



**AYUNTAMIENTO
DE VALDEOLEA
(Cantabria)**

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA EL PROGRAMA DE VERANO "ABIERTO POR VACACIONES 2015"

Régimen aplicable: PERSONAL LABORAL TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para el personal que se señalan a continuación, financiados con cargo a una subvención concedida mediante convenio de fecha 23.02.2015 con la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales para la ejecución de programas complementarios y, en concreto la ejecución del programa de verano "Abierto por vacaciones, anualidad 2015", el cual tiene un plazo de dos meses de duración:

1. Dos plazas de cuidador – animador infantil.

El artículo 43.3 del de la Constitución Española establece "los poderes públicos fomentarán la educación sanitaria, la educación física y el deporte. Asimismo facilitarán la adecuada utilización del ocio" Asimismo los Ayuntamientos cooperarán con la Administración competente en actividades o instalaciones culturales y deportivas; ocupación del tiempo libre; turismo. Consecuentemente, la promoción del ocio, la cultura y la educación física así como, tangencialmente, lograr la conciliación de la vida personal y familiar de los las personas trabajadoras en los meses de verano en los que no hay actividad escolar, constituyen sectores prioritarios en el que se justifica de forma excepcional la contratación de personal temporal, de conformidad con el artículo 21.dos de la Ley 36/2014 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015.

Considerando que las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria están vinculadas a un proyecto cuya ejecución debe comenzar forzosamente el 1 de julio de 2014, y de conformidad con el artículo 50 de la ley 30/1992 se aplicará al presente procedimiento la tramitación de urgencia.

A fin de conciliar la necesidad de garantizar los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad con la agilidad del proceso selectivo, se aplicarán las normas de publicidad establecidas por el artículo sexto de la orden APU/1461/2002 que establece las normas de selección del personal funcionario interino y la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 22 de Noviembre de 2001.

A la presente convocatoria le será de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público y disposiciones vigentes de la Ley 30/1984, Ley 4/1993 de la función pública de Cantabria, Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, subsidiariamente, el Real Decreto 364/1995 y demás disposiciones reglamentarias de desarrollo.

SEGUNDA. Modalidad de los contratos

En todos los puestos, la modalidad de contratación es la de contrato de duración determinada a tiempo parcial, por obra y servicio determinado, reguladas por los artículos 12 y 15.1.a del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, siendo la jornada laboral inicialmente prevista de veinte horas semanales.

No obstante, y previa realización de los trámites legalmente exigibles, podrá modificarse la jornada de trabajo con la correspondiente variación proporcional de retribuciones.



**AYUNTAMIENTO
DE VALDEOLEA
(Cantabria)**

El contrato finalizará en todo caso con la conclusión del proyecto "Escuela de Verano 2015", el cual tiene una duración prevista de dos meses. No obstante, la vigencia del contrato estará condicionada a la financiación efectiva del programa por parte de la Comunidad Autónoma, de tal forma que si no hubiera financiación autonómica en el ejercicio presupuestario 2015 se procederá a la extinción de la relación laboral.

TERCERA. Condiciones generales de admisión de los aspirantes

- a) Ser español/a, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- c) Estar en posesión de la titulación específica para cada puesto de trabajo, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Asimismo también deberá estar en posesión de la experiencia mínima específica exigida para puesto de trabajo, previstas en las base quinta.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo. 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 a la condición de empleado público.
- f) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA. Solicitudes y documentación

4.1 Solicitudes

Los aspirantes presentarán su solicitud en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Valdeolea.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Valdeolea, de lunes a viernes de 9 a 15 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. Si se reunieran los requisitos para ello, un mismo interesado podrá solicitar ser admitido para la selección de más de una plaza.

En la instancia bastará que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 3ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

4.2 Documentación.

A la instancia, que se presentará por duplicado, se acompañará inexcusablemente la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente a los efectos de esta convocatoria.
- b) Fotocopia compulsada del título exigible para cada puesto de trabajo.



**AYUNTAMIENTO
DE VALDEOLEA
(Cantabria)**

c) Currículum vitae y fotocopia compulsada de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados. Si se incluyeran méritos a valorar en el apartado de "experiencia profesional" a las copias de los contratos se acompañará una copia de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Concluido el plazo de presentación de instancias, No se admitirá ningún justificante o mérito, aún cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo.

4.3. El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar. Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables.

4.4. Admisión de aspirantes:

a. Terminado el plazo de presentación de instancias, la presidencia de la corporación aprobará, en el plazo máximo de un mes, la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valdeolea concediéndose un plazo de cinco días, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, para la subsanación de posibles errores en las instancias presentadas, no resultando subsanables los defectos de acreditación que pudieran afectar los méritos presentados para su valoración.

b. Transcurrido el plazo de alegaciones, el Alcalde aprobará la lista definitiva que también se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valdeolea.

c. Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en las listas, podrán subsanarse en cualquier momento, bien de oficio, bien a petición del interesado.

d. La mera inclusión en la relación definitiva de admitidos no prejuzga el reconocimiento de la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera.

4.5. Publicidad. Lo restantes anuncios de este procedimiento y los trámites que genere hasta conclusión del proceso selectivo, se expondrán únicamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

QUINTA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

En atención a las concretas características del puesto, la urgencia para la provisión del mismo, y dado que se trata de una contratación de duración determinada inferior al año, se establecen dos fases de selección: concurso y entrevista.

CONCURSO

5.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración, sin carácter eliminatorio, de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos para cada puesto, conforme a las siguientes reglas generales:

1. No será precisa la presencia del candidato en la valoración de los méritos.
2. Se valorarán los méritos y servicios alegados hasta un máximo de ocho puntos
3. Las entrevistas se efectuarán para cada puesto hasta un máximo de dos puntos.



**AYUNTAMIENTO
DE VALDEOLEA
(Cantabria)**

5.2. Criterios de valoración de cada uno de los puestos:

Cuidador – Animador Infantil	
Requisitos específicos	a)- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
Baremación (puntuación máxima 8 puntos)	
Titulación académica adicional	Dos puntos por estar en posesión de cualquiera de las titulaciones siguientes: - Título de Técnico Superior en Integración Social.
	Un punto y medio - Título de Diplomado en Magisterio, en cualquier especialidad. - Técnico Superior de Educación Infantil o similar.
Experiencia profesional previa puestos de trabajo similares que impliquen el cuidado y organización de actividades para menores.	a)- 0,25 puntos por mes efectivo trabajado hasta un máximo de seis puntos.

5.3. En el apartado de valoración de experiencia profesional, cuando se haya desempeñado en puestos a tiempo parcial, la puntuación obtenida en este apartado se multiplicará por el coeficiente de tiempo parcial a fin de obtener calificaciones proporcionales al tiempo efectivamente trabajado.

5.4. No se establece una puntuación mínima a alcanzar para ser seleccionado y entrar a formar parte de la bolsa de trabajo.

ENTREVISTA PERSONAL

5.5. Los cuatro aspirantes que obtengan la mejor puntuación en la fase de concurso, accederán a la fase de entrevista personal.

5.6. La entrevista versará sobre las tareas y cometidos a realizar por el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, valorándose las aptitudes e idoneidad de los aspirantes para el puesto, teniendo en cuenta, asimismo, el currículo aportado por los mismos, pudiendo el tribunal preguntar o pedir aclaraciones a los aspirantes sobre los contenidos incluidos en el curriculum vitae aportado. Versará también sobre las tareas y cometidos a realizar en el puesto objeto de la convocatoria, valorándose las actitudes e idoneidad de los aspirantes para el puesto y, específicamente acerca de la experiencia previa en el cuidado de menores en situaciones de riesgo de exclusión así como discapacitados. Esta fase tendrá una puntuación máxima de dos puntos.

La fecha de realización de la entrevista se anunciará en el tablón del Ayuntamiento y se avisará a los candidatos telefónicamente al número indicado en sus solicitudes.



**AYUNTAMIENTO
DE VALDEOLEA
(Cantabria)**

SEXTA. Tribunal calificador.

6.1.- La composición del órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento de cada uno de los puestos se determinará mediante resolución de la alcaldía en la que se indique la lista definitiva de admitidos y excluidos y se determinará el día, hora y lugar de celebración de la valoración de los méritos. Esta resolución se hará pública en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos de Valdeolea.

6.2.- El Tribunal, estará constituido por cinco miembros, existiendo por cada miembro un suplente, no pudiendo formar parte del mismo personal de elección o designación política, interinos o personal eventual, bien del Ayuntamiento de Valdeolea o de cualquier otra administración, siendo la composición prevista la siguiente:

Presidente y Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales:

Dos vocales, Funcionarios de Carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valdeolea.

Dos vocal, Funcionario de Carrera o personal laboral fijo, designados por entidades locales u otras administraciones públicas.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las mínimas exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

6.3.-El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes y sus decisiones tendrán que ser adoptadas por mayoría simple, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

6.4.-El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

6.5. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El Presidente del Tribunal podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

6.6- El tribunal tendrá la categoría que le corresponda según las previstas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

6.7. El tribunal se reunirá en los ocho días naturales siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes para valorar los méritos y llevar a cabo la puntuación total.



**AYUNTAMIENTO
DE VALDEOLEA
(Cantabria)**

SÉPTIMA.- Propuesta de resolución.

7.1. Una vez finalizada la valoración de los méritos alegados por los solicitantes, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios la propuesta de Constitución de una bolsa de trabajo por cada uno de los puestos objeto de la presente convocatoria. En cada una de ellas figurarán todos los aspirantes por orden de puntuación obtenida.

7.2. El aspirante que figure con la mayor calificación será propuesto por el Tribunal para su contratación al Alcalde – Presidente. En caso de renuncia del aspirante anterior se entenderá propuesta la contratación aquél aspirante que se encuentre en el lugar inmediato inferior de la citada relación. La renuncia implica la exclusión del aspirante de la bolsa de trabajo.

7.3. En caso de empate tendrá prioridad el candidato que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, de persistir el empate, aquél que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación y, si aún así persistiera el empate, la persona de más edad.

se resolverá a favor del participante de mayor edad y, en última instancia se atenderá al orden alfabético del primer apellido a contar desde la letra "O" resultante del sorteo efectuado por el ministerio de hacienda y administraciones públicas en base al que se determina el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado en el año 2012.

OCTAVA.- Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos para cada uno de los puestos de trabajo dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en la Secretaría del Ayuntamiento de Valdeolea la documentación que a continuación se indica y suscribir el contrato laboral temporal correspondiente, quedando constancia de la comparecencia:

- a) Fotocopias del D.N.I.
- b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo, acompañada del original para su compulsión.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones del puesto o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.
- d) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 53/1984, de 26 de diciembre.

NOVENA. Bolsa de trabajo.

9.1. Con los aspirantes no seleccionados se creará una bolsa de trabajo para cubrir las posibles bajas y renunciaciones, bolsa que se mantendrá durante la vigencia de este proyecto.

A tal efecto, y de conformidad con el artículo 61.7 de la Ley 7/2007, el Tribunal de selección establecerá entre los restantes aspirantes y por orden puntuación, una lista de reserva.



**AYUNTAMIENTO
DE VALDEOLEA
(Cantabria)**

DÉCIMA. Incidencias.

10.1 Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

10.2 Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Cantabria en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de su publicación (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

10.3 El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

En Mataporquera (Valdeolea), el 11 de mayo de 2015.



Fernando Franco González



**AYUNTAMIENTO
DE VALDEOLEA
(Cantabria)**

ANEXO

MODELO DE SOLICITUD

NOMBRE Y APELLIDOS			
DNI/NIE		DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	
LOCALIDAD		PROVINCIA	CODIGO POSTAL
FECHA DE NACIMIENTO	TELEFONO		CORREO ELECTRÓNICO

EXPONE

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en relación a la convocatoria de un proceso selectivo para la contratación de personal adscrito a la ejecución del programa de verano "abierto por vacaciones 2015" y constitución de una bolsa de trabajo mediante contrato laboral de duración determinada y a tiempo parcial, y conocidas las mismas,

SOLICITA, Ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas de referencia para el puesto de cuidador – animador infantil Y **MANIFIESTO RESPONSABLEMENTE** que cumplo los requisitos exigidos en las Bases de Convocatoria antes citadas, y **DECLARO BAJO JURAMENTO** No haber separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Publicas, ni hallarme inhabilitado/a para el ejercicio de funciones publicas, ni incurrir en causa legal de incompatibilidad, adjuntando la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente a los efectos de esta convocatoria.
- Fotocopia compulsada del título exigible para cada puesto de trabajo.
- Tarjeta de demandante de empleo.
- Fotocopia del informe de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Currículum vitae y fotocopia compulsada de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

En, Valdeolea a ___ de _____ de 2014

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA(CANTABRIA)

