

	Ayuntamiento de Castro-Urdiales	
	<p><i>Documento electrónico, puede consultar su autenticidad en :</i> https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/esigecu2011/Privado/Validacion/ValidarDocumento.aspx</p>  4F3A3622305D4Y4M0X4A	
 REC12I08B		 MGF

DECRETO DE ALCALDÍA

Asunto.- APROBACIÓN DE LAS BASES DE SELECCIÓN EN EL 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 - ORDEN HAC/3/2018.

ANTECEDENTES

Primero.- Considerando lo dispuesto en la Orden HAC/3/2018, de 29 de enero, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones 2018 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.

Segundo.- Vista la resolución del Consejo de Gobierno de Cantabria de fecha 12 de abril de 2018, por la que se resuelve conceder a esta Entidad la citada subvención.

Resultan de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Con carácter general, las Bases reguladoras del proceso de selección final deberán ajustarse al contenido de la citada Orden HAC/3/2018, tal como dispone su artículo 14.1: "*Las entidades beneficiarias solicitarán a las oficinas 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, ajustándose a modelo oficial, y de las **bases del proceso de selección final** que haya aprobado cada entidad beneficiaria*".

Segundo.- Con carácter específico, acompañan a la presente resolución las Bases a que se refiere el precepto anterior.

Por cuanto antecede, en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se adopta la siguientes

RESOLUCIÓN

Primero.- Aprobar las Bases de selección final 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 (Orden HAC/3/2018) adjuntas a la presente resolución.

Segundo.- Publicar las citadas Bases, con sus Anexos y ofertas de empleo en el Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales y pagina web institucional.

Tercero.- Dar cuenta de la presente resolución en la primera sesión plenaria que se celebre.

BASES

BASES GENERALES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS EN OBRAS Y SERVICIOS DE INTERÉS GENERAL Y SOCIAL AL AMPARO DE LA ORDEN HAC/03/2018, DE 29 DE ENERO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES.

PRIMERO: Objeto y beneficiarios.

1. Bases reguladoras

El presente documento establece las bases reguladoras y la convocatoria del proceso de selección del personal a contratar para las obras o servicios de interés general y social, amparadas en la Orden de subvención HAC/08/2017 del Gobierno de Cantabria (BOC nº 57, de 22 de marzo de 2017).

2. Beneficiarios

Los **colectivos beneficiarios** de estas contrataciones vienen especificados en el artículo 3.3 de la Orden HAC/8/2017:

- **Personas desempleadas (Unidad de Concesión A)**
- **Personas desempleadas de larga duración: inscritas como demandante de empleo y servicios, y en desempleo, durante 360 días acumulables en un periodo de 18 meses (Unidad de Concesión B)**
- **Personas desempleadas, beneficiarias del Sistema Nacional de Garantía Juvenil (Unidad de Concesión C)**

En todos los casos, inscritos como demandantes de empleo y servicios en el **Servicio Cántabro de Empleo, órgano que realizará la preselección de los candidatos, por lo que en ningún caso podrá ser beneficiaria de estas contrataciones ninguna persona que no haya sido previamente notificada de la convocatoria por la Oficina de Empleo de Castro Urdiales, tal como se especifica en la Orden de subvención.**

SEGUNDO: Oferta de Empleo.

La Oferta de Empleo constituye el instrumento básico para que el acceso al empleo por las personas desempleadas e inscritas como demandantes de empleo se lleve a cabo desde el ejercicio del derecho a la igualdad de oportunidades, por lo que en su formulación no contendrá elementos que puedan servir de base para cualquier tipo de discriminación, que no respondan a los criterios preferenciales establecidos en la meritada Orden y no pudiendo exigirse, en la Oferta de Empleo, experiencia previa relacionada con el puesto de trabajo. Es el documento en virtud del cual el Ayuntamiento de Castro Urdiales solicitará al Servicio Cántabro de Empleo la preselección de cuatro candidatos/as por cada puesto de trabajo de conformidad con el artículo 14.3 de la Orden.

La Oferta de Empleo será Pública, de Programa de Fomento de Empleo, en concreto, para el Programa "Corporaciones Locales", conforme al modelo oficial.

Se realizará una Oferta de Empleo por cada uno de los códigos relacionados en la tabla del ANEXO I.

TERCERO: Descripción del procedimiento de Preselección y de Selección.

La contratación de las personas desempleadas será precedida de dos fases;

-Fase de Preselección: a efectuar por el Servicio Cántabro de Empleo

-Fase de Selección: a efectuar por el Ayuntamiento de Castro Urdiales

	<h2>Ayuntamiento de Castro-Urdiales</h2>	
	<p><i>Documento electrónico, puede consultar su autenticidad en :</i> https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/esigecu2011/Privado/Validacion/ValidarDocumento.aspx</p>  4F3A3622305D4Y4M0X4A	
 REC12I08B		 MGF

CUARTO: Fase de Preselección.

La Preselección se efectuará por el Servicio Cántabro de Empleo. Una vez recibida la oferta, la oficina de empleo procederá a la gestión de la misma y enviará a la entidad beneficiaria Ayuntamiento y mediante correo electrónico un listado de, siempre que sea posible, cuatro candidatos/as por puesto de trabajo.

Todo ello conforme al artículo 13.1 de la Orden HAC/3/2018, de 29 de enero de 2018, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2018 de subvenciones a las corporaciones locales de la Comunidad Autónoma de Cantabria y sus entidades vinculadas o dependientes para la contratación de personas desempleadas en la realización de obras y servicios de interés general y social, entre las personas que reúnan los siguientes requisitos y criterios:

Único.- Ser desempleadas e inscritas como demandantes de empleo en las oficinas de empleo correspondientes de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el momento del sondeo y el día anterior a la contratación para la que se otorga la subvención.

Se establecen los siguientes colectivos prioritarios para la cobertura de las ofertas de empleo que se soliciten:

Grupo I. Las personas desempleadas de larga duración, de 45 o más años de edad, inscritas como demandantes de empleo y servicios y en desempleo durante 420 días acumulables en un periodo de 18 meses, y no perceptores de prestaciones y/o subsidios.

Grupo II. Las personas desempleadas de larga duración, menores de 45 años inscritas como demandantes de empleo y en desempleo durante 420 días acumulables en un periodo de 18 meses, y no perceptores de prestaciones y/o subsidios.

Grupo III. El resto de demandantes de empleo, priorizando aquellos que no hayan participado en el último año en este mismo tipo de convocatoria, en el programa de subvenciones en el ámbito de colaboración con asociaciones, fundaciones y otras instituciones sin ánimo de lucro que desarrollen su actividad en la Comunidad Autónoma de Cantabria para la contratación de personas desempleadas en la realización de servicios de interés general y social y en el de Escuelas Taller, Casas de Oficios, y de Talleres de Empleo.

Las personas desempleadas preseleccionadas serán remitidas al Ayuntamiento de Castro Urdiales para participar en la Fase de Selección.

QUINTO: Fase de Selección.

5.1. La Selección se efectuará por el Ayuntamiento de Castro Urdiales conforme al artículo 14 de la Orden HAC/3/2018, de 29 de enero de 2018 conforme al criterio de adecuación persona-puesto de acuerdo al perfil de puesto y funciones identificados en la Oferta de Empleo de cada puesto. Para la valoración de la adecuación persona-puesto, el/la aspirante preseleccionado deberá superar el proceso de selección consistente en la Prueba Técnica descrita la Oferta de Empleo para cada puesto, en el Protocolo de Actuación, dentro del Apartado "Selección y Presentación de candidatos".

5.2. El proceso selectivo se desarrollará en dos fases atendiendo a las fechas previstas para el inicio de los contratos, reflejadas en el Anexo I. **El proceso selectivo se realizará en función de los colectivos beneficiarios incluidos dentro de cada una de las Unidades**

de Concesión especificadas en la Orden (en adelante UC). A su vez, cada UC queda dividida en CUATRO proyectos.

Por tanto, existirá **una primera fase de selección prevista para junio-julio de 2018 que incluirá los proyectos 1 y 2 de las UC "A" y "B"; y todos los proyectos de la UC "C"** y cuyos contratos regirán durante el segundo semestre de 2018.

Y **una segunda fase cuyo proceso selectivo se realizará en el último trimestre de 2018** y cuyos contratos se formalizarán entre finales de 2018 y principios de 2019. En esta segunda fase **se incluyen los proyectos número 3 y 4 de las UC "A" y "B"**, que aparecen en sombreado en la tabla del Anexo I.

5.3. En ningún caso un mismo aspirante podrá ser beneficiario de dos contrataciones al amparo de la presente Orden, aún cuando en su caso superase más de un proceso selectivo, dentro de esta convocatoria de subvención.

5.4. La totalidad de los puestos de trabajo y de las disposiciones reguladoras de la presente convocatoria quedan supeditadas a la superación de la preselección del Servicio Cántabro de Empleo y a la superación del proceso de selección que efectuará el Ayuntamiento de Castro Urdiales. En consecuencia, se pone en conocimiento de todos/as los/as aspirantes en la presente convocatoria que no podrá presentarse a las pruebas de selección municipales ningún/a aspirante que no resulte preseleccionado y remitido por el Servicio Cántabro de Empleo.

SEXTO: Proceso de Selección

6.1. Consideraciones previas

El proceso de selección consistirá en una fase de concurso y otra de oposición.

A la fase de oposición concurrirán exclusivamente los aspirantes que hayan sido preseleccionados por la Oficina de Empleo y posteriormente convocados por el Ayuntamiento. Este llamamiento, indicando fecha, hora y ubicación de la prueba, se realizará colectivamente a través de publicación en el tablón de anuncios y página web municipal, con una antelación mínima de 48 horas previas a su celebración; o telefónicamente de forma individualizada cuando las circunstancias así lo requieran.

Podrán ser convocados a una misma prueba selectiva los aspirantes preseleccionados de aquellos perfiles, con la misma denominación y requisitos, aún con distinto código de oferta.

Sin embargo, atendiendo a las especificaciones previstas en la Orden en cuanto a la asignación de los aspirantes al número de plazas ofertadas para cada una de los Códigos/Oferta correspondientes a las Unidades de Concesión, una vez realizada la prueba selectiva, el Órgano de Selección elaborará un listado único por cada perfil con las puntuaciones, donde **se deberá hacer constar, el Código de Identificación correspondiente a cada aspirante que ha superado la prueba selectiva.**

Estos Códigos de identificación se encuentran detallados en la tabla del Anexo I con una letra A,B,C que se corresponde con cada una de las Unidades de Concesión y un número de Orden para cada Oferta de los diferentes puestos, dentro de esa UC.

Asimismo, **se creará una lista de reserva por cada código de identificación,** que será válida para las sustituciones por posibles bajas o renuncias que se puedan producir dentro de esa lista y exclusivamente dentro del período que duren las contrataciones.

6.2. Consideraciones específicas

Como excepción a las consideraciones anteriores, **existen una serie de Códigos/Ofertas marcados con un asterisco en la Tabla del Anexo I relativos a unos perfiles concretos, para los cuales, en aras del mejor desarrollo de los correspondientes proyectos, se prevé una reserva de puestos para candidatos que posean los requisitos especificados en las Ofertas del Anexo II.**

Por tanto, en cada oferta genérica presentada al Servicio Cántabro de Empleo quedarán especificados estos requisitos así como el número de candidatos solicitados, con expresa indicación de que la

	Ayuntamiento de Castro-Urdiales	
	<p><i>Documento electrónico, puede consultar su autenticidad en :</i> https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/esigecu2011/Privado/Validacion/ValidarDocumento.aspx</p>  4F3A3622305D4Y4M0X4A	
 REC12I08B		 MGF

posesión de estos requisitos específicos supondrá prioridad de contratación del/la aspirante que los posea respecto del que no, hasta el número de aspirantes requeridos.

De esta manera, los/as aspirantes propuestos/as para la contratación, por cada uno de los perfiles, serán, y por este orden:

1. los/as aspirantes que posean los requisitos específicos, que habiendo superado la puntuación mínima exigida en la prueba de la fase de oposición, por orden de puntuación final en el proceso de selección y con un máximo de candidatos/as requeridos por cada oferta
2. resto de los/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y no poseyendo los requisitos específicos, obtengan las mejores puntuaciones finales en el proceso de selección, por cada oferta, hasta completar el número requerido por cada una de ellas.

El resto de candidatos/as que, habiendo superado la fase de oposición, no hayan obtenido inicialmente plaza, conformarán una única lista de sustitución en la que se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Si el trabajador/a a sustituir posee los requisitos específicos, su sustituto/a deberá ser aquel/la, dentro de la misma oferta y con la posesión del mismo requisito específico, con mayor puntuación final.
2. Si el trabajador/a a sustituir no corresponde con una de las plazas con requisitos específicos, su sustituto/a deberá ser el/la siguiente con mayor puntuación dentro de los candidatos/as de su misma oferta, con independencia de la disposición o no de dichos requisitos específicos.
3. De no existir candidatos/as que completaran el número mínimo de poseedores/as de esos requisitos específicos, se deberá hacer nueva oferta al Servicio Cántabro de Empleo, junto con nuevo proceso de selección, por el número suficiente de candidatos/as que cumplan esos requisitos específicos, garantizando el número establecido de contratos por cada oferta.

La necesidad de disponer de aspirantes con determinados requisitos específicos en ningún caso alterará el número total de trabajadores/as propuesto por cada UC y oferta.

6.3. Fase de oposición

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 50 puntos.

Podrá tratarse de una prueba teórica, que adoptará la forma de test, y estará referido al ámbito de conocimiento, titulación, cometido funcional y nivel del puesto de que se trate según su Oferta, comprendiendo un máximo de 50 preguntas de respuesta múltiple, que puntuarán 1 punto por pregunta o la parte proporcional si fueran menos de 50 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una la correcta. Asimismo se consignarán 5 preguntas adicionales de reserva en todo caso. La puntuación de la prueba será sobre 50 puntos cualquiera que sea el número de preguntas. Cada órgano de selección determinará la duración

máxima de la prueba, y lo comunicará previamente a los/as aspirantes. Para poder superar la prueba se debe obtener la puntuación mínima que el Órgano de selección determine, y que habrá de comunicar a los/as aspirantes antes de la prueba. Las respuestas erróneas restarán en la cuantía que el órgano de selección determine, que habrá de comunicar a los/as aspirantes antes de la prueba, y las preguntas no contestadas no sumarán ni restarán puntuación.

O, en caso de tratarse de una prueba de tipo práctico, estará referida al ámbito de conocimiento, cometido funcional y nivel del puesto de que se trate, con el objeto de valorar las destrezas y habilidades del/la aspirante, su conocimiento del puesto y de su contenido funcional, el conocimiento y manejo de los programas, protocolos o procedimientos, herramientas, útiles y productos propios, así como de su mantenimiento, cuidado, manipulación y/o almacenaje, el conocimiento de las técnicas de trabajo y de las normas de seguridad y, en general, valorar la posesión de la práctica y pericia con la que se desarrolle el puesto u oficio de que se trate. La puntuación máxima a obtener será de 50 puntos. Para poder superar la prueba se debe obtener la puntuación mínima que el Órgano de selección determine y que habrá de comunicar a los/as aspirantes antes de la prueba.

Cada Órgano de selección deberá determinar asimismo, con carácter previo a la celebración de la prueba práctica aquellas acciones del/la aspirante que sean causa de suspenso, aquéllas que puntúen negativamente, así como, aquéllas que puntúen positivamente y las que sirvan para considerar la prueba superada. Así mismo, el Órgano de selección tratará, en la medida en que la naturaleza del ejercicio diseñado lo permita, de dividir éste en cinco fases o etapas, otorgando a cada una 10 puntos del total, con el fin de dotarse de un sistema de puntuación del ejercicio de la mayor seguridad jurídica y objetividad.

Es potestad de cada Órgano de Selección proponer nueva fecha, hora y ubicación de alguna de las pruebas por razones de operatividad y logística derivadas del número de preseleccionados a examinar u otros extremos, que serán debidamente acreditados y justificados. La nueva fecha, hora y ubicación de las pruebas serán publicadas en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Castro Urdiales con una antelación mínima de 48 horas previas a su celebración.

Las personas que se presenten a las pruebas deberán personarse con el Documento Nacional de Identidad o Pasaporte en vigor y, en el caso de prueba escrita, dotadas de bolígrafo azul.

Antes de comenzar la prueba, el Tribunal advertirá a los/las preseleccionados/as que concurren a puestos de trabajo que supongan contacto con menores que, en caso de resultar seleccionados/as, habrán de acreditar la inexistencia de delitos de naturaleza sexual relacionados con menores (Ley 26/2015 y RD 1110/2015).

6.4. Fase de concurso

La fase de concurso consistirá en la valoración máxima de 40 puntos de la situación económica del/la preseleccionado/a conforme a los siguientes criterios:

a) Por cada hijo/a menor de 18 años o persona dependiente de cualquier edad, a cargo del/a aspirante: 10 puntos. Hasta un máximo de 30 puntos.

b) Atendiendo a la contratación en este mismo programa, convocado por el Ayuntamiento de Castro Urdiales, en el ejercicio 2017. Hasta un máximo de 10 puntos, conforme a la siguiente gradación:

- 10 puntos, en el caso de que el aspirante no haya sido contratado en la convocatoria del año anterior;
- 5 puntos, en el caso de que el aspirante haya sido contratado en el ejercicio 2017 por un tiempo igual o inferior a la mitad de la totalidad del tiempo de contrato del perfil de referencia.
- 0 puntos, en el caso de contratación por tiempo superior a la mitad de la totalidad del tiempo de contrato del perfil de referencia.

	Ayuntamiento de Castro-Urdiales	
	<p><i>Documento electrónico, puede consultar su autenticidad en :</i> https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/esigecu2011/Privado/Validacion/ValidarDocumento.aspx</p>  4F3A3622305D4Y4M0X4A	
 REC12I08B		 MGF

Con la aplicación de esta baremación se pretende, por un lado favorecer la ocupación de vacantes producidas por bajas laborales o renuncias, estando próxima la finalización de los programas y que sean de urgente cobertura. Y, por otro lado, posibilitar la empleabilidad de los candidatos, velando porque su contratación suponga el menor perjuicio posible en posteriores convocatorias.

El criterio b) se verificará de oficio por parte de la Administración, sin que las personas interesadas tengan que aportar ningún tipo de acreditación, salvo en los casos que pueda ser requerida expresamente, de forma personalizada.

La acreditación del criterio a) deberá realizarse dentro del período de celebración de la prueba, mediante entrega al Tribunal, de copia simple del Libro de Familia o Certificación de nacimiento de hijo/a o resolución administrativa de adopción y documentación que permita determinar la edad; y/o resolución administrativa de reconocimiento de dependencia del familiar dependiente, así como, documentación acreditativa de la relación aspirante-dependiente.

No se admitirá la presentación por parte de los/las interesados/as de dichas acreditaciones en formas y momentos posteriores, ni siquiera en la fecha reservada para reclamaciones o alegaciones, salvo que se trate de subsanación de errores que contengan documentos presentados en tiempo y forma, o bien, subsanación de errores padecidos en el mérito b.

6.5. La nota final corresponderá con la puntuación obtenida en la/s prueba/s selectiva/s de la fase de oposición, a la que se sumarán los 40 puntos como máximo de aquellas personas que hayan podido acreditar méritos sociales en la fase de concurso.

La suma máxima de puntos del proceso selectivo será, por tanto, de 90.

6.6. En caso de empate, se resolverá según especificaciones marcadas en el artículo 14.5 de la Orden HAC/3/2018, de 29 de enero de 2018:

1º. Las mujeres víctimas de violencia de género.

2º. 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.

3º. Las personas de mayor edad.

SÉPTIMO: Órganos de Selección

7.1. Se establece la creación de cuatro Órganos de Selección, de carácter multidisciplinar, con la siguiente composición nominal:

TRIBUNAL A: Perfiles de Asesor/a Jurídico/a, Dinamizador en Geriátría, Trabajador/a Social, Educador/a Social, Topógrafo/a, Auxiliar Topógrafo/a:

Presidente: Dña. Alicia Maza Gómez, Secretaria del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Suplente: D. Manuel Trigo González, Vicesecretario del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Secretario: D. Jose Antonio Gutiérrez Olivares, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Suplente: Dña. Montserrat Sarmiento Alonso, Administrativa del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Vocal: D. Benjamín Cogollos Ramos, Técnico de Informática del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Suplente: D. Sergio Casado Blanco, Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

TRIBUNAL B: Perfiles de Arquitecto/a Técnico/a, Encargado/a, Oficial/a, Peon/a:

Presidente: D. Pablo Sopena Trugeda, Arquitecto del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Suplente: D. Pedro Ruiz Bilbao, Técnico de Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de Castro Urdiales

Secretaria: Dña. Fátima López-Montenegro Vicente, Técnico de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Castro Urdiales

Suplente: Dña. Montserrat Sarmiento Alonso, Administrativa de Administración General del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Vocal: Dña. María Carmen Villanueva Helguera, Ingeniera de Caminos, Canales y Puertos del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Suplente: Dña. Cristina Quintana Villanueva, Agente de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

TRIBUNAL C: Perfiles de Auxiliar Técnico de Ocio y Cultura, Guía de Turismo, Coordinador/a y Monitor/a Deportivos/Tiempo Libre, Conserje:

Presidente: D. Pedro Ruiz Bilbao, Técnico de Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Suplente: Álvaro Pérez Sáez, Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Secretaria: Dña. María Ángeles Enrique Gutiérrez, Auxiliar Administrativa de Administración General del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Suplente: Dña. Montserrat Sarmiento Alonso, Administrativo del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Vocal: Dña. Begoña Díez Martín, Auxiliar Administrativa de Administración General del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Suplente: D. Carlos Calbacho Villanueva, Auxiliar Administrativo de Administración General del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

TRIBUNAL D: Perfiles de Agente de Igualdad, Encargado forestal, Talador/a, Especialista Forestal:

Presidente: D. Alejandro Gómez Iriberry, Técnico de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Suplente: Álvaro Pérez Sáez, Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Secretaria: Dña. Montserrat Sarmiento Alonso, Administrativa de Administración General del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

	<h2>Ayuntamiento de Castro-Urdiales</h2>	
	<p><i>Documento electrónico, puede consultar su autenticidad en :</i> https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/esigecu2011/Privado/Validacion/ValidarDocumento.aspx</p>  <p>4F3A3622305D4Y4M0X4A</p>	
	<p>REC12I08B</p>	
		 <p>MGF</p>

Suplente: Dña. Agustina González Fernández, Técnico de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Vocal: Dña. Cristina Quintana Villanueva, Agente de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Suplente: D. Fernando Muro Rugama, Cabo-Bombero del Organismo Autónomo Local del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Castro Urdiales.

7.2. Los Órganos de Selección, nombrados por la Alcaldía, estarán compuestos por un mínimo de tres funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Castro Urdiales y/o del Organismo Autónomo de Extinción de Incendios, con titulación mínima equivalente a la máxima exigida para el acceso al puesto con mayor titulación, integrados por un/a Presidente/a, un/a vocal como mínimo y un/a secretario/a, con voz y voto. La composición nominal de los Tribunales será objeto de publicación junto con la fecha de comienzo del proceso de selección.

7.3. Los Órganos de Selección podrán designar con voz, pero sin voto, a expertos/as en calidad de asesores/as que se limitarán exclusivamente a prestar sus conocimientos y especialidad en labor de asistencia al Órgano de Selección que los nombre. Asimismo, también podrán disponer la incorporación del personal de apoyo y seguridad que se estime oportuno en aras del buen desarrollo del proceso selectivo.

7.4. Los Órganos de Selección resolverán por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden del mismo en todo lo no previsto en estas bases. Supletoriamente le resultará de aplicación la normativa contenida en la Ley 40/2015.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 40/2015.

7.5. Los miembros de los Órganos de Selección deberán abstenerse de formar parte de los mismos cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en la Ley 40/2015. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusarles si concurrese alguna de aquellas circunstancias.

7.6. A efectos de asistencias a que se refiere el Real Decreto 462/2002, los miembros de los órganos de selección tendrán la categoría Primera, Segunda o Tercera en función de la titulación exigida al perfil de mayor cualificación objeto de selección. En los mismos términos que los/as vocales de cada órgano que los nombre serán retribuidos los/as asesores/as nombrados por cada órgano.

7.7. A los efectos de celebración de su sesión constitutiva, preparación de las pruebas y adopción de acuerdos relativos al proceso selectivo, los órganos de selección se reunirán antes del inicio del proceso de selección.

OCTAVO: Publicación de puntuaciones y régimen de las reclamaciones.

8.1. Celebrado el proceso selectivo en sus términos, cada órgano de selección hará público el listado provisional de puntuaciones, otorgando un plazo y determinando el régimen de reclamaciones en relación con las mismas, que se solventarán, en la medida en que sea posible, al día siguiente de la publicación de las puntuaciones, que deberá contener indicación del lugar y horario en que cada órgano de selección recibirá a los/las aspirantes a estos efectos.

8.2. Resueltas las reclamaciones, cada órgano de selección publicará las calificaciones definitivas, resueltos los empates en su caso, ordenando a los/las aspirantes de mayor a menor puntuación, y efectuando propuesta provisional de contratación a favor de los/las aspirantes que hayan obtenido la mejor puntuación en cada perfil, constituyendo el resto de aspirantes que hayan llegado al final del proceso lista de reserva. Dicha lista de reserva lo será exclusivamente a los efectos de cobertura de renuncias, no superación del proceso de prueba de algún/a aspirante...etc, en relación a la contratación vinculada al procedimiento selectivo objeto de estas bases, no otorgando a los/las integrantes de la lista de reserva derecho alguno en relación a otros procesos de contratación de la segunda fase.

8.3. No obstante la publicación anterior, se contactará telefónicamente con los/las aspirantes a fin de poner en su conocimiento la propuesta provisional de contratación, la documentación necesaria para la formalización de la contratación, así como, cuantos demás extremos resulten de interés a estos efectos.

8.4. Con objeto de que todas las personas sean contratadas en tiempo y forma, será requisito imprescindible este contacto ágil y directo por parte del Ayuntamiento, ya sea telefónico o por correo electrónico, de manera que se tenga constancia de la aceptación de las condiciones de la contratación por parte de la persona propuesta para contratar.

En caso de no poder establecer contacto con la persona inicialmente propuesta para contratar, se volverá a intentar la comunicación de forma telefónica como máximo hasta con 48 horas de antelación a la fecha de contratación, en diferentes franjas horarias, y en presencia de dos funcionarios de carrera que acreditarán esta circunstancia, haciendo constar los días y horas de los nuevos intentos de comunicación.

Finalmente, de no obtener respuesta, el Ayuntamiento reflejará estas incidencias en el correspondiente Decreto de contratación, y pasará a contactar con el siguiente candidato en la lista de reserva. Y así sucesivamente.

NOVENO. Seguimiento y cierre de la Oferta de Empleo.

Finalizado el proceso de selección, el Ayuntamiento de Castro Urdiales remitirá al Servicio Cántabro de Empleo el resultado de la selección conforme al apartado previsto en la Oferta de Empleo a este efecto.

No obstante, en cumplimiento del artículo 14.8 de la Orden HAC/3/2018, antes de proceder a la contratación, el Ayuntamiento comunicará a la oficina de empleo, para su validación, a efectos de comprobar el requisito de inscripción, desempleo, y cualquier otro que se especifique en la Orden, la identidad de la persona seleccionada en cada caso a fin de proceder por aquélla al cierre de la oferta de empleo.

Asimismo, remitirán a la oficina de empleo, con carácter previo a la contratación, toda la documentación que justifique su elección: aceptación o rechazo de la oferta, tanto por parte de las personas candidatas, como por parte de la entidad, debidamente fundamentada, mediante copia simple de las Actas elaboradas por los Secretarios de los Órganos de Selección.

DÉCIMO: Fase de contratación

Las condiciones laborales de las personas que resulten contratadas se regirán por los Convenios Colectivos sectoriales indicados en el "Apartado 5-Condiciones de trabajo; de las Ofertas de Empleo"

	<h2>Ayuntamiento de Castro-Urdiales</h2>	
	<p><i>Documento electrónico, puede consultar su autenticidad en :</i> https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/esigecu2011/Privado/Validacion/ValidarDocumento.aspx</p>  <p>4F3A3622305D4Y4M0X4A</p>	
 REC12I08B		 MGF

que se remitan al Servicio Cántabro de Empleo por el Ayuntamiento y que se incorporan al final del presente documento. Las retribuciones de cada puesto de trabajo serán las previstas en dichos convenios para la categoría indicada.

Con el objetivo de que los aspirantes conozcan los proyectos, tareas y funciones a realizar, se incluyen en los "Apartados 1-Ocupaciones y 3- Observaciones de los puestos ofertados" de cada Oferta de Empleo, la información relevante a estos efectos, así como, sobre el contenido y ámbito de conocimiento del que versarán las pruebas a superar.

10.1. Tipo de contrato:

En todos los casos, se concertará contrato laboral de obra y servicio determinado por los meses que figuran en la Oferta de Empleo de cada puesto.

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/a 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 motivado remitido por el Departamento responsable del proyecto con la suficiente antelación.

UNDÉCIMO: Acreditación de los requisitos y formalización de la contratación.

11.1. Los requisitos de contratación serán los generales de acceso al empleo público.

Edad de contratación: Se requiere tener el mínimo de dieciséis años cumplidos y hasta sesenta y cinco años como máximo para poder ser contratado/a.

Titulación: Se acreditará mediante documento original o copia compulsada del documento correspondiente. En caso de alegar titulación equivalente a la requerida en la ficha de cada puesto, el aspirante acompañará a su titulación la normativa que contenga la equivalencia que alegue.

En el caso de títulos extranjeros, únicamente se darán por válidos aquellos que se presenten homologados en España por el Ministerio de Educación.

Certificado de escolaridad: En el caso de que el interesado hubiese reunido en su día las condiciones para la obtención del Certificado de Escolaridad y no se encuentre en posesión del mismo, ni del certificado sustitutorio, deberá solicitar la certificación correspondiente al Colegio donde cursó los estudios o a la Administración educativa de la Comunidad Autónoma que corresponda, no admitiéndose por tanto la presentación de cualquier otra documentación previa habilitante para obtener esta certificación, como libro de escolaridad, etc.

11.2. Las dudas acerca de la titulación serán solventadas previa consulta al Departamento responsable del proyecto en que se encuadre el puesto afectado y, subsidiariamente, previa consulta a los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento.

11.3. La acreditación de la titulación deberá realizarse mediante entrega de una copia de los documentos que justifiquen el cumplimiento del apartado 2 "requisitos de los candidatos/as" publicados en la oferta de empleo correspondiente al perfil solicitado, principalmente titulación y, en su caso, permiso de conducir y/o declaración jurada de la disponibilidad de vehículo en los casos en que así se establezca.

La aportación de esta documentación podrá realizarse de la siguiente forma:

- En el lugar, día y hora en que los/las candidatos/as preseleccionados/as por el SCE sean convocados por el Ayuntamiento para este trámite, que podrá ser antes de la prueba selectiva. El llamamiento se realizará prioritariamente contactando personalmente con los/las interesados/as o, en el caso de que el cumplimiento de plazos así lo requiriese, esta citación se realizará a través de publicación en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

- El día de celebración de la prueba selectiva, haciendo entrega de la documentación al Órgano de selección tras la finalización del ejercicio, para garantizar el adecuado desarrollo del mismo.

La no acreditación en el tiempo y forma requeridos, supondrá el incumplimiento del mencionado apartado 2 "requisitos de los candidatos/as" y, por tanto, el/la aspirante será declarado decaído en todos sus derechos.

11.4 La contratación de los/as aspirantes se ordenará mediante Decreto del Sr. Alcalde-Presidente y se formalizará mediante el modelo de contrato a que se refiere la Base Primera.

11.5 Los/las aspirantes acreditarán su edad y nacionalidad mediante exhibición del original del DNI o Certificado de nacimiento. Los requisitos y criterios del artículo 13.1 de la Orden HAC/3/2018 no serán objeto de acreditación ante el órgano contratante.

11.6. Los/as aspirantes a puestos de trabajo que supongan contacto con menores deberán acreditar la inexistencia de delitos de naturaleza sexual relacionados con menores (Ley 26/2015 y RD 1110/2015) aportando Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

DUODÉCIMO: Exención de Tasa por derechos de examen.

La participación en los procesos no se encuentra sujeta a abono de tasa por derechos de examen por considerarse la no concurrencia del hecho imponible previsto en el artículo 2 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la citada tasa, debido a que, tratándose de políticas públicas de empleo dependientes de subvención, no se produce el acceso o la promoción de los aspirantes contratados a los Cuerpos y Escalas de Funcionarios ni a las categorías de personal laboral del Ayuntamiento de Castro Urdiales o sus Organismos Autónomos.

TRIGÉSIMO: Ley reguladora de Preselección y de Selección.

13.1. La fase de Preselección se regulará por los artículos 13 y 14 la Orden HAC/3/2018.

13.2. La fase de Selección se regirá por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, Estatuto de los Trabajadores y demás legislación aplicable junto con las presentes Bases, en especial, artículo 14 y concordantes de la Orden señalada en la Base Primera.

13.3. La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación de los Órganos de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley 39/2015.

13.4 La inclusión de una fase de concurso en la que se otorga puntuación por la posesión de uno o varios méritos sociales consistentes en la valoración de la situación económico-familiar del/la preseleccionado/a encuentra su fundamento en el carácter de política de empleo del programa que da lugar a la presente convocatoria, que está destinada a lograr un mejor posicionamiento de las personas desempleadas en el mercado de trabajo, y a proporcionarles un medio de adquisición de práctica profesional y de mejora de la ocupabilidad que faciliten su inserción laboral.

13.5. La presente convocatoria tiene carácter de programa público de empleo y las subvenciones aplicadas se inscriben dentro de la programación del Fondo Social Europeo.

	Ayuntamiento de Castro-Urdiales	
	<i>Documento electrónico, puede consultar su autenticidad en :</i> https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/esigecu2011/Privado/Validacion/ValidarDocumento.aspx  4F3A3622305D4Y4M0X4A	
 REC12I08B		 MGF

ANEXO I: Apartados:

1. Descripción Unidades de Concesión
2. Tabla de perfiles por Unidad de Concesión y Proyecto
3. Simulación ejemplo práctico del procedimiento de selección genérico
4. Simulación ejemplo práctico del procedimiento de selección con requisitos específicos

ANEXO II: Ofertas de empleo correspondientes a la primera fase¹

¹ Las Ofertas se encuentran relacionadas según aparecen en el orden de los proyectos.

² Las Ofertas de la Fase II serán objeto de publicación en el último trimestre del año, aproximadamente)

Lo manda y firma alcalde .