

BASES QUE REGULAN LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS DE INTERÉS GENERAL Y SOCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE REOCIN, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL, SUBVENCIONADOS POR EL GOBIERNO DE CANTABRIA DE ACUERDO CON LA ORDEN IND/1/2024, DE 23 DE FEBRERO (BOC EXTRAORDINARIO 23/02/2024).

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 el Ayuntamiento de Reocín, para su contratación en régimen laboral temporal, y cuyos proyectos “JUN 2024. CUIDADO Y ATENCIÓN EN LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN ÉPOCA ESTIVAL.” y “A1 JUN 2024. COMIENZA 15/06/2024 Y FINALIZA ANTES DEL 16/12/2024.” ha sido subvencionado por el Gobierno de Cantabria.

El Ayuntamiento, como entidad beneficiaria de la subvención del servicio cántabro de empleo, en el marco de la Orden IND/1/2024, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a las corporaciones locales de la comunidad autónoma de Cantabria para la inserción de personas desempleadas en la realización de obras y servicios de interés general social. Al amparo de dicha Orden, el Ayuntamiento solicitará a la oficina de empleo (UAG) 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 Reocín habrá de realizarse entre las personas preseleccionadas por la oficina de empleo.

El Ayuntamiento de Reocín procederá a realizar la selección de candidatos en función de los proyectos y puestos aprobados por resolución del Consejo de Gobierno, que para esta fase abarca 1 de Julio de 2024 a 30 de Junio de 2025 son los siguientes:

JUN 2024. CUIDADO Y ATENCIÓN EN LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN ÉPOCA ESTIVAL.

17 Monitores de Tiempo Libre (G.C4). Titulación correspondiente. Contratación por 3 meses.

4 Socorristas. (G.C.8) Titulación correspondiente. Contratación por 3 meses.



A1 JUN 2024. COMIENZA 15/06/2024 Y FINALIZA ANTES DEL 16/12/2024.

2 Oficial de Albañilería (G.C.8) No se requiere la Titulación. Contratación por 6 meses.

1 Auxiliar Administrativo (G.C. 7). Titulación mínima de FP de la rama administrativa o Ciclo Formativo, contratación por 6 meses.

3 Monitores de Tiempo Libre (G.C4). Titulación correspondiente. Contratación por 6 meses.

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

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

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, de lunes a domingo, pudiendo ser en horario de tarde con los descansos establecidos, bajo la modalidad contractual de trabajo de duración determinada, 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 16 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 IND/1/2024, 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 considerarán 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 Cántabro 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 una fase, que consistirá en una prueba práctica:

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 y/o víctimas de violencia sexual.



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.

Sólo en caso de persistir el empate podrá ser utilizado el sorteo como método para la selección. En ese caso, quedará seleccionada la persona cuyo primer apellido comience por la letra objeto del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra en cuestión, quedará seleccionada la persona cuyo primer apellido comience por la siguiente letra del alfabeto, y así sucesivamente.

ARTÍCULO 5: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.- Plazo.- La solicitud de participación en este proceso de selección, deberá presentarse en el plazo de los **DOS (2) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES** a la publicación de las bases y convocatoria en la Web y tablón municipal, quedando excluidos del proceso aquellos aspirantes que no hubieran presentado la solicitud en plazo.

2.- Forma.- La solicitud podrá ser presentada en el modelo que figura como Anexo 2 o en el que elabore el propio solicitante, no obstante debiendo contener este los mismos datos e información que el modelo Anexo 2.

3.- Lugar.- La solicitud podrá presentarse directamente en el Registro General del Ayuntamiento de Reocín, así como en los demás lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

4.- Subsanación.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 la LPACAP, si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos en estas bases, a solicitud del Ayuntamiento, o a instancia del propio interesado, este podrá subsanar la falta en cualquier momento y hasta la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, sin perjuicio de poder hacerlo igualmente en la forma y plazo establecido en estas bases una vez publicada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Reocín, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, haciéndose pública mediante Anuncio inserto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Reocín y página web municipal: <https://ayto-reocin.com/>, concediéndose un plazo de **DOS (2) DÍAS HÁBILES** para la subsanación de defectos en la solicitud presentada.



Los errores que pudieran advertirse en la lista provisional de admitidos y excluidos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la LPACAP.

Finalizado el plazo concedido para la subsanación de defectos, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Reocín, aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos indicando, en el caso de los aspirantes excluidos definitivamente, la causa de exclusión, haciéndose pública mediante Anuncio inserto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Reocín y página web municipal.

En caso de no haber ningún aspirante excluido en la lista provisional de admitidos y excluidos, la misma pasará automáticamente a lista definitiva de admitidos, indicándose en el mismo Anuncio que se inserte en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Reocín y página web municipal, tanto el lugar y la fecha de comienzo de la prueba práctica de selección, así como la composición nominal del órgano de selección.

Asimismo, finalizado el proceso selectivo, si el interesado pasara a formar parte de los aspirantes seleccionados y fuera llamado para presentar la documentación preceptiva al objeto de ser contratado, se desprendiese de la misma que el interesado no posee alguno de los requisitos exigidos, previa audiencia del interesado, el instructor del procedimiento propondrá a la Alcaldía-Presidentencia la no contratación del interesado y su exclusión del proceso selectivo, dictándose resolución que será notificada al interesado, con indicación del requisito exigido que el interesado no cumple, decayendo con ello todos los derechos que pudieran derivarse de la participación en el proceso de selección.

ARTÍCULO 6: BAREMO DE APLICACIÓN EN LA PRUEBA PRACTICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL.

6.1. Realizaran la prueba práctica, los aspirantes remitidos por la oficina de empleo que hayan presentado solicitud en plazo, quedando excluidos del proceso aquellos aspirantes que no hubieran presentado la solicitud en plazo.

6.2. 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.

6.3. La prueba práctica versará sobre las labores a desarrollar en cada puesto, recogidas en la 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 Cántabro 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 Puente San Miguel.



6.4. Al haber dos proyectos para monitor de tiempo libre y coincidir varias personas en ambos proyectos, la prueba práctica será única para ambos proyectos, seleccionando a los 20 primeros y se clasificarán indistintamente en dichos proyectos.

6.5. Sera valorable únicamente para las plazas de Monitor de Tiempo Libre, el título de “Especialista en atención a la discapacidad” con un punto.

ARTÍCULO 7: PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Por parte del Tribunal se elevará propuesta de formalización de contrato a favor de las candidaturas que hayan obtenido la puntuación más alta, sin perjuicio de la posibilidad de nombrar al menos dos suplentes para el caso de renunciias, causas de imposibilidad para tomar posesión del puesto o 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 8. 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.

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

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS DE INTERES GENERAL Y SOCIAL EN REGIMEN LABORAL TEMPORAL, SUBVENCIONADOS POR EL GOBIERNO DE CANTABRIA DE ACUERDO CON LA ORDEN IND/1/2024, DE 23 DE FEBRERO (BOC EXTRAORDINARIO 23/02/2024).

CONVOCATORIA:

- | | | |
|-------------------------------------|--|--------------------------|
| ☐ Albañil | ☐ Auxiliar Administrativo | ☐ |
| ☐ Socorrista | | |
| ☐ Peón | ☐ Monitor de Tiempo Libre | |

DATOS PERSONALES:

DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
FECHA NACIMIENTO	DOMICILIO: Calle o plaza y número		



LOCALIDAD	MUNICIPIO Y C.P Y PROVNCIA	E-MAIL	TELÉFONO

A la solicitud se adjunta la siguiente documentación (**caso de que conforme a lo dispuesto en las bases de la convocatoria, fuera necesario aportar documentación adjunta**):

- ☐ DNI
- ☐ Titulación requerida para el puesto (solo monitor de tiempo libre y auxiliar administrativo).
- ☐ Certificado de discapacidad.
- ☐ Certificado de Delitos de Naturales Sexual (solo monitor de tiempo libre).
- ☐ Título de “Especialista en atención a la discapacidad” (solo monitor de tiempo libre).

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose, caso de superarlas y ser contratado, a cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y de guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a aportar documentalmente todos los datos en el momento en que se le requieran.

☐ **CONSENTIMIENTO PARA OBTENCIÓN DE DATOS (marcar un “X” en la cuadrícula de la izquierda):**

Doy mi consentimiento para que los datos personales que facilito puedan ser utilizados por el Ayuntamiento de Reocín, para el ejercicio de las competencias que tienen atribuidas en materia de selección de personal.

☐ **CONSENTIMIENTO PARA CAPTACION DE IMAGENES (marcar un “X” en la cuadrícula de la izquierda, solo Oficial de Albañilería):**

Doy mi consentimiento libre y expresamente a la captación de imágenes a favor del Ayuntamiento de Reocín, para el ejercicio de las competencias que tienen atribuidas en materia de selección de personal.

En....., a....., de.....de.....

(FIRMA DEL SOLICITANTE)



SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE REOCÍN.

En Reocín a fecha de la firma electrónica.

**EL ALCALDE-PRESIDENTE,
Fdo.: Pablo Diestro Eguren**

Este documento ha sido firmado electrónicamente en la fecha que figura al margen, conforme al artículo 26 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

