

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL Y ALUMNADO DEL TALLER DE EMPLEO ESPECIALIZADO EN “ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA” DE LAREDO.

(Aprobadas mediante acuerdo del Grupo de Trabajo Mixto Servicio Cántabro de Empleo – Ayuntamiento de Laredo, de 30 de septiembre de 2009)

Las presentes Bases tienen por objeto regular el proceso de selección del alumnado y personal del Taller de Empleo Especializado en “Atención a la dependencia”, proyecto aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 13 de agosto de 2009, de conformidad con lo dispuesto en la Orden EMP/31/2009, de 25 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan para el año 2009 las subvenciones en el ámbito de los programas de Escuelas Taller y Casas de Oficios, Talleres de Empleo y Unidades de Promoción y Desarrollo, (BOC núm. 42, de 3 de marzo). La duración máxima del proyecto se ha establecido en 12 meses, divididos en dos fases de 6 meses, y a su término se entenderá finalizado, sin posibilidad de prórroga.

PRIMERA. Grupo de Trabajo Mixto. Composición, régimen jurídico y normas generales de actuación.

1. El Grupo de Trabajo Mixto (GTM) es el órgano encargado de realizar la selección del personal y alumnado.

Al Grupo de Trabajo Mixto le corresponde la exclusiva competencia en la aplicación de las normas reguladoras, resolver cuantas cuestiones o dudas se planteen, puntuar a los candidatos, seleccionar y comunicar a los interesados el resultado del proceso, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas Bases.

2. Serán miembros del Grupo de Trabajo Mixto:
 - a) En representación del Servicio Cántabro de Empleo: tres empleados/as de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con voz y voto.
 - b) En representación del Ayuntamiento de Laredo: tres personas designadas por la entidad, con voz y voto.
3. La Presidencia y la Secretaría recaerán en los representantes del Servicio Cántabro de Empleo. El secretario o secretaria, al tener la cualidad de miembro, tendrá voz y voto.

4. Cada parte designará los miembros titulares y suplentes que sustituirán a los primeros en caso de ausencia, vacante o enfermedad. Dicha designación será comunicada por cada parte cuando se produzca, en el plazo más breve posible, a la Secretaría del Grupo de Trabajo Mixto.
5. El régimen jurídico de este órgano colegiado será el previsto con carácter general en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No obstante, el voto del Presidente o Presidenta tendrá carácter dirimente de los empates que se puedan producir, a efectos de adoptar acuerdos.
6. La motivación de la selección que realice el Grupo de Trabajo Mixto exigirá solamente la formalización de las calificaciones obtenidas mediante la puntuación que exteriorice el juicio técnico de sus miembros, sin que la validez de su decisión exija una motivación complementaria.
7. Las resoluciones y acuerdos que adopte el Grupo de Trabajo Mixto agotarán la vía administrativa.
8. La sede del Grupo de Trabajo Mixto será la del Servicio Cántabro de Empleo: c/ Castilla nº 13, 3ª planta, Santander.
9. En cada sesión que celebre, el Grupo de Trabajo Mixto quedará válidamente constituido con la presencia de, al menos, el Presidente o Presidenta y de un miembro de cada parte, quienes ostentarán la representación y voto de los demás miembros ausentes de la parte a que pertenezcan.
10. Conforme lo establecido en el artículo 59.6 b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, todas las notificaciones que deba cursar el Grupo de Trabajo Mixto serán sustituidas por la publicación en el Tablón de anuncios de la oficina de empleo de Colindres y en el Tablón central de anuncios del Servicio Cántabro de Empleo, sito en la c/ Castilla 13, 3ª planta - Santander, careciendo de validez jurídica la que se realice en lugares distintos. Los anuncios que se publiquen deberán ser debidamente diligenciados a fin de que se haga constar el periodo de tiempo durante el cual fueron expuestos.

No obstante, el Grupo de Trabajo Mixto podrá acordar la difusión de dichas comunicaciones mediante otros tablones o medios electrónicos, a meros efectos informativos.

11. Para la selección del alumnado y del personal no será de aplicación la normativa establecida para los procedimientos de selección de personal de las distintas Administraciones Públicas.
12. Toda la documentación que se presente ante el Grupo de Trabajo Mixto quedará en poder del mismo, sin posibilidad de recogida posterior por parte de cualquier interesado, ni durante ni al finalizar el proceso de selección.
13. El Grupo de Trabajo Mixto podrá recabar de los aspirantes, en cualquier momento, la documentación que considere necesaria para acreditar mejor el exacto cumplimiento de las condiciones y requisitos exigidos en estas Bases y la adecuada valoración de su solicitud.

SEGUNDA. Selección del alumnado.

1. La selección del alumnado será precedida por la tramitación de oferta de empleo por la oficina de empleo de Colindres. El Grupo de Trabajo Mixto concretará los perfiles de los alumnos que deben formar parte de la oferta.
2. Los candidatos deberán cumplir los requisitos de selección a la fecha de su incorporación y que serán como mínimo los siguientes:
 - a) Tener 25 ó más años de edad.
 - b) Ser personas desempleadas, entendiéndose como tales a las demandantes de empleo no ocupadas, inscritas en el Servicio Cántabro de Empleo o agencia de colocación autorizada por éste, y que estén disponibles para el empleo.
 - c) Cumplir los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato para la formación a fin de poder acceder a la fase de formación en alternancia con el empleo.
3. A la vista de la oferta presentada y los requerimientos en ella contenidos, la oficina de empleo confeccionará el listado o listados de personas desempleadas, de la que remitirá copia a la Secretaría del Grupo de Trabajo Mixto, y procederá a invitar a los precandidatos a participar en el proceso selectivo indicando en dicha comunicación:
 - a) Que las Bases del proceso de selección estarán expuestas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Laredo, en el Tablón de anuncios de la oficina de empleo que ha tramitado la oferta y en el Tablón central de anuncios del Servicio Cántabro de Empleo, sito en la c/ Castilla 13, 3ª planta – Santander.

- b) Lugar y hora en que deberán comparecer los destinatarios para el desarrollo de la selección.
- c) Indicación de que todas las notificaciones que deba cursar el Grupo de Trabajo Mixto serán sustituidas por la publicación en el Tablón de anuncios de la oficina de empleo que ha tramitado la oferta y en el Tablón central de anuncios del Servicio Cántabro de Empleo, sito en la c/ Castilla 13, 3ª planta - Santander, careciendo de validez jurídica la que se realice en lugares distintos.

La fecha de finalización de remisión de listados por parte de la oficina de empleo será el último día hábil inmediatamente anterior a la fecha de citación de los alumnos/as.

Por tanto, sólo las personas que figuren en el listado o listados confeccionados por la oficina de empleo podrán participar como candidatos en el proceso selectivo.

4. La selección del alumnado constará de una única fase, consistente en una entrevista personal durante la cual el Grupo de Trabajo Mixto podrá ser auxiliado por el personal técnico y de apoyo que determine.

El Grupo de Trabajo Mixto podrá decidir, según el desarrollo del proceso selectivo, la oportunidad de realizar pruebas adicionales para valorar la idoneidad de la contratación de los futuros alumnos-trabajadores.

5. La calificación a otorgar a cada aspirante será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones asignadas por cada miembro del Grupo de Trabajo Mixto: máxima 10 puntos, mínima 1 punto. No computarán las dos notas extremas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, dividiéndose el total por el número de notas restantes, siendo el cociente obtenido la puntuación a otorgar.
6. Las calificaciones obtenidas por cada candidato darán lugar a la lista definitiva del proceso selectivo, que hará pública el Grupo de Trabajo Mixto, quedando seleccionadas las personas que hayan obtenido mayor puntuación, siempre que hubieren obtenido, al menos, 5 puntos.
7. El resto de aspirantes que no obtengan plaza pero que hayan alcanzado una puntuación mínima de 5 puntos, conformarán la bolsa de trabajo para este proceso selectivo, a efectos de posibles sustituciones.

8. Si alguna plaza quedara vacante a la finalización del proceso de selección o durante la ejecución del proyecto por no existir candidatos en la bolsa, el Grupo de Trabajo Mixto determinará el procedimiento a seguir, pudiendo modificar los términos en que la oferta de empleo haya de ser presentada.

TERCERA. Selección del personal: procedimiento.

1. La selección del personal se realizará mediante convocatoria pública, que consistirá en la difusión en los términos establecidos en estas Bases, de las plazas ofertadas, y constará de dos fases. Una primera fase, que consistirá en la baremación de los méritos acreditados por cada aspirante, y una segunda, que consistirá en una entrevista personal:

- a) Primera Fase: serán valorados los méritos alegados y acreditados por los candidatos, de acuerdo con el baremo establecido en cada "ficha del puesto".

El Grupo de Trabajo Mixto únicamente valorará los méritos justificados documentalmente que hayan sido aportados junto con la solicitud o antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La falta, indebida o insuficiente acreditación de méritos no será subsanable.

No se puntuarán los méritos que sean presupuesto de admisibilidad para tomar parte en el proceso de selección.

En esta fase, el Grupo de Trabajo Mixto podrá ser auxiliado por el personal técnico y de apoyo que determine.

Todo ello, sin perjuicio de las funciones informativas que, en ejercicio de sus competencias, pueda desarrollar la Oficina de Empleo de Colindres.

- b) Segunda Fase: consistirá en una entrevista individual con cada aspirante.

2. Las fichas de cada puesto podrán prever que los aspirantes realicen una prueba complementaria, estableciendo la puntuación con que será valorada. Para su ejecución el Grupo de Trabajo Mixto podrá ser auxiliado por el personal técnico y de apoyo que determine.

3. Las convocatorias para cada plaza se contendrán en las fichas del puesto y serán objeto de difusión a través de los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Laredo, de la oficina de empleo de Colindres, y central del Servicio Cántabro de Empleo, sito en la c/ Castilla 13, 3ª planta - Santander, careciendo de validez jurídica los anuncios que se realicen en lugares distintos.

Asimismo, se hará uso, a meros efectos informativos, del Tablón de anuncios de EmpleaCantabria, sitio web del Servicio Cántabro de Empleo (www.empleacantabria.com) y de la página Web del Ayuntamiento de Laredo (www.laredo.es/ayuntamiento/).

4. En cada ficha del puesto, además de servir de convocatoria, se establecerán los requisitos de admisión -generales y específicos-, el baremo de puntuación, la puntuación de la entrevista y, en su caso, de la prueba complementaria; asimismo, se podrá establecer una puntuación mínima para superar el proceso selectivo y entrar a formar parte de la bolsa de trabajo.

CUARTA. Selección del personal: plazas que se convocan y requisitos generales y específicos que han de reunir los aspirantes.

1. Las plazas de personal que se convocan son las descritas en cada "ficha del puesto", que se adjuntan a las presentes Bases.
2. Los aspirantes a las plazas deberán reunir los requisitos generales y específicos que se detallan en cada una de las fichas correspondientes. Tales requisitos deberán reunirse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El cumplimiento de los requisitos generales y específicos para participar en el proceso de selección será objeto de declaración responsable por cada solicitante; declaración que se contendrá en la misma instancia de solicitud. Ello sin perjuicio de que deba ser acreditada a la finalización del proceso de selección o de que el Grupo de Trabajo Mixto pueda realizar las actuaciones y averiguaciones que sean pertinentes para la verificación de dicha declaración.

La experiencia que en su caso se exija como requisito específico de participación, se computará como establece la Base Sexta para méritos profesionales.

QUINTA. Selección del personal: solicitudes de participación.

1. Las solicitudes de los candidatos a plazas de personal deberán ser dirigidas al Presidente o Presidenta del Grupo de Trabajo Mixto, formuladas en modelo oficial y presentadas, bien directamente en el registro delegado del Servicio Cántabro de Empleo, c/ Castilla 13, 3ª planta - Santander, en el registro de la Red de Oficinas de Empleo de dicho Organismo, o bien a través de cualquiera de los medios previstos 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.

Si, en uso de este derecho, la solicitud es remitida por correo, deberá ser presentada en la oficina postal en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el empleado de Correos y Telégrafos, S.A. antes de que éste proceda a su certificación, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales en desarrollo de la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal.

2. A efectos de presentación en plazo de las solicitudes únicamente se tendrá en cuenta la primera fecha de presentación en alguno de los registros u oficina de Correos y Telégrafos, S.A. anteriormente mencionados.
3. Se deberá presentar una solicitud por cada puesto de trabajo al que se desee optar.
4. La presentación de la solicitud supondrá la autorización para que el Grupo de Trabajo Mixto, a través del Servicio Cántabro de Empleo, pueda recabar cualquier otra documentación o solicitar a otras Administraciones los datos y los informes complementarios que sean necesarios.

En especial, implicará el consentimiento para que sean recabados los datos relativos al Informe de Vida Laboral y de su situación como persona demandante de empleo.

5. La solicitud será acompañada de los documentos requeridos en cada ficha del puesto, que deberán ser originales o fotocopias; en este último caso no será necesaria su compulsación en esta fase del proceso, salvo que el Grupo de Trabajo Mixto así lo requiera.
6. La falsedad en la acreditación de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo o en la documentación presentada, o la ocultación de aquellos hechos o circunstancias que impidan su participación o selección, por parte de cualquier aspirante, será sancionada con su definitiva exclusión.

7. Las solicitudes que se presenten serán remitidas a la Secretaría del Grupo de Trabajo Mixto.
8. Todos los méritos puntuables deberán haber sido alegados, aportados y justificados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
9. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente o Presidenta convocará la siguiente reunión del Grupo de Trabajo Mixto y se procederá a puntuar los méritos acreditados por los aspirantes admitidos.

SEXTA. Baremo de aplicación en la primera fase del proceso de selección del personal.

1. El Grupo de Trabajo Mixto calificará y puntuará únicamente los méritos acreditados documentalmente que hayan sido presentados junto con la solicitud o dentro del plazo de presentación de solicitudes, y siempre según el baremo que contiene cada ficha del puesto; los méritos deberán estar directamente relacionados con las tareas del puesto al que se opte.
2. Un mismo periodo de tiempo será valorado una única vez.
3. En el caso de méritos relacionados con la formación del aspirante, los méritos se acreditarán mediante diploma o certificación oficial expedida por organismo competente. Para que puedan ser puntuados deberán especificar el número de horas o créditos académicos, pudiendo no ser valorados por el Grupo de Trabajo Mixto los aportados que presenten defectos, carencias o irregularidades o que no acrediten suficientemente su credibilidad.

No se valorarán los cursos en los que no vengan especificados el número de horas y su contenido.

Salvo referencia expresa en el título, diploma o certificado, un crédito académico equivale a 10 horas.

En el caso de que las fichas del puesto prevean su valoración, la realización de prácticas de formación o becas de formación práctica se acreditará mediante certificado emitido por la entidad concedente de la beca; el certificado deberá expresar la duración de la misma y el contenido de la formación recibida.

4. En el caso de méritos relacionados con la experiencia profesional, incluyendo la docente, serán valorables contratos de trabajo o

nombramientos como funcionario público, que estén relacionados directamente con el puesto de trabajo a desempeñar.

Los citados méritos se acreditarán mediante la aportación de contrato de trabajo, certificado de empresa, acta de toma de posesión en el caso de funcionarios/as, u otro documento público suficientemente acreditativo de los servicios prestados, pudiendo no ser considerados por el Grupo de Trabajo Mixto aquellos aportados que presenten defectos, carencias o irregularidades o que no acrediten suficientemente su credibilidad.

También podrá ser objeto de valoración la experiencia profesional, incluyendo la docente, como trabajador por cuenta propia o autónomo. Ésta deberá acreditarse mediante alguna de las siguientes vías:

- a) La presentación de las altas y bajas en el Impuesto de Actividades Económicas o Declaración Censal y de las correspondientes liquidaciones del IVA.
- b) La presentación de las facturas que acrediten la realización del servicio siempre que en las mismas conste la duración y contenido del mismo y se demuestre que estén pagadas, bien mediante la presencia de sello en la propia factura, bien mediante la aportación de justificante de cobro.
- c) Certificado emitido por la entidad pública o privada a la que se prestó el servicio.

El Grupo de Trabajo Mixto podrá no considerar aquellos documentos que presenten defectos, carencias o irregularidades o que no acrediten suficientemente su credibilidad.

5. Las fichas de cada puesto podrán prever, asimismo, que se valore la realización por parte del candidato de estudios y proyectos que guarden relación directa con el cometido de la plaza a la que se opta; aquéllos serán valorables siempre que no se hayan realizado con ocasión del ejercicio de las tareas de un puesto de trabajo que puntúe como experiencia profesional (incluyendo la docente). Su acreditación se realizará mediante presentación de la factura que refleje fielmente el trabajo realizado, junto con su justificante de cobro, o certificación emitida por la entidad que contrató el servicio o recibió el estudio o proyecto.
6. El Informe de Vida Laboral se considerará, en cualquier caso, un documento complementario de los anteriores, a efectos únicamente de constatar el tiempo de servicios prestados y la entidad a favor de la que se prestan, sin que sea este documento por sí sólo suficiente para la acreditación de la categoría profesional de los servicios prestados.

7. En ningún caso se tomarán en consideración periodos de servicios prestados que no figuren en el Informe de Vida Laboral del candidato, salvo que se trate de datos relativos a los Regímenes Especiales de los Funcionarios Civiles del Estado, de las Fuerzas Armadas y de los Funcionarios al servicio de la Administración de Justicia que no figuren en dicho informe, o mutualistas de colegios profesionales, en cuyo caso se deberán acreditar por parte de los aspirantes mediante la presentación del oportuno certificado junto con la solicitud.
8. Cuando un periodo de servicios lo haya sido a tiempo parcial, se aplicará como coeficiente reductor el que figure en el Informe de Vida Laboral, de tal forma que se aplicará el criterio determinado por la Seguridad Social para el cálculo del número de días en alta. Esto será de aplicación tanto a méritos, como a la experiencia profesional que sea exigida como requisito específico de participación.
9. De ser necesario en la valoración de méritos, se considerará que 1 día son 7 horas y 1 mes son 30 días.
10. El Documento Acreditativo del Alta y la Renovación de la Demanda de Empleo (DARDE) o “tarjeta del paro” no acreditará por sí sólo la condición de persona desempleada, no ocupada.

A través del Servicio Cántabro de Empleo se comprobará de oficio este extremo.

SÉPTIMA. Segunda fase del proceso de selección del personal: entrevista.

1. Concluida la primera fase, se hará público su resultado: la lista de aspirantes excluidos y la de aspirantes admitidos con sus puntuaciones, citándose a los candidatos correspondientes para la realización de la entrevista, todo ello de acuerdo con lo establecido en la Base Primera, apartado 10.
2. Pasarán a la segunda fase del proceso de selección los ocho aspirantes que hayan obtenido en la fase de baremación de méritos mejor puntuación, siempre que hubieran alcanzado los 3 puntos, salvo que por haber algún empate deban ser más de ocho los candidatos que accedan a la fase de entrevista.
3. Para la puntuación en esta fase se valorarán los siguientes aspectos:
 - Trayectoria profesional.
 - Disponibilidad.

- Conocimiento del puesto de trabajo y del Programa de Talleres de empleo.
 - Actitud y aptitud profesional para el desempeño del puesto de trabajo al que se opta.
4. La puntuación máxima de la entrevista será la prevista en cada ficha del puesto.
 5. La calificación a otorgar a cada aspirante será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones asignadas por cada miembro del Grupo de Trabajo Mixto. No computarán las dos notas extremas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, dividiéndose el total por el número de notas restantes, siendo el cociente obtenido la puntuación a otorgar.

OCTAVA. Prueba complementaria en la selección de puestos de personal.

1. En aquellos puestos en que así se haya previsto, podrá realizarse una prueba complementaria. A la misma accederán los candidatos que hayan realizado la entrevista, pudiendo celebrarse en el mismo día.
2. La puntuación máxima de esta prueba será la prevista en cada ficha del puesto.
3. La calificación a otorgar a cada aspirante será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones asignadas por cada miembro del Grupo de Trabajo Mixto. No computarán las dos notas extremas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, dividiéndose el total por el número de notas restantes, siendo el cociente obtenido la puntuación a otorgar.

NOVENA. Resultado final del proceso de selección de puestos de personal.

1. La suma de las calificaciones obtenidas en las diferentes fases por cada candidato dará lugar a la lista definitiva del proceso selectivo, que hará pública el Grupo de Trabajo Mixto, quedando seleccionada para cada puesto la persona que haya obtenido mayor puntuación, siempre que hubiere obtenido la mínima señalada en la ficha del puesto correspondiente.

En caso de empate, será adjudicada la plaza al aspirante que mayor puntuación haya obtenido en la fase de baremación. Si persiste el empate, se tendrá en cuenta la puntuación obtenida, en caso de haberse celebrado, en la prueba complementaria. Si persistiera el empate, será adjudicado el puesto al aspirante que primero hubiera presentado su solicitud de

participación, considerándose a estos efectos lo dispuesto en la Base Quinta, apartado 2.

2. El resto de aspirantes que no obtengan plaza pero que hayan alcanzado la puntuación mínima señalada en la ficha del puesto correspondiente, conformarán la bolsa de trabajo para este proceso selectivo, a efectos de posibles sustituciones, siendo ordenados por su puntuación, conforme lo establecido en el apartado anterior.
3. Con carácter previo a su proclamación como candidato seleccionado, el aspirante que mayor puntuación haya obtenido deberá presentar, ante el Ayuntamiento de Laredo, en el plazo de diez días hábiles desde que se haga público el resultado del proceso, los documentos originales o copia compulsada de los mismos acreditativos de las condiciones de capacidad, requisitos exigidos y méritos alegados, así como la documentación que con carácter ordinario fuera exigida por el Ayuntamiento de Laredo con carácter previo a la contratación (titulación, aptitud reconocimiento médico, antecedentes penales, etc.,...). En caso de que la citada documentación no fuera presentada en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, decaerá su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En ese supuesto, le sucederá en su derecho la siguiente persona con mayor puntuación obtenida. En caso de empates, se actuará de acuerdo con lo establecido en el apartado 1.

Igualmente, todos aquellos aspirantes que entren a formar parte de la bolsa de trabajo deberán aportar cuando se les llame con motivo de una sustitución, en el plazo que se les indique, la citada documentación ante el Ayuntamiento de Laredo. En caso de que alguno de ellos no la presentara en el plazo que se les indique, salvo caso de fuerza mayor, decaerá su derecho y será excluido de la bolsa de trabajo; todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

4. El Ayuntamiento de Laredo remitirá, a la Secretaría del Grupo de Trabajo Mixto, certificación en la que se hará constar el resultado del trámite anterior.
5. La persona seleccionada será contratada por el Ayuntamiento de Laredo mediante la modalidad contractual más adecuada en Derecho.

DÉCIMA. Vacantes.



TALLERES DE EMPLEO

Grupo de Trabajo Mixto



1. Concluido el proceso selectivo para cada plaza, si alguna o algunas plazas quedaran vacantes, el Grupo de Trabajo Mixto podrá optar por modificar la ficha o fichas afectadas, o bien iniciar un nuevo proceso de selección, aprobando unas nuevas Bases.
2. La selección para cubrir las vacantes que se produzcan durante la ejecución del proyecto se efectuará por el procedimiento que determine el Grupo de Trabajo Mixto para cubrir bajas.

FICHA DEL PUESTO

Proyecto	Taller de Empleo especializado en "Atención a la Dependencia" de Laredo.
Denominación	Coordinador/a-docente de formación complementaria.
Número de plazas	1
Requisitos generales	<ul style="list-style-type: none"> a) Tener la nacionalidad española o la de alguno de los Estados miembros del Espacio Económico Europeo o, en caso contrario, tener autorización administrativa para trabajar en España, en todos los casos con dominio del español. b) No padecer enfermedad o defecto físico, psíquico o sensorial que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.
Requisitos específicos	<ul style="list-style-type: none"> a) Estar en posesión del título de Magisterio o del título de Licenciado/a en Psicología o en Psicopedagogía. b) Experiencia profesional mínima de 180 días como formador/a de adultos más 180 días como formador en proyectos de escuelas taller, casas de oficios o talleres de empleo.
Información sobre la plaza	La jornada de trabajo será a tiempo completo, sin perjuicio de las necesidades del servicio. Se encargará de la tramitación de la documentación administrativa del Taller de Empleo, así como de la impartición de clases en materias complementarias.
Plazo de presentación de solicitudes	Hasta el 16 de octubre de 2009.
Documentación a presentar. Los requisitos y méritos se acreditarán en la forma establecida en las Bases del proceso de selección.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud en modelo oficial. ▪ Currículum Vitae. ▪ Original o fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos. ▪ En caso de no ser español ni nacional de alguno de los Estados miembros del Espacio Económico Europeo, fotocopia de la autorización administrativa para trabajar en España. ▪ Informe de Vida Laboral, actualizado.

NO SE VALORARÁN LOS MÉRITOS QUE NO SEAN ACREDITADOS EN TIEMPO Y FORMA DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS NO PUNTUARÁN EN LA FASE DE BAREMACIÓN, AL SER PRESUPUESTO DE ADMISIBILIDAD DE LA SOLICITUD.

UN MISMO PERIODO DE TIEMPO SERÁ VALORADO UNA ÚNICA VEZ.

BAREMO:

Mérito	Puntuación
Experiencia profesional previa en los siguientes programas de formación y empleo, en puestos similares al que se opta: Escuelas Taller y Casas de Oficios, y Talleres de Empleo.	0,004 puntos por día, acumulables, hasta un máximo de 2 puntos .
Experiencia en la profesión de director/coordinador de equipos de trabajo que hayan ejecutado proyectos de fomento de empleo y formación profesional para el empleo aprobados por los Servicios Públicos de Empleo, incluyendo la correspondiente al apartado anterior que no puntúe en el mismo, relacionada directamente con el puesto al que se opta.	0,002 puntos por día, acumulables, hasta un máximo de 3 puntos .
Experiencia docente incluyendo la que no puntúe en otros apartados, en los programas de Escuelas Taller y Casas de Oficios, Talleres de Empleo, y otros programas de formación de adultos.	0,004 puntos por día, acumulables, hasta un máximo de 2 puntos .
Por la realización de cursos, como alumno/a, relacionados con el cometido profesional del puesto al que se opta, con una duración mínima de 20 horas.	Máximo de 1,5 puntos , a razón de 0,002 puntos por cada hora.
Por tener la condición de persona en situación de desempleo, inscrita en el Servicio Cántabro de Empleo	0,50 puntos
Puntuación máxima:	Nueve (9) puntos

ENTREVISTA:

Puntuación máxima: **4 puntos**.

PRUEBA COMPLEMENTARIA:

El Grupo de Trabajo Mixto podrá determinar la realización de una prueba consistente en la exposición oral de un tema de los que forman parte de la formación complementaria de un taller de empleo.

La puntuación máxima que se podrá obtener en esta prueba será de **2 puntos**.

PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA SER SELECCIONADO Y ENTRAR A FORMAR PARTE DE LA BOLSA DE TRABAJO:

La puntuación mínima exigida para superar el proceso selectivo y para entrar a formar parte de la bolsa de trabajo se establece en **el 40% de la puntuación global máxima**, (que se calculará sobre 15 ó 13 puntos, dependiendo si se desarrolla o no la prueba complementaria).

FICHA DEL PUESTO

Proyecto	Taller de Empleo especializado en "Atención a la Dependencia" de Laredo.
Denominación	Monitor/a-docente de atención sociosanitaria a personas dependientes.
Número de plazas	1
Requisitos generales	<p>a) Tener la nacionalidad española o la de alguno de los Estados miembros del Espacio Económico Europeo o, en caso contrario, tener autorización administrativa para trabajar en España, en todos los casos con dominio del español.</p> <p>b) No padecer enfermedad o defecto físico, psíquico o sensorial que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.</p>
Requisitos específicos	<p>a) Estar en posesión del título de Diplomado/a universitario/a en Enfermería o del título de Formación Profesional de Grado Superior de la Rama Sanitaria.</p> <p>b) Experiencia profesional mínima de 360 días como enfermero/a o técnico/a especialista de la rama sanitaria.</p>
Información sobre la plaza	La jornada de trabajo será a tiempo completo, sin perjuicio de las necesidades del servicio.
Plazo de presentación de solicitudes	Hasta el 16 de octubre de 2009.
Documentación a presentar. Los requisitos y méritos se acreditarán en la forma establecida en las Bases del proceso de selección.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud en modelo oficial. ▪ Currículum Vitae. ▪ Original o fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos. ▪ En caso de no ser español ni nacional de alguno de los Estados miembros del Espacio Económico Europeo, fotocopia de la autorización administrativa para trabajar en España. ▪ Informe de Vida Laboral, actualizado.

NO SE VALORARÁN LOS MÉRITOS QUE NO SEAN ACREDITADOS EN TIEMPO Y FORMA DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS NO PUNTUARÁN EN LA FASE DE BAREMACIÓN, AL SER PRESUPUESTO DE ADMISIBILIDAD DE LA SOLICITUD.

UN MISMO PERIODO DE TIEMPO SERÁ VALORADO UNA ÚNICA VEZ.

BAREMO:

Mérito	Puntuación
Experiencia profesional previa en los siguientes programas de formación y empleo, en puestos similares al que se opta: Escuelas Taller y Casas de Oficios, Talleres de Empleo y Formación Profesional para el empleo.	0,004 puntos por día, acumulables, hasta un máximo de 2 puntos .
Experiencia en la profesión de enfermero/a o técnico/a especialista de la Rama Sanitaria, incluyendo la correspondiente al apartado anterior que no puntúe en el mismo, relacionada directamente con el puesto al que se opta.	0,002 puntos por día, acumulables, hasta un máximo de 3 puntos .
Experiencia docente incluyendo la que no puntúe en otros apartados, en los programas de Escuelas Taller y Casas de Oficios, Talleres de Empleo, y otros programas de formación de adultos.	0,004 puntos por día, acumulables, hasta un máximo de 2 puntos .
Por la realización de cursos, como alumno/a, relacionados con el cometido profesional del puesto al que se opta, con una duración mínima de 20 horas.	Máximo de 1,5 puntos , a razón de 0,002 puntos por cada hora.
Por tener la condición de persona en situación de desempleo, inscrita en el Servicio Cántabro de Empleo	0,50 puntos
Puntuación máxima:	Nueve (9) puntos

ENTREVISTA:

Puntuación máxima: **4 puntos**.

PRUEBA COMPLEMENTARIA:

El Grupo de Trabajo Mixto podrá determinar la realización de una prueba práctica sobre cualquier tarea a desempeñar en el ejercicio de sus funciones como docente de un taller de empleo de la especialidad de atención sociosanitaria a personas dependientes.

La puntuación máxima que se podrá obtener en esta prueba será de **2 puntos**.

PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA SER SELECCIONADO Y ENTRAR A FORMAR PARTE DE LA BOLSA DE TRABAJO:

La puntuación mínima exigida para superar el proceso selectivo y para entrar a formar parte de la bolsa de trabajo se establece en el **40% de la puntuación global máxima**, (que se calculará sobre 15 ó 13 puntos, dependiendo si se desarrolla o no la prueba complementaria).