

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2020-8395 *Convocatoria y bases de selección para la contratación de un Coordinador de la Lanzadera de Empleo y Emprendimiento Solidario mediante procedimiento abierto y sistema de selección mediante concurso-oposición tramitado de urgencia.*

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de un Coordinador de la Lanzadera de Empleo y Emprendimiento Solidario sujeto a contratación laboral temporal, a tiempo completo, para desarrollar el programa de carácter temporal Lanzadera de Empleo y Emprendimiento Solidario de Astillero al amparo de la Orden HAC/33/2019, de 16 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones del programa de lanzaderas de empleo y emprendimiento solidario en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y una vez resuelta la convocatoria de subvenciones aprobada por la Orden EPS/24/2020, de 31 de agosto, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2020 de subvenciones para la puesta en marcha de dieciséis lanzaderas de empleo y emprendimiento solidario en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

La justificación de la necesidad de urgencia en la realización del proceso selectivo viene motivada, por la necesidad de poner en funcionamiento el proyecto a través de la subvención correspondiente, el día 1 de diciembre de 2020, según la resolución del director del Servicio Cántabro de Empleo firmada con fecha de 30 de octubre de 2020.

De este modo, la selección deberá realizarse mediante un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, considerándose el método más adecuado el concurso-oposición.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN.

El contrato laboral será de la modalidad de obra y servicio determinado, a tiempo completo, con una duración de 8 meses y la remuneración estará sujeta a lo establecido en las órdenes reguladoras de la subvención.

TERCERA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Requisitos generales:

1.- Tener la nacionalidad española, o bien nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea y demás establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

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

3.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4.- No haber sido separado 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 funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Requisitos necesarios y excluyentes:

5.- Tener una titulación universitaria, oficialmente reconocida.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

VIERNES, 13 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 219

6.- Haber recibido formación específica en metodología de coaching de al menos 60 horas según el artículo 4.2.c de la Orden reguladora HAC/33/2019.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

CUARTA.- FUNCIONES PRINCIPALES.

Con carácter general sus funciones son las relacionadas en la Orden que regula esta subvención: su labor central es la de acompañar a las personas participantes en el día a día de su labor, identificar y atender sus peticiones y necesidades, comunicar los objetivos de cada participante al entorno social y empresarial para facilitarles herramientas, recursos y oportunidades profesionales que puedan ser de interés y encaje con su expectativa, según su objetivo personal.

Desarrollará en concreto las siguientes funciones:

- a) Formar parte del equipo de selección de los miembros de su lanzadera, con voz, pero sin voto.
- b) Aplicar la metodología de coaching que sea facilitada por el Servicio Cántabro de Empleo a las entidades beneficiarias.
- c) Realizar sesiones de equipo y sesiones de orientación, mentoring y/o coaching individual, estimular el trabajo de la Lanzadera, la generación de sinergias... etc.
- d) Fomentar la búsqueda activa de empleo y la intermediación laboral para la obtención de un empleo por parte de los participantes, así como fomentar el espíritu emprendedor entre los/as participantes del programa.
- e) Organizar, gestionar y realizar el seguimiento del trabajo social que realicen sus participantes.
- f) Llevar un seguimiento personal de los proyectos de los componentes de la lanzadera.
- g) Colaborar con los técnicos de otras Lanzaderas, fomentando el espíritu de equipo y compartiendo recursos, actividades, materiales, etc. Ser nexo de unión entre los miembros de otras lanzaderas que tengan sinergias e intereses comunes.
- h) Realizar el flujo de información con el Servicio Cántabro de Empleo, aportando las actividades y experiencias que se planteen en su lanzadera.
- i) Comunicar y dar visibilidad al proyecto.
- j) Gestionar responsablemente los recursos de los que dispone la lanzadera, dando cuentas ante su empleador.
- k) Facilitar el flujo de entrada y salida de participantes en su lanzadera, reportando informes de inserción al Servicio Cántabro de Empleo, a través de la Agencia de Desarrollo Local del Ayto. de Astillero.
- l) Facilitar al personal del Ayuntamiento responsable del seguimiento del programa de cuanta información y documentación sea precisa para su ejecución, desarrollo y justificación.
- m) Cuantas otras tareas complementarias sean precisas para el buen funcionamiento del Proyecto.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Los aspirantes deben presentar la instancia para tomar parte en la convocatoria que será dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Astillero y se efectuará en el modelo Anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y en especial las contenidas en la Base Tercera.

Si concudiesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33 % y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedidas por la Administración Pública competente, a fin de que la Comisión de Evaluación pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en la normativa de aplicación correspondiente.

VIERNES, 13 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 219

SEXTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Astillero, ubicado en la C/ San José nº 10 de Astillero, o por los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Para no demorar el proceso de selección si la solicitud se ha presentado en un registro físico diferente al registro general del Ayuntamiento de Astillero, se deberán aportar vía correo electrónico "adl@astillero.es" el justificante de registro junto con los documentos que se adjunten a la instancia para participar en el proceso de selección.

Junto con las instancias, para formar parte del proceso de selección se deberá presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Currículum vitae.
- Fotocopia de la documentación de la titulación y de los requisitos específicos así como de los méritos alegados en el currículum.
- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

A partir de la publicación de las bases en el correspondiente boletín oficial, todos los anuncios que conlleve el desarrollo de la presente convocatoria serán publicados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Astillero o en la página web municipal (www.astillero.es).

Terminado el plazo de presentación de candidaturas y con la finalidad de agilizar el procedimiento de selección, la comisión de evaluación procederá a publicar la lista provisional de admitidos con la baremación de méritos y los excluidos con la correspondiente causa, estableciéndose un plazo de 3 días hábiles para subsanar los motivos de exclusión o los errores de valoración que se hubiesen podido cometer. En caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva, marcándose la fecha y lugar de realización del ejercicio práctico.

Las reclamaciones deberán presentarse en el registro municipal del Ayuntamiento de Astillero o por los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Debiendo comunicar vía fax (942077027) o vía correo electrónico (adl@astillero.es), la correspondiente reclamación, con el contenido de la misma.

SÉPTIMA.- COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

La Comisión de Evaluación estará compuesta, por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, y sus correspondientes suplentes, designados por la Alcaldía, que deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso de las plazas ofertadas.

Funcionará como órgano colegiado y aplicará la normativa vigente en el desarrollo de sus funciones.

Podrá contar en las sesiones que celebre, si lo considera oportuno, con la participación de diferentes personas asesoras, colaboradoras o ayudantes. Dichas personas colaborarán con la Comisión de Evaluación con voz pero sin voto.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Antes del inicio del proceso de selección será publicada en el Tablón de Edictos y en la página web municipal los miembros de la Comisión de Evaluación.

OCTAVA.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Presentadas las solicitudes con las correspondientes acreditaciones, según lo estipulado en la base sexta, la comisión de evaluación procederá a evaluar el currículum de los candidatos según se refleja a continuación:

VIERNES, 13 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 219

FASE DE VALORACIÓN:

Fase de Concurso, tendrá un valor total del 30% sobre el total del proceso, que se considera como límite de los puntos a obtener en la fase de concurso.

— Experiencia profesional previa en puestos de coordinación en el programa de Lanzaderas de Empleo y Emprendimiento Solidario: 0,0030 puntos por día, acumulables, hasta un máximo de 4 puntos.

— Experiencia profesional como Orientador/a laboral en oficinas de empleo, en el Programa de Acciones de Orientación Profesional para el Empleo y Asistencia al Autoempleo, en el Programa de Proyectos Integrados de Empleo, en el programa de Proyectos Experimentales de Empleo y/o en el Programa de Acciones para la Mejora de la Empleabilidad, y en Proyectos Integrados de Recualificación y Reorientación Profesional, 0,0030 puntos por día, acumulables, hasta un máximo de 3 puntos.

— Por la realización, como alumno/a, de cursos de formación específica en metodología de coaching, que tengan una duración igual o superior a 15 horas, descontadas las primeras 60 horas del curso en metodología específica de coaching exigidas como requisito específico para participar 0,0040 puntos por cada hora adicional a las 60 horas exigibles como requisito, hasta un máximo de 2 puntos.

— Por la realización, como alumno/a, de cursos de formación relacionada con la orientación sociolaboral y o profesional. 0,0020 puntos por cada hora, hasta un máximo de 1 punto.

La relación entre la formación y el puesto será determinada a juicio del Tribunal de Selección teniendo en cuenta estas bases y en particular la referida a las funciones a desarrollar.

Con el objeto de dar la mayor transparencia al proceso de selección en esta fase del proceso, la comisión seguirá los siguientes criterios a la hora de evaluar los méritos:

— No se admitirá ninguna documentación adicional una vez que haya finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

— No se valorarán los requisitos específicos exigidos para concurrir al proceso selectivo.

— No se valorará ningún mérito profesional ni de formación, que no esté avalado documentalmente.

— El cómputo de la experiencia se realizará en proporción a la jornada laboral desarrollada y no solamente según la duración del contrato.

— Si los cursos formativos presentados para valoración tienen contenidos similares, únicamente se valorará uno, el más beneficioso para el candidato.

— Los méritos por lo candidatos deberán quedar acreditados del siguiente modo:

— Experiencia profesional: tanto si la prestación de servicios ha sido por cuenta ajena como propia se presentará certificación de la vida laboral actualizada, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. Si falta la misma, no se procederá a valorar los méritos del candidato. Además, en el caso de que la experiencia sea como trabajador por cuenta ajena, se acompañará de copia del contrato de trabajo o certificado de la administración o empresa en el que conste el puesto ocupado, y en caso de los autónomos, certificaciones que acrediten la experiencia y alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

— Formación mediante copia del título o curso formativo en el que conste la titulación, el contenido y el número de horas.

Fase de oposición, tendrá un valor total del 70% sobre el total del proceso.

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las funciones contenidas en la base cuarta. Con una duración máxima de 180 minutos, que posteriormente defenderán ante el tribunal.

La finalidad del mismo consistirá en comprobar cuáles son los candidatos más idóneos, en relación a las competencias que conforman el perfil del puesto de trabajo ofertado. Los criterios de valoración que se tendrán en cuenta a la hora de corregir los supuestos prácticos serán los siguientes:

VIERNES, 13 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 219

El ejercicio será puntuado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar 5 puntos para entenderlo superado.

Para la valoración del ejercicio tendrán en cuenta aspectos como: la fluidez y claridad en la exposición, la capacidad de comunicación, actitud, seguridad, conocimientos del puesto de trabajo y del programa lanzadera de empleo, adecuación de las actuaciones a los objetivos de la lanzadera y los desempleados del municipio, conocimientos del mercado laboral, creatividad e innovación en las actuaciones propuestas, etc.

NOVENA.- RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTOS Y BOLSA DE EMPLEO.

Una vez sumada la fase de valoración y de oposición, la comisión publicará en el Tablón de Edictos o en la web del Ayuntamiento de Astillero, el orden de los candidatos de mayor a menor puntuación, que se elevará a la Alcaldía para que proceda al nombramiento de igual número de aspirantes que puestos convocados. Quedando constituida por el periodo de duración del proyecto, una bolsa de empleo para cubrir determinadas incidencias que se pudieran producir en el desarrollo del mismo.

Los aspirantes propuestos presentarán los documentos originales para su cotejo, en el plazo de 3 días hábiles, quienes dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor debidamente justificado, no presentasen la documentación correspondiente o se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas la actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Pasando a ser nombrado el siguiente candidato por orden de puntuación obtenido.

DÉCIMA.- ACEPTACIÓN.

La participación en esta convocatoria conlleva la aceptación de las presentes bases.

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS.

La Comisión de Evaluación podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en 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, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, así como el resto de normativa que sea de aplicación a los procesos de selección en las Administraciones Públicas.

DUODÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.

Estas Bases, su Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de la Comisión de Evaluación podrán ser impugnados por las/los interesadas/os en los casos y en la forma establecida en el Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOTERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
Finalidad	Proceso selectivo para la confirmación de una Bolsa de Empleo de Técnico de Orientación Laboral
Legitimación	Solicitud de los interesados y RD Leg. 5/2015 de 30 de Octubre, Estatuto Básico de Empleado Público
Destinatarios	No se cederán a terceros, salvo obligación legal. Sin perjuicio de lo indicado los datos correspondientes a la presente convocatoria se encuentran sujetos a los requisitos de publicidad y transparencia que recogen en las bases
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre la protección de datos en nuestra página web. http://aytoastillero.es/protecciondatos

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, páginas web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si, en el Ayuntamiento de Astillero estamos tratando datos personales que les conciernan, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitarla rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos y en cumplimiento de la legislación vigente.

En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

En cualquier caso, el ciudadano tiene derecho al acceso, limitación del tratamiento, oposición, portabilidad, rectificación y supresión de sus datos personales en los términos previstos en el Reglamento, que podrá ejercitar mediante escrito dirigido a la Calle San José 10, 39610, Astillero (Cantabria) indicando en el asunto Ref. Protección de Datos, o a través de la Sede Electrónica (<https://sede.astillero.es>).

Astillero, 3 de noviembre de 2020.

El alcalde,

Javier Fernández Soberón.