



AYUNTAMIENTO DE  
**Laredo**

Departamento | Contratacion-Personal  
Referencia | Par/ anuncio DA 09 12 2013  
expediente | 639/2013

## ANUNCIO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL NO PERMANENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAREDO.

**“1 COORDINADOR DE LANZADERA DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO SOLIDARIO”**

### JUSTIFICACIÓN.

La Disposición Transitoria Única en concordancia con el art. 5.2 del Reglamento regulador de la Elección y Cese del personal no permanente del Ayuntamiento de Laredo y Criterios para la Gestión de la Bolsa de Empleo establece que cuando no existe referencia a ningún proceso selectivo para personal permanente, y hubiera necesidad de disponer de personal temporal de acuerdo a las disposiciones recogidas en ese texto, el Ayuntamiento podrá realizar procesos puntuales de selección de personal mediante convocatoria pública de libre concurrencia en los términos recogidos en el Reglamento.

Cuando se trate de personal contratado al amparo de subvenciones de carácter finalista recibidas de otra Administración u Organismo Público, se estará a lo dispuesto en las normas específicas y de obligado cumplimiento que rijan dicha subvención, tratándose de respetar en lo que sea posible las disposiciones contempladas en el Reglamento.

Orden HAC/40/2013, de 18 de septiembre de 2013, por la que se establecen las bases reguladoras y se aprueba la convocatoria para el año 2013 de subvenciones para la puesta en marcha de ocho Lanzaderas de Empleo y emprendimiento solidario.

### **Primera.– Objeto; Número y características de los puestos convocados.**

- Objeto: Es objeto de las presentes bases, la regulación de la convocatoria con destino a la contratación de personal no permanente, para la cobertura de necesidades temporales de:

**1 COORDINADOR DE LANZADERA DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO SOLIDARIO**





AYUNTAMIENTO DE  
**Laredo**

Departamento | Contratacion-Personal  
Referencia | Par/ anuncio DA 09 12 2013  
expediente | 639/2013

- Funciones:

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,

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) Dar asesoramiento en emprendimiento a los participantes.
- c) Aplicar la metodología de *coaching* que sea facilitada por el Servicio Cántabro de Empleo a las entidades beneficiarias.
- d) Organizar, gestionar y realizar el seguimiento del trabajo social que realicen sus participantes.
- e) Llevar un seguimiento personal de los proyectos de los componentes de la lanzadera.
- f) Ser nexo de unión entre los miembros de otras lanzaderas que tengan sinergias e intereses comunes.
- g) Comunicar y dar visibilidad al proyecto.
- h) Gestionar responsablemente los recursos de los que dispone la lanzadera, dando cuentas ante su empleador.
- i) Realizar el flujo de información con el Servicio Cántabro de Empleo, aportando las actividades y experiencias que se planteen en su lanzadera.
- j) 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 entidad beneficiaria.
- k) Durante el último mes de contratación deberá acometer el cierre del proyecto, realizando la memoria final y facilitando las experiencias a próximos coordinadores de lanzaderas futuras que puedan ser aprobadas por el Servicio Cántabro de Empleo.

Durante la última fase (seis semanas) prestará apoyo y asesoramiento a otros coordinadores LEES de las nuevas Lanzaderas que puedan dar comienzo coincidiendo con la finalización de su contrato

- Grupo de cotización 2

- Retribuciones:

Salario bruto mensual, incluida la parte proporcional de pagas extras y todos los conceptos será de 2.207,92 €

- Jornada laboral:



AYUNTAMIENTO DE  
**Laredo**

Departamento Contratacion-Personal  
Referencia Par/ anuncio DA 09 12 2013  
expediente 639/2013

Jornada completa /exclusiva

- Contrato laboral temporal.
- Duración del contrato: 12 meses

Segunda.- Contratación del personal laboral temporal.

La contratación de personal laboral temporal procede para atender necesidades que se precise cubrir mediante otras formas contractuales (Artículo 4.2.c. del Reglamento regulador de la Elección y Cese del personal no permanente del Ayuntamiento de Laredo y Criterios para la Gestión de la Bolsa de Empleo.)

**Tercera.- Condiciones que deben cumplir los aspirantes.**

Para tomar parte en las pruebas de selección que se convoca, será necesario reunir los siguientes requisitos con anterioridad y hasta la fecha de su contratación:

a) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea o de un estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos que esto se halla definido en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, o ser cónyuge o descendiente de aquellos, en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007. Los extranjeros a los que se refiere este apartado, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder, como personal laboral.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) 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 desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado e 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.

e) Poseer la siguiente titulación: Tener una Titulación universitaria, oficialmente reconocida.





AYUNTAMIENTO DE  
**Laredo**

Departamento  
Referencia  
expediente

Contratacion-Personal  
Par/ anuncio DA 09 12 2013  
639/2013

- f) Estar en situación de desempleo.
- g) Estar inscritas en una oficina de empleo del Servicio Cantabro de Empleo
- h) Tener formación específica en metodología de coaching de al menos 60 horas

Los aspirantes deberán disponer de las condiciones establecidas en el presente artículo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, excepto la f y la g. Asimismo, en el momento de contestación a la oferta de llamamiento, el aspirante deberá disponer de todas las condiciones y acreditarlas.

Aquel aspirante que supere las pruebas de selección quedará sometido al régimen de incompatibilidad establecido por Ley 53/84, de 26 de diciembre y Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla la Ley de Incompatibilidades.

Debido a la naturaleza temporal de las contrataciones laborales y de conformidad con el artículo 15.5 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, éstas no se podrán formalizar con los trabajadores que en un periodo de treinta meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo puesto de trabajo con el Ayuntamiento de Laredo, mediante dos o mas contratos temporales, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada, declarando los seleccionados que no se encuentran en esta situación, .

**Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.**

En las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose en el caso de ser propuesto, a la acreditación previa para el nombramiento o para formalizar el correspondiente contrato laboral.

Las solicitudes se presentarán en el "Registro General de la Corporación", o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.



AYUNTAMIENTO DE  
**Laredo**

Departamento | Contratacion-Personal  
Referencia | Par/ anuncio DA 09 12 2013  
expediente | 639/2013

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas de Secretaría del Ayuntamiento y que figura en el Anexo I de estas bases.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española o comunitaria presentarán el permiso de residencia y trabajo en original o fotocopia compulsada.

b) Formación específica en metodología de coaching de al menos 60 horas.

c) La documentación justificativa a que hace referencia la base séptima de la presente convocatoria, entendiéndose que solamente se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados a través de la correspondiente documentación. Toda la documentación que se acompañe a la solicitud deberá ser original o estar debidamente compulsada.

Asimismo, y junto con las instancias, los aspirantes aportarán el currículum y documentos acreditativos del mismo, que servirán de base para la selección del aspirante.

La convocatoria con sus bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento [www.laredo.es](http://www.laredo.es).

El plazo para la presentación de instancias será de 10 días naturales desde la publicación de la convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Con arreglo a lo determinado en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos se requerirá al interesado, del modo expresado en la base siguiente, para que subsane la falta en el plazo de 5 días, con apercibimiento de que, si no lo hiciera, se archivará sin más trámite con los efectos del artículo 42.1 de la misma Ley.

**Quinta.- Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, en el plazo máximo de quince días, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se expondrá en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y página web municipal [www.laredo.es](http://www.laredo.es), con indicación, en su caso, del plazo de subsanación por cinco días, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se concede a los aspirantes excluidos.





AYUNTAMIENTO DE  
**Laredo**

Departamento  
Referencia  
expediente

Contratacion-Personal  
Par/ anuncio DA 09 12 2013  
639/2013

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

**Sexta.- Tribunal Calificador.**

El órgano de Selección será designado por el órgano municipal competente y estará constituida por un número impar de miembros no inferior a tres ni superior a siete, cuya composición se hará pública en la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que posean una titulación igual o superior a la requerida para las plazas/puestos de trabajo y pertenecer al mismo grupo o en su caso grupos superiores a los que pertenezca la plaza/puesto de trabajo objeto de la convocatoria. En el supuesto que sea posible, los miembros serán de la misma especialidad exigida en la convocatoria.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando coincidan las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, teniendo voz pero no voto.

Las funciones de la Presidencia del Órgano de Selección en ausencia del Presidente serán ejercidas por los Vocales designados siguiendo la mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

El Órgano de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases durante el desarrollo del proceso selectivo.

**Séptima.- Sistema Selectivo.**



AYUNTAMIENTO DE  
**Laredo**

Departamento | Contratacion-Personal  
Referencia | Par/ anuncio DA 09 12 2013  
expediente | 639/2013

La selección se efectuará mediante concurso.

Serán objeto de puntuación los méritos que exclusivamente se hayan acreditado documentalmente mediante original o copia cotejada, de acuerdo al siguiente baremo:

Experiencia laboral: 5,00 puntos.

- La experiencia laboral acreditada en puestos desempeñadas en la Administración Pública o puestos en la empresa privada siempre que estén directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de la convocatoria:

Por cada mes de prestación de servicios: 0,05 puntos.

Se acreditará exclusivamente mediante copia compulsada del contrato laboral o certificado de la empresa o Administración Pública. Así mismo, se adjuntará Informe actualizado de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Sea cual sea la documentación presentada, ésta debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de los puestos convocadas.

2.- Cursos Oficiales relacionados con el puesto objeto de convocatoria: 3,00 puntos.

Se valorará en este apartado el haber efectuado cursos directamente relacionados con las funciones encomendadas al puesto objeto de selección de acuerdo con el siguiente baremo relacionado con las horas de formación realizadas, empezando a computar dichas horas a partir de 20:

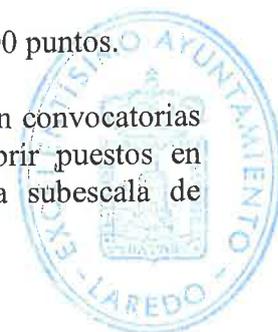
Se computarán por bloques de 10 horas: 0,01 puntos.

(Computándose en la misma proporción los restos de horas si los hubiera).

Se acreditará este apartado mediante certificación (diplomas y títulos o copias compulsadas de los mismos) expedida por la entidad pública o empresa organizadora en el que se detalle el objeto del curso y el número de horas que comprendía el mismo.

3.- Superación de pruebas selectivas en convocatorias públicas: 2,00 puntos.

Se valorará en este apartado la superación de pruebas selectivas en convocatorias de oposiciones efectuadas por entidades públicas con destino a cubrir puestos en propiedad siempre y cuando las mismas correspondan a la misma subescala de





AYUNTAMIENTO DE  
**Laredo**

Departamento  
Referencia  
expediente

Contratacion-Personal  
Par/ anuncio DA 09 12 2013  
639/2013

funcionarios y grupo igual o superior al que se solicita inclusión, así como en el caso de personal laboral a la categoría profesional igual o superior a la que se acude.

Por cada prueba de oposición superada: 0,2 puntos.

A este efecto se entiende por prueba de oposición cada una de las que consta la convocatoria, debiendo acreditarse este apartado mediante certificación expedida por el ente que efectuó la convocatoria en la que se alegue la acreditación de la superación de la prueba.

**Octava.- Puntuación y propuesta de bolsas de empleo.**

Concluida la valoración de los meritos aportados, pruebas y entrevista en su caso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web municipal el resultado provisional de la misma y el orden de los aspirantes de acuerdo a su puntuación.

Esta propuesta provisional será expuesta por el plazo de cinco días a efectos de alegaciones, elevándose a definitiva en el caso en el que durante dicho plazo no se produjera alegación o reclamación alguna. En caso contrario estas serían resueltas por el propio Tribunal elevándose posteriormente a propuesta definitiva y publicándose en los medios anteriormente referidos.

El personal laboral no permanente, una vez propuesto por el Órgano de Selección, procederá, tras acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, a la firma del contrato laboral pertinente en el plazo máximo de 24 horas.

**Novena.- Duración, Gestión y revocación de los nombramientos o contrataciones**

Esta convocatoria creará su propia Bolsa de Empleo.

Por lo que se refiere a la gestión y administración de las mismas se estará a lo dispuesto en el art. 7 del Reglamento regulador de la Elección y Cese del personal no permanente del ayuntamiento de Laredo y Criterios para la Gestión de la Bolsa de Empleo. Así mismo en cuanto a la revocación del nombramiento interino o de la duración del contrato laboral se estará a lo dispuesto en el art 8 de este mismo texto.

**Decima.- Normas supletorias.**

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en Reglamento regulador de la Selección y Cese del personal no permanente del



AYUNTAMIENTO DE  
**Laredo**

Departamento  
Referencia  
expediente

Contratacion-Personal  
Par/ anuncio DA 09 12 2013  
639/2013

Ayuntamiento de Laredo y Criterios para la Gestión de la Bolsa de Empleo(BOC DE 22 De abril de 2.008) la Ley de 7/2007 de 12 de abril del Estatuto del Empleado público, Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/85, de 2 de abril, RDL 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 354/95 por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones vigentes.

**Decimoprimera.– Recursos.**

Contra las presentes bases, los interesados podrán interponer, previo recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía a presentar en el plazo máximo de un mes a contar desde la publicación de estas bases en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, recurso Contencioso-Administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, conforme a lo preceptuado en la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses.

En Laredo a 9 de diciembre de 2013.

El Alcalde-Presidente

  
Ángel Vega Madrazo



**PAGINA WEB**





AYUNTAMIENTO DE  
**Laredo**

Departamento | Contratacion-Personal  
Referencia | Par/ anuncio DA 09 12 2013  
expediente | 639/2013

**ANEXO I**

**Modelo de instancia**

D./Dña. \_\_\_\_\_, con DNI  
número... \_\_\_\_\_, expedido en..., con fecha ..., con domicilio para  
notificaciones en... \_\_\_\_\_, teléfono...

**EXPONE:**

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para:

, según convocatoria publicada en el BOC/Tablón de Edictos, de fecha...,

**MANIFIESTA :**

1. Que desea participar en el proceso selectivo de .....
2. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.
3. Asimismo, acompaña los siguientes documentos:
  - a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
  - b) Formación específica en metodología de coaching de al menos 60 horas.
  - c) Documentos justificativos de la fase del concurso, en su caso.

Laredo a... de... de 2013.

(firma)

AL ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAREDO



