



Bases y convocatoria para la contratación de desempleados en los proyectos de utilidad social sujetos a la orden EPS/13/2020, de 4 de mayo, por la que se aprueba la convocatoria para 2020 de subvenciones del Programa de colaboración del Servicio Cántabro de Empleo con las Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para la inserción laboral de personas desempleadas en la realización de obras y servicios de interés general y social del Ayuntamiento de Santa María de Cayón en el año 2020/21.

Habiendo sido concedida a este Ayuntamiento de Santa María de Cayón una subvención, cuyo objeto es la contratación de personas desempleadas para la realización de obras y servicios de interés general y social, al amparo de las **Órdenes HAC/08/2017 de 15 de marzo, modificada por Orden HAC/55/2018, de 10 de diciembre, y EPS/13/2020, de 4 de mayo**, el presente documento tiene por objeto establecer las bases que regularán las contrataciones de personal temporal para la cobertura de los Proyectos presentados al amparo del Programa de colaboración del Servicio Cántabro de Empleo con las Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

PRIMERA. - OBJETO, NÚMERO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS CONVOCADOS

Es objeto de estas bases la selección de los puestos de trabajo correspondientes a los Proyectos denominados:

- **TUREM-CAN (1ª FASE)**, destinado a personas desempleadas en general.
- **TUREM-CAN (2ª FASE)**, destinado a personas desempleadas en general.
- **AREPARQ 3 (1ª FASE)**, destinado a personas desempleadas en general.
- **AREPARQ 3 (2ª FASE)**, destinado a personas desempleadas en general.
- **LASCAVI 3 (1ª FASE)**, destinado a personas desempleadas paradas de larga duración.
- **LASCAVI 3 (2ª FASE)**, destinado a personas desempleadas paradas de larga duración.

La relación de proyectos y puestos presentados a la convocatoria supone la ejecución de los mismos en dos fases, que se desarrollarán del 16/09/2020 al 30/06/2021.

En una **primera fase**, que es la de inminente ejecución, se llevarán a cabo los siguientes proyectos con sus correspondientes puestos:

1. **TUREM-CAN (1ª FASE)** (8 puestos destinados a personas desempleadas en general):
1 Integrador Social, 1 Diplomado Empresas, 1 Administrativo, 2 Monitores de Tiempo Libre, 1 Grado en Relaciones Laborales y 2 CFGS Guía Información Turística / Agencia de Viajes.
2. **AREPARQ 3 (1ª FASE)**, (6 puestos destinados a personas desempleadas en general):
1 Ingeniero Técnico de Obra Pública, 1 Oficial de 2ª Albañil, 1 Oficial de 2ª Fontanero, 1 Oficial 2ª Pintor, 1 Peón de Mantenimiento y Limpieza y 1 Mecánico de Coches.
3. **LASCAVI 3 (1ª FASE)**, (9 puestos destinados a personas desempleadas de larga duración):
2 Barrenderos, 2 Peones Forestales, 2 Peones Jardineros, 2 Peones de Limpieza y 1 Oficial 2ª Pintor.

Las personas que accedan a estos procesos de selección han debido ser objeto de preselección por el Servicio Cántabro de Empleo, para cada una de las Ofertas de Empleo que el Ayuntamiento de Santa María de Cayón presente. En consecuencia, **solo podrán optar a estas plazas los candidatos PRESELECCIONADOS previamente por la Oferta Genérica de Empleo PRESENTADA por el Ayuntamiento en la OFICINA DE EMPLEO DE CAMARGO.**

SEGUNDA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes de los candidatos a las plazas convocadas deberán ser dirigidas al Sr. Alcalde de Santa María de Cayón, formuladas en el modelo específico de las mismas, que se adjunta como "ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA" y entregarse bien directamente en las oficinas de Registro del Ayuntamiento Santa María de Cayón (en horario de 8:30 a 14:00 horas), sito en el Barrio El Sombrero S/N, Santa María de Cayón (39694) o a través de cualquier registro electrónico.

Junto con la solicitud de participación, los aspirantes deberán acompañar la siguiente documentación: Fotocopia del DNI, Fotocopia de la documentación acreditativa de Títulos / Diplomas / Certificados / Carnés y otros méritos susceptibles de ser valorables en el concurso de méritos.

El plazo de presentación de solicitudes **será de CINCO (5) días hábiles** desde el día siguiente a la publicación de estas bases y convocatoria en el Tablón de Anuncios Municipal y en la Página Web del Ayuntamiento. No se avisará por vía telefónica, ni por correo electrónico, ni por vía postal. En el supuesto de que el último día sea día inhábil el plazo se extenderá hasta el siguiente día hábil.

Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, y a la vista de las presentadas, se publicará la "Lista provisional de admitidos" al proceso de selección. Se concederá un plazo de **UN (1) día hábil** para presentar alegaciones.

Finalizado el anterior plazo, se procederá a la publicación de la "Lista definitiva de admitidos" al proceso de selección. Junto con ella se publicará la composición del Tribunal de selección y, la fecha, hora y lugar, a la que habrán de concurrir los candidatos para la celebración de las pruebas de selección.

TERCERA. - TRIBUNALES DE SELECCIÓN

Los Tribunales de selección, nombrados por la Alcaldía para cada categoría profesional, estarán compuestos por un mínimo de tres miembros designados de entre el personal del Ayuntamiento de Santa María de Cayón y/o de otras Administraciones Públicas, con titulación mínima equivalente a la exigida para el acceso al puesto de que se trate.

Estarán conformados por un presidente, y el número de vocales que se determine, respetando en todo caso el mínimo de tres miembros. Uno de los vocales actuará como secretario del Tribunal.

CUARTA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

1.- El proceso de selección constará de dos fases: una fase I de valoración de méritos, y una fase II en la que se realizará un examen tipo test o prueba escrita, según se detalla a continuación en función de los puestos:

1.1 Para los puestos de: Ingeniero Técnico de Obra Pública, Técnico Superior en Información y Turismo / Agencias de Viajes, Administrativo, Diplomado en Empresas, Técnico en Integración Social, Monitor de Tiempo Libre y Grado en Relaciones Laborales el proceso de selección se desarrollará de la siguiente manera:

A) Una primera fase, que consistirá en la baremación de la formación específica para el puesto a desarrollar: se valorará la realización de cursos, relacionados con el cometido profesional del puesto al

que se opta y relacionados con las tareas a desempeñar, a razón de **0,002 puntos por cada hora con un máximo de 5 (cinco) puntos**. Los citados méritos se acreditarán mediante fotocopia del diploma o certificación oficial expedida por organismo competente.

No se valorarán:

- Los cursos, jornadas o ponencias impartidos como experiencia profesional.
- En los que no vengan especificados el número de horas y/o créditos académicos.
- De procedimiento administrativo cuya celebración o fecha de expedición del título sea anterior al 1 de octubre de 2015.
- De internet y ofimática, en sentido amplio, cuya celebración o fecha de expedición del título sea anterior al 1 de enero de 2007.

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

Los citados méritos se acreditarán mediante fotocopia del diploma o certificación oficial expedida por organismo competente.

B) Una segunda fase, obligatoria y eliminatoria, que tendrá por objeto valorar que el candidato presenta las competencias y cualidades necesarias para desempeñar los cometidos y responsabilidades que le sean encomendadas, y que consistirá en una prueba teórico-práctica compuesta por uno o varios supuestos relacionados con el trabajo a desarrollar, y propuestos libremente por el Tribunal de selección, tanto respecto a su número como a su naturaleza, sobre las materias relacionadas en el "ANEXO II: MATERIAS DE LAS PRUEBAS TEÓRICO-PRÁCTICAS SEGÚN PUESTO OFERTADO":

La valoración de la presente prueba tendrá un **máximo de 10 (diez) puntos** y en ella el Tribunal selección apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de las cuestiones prácticas planteadas, la claridad de ideas, la precisión, síntesis y rigor en la exposición, la calidad y limpieza de expresión escrita y ortográfica.

El tiempo concedido para el desarrollo de esta prueba será determinado por el Tribunal de selección con anterioridad a la realización de la misma.

La nota final de cada candidato será la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases (Baremación de la formación específica más puntuación obtenida en la prueba escrita). En caso de empate entre varios candidatos, el orden de prioridad se establecerá atendiendo como criterio selectivo que, el aspirante este desarrollando un itinerario individual y personalizado de empleo con el Servicio Cántabro de Empleo o con las Entidades Colaboradoras. En caso de que aun así se mantenga dicho empate, se seguirá el criterio establecido en el artículo 14.5 de la *Orden HAC/08/2017 de 15 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones del Programa de Colaboración del Servicio Cántabro de Empleo con las Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma de Cantabria*.

1.2 Para los puestos de: Oficial de 2ª Albañil, Oficial de 2ª Fontanero, Barrendero, Peón Forestal, Peón Jardinero, Peón de Mantenimiento y Limpieza Mecánico de Coches y Oficial de 2ª Pintor, el proceso de selección se desarrollará de la siguiente manera:

A) Una primera fase, que consistirá en la baremación de la formación específica para el puesto a desarrollar: se valorará la realización de cursos, relacionados con el cometido profesional del puesto al que se opta y relacionados con las tareas a desempeñar, a razón de **0,02 puntos por cada hora con un máximo de 5 (cinco) puntos**. Los citados méritos se acreditarán mediante fotocopia del diploma o certificación oficial expedida por organismo competente.

No se valorarán:

- En los que no vengan especificados el número de horas.

B) Una segunda fase, que consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 20 preguntas, para cada uno de los puestos de trabajo objeto de la presente selección, sobre las siguientes materias:

TEMA 1.- Conceptos generales sobre las tareas asignadas al puesto de trabajo.

TEMA 2.- Herramientas y utensilios, descripción y modo de empleo.

TEMA 3.- Competencias matemáticas y lingüísticas básicas.

TEMA 4.- Normas básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

Para cada pregunta se propondrán cuatro (4) respuestas, siendo sólo una (1) de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen proporcionadas por el tribunal de selección. Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con +0,50 puntos. Las contestaciones erróneas no se valorarán negativamente. Las contestaciones en blanco no penalizarán. El resultado así obtenido será de cero (0,00) a diez (10,00). Esta prueba será calificada hasta un **máximo de 10 (diez) puntos**.

El tiempo concedido para la resolución del test será determinado por el Tribunal de selección con anterioridad a la realización del mismo.

La no presentación a esta segunda fase será causa de exclusión del proceso selectivo.

La nota final de cada candidato será la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases (Baremación de la formación, más puntuación obtenida en la prueba escrita). En caso de empate entre varios candidatos, el orden de prioridad se establecerá atendiendo como criterio selectivo que, el aspirante este desarrollando un itinerario individual y personalizado de empleo con el Servicio Cántabro de Empleo o con las Entidades Colaboradoras. En caso de que aun así se mantenga dicho empate, se seguirá el criterio establecido en el 14.5 de la *Orden HAC/08/2017 de 15 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones del Programa de Colaboración del Servicio Cántabro de Empleo con las Corporaciones Locales de la Comunidad Autónoma de Cantabria*.

QUINTA.- PUNTUACIÓN, PROPUESTAS DE NOMBRAMIENTO Y DE BOLSAS DE EMPLEO.

Finalizado el proceso de selección, el Ayuntamiento de Santa María de Cayón publicará en el Tablón de Anuncios Municipal y en la página Web del Ayuntamiento la "Listas provisionales de puntuaciones obtenidas". **Se concederá un plazo de DOS días hábiles para presentar alegaciones a la puntuación otorgada.**

Finalizado el anterior plazo, se procederá a la publicación de las "Listas definitivas de puntuaciones obtenidas", y los candidatos seleccionados para cada puesto ofertado.

Toda la información relativa al anuncio del desarrollo del procedimiento selectivo, se publicará exclusivamente en el Tablón de Anuncios Municipal y en la página Web del Ayuntamiento.

No obstante, antes de proceder a la contratación, el Ayuntamiento comunicará la identidad de las personas seleccionadas a la Oficina de Empleo de Camargo, para su validación, a efectos de comprobar el requisito de inscripción y desempleo, en cada caso.

Por parte de los Tribunales de selección se realizará una propuesta de nombramiento a favor de las candidaturas que hayan obtenido la puntuación más alta. El resto de candidatos pasarán a conformar una bolsa de empleo temporal sujeta a la finalización del Proyecto cuyo objeto será cubrir aquellas vacantes que pudieran producirse en el caso de renuncias, causas de imposibilidad para tomar posesión del puesto o cualesquiera otras causas sobrevenidas. La configuración de estas bolsas vendrá determinada por el orden de mayor a menor puntuación obtenida.

El ámbito de vigencia temporal de esta bolsa de empleo queda vinculada a la ejecución de cada uno de los Proyectos en los que se integran. En consecuencia, quedará sin efecto a la finalización de los mismos.

Asimismo, se remitirá a la Oficina de Empleo de Camargo, toda la documentación que justifique la elección de los candidatos: aceptación o rechazo de la oferta debidamente fundamentada, tanto por parte de las personas candidatas como por parte de la Entidad, mediante copia simple de las Actas elaboradas por el Tribunal de selección.

SEXTA. -ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS Y FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

La contratación de los aspirantes se ordenará mediante Decreto del Sr. Alcalde- Presidente y se formalizará de acuerdo a las condiciones establecidas en el marco del Programa de Colaboración del Servicio Cántabro de Empleo con las Corporaciones Locales.

La documentación, que ha sido objeto de baremación en el apartado de formación, deberá ser presentada su DOCUMENTO ORIGINAL en el momento de la firma del contrato. De no ser aportada, se entenderá por invalidado el resultado de la puntuación de dicho candidato, lo cual puede suponer una variación en el orden de resultados de la lista y consecuentemente, la modificación en la propuesta de nombramiento.

En todos los casos, se concertará contrato laboral de obra y servicio determinado, hasta la finalización del proyecto. El contrato que se suscriba contendrá un periodo de prueba, de al menos 15 días naturales, de conformidad y con los efectos establecidos en el artículo 14 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La no superación del período de prueba será comunicada al empleado dentro del plazo señalado, mediante notificación escrita que le será entregada en comparecencia personal, y requerido para su recepción mediante firma de recibí, y contendrá sucinta referencia a la motivación de la no superación del período de prueba. Dicha comunicación deberá ir precedida del correspondiente informe remitido por el Departamento responsable del proyecto con la suficiente antelación.

El régimen aplicable las personas que resulten contratadas se regirán por los Convenios Colectivos sectoriales dado que este Ayuntamiento carece de Convenio Colectivo propio del personal laboral temporal.

Serán funciones de las personas contratadas aquellas que sean adecuadas y conformes a sus respectivas categorías profesionales, siguiendo al efecto las órdenes e instrucciones de los responsables del personal técnico del Servicio Municipal en el que presten sus servicios y/o de la Alcaldía y conforme a las condiciones contractuales aplicando el Convenio que corresponda; el trabajo será a jornada completa y en condiciones de turnicidad.

En Santa María de Cayón a la fecha de la firma electrónica.

Fdo.: D Gastón Gómez Ruiz,
Alcalde - Presidente

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

PUESTO AL QUE OPTA:
Una solicitud por puesto

**A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN
(SELLO REGISTRO)**

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN (SELLO REGISTRO)

DATOS DEL/LA SOLICITANTE:

Nombre y Apellidos:	Nº D.N.I. o equivalente:
Dirección postal:	Localidad y Provincia:
Dirección de correo electrónico:	Teléfono/s:

Quien suscribe enterado/a de la convocatoria para la provisión de la plaza indicada en este escrito, **EXPONE:**

- Que conozco y acepto incondicionalmente el contenido de las Bases y la convocatoria.
- Que declaro bajo mi responsabilidad que reúno los requisitos generales y específicos exigidos en las Bases y en la convocatoria.
- Que conozco que 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 la participación o selección, está sancionada con la exclusión definitiva del proceso.

Y a tal efecto, **SOLICITO:** Tomar parte en el proceso selectivo citado, adjuntando la siguiente documentación:

- **Fotocopia del DNI**
- Fotocopia de documentación acreditativa: **TÍTULOS / DIPLOMAS / CERTIFICADOS / CARNÉS**
- Otros: _____

En....., a..... de..... de 2020.

Att. Alcalde de Santa María de Cayón

Antes de firmar, lea detenidamente el recuadro "Información básica sobre Protección de Datos Personales".

Firmando el presente documento, Ud. **Autoriza expresamente** en relación con la Orden EPS/13/2020, de 4 de mayo, al Ayuntamiento de Santa María de Cayón con CIF P3907400J, al tratamiento de los datos personales que en él se recogen.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales aportados en el presente documento serán incorporados al fichero "Fomento del Empleo" del que es responsable el Servicio Cántabro de Empleo con la finalidad de gestión de políticas activas de empleo. Ud. podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Servicio Cántabro de Empleo. Paseo General Dávila 87, 39006 Santander.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN, Barrio El Sombrero S/N, 39694 Santa María de Cayón. SERVICIO CÁNTABRO DE EMPLEO, Paseo General Dávila 87, 39006 Santander
Finalidad	Con los datos recogidos en el presente formulario se realizará una actividad de tratamiento para la gestión de subvención al amparo de la ORDEN EPS/13/2020, de 4 de mayo
Legitimación	Cumplimiento de una misión de interés público, como Entidad Colaboradora, vinculada a la GESTIÓN DE POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO e intermediación laboral del Servicio Cántabro de Empleo.
Destinatarios	Los datos personales facilitados en los formularios relacionados con la ORDEN EPS/13/2020, de 4 de mayo , en su caso y exclusivamente para operaciones con la finalidad antes indicada, podrán comunicarse a los siguientes encargados del tratamiento: Servicio Público de Empleo Estatal, Ministerio de Empleo y Seguridad Social, Comisión Europea, Dirección General de Organización y Tecnología del Gobierno de Cantabria, y los Órganos de Control establecidos en la Ley.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web: https://www.empleacantabria.es/proteccion-de-datos

ANEXO II: MATERIAS DE LAS PRUEBAS TEÓRICO-PRÁCTICAS SEGÚN PUESTO OFERTADO”

INGENIERO TÉCNICO DE OBRA PÚBLICA

TEMA 1_ ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Texto consolidado: <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1985-5392>

TEMA 2_ CONDICIONES SECTORIALES DEL TERRITORIO Y LAS INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES

Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas.

Texto consolidado: <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2001-14276>

Ley 2/2014, de 26 de noviembre, de Abastecimiento y Saneamiento de Aguas de la Comunidad Autónoma de Cantabria

Texto consolidado: <https://boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2014-13624&p=20170228&tn=1>

Ley 5/1996, de 17 de diciembre, de Carreteras de Cantabria.

Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de control ambiental integrado de Cantabria.

Texto consolidado: <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2007-975>

Ley 4/2014, de 22 de diciembre, del Paisaje de Cantabria.

<https://www.boe.es/buscar/pdf/2015/BOE-A-2015-682-consolidado.pdf>

TEMA 3_ SEGURIDAD Y SALUD

Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

Texto Consolidado: <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1997-22614>

Guía Técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a las obras de construcción

https://www.insst.es/documents/94886/96076/g_obras.pdf/1d47a9bb-7f57-4789-a8fc-b9f2748200bf

DIPLOMADO EN EMPRESAS Y GRADO RELACIONES LABORALES

TEMA 1.- Cantabria Emprendedora.

TEMA 2.- Modalidad de pago único de la prestación por desempleo

TEMA 3.- Subvenciones destinadas a la Promoción del Empleo autónomo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

ADMINISTRATIVO

TEMA 1.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (*Preámbulo; TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales*)

TEMA 2.- Competencias clave en matemáticas y lengua / cultura general.

TÉCNICO SUPERIOR EN INFORMACIÓN Y TURISMO / AGENCIAS DE VIAJE

TEMA 1.- Patrimonio turístico del Municipio de Santa María de Cayón.

TEMA 2.- Competencias clave en matemáticas y lengua / cultura general.

MONITOR DE TIEMPO LIBRE

TEMA 1.- Decreto 81/2017, de 16 de noviembre, por el que se regulan las Escuelas de Tiempo Libre y la formación de responsables de Educación en el Tiempo Libre.

TEMA 2.- Competencias clave en matemáticas y lengua / cultura general.

TECNICO INTEGRADOR SOCIAL

TEMA 1.- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

TEMA 2.- Competencias clave en matemáticas y lengua / cultura general.