



AYUNTAMIENTO DE MAHORA

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA VINCULACIÓN TEMPORAL, EN RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL, DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MAHORA, ADSCRITO AL PROGRAMA DIPUALBA EMPLEO Y AL PROYECTO “LA BIBLIOTECA A TU ALCANCE”

PRIMERA.- Plazas a proveer,

Es objeto de la presente convocatoria la contratación temporal, a tiempo parcial – 4 horas al día - por el Ayuntamiento de Mahora de 1 plaza para cubrir las necesidades de personal del proyecto “La Biblioteca a tu alcance” integrado dentro del Programa “Dipualba Empleo”:

Puesto de trabajo	nº plazas	Titulación	Meses contrato
Auxiliar	1	Bachiller o equivalente	6

La selección se ajustará al procedimiento establecido en la legislación de Régimen Local y en la concordante relativa al personal al servicio de las Administraciones Públicas mediante la modalidad de contrato de trabajo de duración determinada a tiempo parcial por obra o servicio determinado.

La jornada de trabajo será de 20 horas semanales distribuidas en horario de mañana y/o tarde según las necesidades del servicio y las retribuciones totales incluyen desplazamientos. El salario será de **400,00 € Netos al mes.**

SEGUNDA.- Características de las tareas a realizar.- Realización de tareas auxiliares en la Biblioteca Pública de Mahora y en el Ayuntamiento de Mahora dentro del proyecto “La Biblioteca a tu alcance” integrado dentro del Programa “Dipualba Empleo”

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

La concurrencia al procedimiento de selección será libre siempre que se reúnan los siguientes requisitos, referidos a la fecha de comienzo del trabajo:

- 1.- Ser miembro de alguno de los países de la Unión Europea.
- 2.- Las personas menores de 65 años y mayores de 25 años, salvo que tengan cargas familiares. En ningún caso podrá trabajar para un mismo proyecto más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiesen otras personas demandantes de empleo.
- 3.- Estar en posesión del título que se especifica en la base primera anterior para cada plaza.
- 4.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.
- 5.- No haber sido separado del servicio de la Administración del Estado, de la Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

6.- Estar desempleado e inscrito en las oficinas de empleo del SEPECAM, que hubiera finalizado la última relación laboral al menos 6 meses antes de la presentación de su solicitud de participación en el Plan y, que según informe de Vida Laboral de la Tesorería de la Seguridad Social, carezca de ocupación, dentro de estos 6 meses puede tener 1 mes trabajado.

7.- Estar empadronado en Mahora, de forma ininterrumpida, durante al menos, un año antes de la fecha de publicación de esta convocatoria.

CUARTA.- Presentación de solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán solicitarlo mediante instancia normalizada dirigida al Sr. Alcalde, en la que manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, con referencia a la fecha de comienzo del trabajo, en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, que se entregarán en las oficinas del ayuntamiento de Mahora.

El plazo de prestación de solicitudes finalizará a las trece horas del día 14 de diciembre de 2012.

QUINTA.- Las pruebas del sistema de oposición se realizarán el día 14 de diciembre de 2012, a las 16 horas en la Biblioteca de Mahora.

La composición del Tribunal calificador será la siguiente:

- Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de Mahora
- Vocales:
 - Un técnico de empleo de la Consejería de Empleo y Economía
 - El Agente de Empleo del Ayuntamiento de Mahora
 - La Bibliotecaria del Ayuntamiento de Mahora
- Secretaria: La Secretaria del Ayuntamiento de Mahora con voz y voto.

SEXTA.- Fases del sistema de selección y contenido de las mismas.

A) Fase de Oposición.- La fase de oposición consistirá en la realización de tres pruebas: una prueba práctica de informática (Microsoft Office, correo electrónico, etc), otra prueba escrita de cultura general y una entrevista donde el Tribunal planteará a los aspirantes cuestiones relativas a las tareas a realizar en la Biblioteca Publica de Mahora.

Se calificará de 0 a 10 puntos cada una de las tres pruebas, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de las tres pruebas, para superar la Fase de Oposición. La persona que mayor puntuación obtenga de la suma de las notas obtenidas en cada una de las tres pruebas será la propuesta para su contratación.

SEPTIMA.- Criterios de prelación:

Una vez realizadas las tres pruebas de selección, en caso de empate en la suma de las notas de dichas pruebas el desempate se realizará de acuerdo con la puntuación que se obtenga como resultado de la aplicación del siguiente baremo:

- Mujeres víctimas de violencia de género que actualmente vivan solas con cargas familiares: **10 puntos.**
- Desempleados/as con todos los miembros de la unidad familiar en situación de desempleo: **8 puntos.**
- Desempleados que ningún miembro de la unidad familiar perciba paro ni subsidio, ni prestación por desempleo y no tenga ningún otro ingreso: **8 puntos.**
- Desempleados/as con cargas familiares: **4 puntos.**
- Desempleados que estén pagando hipoteca o alquiler: **3 puntos.**

- Por familia numerosa: **2 puntos.**
- Personas con una discapacidad mayor o igual al 33%, acreditada documentalmente, **que no perciban prestaciones o ayudas por discapacidad** y sea compatible con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo: **2 puntos.**

Se entiende por “**cargas familiares**” tener a cargo del solicitante:

- A. Hijos menores de 26 años que no tengan ningún tipo de ingresos.
- B. Hijos mayores 26 años con incapacidad reconocida.
- C. Menores acogidos.

También se considerarán cargas familiares cuando el cónyuge se encuentre en desempleo debiendo hacerlo constar en el modelo de declaración jurada firmada por el solicitante.

Unidad familiar es la formada por todos los miembros que convivan en una misma vivienda, aunque estén empadronados en otro domicilio.

OCTAVA.- Desarrollo del procedimiento selectivo.

El Tribunal estará facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

NOVENA.- Documentación que deben presentar:

- Vida Laboral
- Justificante de la titulación exigida
- Solicitud
- Certificado empadronamiento
- Fotocopia DNI
- Fotocopia cartilla de inscripción en la Oficina de Empleo del SEPECAM

DILIGENCIA.- La pongo yo la Secretaria para acreditar que las anteriores Bases han sido aprobadas por Resolución de Alcaldía.

En Mahora, a 26 de noviembre de 2012

LA SECRETARIA,

Fdo: Encarnación Navalón Pérez