

BASES QUE REGULAN LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS DE INTERES GENERAL Y SOCIAL EN LA AYUNTAMIENTO DE MUNICIPIOS ALTAMIRA-LOS VALLES, EN REGIMEN LABORAL TEMPORAL, SUBVENCIONADOS POR EL GOBIERNO DE CANTABRIA DE ACUERDO CON LAS ORDENES HAC/08/2017, DE 15 DE MARZO (BOC 22/03/17) Y ORDEN EPS/37/2020, DE 23 DE DICIEMBRE (EXTRACTO BOC DE 28/01/21).

ARTÍCULO 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen por objeto la selección de personas desempleadas para la realización de obras o servicios de interés general y social en la Ayuntamiento de Reocin, para su contratación en régimen laboral temporal, y cuyo proyecto “**REVALORIZACION, RECUPERACION Y ACONDICIONAMIENTO DE ESPACIOS PUBLICOS DE REOCIN 2**” y **VIGILANCIA Y ACONDICIONAMIENTO DE ESPACIOS PUBLICOS EN REOCIN 2**” ha sido subvencionado por el Gobierno de Cantabria.

El Ayuntamiento, como entidad beneficiaria de la subvención del servicio cántabro de empleo. Al amparo de la **EPS/37/2020, de 23 de diciembre**, solicitará a la oficina de empleo (UAG) correspondientes del servicio Cántabro de Empleo las personas desempleadas necesarias mediante oferta genérica de empleo, que será acompañada de la memoria del proyecto de obra o servicio y de copia de las presentes bases.

Una vez recibida la oferta de empleo procederá a la gestión de la misma y enviará a la entidad beneficiaria mediante correo electrónico un listado de cuatro personas candidatas por puesto de trabajo. La selección final por parte del Ayuntamiento de Reocin habrá de realizarse entre las personas preseleccionadas por la oficina de empleo.

El Ayuntamiento de Reocin procederá a realizar la selección de candidatos en función de los proyectos y puestos aprobados por resolución del Consejo de Gobierno, que son para la segunda fase que abarca 1 de Diciembre de 2021 a 30 de Mayo de 2022 con los siguientes proyectos y puestos de trabajo:

A3.REVALORIZACION, RECUPERACION Y ACONDICIONAMIENTO DE ESPACIOS PUBLICOS DE REOCIN 2.

- **3 Oficial de Albañilería** (G.C.9) No se requiere la Titulación. Contratación por 6 meses.
- **2 Auxiliar Administrativo** (G.C. 7). Titulación mínima de FP o Ciclo Formativo, de Grado Superior, contratación por 6 meses.
- **3 Monitores de Tiempo Libre**.G.C4 Titulación de FP correspondiente. Contratación por 6 meses.

B2.VIGILANCIA Y ACONDICIONAMIENTO DE ESPACIOS PUBLICOS EN REOCIN 2

- **11 Peones** (G.C.10). No se requiere la Titulación. Contratación por 6 meses.

Lugar de prestación del servicio: En el municipio de Reocin y en la casa consistorial sede de Ayuntamiento.



La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, bajo la modalidad contractual de trabajo de duración determinada, de 6 meses, con una retribución bruta mensual fijada en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento, o en su caso, el de aplicación.

ARTÍCULO 2. FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

Con carácter general las tareas propias de cada puesto de trabajo ofertado. Además de todas aquellas tareas complementarias para el buen funcionamiento de la obra o servicio, con las adaptaciones que en su caso requiera las características de trabajador.

ARTÍCULO 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes y las aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de Estado miembro de la Unión Europea, en los términos establecidos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Hallarse en situación de desempleo e inscrito como demandante de empleo en la Comunidad Autónoma de Cantabria en el momento del sondeo para la búsqueda de personas candidatas, así como el día anterior a la contratación.
- d) Estar en posesión del título adecuado para el puesto a desempeñar, en función del Grupo de cotización que tenga asignado el puesto, expedido por la Administración educativa con arreglo a la legislación vigente.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- g) No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad de las contenidas en la vigente legislación para el personal al servicio de Administración Pública.

ARTÍCULO 4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

4.1. La selección de personal se realizará dentro del colectivo de personas preseleccionadas por la oficina de empleo del Servicio Cántabro de Empleo, de acuerdo con lo establecido en la Orden HAC/59/2018, en la normativa de aplicación y en las presentes bases.

Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Constitución, la Ley 56/2003 de empleo y la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.



Se aplicarán criterios de selección que permitan valorar la adecuación puesto-persona de acuerdo al perfil de puesto y funciones identificados en la oferta genérica y la memoria presentada, pudiéndose complementar con criterios socioeconómicos de la unidad familiar o de convivencia. Se consideraran criterios que valoran la adecuación puesto-persona, entre otros, la formación profesional previamente adquirida, tanto transversal como específica, así como haber desarrollado o estar desarrollando un itinerario individual y personalizado de empleo con el Servicio Cantábrico de empleo o una entidad colaboradora de dicho organismo que se acreditará con el acuerdo personal de empleo suscrito entre la persona demandante de empleo y el orientador o la orientadora.

4.2. El proceso 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 prueba práctica:

a) **Primera Fase:** será valorados los méritos alegados y acreditados por los candidatos de acuerdo con el baremo establecido en cada puesto ofertado, que figura como Anexo 2 en estas bases.

El Tribunal Selectivo únicamente valorará los méritos justificados documentalmente que hayan sido aportados con la solicitud o antes de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

La falta, indebidamente o la insuficientemente acreditada de méritos, no será subsanable.

No se puntuarán los méritos que sean presupuesto de admisibilidad para tomar parte en el proceso de selección (requisitos generales)

b) **Segunda Fase:** consistirá en una prueba práctica con cada aspirante, diferente para cada puesto, .

En caso de empate, las personas candidatas se seleccionarán por el orden siguiente:

a) Las mujeres víctimas de violencia de género

b) Las personas con discapacidad, siempre y cuando se verifique previamente la adecuación e idoneidad de su perfil profesional y personal al puesto de trabajo a desempeñar.

c) Las personas de mayor edad

4.3. Se concederá un plazo de 2 días hábiles para presentar alegaciones en su caso a la exclusión de proceso y a la puntuación otorgada.

ARTÍCULO 5: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La SOLICITUD para tomar parte en la convocatoria, conforme modelo del Anexo 4, en la que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas y expresar el puesto al que concurren, deberá ser dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Reocín. La solicitud presentarse preferentemente por medios electrónicos a través de la sede electrónica de la entidad, o en el Registro de la Ayuntamiento de Reocín, La Robleda, 127 de Puente San Miguel, de acuerdo con los plazos establecidos.

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases. En cuyo caso el interesado/a deberá acreditar con el resguardo correspondiente, la fecha del envío y comunicar a la Ayuntamiento en el mismo día, por fax, o correo electrónico, la remisión de la solicitud y documentación complementaria



ARTICULO 6: BAREMO DE APLICACIÓN EN LA PRIMERA FASE DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL.

6.1 El Tribunal Selectivo calificará y puntuará únicamente los méritos acreditados documentalmente que hayan sido presentados dentro del plazo de presentación de solicitudes, y siempre según el baremo establecido; los méritos alegados deberán estar directamente relacionados con el puesto al que se opte.

6.2 Un mismo periodo de tiempo será valorado una única vez.

6.3 En el caso del mérito que sea presupuesto de admisibilidad para tomar parte en el proceso de selección, no será objeto de puntuación.

6.4 En el caso de los méritos relacionados con la formación del aspirante, los méritos se acreditarán o certificación oficial expedida por organismo competente. Para que puedan ser puntuados deberán especificar el número de horas o méritos académicos, pudiendo no ser valorados por el Tribunal, los aportados que presenten defectos, carencias o irregularidades o que no acrediten suficientemente su credibilidad. Salvo referencia expresa en el título, diploma o certificado, un crédito académico equivale a 10 horas.

No se valorarán los cursos en los que no vengan las horas ni los contenidos especificados.

No se valorarán los cursos de procedimiento administrativo, de informática y ofimática, y en consecuencia todos aquellos que no estén directamente relacionados con los puestos que se ofertan en esta convocatoria, excepto en el puesto de Administrativo.

ARTICULO 7: BAREMO DE APLICACIÓN EN LA SEGUNDA FASE DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL: PRUEBA PRÁCTICA.

6.1. Concluida la primera fase, se hará público en el Tablón de Anuncios ubicado en el Ayuntamiento, su resultado: la lista de admitidos y excluidos y la de los aspirantes admitidos con sus puntuaciones, citándose a los candidatos para la realización de la prueba práctica, todo ello de acuerdo con estas Bases.

6.2. Pasarán a la segunda fase del proceso de selección todos los aspirantes remitidos por la oficina de empleo.

6.3. Para la puntuación de esta fase se valorarán los siguientes aspectos generales: actitud y aptitud profesional para el desempeño del puesto de trabajo al que se opta.

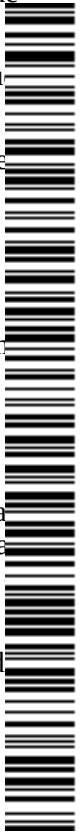
6.4. La puntuación máxima de la prueba práctica será la prevista en cada puesto convocado y no podrá ser superior al 50% de la puntuación total.

6.5. La prueba práctica versará sobre las labores a desarrollar en cada puesto, recogidas en las memoria del proyecto presentado junto las correspondientes ofertas de empleo, y que serán objeto de información en la fase de preselección desarrollada por el Servicio Cantabro de Empleo. La duración de la prueba práctica no será superior a una hora, y se desarrollará en las instalaciones del Ayuntamiento de Reocín en el Puente San Miguel. Los criterios de calificación y demás detalles de la prueba figuran como Anexo 3 de estas bases.

ARTICULO 8: PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Por parte del Tribunal se elevará propuesta de formalización de contrato a favor de la candidaturas que hayan obtenido la puntuación más alta, sin perjuicio de la posibilidad de nombrar a menos dos suplentes para el caso de renuncias, causas de imposibilidad para tomar posesión del puesto cualesquiera otras causas sobrevenidas.

A estos efectos se tomará, a salvo de que se determine otro procedimiento mejor, la lista de suplentes para el caso de vacantes que pudieran producirse durante el período de contratación.



ARTÍCULO 9. INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.

El tribunal de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de selección.

Estas bases, su convocatoria, los actos administrativos que de ella se deriven y la actuación del tribunal de selección, podrán ser impugnadas en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DILIGENCIA.– Para hacer constar que las presentes Bases fueron aprobadas por Resolución de la Alcaldía, de fecha señalada en firma digital que pone fin a la vía administrativa, contra la cual podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Presidente de la Ayuntamiento en el plazo de un mes a contar desde su exposición en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad, el cual deberá ser resuelto en el plazo de un mes a contar desde su interposición.

Caso de no desear interponer el recurso indicado, podrá impugnarse la resolución directamente mediante recurso contencioso-administrativo, que se interpondrá en el plazo de dos meses, a contar desde la exposición citada en el párrafo anterior, ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de Cantabria.

Puente San Miguel

El Alcalde,

VºB ºEl Secretario,

Este documento ha sido firmado electrónicamente en la fecha que figura al margen. (Conforme al art. 2º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)



ANEXO 1. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal Calificador se constituirá por:

- Presidente: un empleado público del Ayuntamiento de Reocín.
- Dos (2) Vocales, empleados públicos del Ayuntamiento de Reocín.
- Secretario, el de la Corporación o en quien delegue.

Su composición y la relación de los suplentes se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal. Todos los miembros del Tribunal deberán ser empleados municipales de la plantilla.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso de selección, y para adoptar los acuerdos necesarios para mantener el debido orden del mismo en todo lo no previsto en estas bases.

Cuando en el procedimiento selectivo, hubiera un alto número de aspirantes, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación con carácter temporal de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el Art. 24 de la Ley 39/2015, de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuáles se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que hubieran sido nombrados.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.



ANEXO 2. FASE DE BAREMACIÓN DE MÉRITOS

1. FORMACIÓN: (Puntuación máxima 2 puntos). Por la realización de cursos directamente relacionados con los cometidos y funciones a desarrollar: 0,005 puntos/hora formación. Por formación en materia de prevención de riesgos laborales: 0,007 puntos/hora formación.

2. CURSO DE FORMADOR DE APLICADOR DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS: (Puntuación máxima 1 punto). Por poseer la titulación requerida como aplicador de productos fitosanitarios. Este epígrafe no será valorado en los puestos de Auxiliar administrativo.

3. DIAS EN DESEMPLEO EN LOS ULTIMOS 540 DÍAS:

Por haber estado en desempleo durante los últimos 540 DIAS, y no percibir en el momento del sondeo de la Oficina de Empleo Prestaciones y/o subsidios, las personas participantes en el proceso selectivo obtendrán una puntuación proporcional al total de los días inscritos como demandantes de empleo según la siguiente fórmula:

$$PUNTUACIÓN = (DIAS DESEMPLEO \times 2) / 540$$

La puntuación máxima obtenida en este apartado será de 2 puntos, redondeándose a un decimal.

La situación de demandante de empleo se acreditará con la aportación de 3 informes:

- Informe del Servicio Cántabro de Empleo, de nº de días de inscripción en los últimos 540 días
- Informe del Servicio Cántabro de Empleo, periodos de inscripción en los últimos 540 días
- Informe de Vida laboral



ANEXO 3. FASE DE PRUEBA PRÁCTICA. CONVOCATORIA.

Se desarrollará una prueba práctica relacionada con las funciones a desarrollar en cada puesto, detalladas en la memoria adjunta a la oferta de empleo correspondiente, que será valorada por el tribunal de selección, puntuándose como máximo con la misma puntuación que la fase de Valoración de méritos, un máximo de 5 puntos.

Las personas que figuran como candidatos de la relación adjunta en el ANEXO 2 deberán acudir a participar en la **prueba práctica** prevista en lugar, fecha y hora siguientes:

Puestos	Fecha y Hora	Lugar
PEON	9/12/2021(9:00)	Nave municipal Pte San Miguel C/ La Robleda
ALBAÑIL	9/12/2021(8:30)	Nave municipal Pte San Miguel C/ La Robleda
MONITOR T. LIBRE	10/12/2021(9:00)	Casa Consistorial Pte San Miguel C/ La Robleda
AUX ADMINISTRA.	10/12/2021(9:00)	Casa Consistorial Pte San Miguel C/ La Robleda



ANEXO 4. MODELO DE SOLICITUD

D./Dña....., provisto de D.N.I. no....., con domicilio en la C/Plaza Localidad:..... provincia de....., C.P....., teléfono: correo electrónico:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria del AYUNTAMIENTO DE REOCIN según las Bases aprobadas por el Sr. Presidente el proyecto CORPORACIONES MUNICIPALES 2021 EPS/37/2020 FASE 2 a desarrollar por el Ayuntamiento de Reocin

MANIFIESTA:

Que está interesado/a en formar parte del proceso selectivo para el puesto de:

Puesto para el que se opta:

Que reuniendo todos los requisitos que son exigidos en las bases para la selección del personal, las cuales acepta y asume íntegramente, solicita ser admitido/a en la citada selección, acompañando a estos efectos los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia de la titulación exigida para el puesto al que opta (en su caso).
- c) Fotocopias documentos justificativos formación aportada (en su caso).
- d) Certificado de discapacidad. (en su caso)
- e) Titulo de aplicador de productos fitosanitarios (en su caso)
- f) Informe del Servicio Cántabro de Empleo, **de nº de días de inscripción** en los últimos 540 días
- g) Informe del Servicio Cántabro de Empleo, **periodos de inscripción** en los últimos 540 días
- h) Informe de Vida laboral de la Seguridad Social**
- i) Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual (monitor tiempo libre)

Observaciones:.....

(Lugar, fecha y firma)

SR. PRESIDENTE DE LA AYUNTAMIENTO DE REOCIN

