIDOS Y NOMBRE		D.N.I.
DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES	CP	LOCALIDAD
TELÉFONO DE CONTACTO PERMANENTE		

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la publicación de las bases y convocatoria para cubrir mediante contrato laboral temporal, del puesto de « **TECNICO DE AGENDA 21 LOCAL, PARA EL MUNICIPIO DE SANTOÑA**»,

MANIFIESTA:

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria y me comprometo en el caso de ser propuesto para el nombramiento a formalizar el correspondiente contrato laboral.

Asimismo, acompaña los documentos marcados con una x en el orden indicado:

- Copia del DNI
- Currículo vitae
- Copia de los méritos académicos exigidos en las bases
- Documentación a valorar en la fase de concurso de méritos. Para formación: copia de cursos y para experiencia laboral: copia de vida laboral y certificados de empresa o contratos.

Santoña a..... de..... de 2010.

(Firma)

Santoña, 19 de octubre de 2010

La alcaldesa, Puerto Gallego Arriola

2010/16023

CVE-2010-16023