



## AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE NOJA

N.I.F.-P-3904700-F

Tfno.: 63.00.38 - Fax: 63.07.36

39180 - Cantabria

### **BASES PARA LA CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE NOJA PARA CUBRIR PUESTOS DE AUXILIAR DE CULTURA**

#### **PRIMERA: OBJETO.-**

El Ayuntamiento, con el fin de contar con una relación de personas interesadas en su posible contratación temporal por esta Entidad, se dota de una **BOLSA DE TRABAJO** para futuras contrataciones de personal laboral con carácter no permanente para puestos de AUXILIAR DE CULTURA, en función de necesidades puntuales por acumulación de tareas, vacantes, bajas, vacaciones, servicios de temporada, etc., que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de esta Administración, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias, con arreglo a las siguientes BASES y CONVOCATORIA, con respeto de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad consagrados en la legislación reguladora de la selección de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La contratación de personal laboral temporal se llevará a cabo al amparo de lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral aplicable, y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad que su tramitación requiere en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del mismo.

#### **SEGUNDA: REQUISITOS.-**

Los aspirantes en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria, habrán de reunir los siguientes requisitos:

1. Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea, o ser extranjero no incluido en el supuesto anterior con residencia legal en España.
2. Haber cumplido los 16 años.
3. No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto a que se opta.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o parcial para empleos o cargos públicos, en los términos establecidos en el artículo 56.1.d del Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007 de 12 de Abril).
5. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento.

7.- Respecto de aquellas personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% que no les impida el total desempeño de las funciones de los puestos a que opten, deberán presentar certificado de la misma, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas del puesto.

### **TERCERA: CARACTERÍSTICAS DE LA BOLSA.-**

1. La Bolsa de trabajo que se forme como resultado de cada convocatoria, tendrá una vigencia Anual desde su resolución definitiva, prorrogándose automáticamente por periodos iguales hasta que se realice una nueva convocatoria.

2. La Bolsa tendrá carácter rotatorio, pasando el trabajador empleado al final de la lista una vez concluido el periodo de tiempo por el que se contrate. No entrarán dentro de la rotación de la Bolsa los trabajadores que hayan tenido un contrato de trabajo durante el año natural por un periodo superior de 6 meses.

3. En el momento en que quede agotada total o parcialmente la Bolsa, o bien por necesidades debidamente justificadas, se podrá efectuar una nueva convocatoria para la plaza o plazas que hayan quedado sin recursos.

4. Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir estos procesos.

5. De las contrataciones que se efectúen, se reservará un 5% para personas que acrediten la condición de discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior a 33 por ciento. A tal efecto, en la solicitud deberá consignarse dicho extremo.

Para la presente convocatoria se reservará un puesto.

### **CUARTA: SOLICITUDES.-**

Las instancias solicitando la incorporación a la Bolsa se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Ayuntamiento en cualquiera de las formas admitidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 hasta el día **11 de marzo de 2016**, mediante nota informativa, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web, acompañadas de fotocopia del D.N.I., y según cada caso, de documentación acreditativa de experiencia profesional, méritos académicos, formación y otras circunstancias recogidas en la Base Quinta.

En el caso de que solicitada al órgano competente la acreditación de méritos no se recibiera en tiempo la certificación interesada, los aspirantes adjuntarán original o fotocopia compulsada de dicha solicitud, sin perjuicio de que posteriormente, una vez emitida la certificación requerida, deba aportarse la misma para su unión al expediente.



## AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE NOJA

N.I.F.-P-3904700-F

Tfno.: 63.00.38 - Fax: 63.07.36  
39180 - Cantabria

Dicha documentación se presentará grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citan las exigencias de los méritos en el baremo contenido de la convocatoria.

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante de la Bolsa, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir. Se hará constar así mismo el puesto a que se opta.

En el caso de que la presentación sea en otra entidad diferente del Ayuntamiento de Noja, será requisito indispensable y obligatorio el envío de la documentación presentada al FAX del Ayuntamiento 942- 630736, una vez que haya sido registrada y siempre antes de finalizar el plazo de presentación de instancias, con el objetivo de que se tenga constancia de todos los interesados que participarán en el proceso

### **QUINTA: LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.-**

Finalizado el plazo de presentación de instancias en cada convocatoria, por resolución de la Alcaldía-Presidencia se procederá a la aprobación provisional de la lista de admitidos y excluidos que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación, el día **14 de marzo de 2016**, concediéndose hasta el día **15 de marzo de 2016** incluido para que los excluidos por la falta de algún documento puedan aportarlo y presentar las alegaciones que tengan a bien deducir en defensa de su derecho. Examinadas las reclamaciones por la Secretaría General a través del Negociado de Personal (en adelante Personal), la Presidencia dictará resolución aprobatoria de la lista definitiva que se hará pública el día **16 de marzo de 2016**.

### **SEXTA: PROCESO SELECTIVO.-**

La constitución de la Bolsa de Empleo consistirá en una FASE DE CONCURSO que se llevará a cabo mediante la valoración de los méritos presentados y una posible entrevista a criterio de la Alcaldía-Presidencia.

FASE DE CONCURSO.-En la fase de concurso los méritos será valorados conforme al siguiente baremo:

**1. EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Como máximo se podrán alcanzar 10 puntos en este apartado.

Por cada día de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas o en el Sector Privado, en plaza de igual o similar contenido a alguno de los que se opta, a razón de 0,005puntos/día.

La acreditación de dichos méritos se efectuará del siguiente modo:

- Cuando se trate de méritos por servicios prestados en una Administración Pública mediante certificación expedida por el organismo competente. Se excluye de dicha acreditación los servicios prestados en el Ayuntamiento de Noja, aunque será necesario que el interesado los alegue en su solicitud.
- Cuando se trate de méritos por servicios prestados en el sector privado se podrá efectuar por cualquier de los siguiente medios:
  - o Trabajos realizados por cuenta ajena mediante los correspondientes contratos de trabajo y la "vida laboral" expedida por la Seguridad Social;
  - o Trabajos realizados por cuenta propia mediante copia del alta en el epígrafe correspondiente a la actividad desarrollada (IAE) y "vida laboral" expedida por la Seguridad Social.

**2. MÉRITOS ACADÉMICOS:** Como máximo se podrán alcanzar 7 puntos en este apartado.

En este apartado no se valorará la titulación exigida para la plaza que se solicita sino sólo aquellas titulaciones iguales o superiores a las exigidas para la misma y que puedan ser de utilidad para el ejercicio de las mismas.

Por cada título distinto y del mismo o superior grado al exigido y relacionado con el puesto al que se opta: 1 punto.

**3. FORMACIÓN:** Como máximo se podrán alcanzar en este apartado 3 puntos.

Por asistencia a Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas que se encuentren relacionados con el puesto de trabajo y hayan sido organizados e impartidos por instituciones de carácter público, o privadas homologados por organismo oficial.

- a) Entre 20 horas y 50 horas: 0,10 puntos.
- b) Entre 51 y 75 horas: 0,20 puntos.
- c) Entre 76 y 100 horas: 0,40 puntos.
- d) Entre 101 y 125 horas: 0,60 puntos.
- e) Entre 126 y 150 horas: 1 punto.
- f) Entre 151 y 249 horas: 1,5 puntos.
- g) A partir de 250: 2 puntos.

Los cursos en que no se exprese la duración no serán valorados.



**AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE NOJA**

N.I.F.-P-3904700-F

Tfno.: 63.00.38 - Fax: 63.07.36

39180 - Cantabria

Los méritos de la fase de concurso serán valorados por Secretaría a través del negociado de Personal (en adelante Personal) publicándose el día **17 de marzo de 2015** en el tablón y en la página web del Ayuntamiento la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total. Los aspirantes dispondrán hasta el día **18 de marzo de 2016** para efectuar las alegaciones pertinentes. El día **21 de marzo de 2016** será publicada la relación de los aspirantes que obtengan en la fase de concurso la puntuación señalada en las presentes bases, con indicación del lugar, día y hora de la entrevista si así se acordara su realización.

Será potestad de la Alcaldía-Presidencia indicar el corte de puntuación, en función del número de solicitudes y de la puntuación obtenida, que determinará su pase a la fase de entrevista.

**4.- ENTREVISTA PERSONAL:** El Alcalde, una vez efectuada la valoración de los méritos anteriores, indicará el corte de puntuación, en función del número de solicitudes y de la puntuación obtenida, y determinará aquellos aspirantes que, en su caso, hayan de someterse a una entrevista personal en la que se valorará la actitud, predisposición, experiencia profesional y cuantas otras circunstancias se precisen para la mejor adaptación a los requisitos exigidos para el puesto (3 puntos). Dicha entrevista será realizada por el Asesor/es que al efecto sea designado con ocasión de la publicidad de los méritos de la fase de concurso. El asesor/es no tendrá/n la consideración de miembro/s electo/s de la Corporación. Personal, previa dación de cuenta del informe del asesor en caso de entrevista personal, procederá a la suma de puntuaciones resultantes en cada uno de los méritos anteriores, ordenando a los aspirantes de mayor a menor puntuación obtenida; en caso de empate entre alguno de los aspirantes se procederá a la valoración individualizada de los siguientes criterios

**A) Situación familiar:** (Se acreditará con el Libro de Familia)

1. Por cada hijo menor de 20 años. 1 punto.

**B) Tiempo inscrito como demandante de empleo:**

(Se acreditará mediante Informe del Servicio público de empleo sobre periodo ininterrumpido en situación de desempleo o Tarjeta de paro debidamente sellada.)

Hasta 6 meses.- 1 punto.

Entre 6 meses y 1 año.- 1,5 puntos.

Más de 1 año.- 2 puntos.

Finalmente se procederá a formular relación de aspirantes por el orden de puntuación obtenido, dándose conocimiento a la Alcaldía-Presidencia, para su resolución definitiva, a los efectos de la futura contratación de los candidatos por el orden que ocupen en la lista y en función de las necesidades de personal que en cada momento pueda tener el Ayuntamiento.

#### **SEXTA: FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS.-**

1. Llegado el momento de su contratación, el aspirante será requerido para ello mediante llamada o mensaje de teléfono o bien mediante correo electrónico si así se consignara en la solicitud, concediéndole el plazo que en función de las necesidades se estime adecuado, y con un máximo de hasta dos días hábiles, para que de forma inequívoca y por cualquier medio de que pueda quedar constancia manifieste su interés o no en el contrato ofrecido. De los intentos de comunicación infructuosos se dejará constancia mediante la oportuna diligencia del funcionario de Personal.

2. De renunciar o no contestar dentro de plazo el interesado quedará excluido de la Bolsa de trabajo y se continuará por el orden de la lista. La renuncia se realizará de forma escrita por parte del interesado, y se entenderá de forma tácita, si no se personara en las dependencias municipales en el plazo señalado al efecto.

3. Siempre que el interesado pueda justificar que su renuncia lo es por motivo justificado (estar trabajando con contrato laboral, por enfermedad debidamente justificada o por estar cursando estudios en centro oficial), quedará el renunciante en reserva para el siguiente puesto de la categoría profesional para la que fue seleccionado, que inmediatamente después se pueda ofrecer. Si también renunciase al segundo contrato que pudiera ofrecérsele, por motivo de estar trabajando, pasaría a ocupar el último puesto en la Bolsa, y en el caso de que la renuncia lo sea por enfermedad se le reserva el orden que venía ocupando, salvo que se realicen pruebas selectivas.

4. En caso de no ser localizado telefónicamente se dará aviso inmediatamente al siguiente de la lista, manteniéndose en reserva la persona no localizada. Cuando se repita igual situación con ocasión de dos ofrecimientos de contratación pasará a ocupar el último puesto en la Bolsa.

5. Antes de proceder a la contratación deberá presentar certificado médico de aptitud, acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones a realizar.

5. En las convocatorias para la cobertura de plazas por personal temporal que incluyan fase de oposición y en las que se convoquen 20 plazas o más en un mismo ámbito de participación, se reservará un cupo no inferior al cinco por ciento de las plazas en dichos ámbitos para ser cubiertas entre personas con discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior a 33 por ciento. Las plazas del cupo reservado que queden vacantes se acumularán a las libres.



## AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE NOJA

N.I.F.-P-3904700-F

Tfno.: 63.00.38 - Fax: 63.07.36

39180 - Cantabria

### **SÉPTIMA: CRITERIOS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.-**

1. Quedaran excluidos/as de la Bolsa de trabajo de forma permanente, salvo causa justificada:

a) Quienes no acepten una oferta de trabajo (salvo justificación según la cláusula octava-cuatro).

b) Quienes extingan el contrato sin haber finalizado el mismo.

### **OCTAVA: DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS**

1.- AUXILIAR CULTURA: La prestación de los Servicios se realizará en el Palacio del Marqués de Albaicín y en la Sala de Exposición de la Casa de Turismo, y consistirán:

- Atención al Pública/visitante del recinto.
- Realización de visitas guiadas al edificio.
- Cuidado de salas de exposiciones.
- Atención turística mínima para poder dar explicaciones del municipio.
- Cuidado del recinto durante la celebración de actividades culturales fuera de su horario de apertura.
- Control de asistencia de visitantes.
- Cuantas otras actuaciones análogas relacionadas con el puesto le sean requeridas desde la Casa de Turismo

2.- TITULACIÓN EXIGIDA: Nivel de formación equivalente a Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

3.- PUNTUACIÓN MÍNIMA: De la fase de concurso de méritos habrá de obtenerse un mínimo de dos puntos.

ENTREVISTA PERSONAL: Facultativa a señalar por el Alcalde-Presidente. Se designan como asesores a tal efecto a D<sup>a</sup> Elena Clavero Leceta y D<sup>a</sup> Eva Martínez Agudo.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL.-**

La Alcaldía-Presidencia podrá en casos excepcionales y debidamente justificados, con informe previo de los Servicios correspondientes, acordar la contratación de trabajadores cuando se trate de solventar una situación transitoria de necesidad perentoria que no pueda ser demorada. En este caso, no será de aplicación la Base Quinta anterior.

Noja, a 03 de marzo de 2016