



BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACION DE UN TECNICO DE INTERMEDIACION LABORAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO.

1.OBJETO

La presente convocatoria, tiene como objeto la contratación de personal laboral temporal para la ejecución de un proyecto de empleo , al amparo de lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral aplicable.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en los medios físicos y digitales disponibles en el Ayuntamiento de Villacarrillo.

El contrato se realizará tiempo parcial (20 horas), por un periodo de 6 meses ,de acuerdo al grupo profesional C2, pudiéndose prorrogar en función de las necesidades del proyecto.

2.CARACTERISTICAS DEL PUESTO

2.1 Funciones.

Con carácter general las funciones a desempeñar son:

- Orientación laboral individual y grupal.
- Seguimiento y coordinación de actuaciones con demandantes de empleo.
- Coordinación e intermediación laboral con empresas externas y agentes del territorio.
- Captación de empresas colaboradoras y vinculadas para formación prácticas y ofertas de empleo, entre otras.

2.2 Requisitos

Para poder optar a esta Convocatoria, se exige obligatoriamente, todos estos requisitos, siendo excluidas las candidaturas que no los cumplan:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- 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.
- Estar en posesión del **título de Técnico Superior en Integración Social o diplomatura licenciatura o grado en Psicología, ADE, Derecho ,Relaciones laborales.**
- Acreditación de 6 meses de experiencia en la titulación solicitada.
- Tener permiso de conducir B1
- Cursos de Formación en Orientación, gestión de formación o recursos humanos(150h)

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias.

3.SOLICITUDES

Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía de este Ayuntamiento.

El plazo de presentación de candidaturas será de **10 días naturales desde el día de publicación** de la convocatoria en el tablón de anuncios y web municipal.

Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia para formar parte en las pruebas selectivas será el que figura como Anexo I a las presentes bases.

Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso selectivo, a efectos de adaptación en tiempo y forma correspondientes.

4 DOCUMENTACION A PRESENTAR Documentación mínima imprescindible para participar (la falta de cualquiera de estos requisitos es causa de inadmisión):

- Modelo de solicitud, debidamente cumplimentado (anexo I)
- Fotocopia del DNI vigente .
- Fotocopia de Carnet de Conducir B.
- Contrato y/o certificado que acredite la experiencia exigida en la convocatoria
- Informe de Vida Laboral actualizada .
- Titulación mínima exigida.
- Formación mínima exigida.

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

5 VALORACION DE MERITOS Y EXPERIENCIA: Esta valoración será previa a la Entrevista, no será eliminatoria, ni podrá tenerse en cuenta para superar la puntuación mínima exigida en las pruebas y/o entrevista:

Formación: Con puntuación máxima de 6 puntos. Se valorarán los cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas realizadas al amparo de los acuerdos de formación continua de las administraciones publicas cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que se opta.

Cursos relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar:

Asistente: 0.05 puntos por hora.

Ponente: 0.15 puntos por hora.

Titulación superior a la mínima exigida y relacionada con el puesto...1,00 puntos

Los cursos que no especifiquen el número de horas lectivas no serán puntuados.

Acreditación de experiencia

Experiencia laboral por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de Intermediación Laboral; hasta un máximo de 6 PUNTOS

ENTIDAD EN LA QUE SE PRESTA EL SERVICIO	PUNTOS/MES
Ayuntamiento de Villacarrillo	1
Otra administración local	0,20
Otra administración pública	0,10
Entidad o empresa privada	0,05

Acreditados por certificación de la empresa acompañado de informe de la vida laboral en la que se haga constar la categoría, puesto de trabajo y duración de la relación laboral o por contratos donde se especifiquen las anteriores particularidades del puesto. Los servicios prestados en este ayuntamiento no será necesario acreditarlos, aunque si indicarlos en la solicitud de actualización, procediéndose a incorporarlos de oficio. Aquella documentación presentada que no especifique la duración de la relación laboral o la categoría del puesto no serán valoradas.

No se computarán los servicios prestados de forma simultánea en dos administraciones o entidades, debiendo indicar el trabajador en contrato que se computara y se reducirán proporcionalmente las puntuaciones obtenidas en jornada de tiempo parcial.

La documentación presentada por los candidatos será auto compulsada por los mismos, con la fórmula: "es copia fiel del original", firmado y con el nº del D.N.I.

Prueba: Consistirá en la presentación de un Proyecto mediante una Entrevista .

El sistema de corrección y tiempo máximo de duración será determinado por la Comisión y puesto en conocimiento de los aspirantes antes su realización.

Este ejercicio será valorado hasta un **máximo de 18 Puntos**

En caso de empate o igualdad de puntuaciones, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para resolver el empate, por este orden:

- Quién hubiese obtenido mayor puntuación en el apartado de prueba.
- Quién hubiese obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia en la administración local.

- Quién hubiese obtenido mayor puntuación en el apartado de formación.
- Quién hubiese obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos en general (experiencia más formación).

6 COMISION DE VALORACIÓN

Estará compuesto por:

- Presidente/a: funcionario/a de carrera del Área económica del Ayuntamiento de Villacarrillo
- Dos vocales: Personal laboral del Ayuntamiento de Villacarrillo.
- Secretario/a: la corporación o personal en quién delegue.

Podrá solicitarse la asistencia de personal técnico especialista.

La comisión de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos presidente, secretario/a y un vocal.

Los aspirantes podrán recusar, así como los miembros del comité de selección podrán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley de procedimiento.

El tribunal queda habilitado para resolver las dudas que puedan plantearse y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden.

Una vez finalizado el procedimiento el Comité de selección propondrá para el puesto al aspirante que hubiera obtenido la mayor calificación.

7 CALIFICACIÓN Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de las fases de concurso y de la entrevista personal, por lo que la puntuación total no podrá exceder de 30 puntos, que será la puntuación máxima por cada uno de los candidatos.

La Comisión de Evaluación podrá acordar dejar desierto este proceso de selección si ningún candidato reuniera la cualificación necesaria para el desempeño del mismo, esto es, que obtenga la puntuación mínima de 20 puntos.

La falta de acreditación de los requisitos y méritos exigidos en la convocatoria presentados junto con la solicitud, NO será subsanable y dará origen a que no se valore la candidatura presentada.

El/la aspirante que consigan la mayor puntuación serán propuestos para su contratación. El resto de aspirantes quedarán en reserva.

Atendiendo al carácter de la convocatoria, el contrato , tendrán carácter de duración determinada, , según viene establecido en el art. 15 del Estatuto de los Trabajadores y restantes normas de aplicación.

Presentación de Proyecto

Creación de un proyecto a ejecutar en el cual se valorará:

- Grado de madurez.
- Originalidad.
- Grado de implantación en el departamento de empleo local.
- Sistema de Búsqueda activa de demandantes y ofertantes de empleo.
- Cumplimiento de objetivos a consolidar.
- Conocimiento del tejido empresarial del municipio.