



Ayuntamiento de Colindres

Alameda del Ayuntamiento, 1

Telf. 942 67 40 00

39750 Colindres (Cantabria)

BASES PARA LA CONTRATACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA EL PUESTO DE TECNICO ARCHIVO PARA LOS PROYECTOS A EJECUTAR EN EL MARCO DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA A LAS CORPORACIONES LOCALES POR ORDEN HAC/16/2017, DE 10 DE ABRIL:

- **PROYECTO COLINDRES ACCESIBLE 2017**
- **UNIDAD DE GESTION MEDIOAMBIENTAL 2017**

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

La contratación laboral temporal en la modalidad de obra o servicio determinado de **2 TECNICO DE ARCHIVO (G.C. 2)** del Ayuntamiento de Colindres, que estén en situación de desempleo, para la realización de la obra o servicio:

- **PROYECTO COLINDRES ACCESIBLE 2017**
- **UNIDAD DE GESTION MEDIOAMBIENTAL 2017**

SEGUNDA.- Período y modalidad de contratación.

Se trata de la selección de personal para los siguientes períodos de contratación:

- **UNIDAD DE CONCESIÓN DESEMPLEADOS DE LARGA DURACIÓN:**
 - Proyecto Colindres accesible 2017: de julio 2017 a enero 2018
 - Unidad de gestión medioambiental 2017: de diciembre 2017 a mayo 2018

La modalidad de contratación será como contrato de obra o servicio determinado, G.C. 2, por un período de:

- **PROYECTO COLINDRES ACCESIBLE 2017:**
 - 1 puesto para contrato de 6 meses
- **UNIDAD DE GESTION MEDIOAMBIENTAL 2017:**
 - 1 puesto para contrato de 3 meses

El plazo de contratación será a contar desde la formalización del contrato, y en todo caso se ajustará a las fechas anteriormente indicadas para la ejecución de cada proyecto, y a la conformidad y efectos del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

TERCERA.- Publicidad.

La presente selección se enmarca dentro de la subvención concedida por la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Cantabria en virtud de la Orden HAC/16/2017, de 10 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras



Ayuntamiento de Colindres

Alameda del Ayuntamiento, 1

Telf. 942 67 40 00

39750 Colindres (Cantabria)

y se aprueba la convocatoria para el año 2017 de subvenciones a las corporaciones locales de la Comunidad Autónoma de Cantabria y sus entidades vinculadas o dependientes para la contratación de personas desempleadas en la realización de obras y servicios de interés general y social.

De conformidad con el artículo 14 de la Orden reguladora de la subvención, la selección se realizará sobre la preselección realizada y remitida por la Oficina de Empleo correspondiente (en este caso la Oficina de Colindres). Los servicios de la ADL Colindres, una vez recibida la preselección, se pondrán en contacto con las personas preseleccionadas a efectos de que acudan a recibir comunicación de su preselección, entrega de copia de las bases, fecha de entrega de documentación acreditativa de méritos a valorar y fecha y hora de realización de la prueba teórico-práctica.

En todo caso, las presentes bases serán objeto de publicación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento a efectos de general conocimiento.

CUARTA.- Sistema de provisión.

El sistema de provisión será mediante concurso-oposición garantizándose en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

QUINTA.- Jornada laboral.

La jornada laboral será de 37,5 horas semanales, con el horario marcado por el responsable del servicio según las necesidades del mismo.

SEXTA.- Duración.

La duración del contrato será para cada puesto por los meses indicados en la cláusula segunda de las presentes bases, y a contar desde la formalización del contrato.

SÉPTIMA.- Requisitos de los aspirantes.

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el acceso de los nacionales de otros Estados a puestos en la Administración Pública.

b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

c) Ter cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No estar incurso en situación de incompatibilidad y 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 encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleados 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 de personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En caso de ser



Ayuntamiento de Colindres

Alameda del Ayuntamiento, 1

Telf. 942 67 40 00

39750 Colindres (Cantabria)

nacional de otro Estado, no estar inhabilitado o en situación equivalente ni tener sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en situación de desempleo e inscrito en cualquiera de las Oficinas de Empleo de la Comunidad Autónoma de Cantabria el día antes de la formalización de contrato.

h) En el caso de los técnicos/as de archivo, la titulación mínima exigida, es contar con diplomatura/licenciatura de biblioteconomía y documentación, licenciado en historia o geografía e historia.

i) Estar en el listado remitido por la Oficina de Empleo de Colindres encargada de realizar la preselección que recoge la Orden reguladora de la subvención.

EL PLAZO PARA PRESENTAR LAS SOLICITUDES SERÁ DE CINCO DÍAS NATURALES A CONTAR DESDE LA COMUNICACIÓN POR LA OFICINA ADL DE LA PRESELECCIÓN (EN CASO DE QUE EL ÚLTIMO DÍA SEA SÁBADO, DOMINGO O FESTIVO EL PLAZO TERMINARÁ EL PRIMER DÍA HÁBIL SIGUIENTE). LAS PERSONAS ENVIADAS EN LA PRESELECCIÓN POR LA OFICINA DE EMPLEO, SERÁN AVISADAS POR LA ADL DEBIENDO ACUDIR A RECIBIR LA COMUNICACIÓN DE PRESELECCIÓN Y HACIÉNDOSELES ENTREGA DE MODELO DE INSTANCIA Y BASES.

Las solicitudes para participar en el proceso además de la INSTANCIA en modelo oficial (anexo I) junto con la declaración jurada (anexo II) deberá contener los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del documento de identificación.
- b) Curriculum vitae
- c) Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos.

En la solicitud deberá indicarse necesariamente el puesto del proyecto al que se opta con preferencia dentro de cada unidad de concesión.

OCTAVA.- Admisión de solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo mediante la instancia de solicitud, según modelo recogido en el Anexo I, que será entregada por la ADL Colindres, junto con la documentación acreditativa señalada en la base séptima.

La solicitud, dirigida al Sr. Alcalde, se presentará en el Registro Oficial del Ayuntamiento de Colindres (Alameda del Ayuntamiento, 1, Colindres), como fecha tope en el plazo de los cinco días naturales indicado, en horario de lunes a jueves de 8:00 a 14:45 horas, y los viernes de 08:00 a 14:00 horas, o en los restantes registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, debiendo comunicar en este último caso tal situación al Ayuntamiento mediante fax al número 942 67 45 88 durante el plazo previsto para presentar las instancias.

Aprobada la lista provisional se dará un plazo de subsanación de 1 día para aquellas solicitudes subsanables, procediendo posteriormente a aprobar la lista definitiva convocando a los aspirantes y al tribunal para la realización de la fase de oposición, señalando lugar, día y hora (que será comunicada por la ADL en la comunicación entregada).



Ayuntamiento de Colindres

Alameda del Ayuntamiento, 1

Telf. 942 67 40 00

39750 Colindres (Cantabria)

Será causa de exclusión no subsanable:

- No atender al llamamiento efectuado por el Ayuntamiento de Colindres.
- Manifestar el no interés en la oferta tras el llamamiento efectuado por el Ayuntamiento de Colindres.
- Carecer de la titulación mínima exigida.

NOVENA.- Tribunal de selección.

Estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: D. Ignacio Sainz San Emeterio trabajador del ayuntamiento.
- Vocales:
 - D. José Ignacio Sánchez Martínez, Interventor municipal
 - D. Eloy Dehesa Fontecilla, trabajador municipal.
 - Dña. Raquel Bustillo Pérez, trabajadora municipal.
- Secretario: Dña. Paula Albors Ferreiro (tendrá voz pero no voto)
- Sustitutos (por orden de nombramiento):
 - Dña. Marta López Albo, trabajadora de la Mancomunidad
 - Dña. Alicia Silván Grimaldos, trabajadora municipal

DÉCIMA.- Criterios de selección.

La selección se desarrollará en dos fases:

PRIMERA: FASE DE OPOSICIÓN: máximo 6 puntos.

Consistirá en la realización de un tipo test de 20 preguntas con un tiempo máximo de 30 minutos, sobre conocimientos generales en relación al puesto a desempeñar y al ámbito territorial municipal (puntuará un máximo 6 puntos). Cada pregunta puntuará 0,3 puntos, no restando las respuestas incorrectas ni las respuestas en blanco. Serán eliminados aquellos candidatos que obtengan menos de 3 puntos en esta fase.

SEGUNDA: FASE DE CONCURSO: máximo 4 puntos distribuidos según los siguientes criterios y no teniendo en cuenta el tiempo acreditado de experiencia mínima profesional exigida:

- **Criterios objetivos** con un máximo de 4 puntos:
 - a) Cursos relacionados con el puesto de trabajo impartidos u homologados por organismo público, entendiéndose incluidos los de formación en idiomas (excluido el título mínimo sí fuese requisito): 0.20 puntos por cada diez horas acreditadas, con un máximo de 100 horas puntuables y un mínimo de 10 horas, hasta un máximo de 3 puntos.



Ayuntamiento de Colindres

Alameda del Ayuntamiento, 1

Telf. 942 67 40 00

39750 Colindres (Cantabria)

- b) Titulación superior a la mínima exigida relacionada con el puesto de trabajo: hasta un máximo de 1 punto:
- Cursos de especialización o cursos de doctorado: por cada uno 0,25 puntos
 - Doctorado o Máster: por cada uno 0,75 puntos.

La relación de la experiencia y los cursos con el puesto de trabajo será acordada por el Tribunal a la vista de la documentación que presente los solicitantes.

En caso de empate, se utilizarán para desempatar, la mejor nota obtenida en la fase de oposición, y en segundo lugar, la priorización que remita la Oficina de Empleo de Colindres respecto del cumplimiento de los criterios de la orden reguladora de la subvención.

Todos los requisitos anteriores deberán tenerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Los datos relativos a la situación de desempleo y fechas de inscripción en las Oficinas de Empleo se solicitará de oficio por el Ayuntamiento al Servicio Cántabro de Empleo debiendo los candidatos cumplir con la situación de desempleo el día antes de la contratación, cuyo incumplimiento supondrá la exclusión del candidato del proceso selectivo y en su caso la sustitución por la siguiente persona en la lista definitiva de resultados en la plaza a la que opta.

UNDÉCIMA.- Selección.

Las personas que se presenten al Test deberán personarse con el Documento Nacional de Identidad o Pasaporte en Vigor.

Terminada la selección, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web los aspirantes que obtengan la mayor puntuación que resultará de la suma de la fase de oposición y fase de concurso, proponiéndose para su nombramiento a la/s persona/s que alcancen mayor puntuación tanto para la primera fase como para la segunda, quedando los demás en reserva por el orden de puntuación, para el caso de que se produjese alguna renuncia o baja.

En función del orden obtenido en la selección las personas seleccionadas podrán elegir el puesto de trabajo para el que serán contratados atendiendo a la unidad de concesión en la que hayan sido preseleccionados por la oficina de empleo.

Antes de la formalización del contrato el aspirante seleccionado deberá presentar el Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las tareas correspondientes. Posterior a la contratación se realizará el pertinente reconocimiento médico desde el Servicio de Prevención contratado a tal fin.

La contratación del aspirante seleccionado le corresponde al Sr. Alcalde-Presidente, así como la formalización del contrato laboral por obra o servicio determinado.



Ayuntamiento de Colindres

Alameda del Ayuntamiento, 1

Telf. 942 67 40 00

39750 Colindres (Cantabria)

Mientras no se formalice el contrato el aspirante propuesto no tendrá derecho a la percepción de cantidad económica alguna.

El período de prueba será de un mes desde la fecha de formalización del contrato.

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y demás legislación complementaria que resulte de aplicación.

DUODÉCIMA.- Remuneración.

Las retribuciones serán 1.548,37 €/BRUTOS/MENSUALES. Esta retribución se abonará en mensualidades, más la paga extra y liquidación de contrato que corresponda, que se incluirá en la última nómina.

En Colindres, a la fecha de la firma electrónica.

El Alcalde,

Javier Incera Goyenechea.

Documento firmado electrónicamente (Ley 39/2015, de 1 de octubre)

ANEXO I

D/DÑA _____

CON DOMICILIO EN C/ _____

LOCALIDAD _____ TFNO. _____

D.N.I. _____, Correo electrónico _____

DECLARO, que cumplo con los requisitos exigidos en la convocatoria y **SOLICITA** participar en el proceso de selección de personal para la siguiente plaza (marcar con una X lo que corresponda):

<input type="checkbox"/>	TECNICO ARCHIVO
--------------------------	-----------------

Y COMUNICO LA SIGUIENTE PREFERENCIA DE PUESTO (SEGÚN SE HA REMITIDO EN LA PRESELECCIÓN POR PARTE DE LA OFICINA DE EMPLEO COLINDRES):



Ayuntamiento de Colindres

Alameda del Ayuntamiento, 1

Telf. 942 67 40 00

39750 Colindres (Cantabria)

➤ UNIDAD DE CONCESIÓN DESEMPLEADOS DE LARGA DURACIÓN:

- Proyecto Colindres accesible 2017:
- Unidad de gestión medioambiental 2017:

Y **PRESENTA** junto a esta solicitud, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del documento de identificación.
- Curriculum vitae.
- Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos.

AUTORIZA al Ayuntamiento de Colindres a solicitar la cesión de la información sobre la circunstancia de obtención de cualquier tipo de percepciones económicas a través del Servicio Cántabro de Empleo, a efectos del procedimiento de CONTRATACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA EL PUESTO DE TÉCNICO ARCHIVO EN EL MARCO DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA A LAS CORPORACIONES LOCALES POR ORDEN HAC/16/2017, DE 10 DE ABRIL, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y demás disposiciones de aplicación, siempre que el órgano concedente lo estime oportuno.

Colindres, _____ de _____ de 2017

Firma,

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

ANEXO II

D/DÑA _____

CON DOMICILIO EN C/ _____

LOCALIDAD _____ TFNO. _____

D.N.I. _____, Correo electrónico _____

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No parecer enfermedad o defecto físico que impida e normal desarrollo de las tareas correspondientes.



Ayuntamiento de Colindres

Alameda del Ayuntamiento, 1

Telf. 942 67 40 00

39750 Colindres (Cantabria)

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales.
- No encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas y declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad.

Colindres, _____ de _____ de 2017

Firma,