

PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE DOS PUESTOS DE TRABAJO: UN/A ORIENTADOR/A-TUTOR/A Y UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO COLOCAN

La Dirección General de Trabajo y Empleo del Gobierno de Cantabria, lidera el proyecto nº 147 denominado Colocan: "Cooperación Local para la Inserción en Cantabria", aprobado por la Secretaría de Estado de Cooperación Territorial del Ministerio de Administraciones Públicas mediante resolución de 14 de Mayo de 2008. Está cofinanciado en un 50% por el Fondo Social Europeo, además de la Dirección General de Administración Local y el Servicio Cántabro de Empleo.

La Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar Social, adscrita a la Consejería de Empleo y Bienestar Social del Gobierno de Cantabria, colabora en la ejecución del citado proyecto, es por ello por lo que convoca dos puestos de trabajo de carácter temporal para el desarrollo del Colocan con arreglo a las siguientes:

BASES

Primera.- La convocatoria tiene como objeto la selección de un/a tutor/a-orientador/a a jornada completa y un/a auxiliar administrativo a media jornada para el desarrollo del proyecto Colocan.

Segunda.- Para ser admitido al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1.- Ser ciudadano de la Unión Europea
- 2.- Tener cumplidos los dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación
- 3.- No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- 4.- No haber sido separado del servicio de las administraciones públicas, ni estar inhabilitado para el desempeño de puestos en las mismas.

Tercera.- Las personas interesadas deberán presentar solicitud en la que manifiesten que reúnen los requisitos exigidos para el puesto a cubrir en las oficinas del registro de la Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar Social, de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, sita en Isla de Pedrosa, s/n, en Pontejos.

La solicitud firmada deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia D.N.I
- b) Curriculum Vitae
- c) Informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social
- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados (originales o fotocopias compulsadas), tanto de empleo como de formación: fotocopias de títulos, certificados acreditativos de formación en la que conste el nº de horas de los cursos y contratos de trabajo o certificados expedidos por la Empresa o Administración Pública que acrediten la experiencia profesional.

El plazo de presentación de candidaturas finalizará el día 1 de Diciembre de 2008 a las 14'00 horas en el registro de la sede de la Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar Social, sita en Isla Pedrosa s/n, 39618 de Pontejos.

Cuarta.- El proceso de selección constará de dos partes:

1ª.- Una fase de evaluación de méritos acreditados, según baremo, rechazándose aquellas candidaturas que no reúnan los requisitos mínimos exigidos.

2ª.- Una entrevista personal que versará sobre contenidos a realizar, valorándose la disponibilidad, actitudes e iniciativa de los aspirantes, teniéndose en cuenta, así mismo, el curriculum aportado y su aptitud profesional.

Pasarán a la entrevista personal los/las cinco (5) candidatos/as que hayan obtenido la mejor puntuación en la fase anterior.

Quinta.- Baremación:

TUTOR/A-ORIENTADOR/A LABORAL

Requisitos mínimos:

- Nivel académico: titulación media o superior
- Experiencia: Al menos un año en orientación y/o gestión de proyectos europeos

Formación

máximo 2 puntos

- Por cursos de especialización en temas relacionados con la orientación laboral y con la gestión de proyectos europeos, con colectivos en riesgo de exclusión social:
 - Cursos de más de 500 horas: 0,4 puntos
 - Cursos de 300 a 499 horas: 0,3 puntos
 - Cursos de 100 a 299 horas: 0,2 puntos
 - Cursos de 20 a 99 horas: 0,1 puntos

Experiencia profesional

máximo 4 puntos

- 0,10 puntos por cada mes de trabajo acumulable a jornada completa, en temas relacionados con la orientación profesional y/o con la gestión de proyectos de empleo, formación e inserción.
- 0,15 puntos por cada mes de trabajo acumulable a jornada completa, en temas relacionados con la orientación profesional y/o con la gestión específica de proyectos europeos de empleo, formación e inserción.

Otra modalidad de jornada será valorada de forma proporcional.

La vida laboral aportada por el aspirante, 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.

Entrevista

máximo 4 puntos

La calificación a otorgar a cada aspirante será el resultado de la valoración de cada miembro de la comisión de selección y posterior media aritmética de dichas puntuaciones, con un mínimo de 0 y un máximo de 4.

La fecha de realización de la entrevista se comunicará telefónicamente a cada candidato seleccionado.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Requisitos mínimos:

- Nivel académico: formación profesional rama administrativa con conocimientos en justificación de proyectos europeos
- Experiencia: Al menos un año en puestos similares al convocado y/o en justificación de proyectos europeos

Formación

máximo 2 puntos

- Por cursos de especialización en temas relacionados con el puesto a desarrollar:
 - Cursos de más de 500 horas: 0,4 puntos
 - Cursos de 300 a 499 horas: 0,3 puntos

- Cursos de 100 a 299 horas: 0,2 puntos
- Cursos de 20 a 99 horas: 0,1 puntos

Experiencia profesional

máximo 4 puntos

- 0,10 puntos por cada mes de trabajo acumulable a jornada completa, en puestos similares al convocado.

Otra modalidad de jornada será valorada de forma proporcional.

La vida laboral aportada por el aspirante, 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.

Entrevista

máximo 4 puntos

La calificación a otorgar a cada aspirante será el resultado de la valoración de cada miembro de la comisión de selección y posterior media aritmética de dichas puntuaciones, con un mínimo de 0 y un máximo de 4.

La fecha de realización de la entrevista se comunicará telefónicamente a cada candidato seleccionado.

Sexta.- Puntuación total

Finalizado el proceso selectivo se ordenará por las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, a los aspirantes que hubieran superado las dos fases mediante la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de ellas, declarando la Comisión de Selección seleccionados a un número de aspirantes igual al de plazas convocadas. Esta lista se publicará en la página web : www.fundacionsbs.com

El resto de los aspirantes que no obtengan plaza, conformarán una lista de espera a efectos de posibles sustituciones, vacantes o renunciaciones.

En caso de empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de entrevista.

Séptima.- La Comisión de Selección estará formada por:

El Gerente de la Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar Social (FCSBS) o persona en quien delegue, y dos técnicos pertenecientes a la FCSBS y a la Dirección General de Trabajo y Empleo.

Octava.- La personas seleccionadas formalizarán un contrato de trabajo de carácter temporal con la Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar Social, por un periodo que en cualquier caso no superará la fecha de finalización del proyecto.

Novena.- Contra la resolución de la convocatoria, podrán interponerse los recursos que con arreglo a la ley y a derecho correspondan.

Pontejos, 20 de Noviembre de 2008

Fdo. Miguel Ángel Cavia Fraile.
Gerente de la FCSBS