



BASES Y CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "ESCUELA TALENTO JOVEN EN CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES"

PRIMERO: Objeto

- 1.1. El presente documento establece las bases reguladoras y la convocatoria del proceso de selección del personal a contratar, con carácter temporal, para el desarrollo del Proyecto "ESCUELA TALENTO JOVEN EN CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES", en colaboración con el Servicio Cántabro de Empleo, presentado a la Convocatoria aprobada para 2021 por Resolución de 14 de octubre de 2021 de la Consejera de Empleo y Políticas Sociales correspondiente al programa "Escuelas de Talento Joven" y cuyas bases están reguladas en la Orden EPS/36/2021 de 26 de agosto de la Consejería de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno de Cantabria (BOC de 6 de septiembre de 2021), en la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones del programa de formación en alternancia con el empleo Escuelas de Talento Joven. Dicha convocatoria ha sido aprobada, en sesión ordinaria, por acuerdo del Consejo de Gobierno con fecha 10 de diciembre de 2021.
- 1.2. Puestos a cubrir:
Según se recoge en Proyecto aprobado, el personal necesario, con carácter temporal, para la ejecución del citado Proyecto "**ESCUELA TALENTO JOVEN EN CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES**" es el siguiente:

- 1 Personal de apoyo Administrativo

La cobertura de estos puestos se efectuará mediante nombramiento como funcionario interino por programas, conforme al artículo 10.c del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, "**La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto**", siendo los procesos de selección del personal funcionario interino, de carácter público, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

La jornada será a tiempo parcial de un 30% de la jornada, lo que supone 11,25 horas semanales, durante 18 meses con un salario bruto de 796,19 € con dos pagas extraordinarias por el mismo importe.

SEGUNDO: Requisitos de los aspirantes

2.1. Para ser admitidos a las pruebas selectivas los aspirantes con carácter general deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en uno de los siguientes grupos:
- Nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea.



- Cónyuges de españoles y nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - Personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrado por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - Extranjeros con residencia legal en España.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima prevista para la jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su estado en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos de los aspirantes a cubrir cada uno de los puestos de trabajo objeto de esta Convocatoria se detallan en la ficha del ANEXO II.

Las personas aspirantes a las plazas deberán reunir los requisitos generales que contienen estas Bases y los específicos que se detallan en cada una de las plazas. Tales requisitos deberán reunirse en dos momentos distintos, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y el día previo al nombramiento.

Los requisitos de admisión específicos para el puesto de Docente de los Certificados de Profesionalidad de la especialidad de este Proyecto, serán los previstos en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los Certificados de Profesionalidad, la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, que desarrolla éste, y los Reales Decretos por los que se establecen los Certificados de Profesionalidad dictados en su aplicación. Para el/la Docente de Competencias Clave, los que se establezcan en sus programas formativos.



TERCERO: Solicitudes y plazo de presentación.

3.1. Quienes deseen formar parte del proceso selectivo deberán hacerlo mediante solicitud oficial, utilizando el modelo de instancia recogido en el **ANEXO I** que podrán descargarse de la página web del Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana (<http://www.ayuntamientocillorigo.org>), o del Tablón de anuncios del portal de EMPLEACANTABRIA ([Tablón de anuncios - empleacantabria - cantabria.es](http://www.tablondeanuncios-empleacantabria-cantabria.es)),

3.2. La solicitud, dirigida al ALCALDE, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana en Avda Luis Cueva, 4 39584-Tama en horario de 9:00 a 14:00 horas o en los restantes registros previstos en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015.

Las solicitudes también podrán presentarse con DNI o certificado electrónico a través de la Sede Electrónica de la página web municipal <https://cillorigodeliebana.sedelectronica.es/info.0>, a través de una solicitud general; debiendo en este supuesto acompañar a la misma debidamente cumplimentado el **ANEXO I**

: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO "ESCUELA TALENTO JOVEN EN CONSERVACION Y MEJORA DE MONTES" EN COLABORACIÓN CON EL SERVICIO CÁNTABRO DE EMPLEO.

En el supuesto de que las solicitudes se presenten por conducto diferente al Registro General del Ayuntamiento de Cillorigo, o en la sede electrónica de esta Entidad Local, el interesado deberá **remitir dentro del plazo de presentación de instancias** vía correo electrónico a la dirección de info@ayuntamientocillorigo.org, copia íntegra de la solicitud con acreditación fehaciente de la presentación en plazo de la misma en cualquiera de las formas previstas en el **artículo 16.4 de la Ley 39/2015**. La **señalada remisión tendrá** meros efectos informativos para permitir la tramitación de urgencia del procedimiento, careciendo de valor definitivo en tanto no tenga entrada en el Ayuntamiento la solicitud original. La simple remisión vía email al Ayuntamiento sin que la misma haya sido

presentada previamente en uno de los registros previstos del **artículo 16.4 de la Ley 39/2015** **no dará lugar a entender por presentada en plazo la instancia.**



3.3 La instancia solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, deberá ir acompañada de:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española o comunitaria presentarán el permiso de residencia y trabajo.
- b) Curriculum vitae actualizado y copia de los documentos acreditativos del mismo, según la base cuarta "Acreditación de los requisitos y de los méritos". La falta de acreditación de los requisitos exigidos en las presentes bases y de los méritos alegados junto con la instancia no será subsanable y generará la no valoración de los mismos, entendiéndose que solamente se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados a través de la correspondiente documentación.
- c) Informe de Vida Laboral actualizado.

3.4. El plazo para la presentación será de **5 días naturales**, a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cillorigo de Liebana o en la página web corporativa <http://www.ayuntamientocillorigo.org>, En el supuesto de que el último día sea día inhábil el plazo se extenderá hasta el siguiente día hábil.

3.5. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el órgano de selección únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

CUARTO. Acreditación de los requisitos y méritos.

4.1. Los requisitos de titulación se acreditarán mediante copia del Título correspondiente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá presentar la correspondiente convalidación o la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4.2. Los méritos alegados en relación con cursos de formación vinculados con el puesto de trabajo se acreditarán mediante **copia** del diploma, título o certificado expedido al efecto por la entidad que impartió la formación.



No se valorarán cursos:

- a) Inferiores a 20 horas de duración.
- b) En los que no vengán especificados el número de horas y/o créditos académicos y el contenido de los mismos.
- c) De Prevención de Riesgos Laborales cuya celebración o fecha de expedición del título sea anterior a 1 de enero de 1996.
- d) De procedimiento administrativo cuya celebración o fecha de expedición del título sea anterior a 1 de octubre de 2015.
- e) De informática y ofimática, en sentido amplio, cuya celebración o fecha de expedición del título sea anterior a 1 de enero de 2007.
- f) De gestión de subvenciones o de gestión económico-presupuestaria cuya celebración o fecha de expedición del título sea anterior a 1 de enero de 2004.

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

4.3. Los méritos y requisitos alegados en relación con la experiencia profesional se acreditarán mediante **copia del contrato laboral y/o certificado** de la empresa o Administración Pública.

Si en el contrato de trabajo no quedara acreditada, de forma clara, la duración del mismo, el puesto de trabajo objeto de valoración y las funciones desempeñadas, según lo dispuesto en estas Bases, será necesario presentar, para que se valore la experiencia, copia del **certificado de la entidad** en que se haya prestado sus servicios especificando las funciones del puesto de trabajo que se ha desempeñado y la duración del mismo.

Así mismo se adjuntará Informe actualizado de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La presentación únicamente del informe de Vida Laboral actualizado **no será suficiente para valorar la experiencia** laboral del aspirante.



No se valorará como experiencia el tiempo de prácticas curriculares o extracurriculares que no tengan carácter de relación laboral con el empleador, aún en el supuesto que estas prácticas hubieran sido retribuidas.

4.4. También será objeto de valoración de la experiencia adquirida como trabajador/a por cuenta propia o autónoma. Ésta deberá acreditarse mediante alguna de estas vías:

- a) La presentación de altas y bajas en el Impuesto de Actividades Económicas y de las correspondientes liquidaciones de IVA.
- b) La presentación de facturas que acrediten la realización de servicios relacionados con las funciones del puesto, siempre que en las mismas quede descrita la duración y el contenido y se justifique el cobro mediante aportación de justificantes de pago de las mismas.
- c) Declaración jurada o certificado emitido por la persona o entidad en la que prestó su servicio en el que se indique su contenido o duración.

Sea cual sea la documentación presentada, ésta debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones de la plaza convocada.

4.5. El órgano de selección calificará y puntuará únicamente los méritos acreditados documentalmente que hayan sido presentados junto con la solicitud o dentro del plazo de presentación de solicitudes, siempre según el baremo establecido. Los méritos alegados deberán estar directamente relacionados con las tareas del puesto a que se opte.

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

No será objeto de puntuación el mérito acreditado, o aquella parte del mismo, que haya sido exigido como requisito general o específico en la convocatoria.

4.7. Cuando un período de servicios lo haya sido a tiempo parcial, se aplicará como coeficiente reductor el que figure en el informe de Vida Laboral, de tal forma que se aplicará el criterio determinado por la Seguridad Social para el cálculo del número de días de alta.

Esto será de aplicación tanto a méritos como a la experiencia profesional que sea exigida como requisito específico de participación.

4.8. De ser necesario en la valoración de méritos, especialmente cuando éstos se certifiquen en horas, se considerará que 1 día son 7 horas laborales, (35 horas semanales x 4



semanas = 140 horas computarán por 1 mes trabajado), 1 mes computa por 30 días y un año por 365 días.

QUINTO: Órgano de selección.

5.1. El órgano de selección será nombrado por la Alcaldía y estará compuesto por cinco miembros, un presidente, un secretario y tres vocales con voz y voto. Estará compuesto por personal municipal funcionario según lo dispuesto en **el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público.**

5.2. La designación de los miembros del Órgano de Selección incluirá la de los suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso.

5.3 El Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana podrá invitar con voz, pero sin voto, a participar en el proceso de selección a expertos en calidad de asesores.

5.4. El Órgano de Selección resolverá por mayoría de los votos 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. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidos por la **Ley 39/2015, de 1 de octubre.**

5.5 Los miembros del órgano de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el **Artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de conformidad con el art. 13.4 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.** Así mismo los aspirante podrán recusarles si concudiese alguna de estas circunstancias.

5.6 La designación de los miembros del Órgano de Selección se publicará en el Tablón de Anuncios Municipal de Cillorigo de Liébana y en la página web (<http://www.ayuntamientocillorigo.org>).



SEXTO: Procedimiento selectivo

6.1. La selección del personal para el desarrollo de la **“ESCUELA TALENTO JOVEN EN CONSERVACIÓN Y MEJORA DE MONTES”** en colaboración con el Servicio Cántabro de Empleo, se realizará mediante convocatoria pública que consistirá en la difusión de las bases y los puestos ofertados a través del Tablón de Anuncios Municipal y de la página web del Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana (<http://www.ayuntamientocillorigo.org>).

6.2. El proceso de selección consistirá en concurso de méritos con posterior entrevista personal. Si el tribunal lo considerase oportuno se podrá realizar una prueba práctica.

6.3. En la fase de concurso se valorarán los méritos acreditados documentalmente que se aporten junto con la solicitud. No se puntuará los méritos que hayan sido considerados requisitos mínimos para ser admitidos en la convocatoria.

6.4. El órgano de Selección publicará en la página web y en el Tablón de Anuncios municipales la puntuación. Se concederán un plazo de 2 días hábiles para presentar alegaciones a dicha puntuación.

6.5 Resueltas las alegaciones y publicada la valoración final, el Órgano de Selección convocará a la fase de entrevista a los **CINCO aspirantes** que hayan obtenido las mejores puntuaciones.

6.6 La entrevista tendrá por objeto valorar que el candidato presenta las competencias y cualidades necesarias para desempeñar los cometidos y responsabilidades que le sean encomendados. Se tendrán en cuenta a la hora de puntuar esta fase los siguientes aspectos generales:

- Trayectoria profesional y disponibilidad.
- Conocimiento del puesto al que se opta para su desempeño en programas de formación para el empleo tales como Escuelas Taller, Talleres de Empleo, Cursos de Formación de Oferta para desempleados.

6.7. La puntuación se obtendrá sumando las puntuaciones conseguidas por cada aspirante en las fases de concurso y de entrevista. En el caso de que el Tribunal lo considerase relevante para cubrir el puesto objeto de selección, podrá convocar una prueba práctica cuyo resultado se sumará al valor obtenido en las fases de concurso y entrevista.



La puntuación final será publicada por el órgano de Selección en la página web y en el Tablón de Anuncios municipales.

En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el concurso, en su defecto por la mejor puntuación en la entrevista, y de no ser posible deshacer el mismo por orden alfabético, a partir de la letra que señale en cada momento el sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para determinar el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el ejercicio de que se trate.

SÉPTIMO: Propuesta de nombramiento.

Finalizado el proceso, el órgano de Selección elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que hayan obtenido la mejor puntuación, constituyendo el resto de los aspirantes que hayan llegado al final del proceso lista de reserva. Dicha lista lo será a los efectos de cobertura de renuncias en relación a la contratación vinculada al procedimiento selectivo objeto de estas bases, así como para otros procesos de contratación en proyectos de Talento Joven que se desarrollen en el Ayuntamiento, manteniéndose en vigor en tanto no se constituya otra bolsa al efecto.

El aspirante propuesto por el tribunal deberá de presentar originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados en el proceso selectivo, para su comprobación por los Servicios Municipales.

El aspirante propuesto por el Tribunal deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de 3 días hábiles desde que se dicte Resolución de Contratación por parte de la Alcaldía, perdiendo cualquier derecho que le correspondiera si no procediera a la toma de posesión en dicho plazo, salvo causa justificada.



39584 TAMA (Cantabria)
Teléfono: 942 730 241
info@ayuntamientocillorigo.org

OCTAVO: Incidencias, normativa supletoria y recursos.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.

Contra las mismas y la convocatoria y cuantos actos administrativos que de ellas se deriven y de la actuación de los Órganos de selección, se podrán impugnar por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la **Ley 39/2015, de 1 de Octubre**.

En Tama, Junio de 2022