



AYUNTAMIENTO  
DE  
CILLORIGO DE LIÉBANA

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

### BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL A CONTRATAR

En base a las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g de la LBRL, HE RESUELTO:

1º Aprobar las BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL A CONTRATAR PARA LOS DISTINTOS PROYECTOS CONCEDIDOS EN EL **EXP. 2022A339022: UNIDAD DE CONCESIÓN A3: Municipios no Besaya con una población inferior a 2.000 habitantes DEL COLECTIVO A: DESEMPLEADOS EN GENERAL** por un importe total de **332.000,00 €**

#### OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Las presentes bases regirán el proceso selectivo para la contratación temporal en régimen laboral, a jornada completa, de **44 PERSONAS**, de acuerdo a la subvención concedida a este Ayuntamiento por el Gobierno de Cantabria al amparo de la Orden HAC/08/2017, de 15 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras y se aprueba la convocatoria para el año 2022 de subvenciones para la contratación de personas desempleadas, y siendo los **44 puestos** de trabajo convocados los siguientes:

#### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO:

<b>PROYECTO 1: REVALORIZACION DE ESPACIOS PUBLICOS, URBANOS Y RUSTICOS DEGRADADOS. FASE 1</b>						
CATEGORIA	GC	Nº	MESES	IMPORTE	INICIO	FIN
PEONES FORESTALES Y PEONES DE COMETIDOS MULTIPLES	GC10	8	5	60.000,00 €	11/07/2022	10/12/2022
IMPORTE TOTALPROYECTO 1				60.000,00 €		

<b>PROYECTO 2: "MEJORA Y ACONDICIONAMIENTO DE LUGARES DE IMPORTANCIA COMUNITARIA (LIC), ZONA DE ESPECIAL PROTECCIÓN PARA LAS AVES (ZEPA) PROMOCION DEL TURISMO DE NATURALEZA Y DEL PATRIMONIO CULTURAL" FASE 1</b>						
CATEGORIA	GC	Nº	MESES	IMPORTE	INICIO	FIN
OFICIAL CARPINTERO	GC8	2	5,5	16.500,00 €	11/07/2022	25/12/2022
OFICIAL 2 (ALBAÑIL)	GC8	3	5	22.500,00 €	11/07/2022	10/12/2022
OFICIAL 3 (ALBAÑIL)	GC9	4	5	30.000,00 €	11/07/2022	10/12/2022
AUXILIAR ARCHIVO	GC7	2	5,5	16.500,00 €	11/07/2022	25/12/2022
AUXILIAR TURISMO	GC7	1	4	6.000,00 €	11/07/2022	10/11/2022
IMPORTE TOTALPROYECTO 2				91.500,00 €		





AYUNTAMIENTO  
DE  
CILLORIGO DE LIÉBANA

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

**PROYECTO 3: REVALORIZACION DE ESPACIOS PUBLICOS, URBANOS Y RUSTICOS DEGRADADOS. FASE 2**

CATEGORIA	GC	Nº	MESES	IMPORTE	INICIO	FIN
HERRERO-FORJADOR	GC8	1	6	9.000,00 €	01/10/2022	31/03/2023
IMPORTE TOTALPROYECTO 3				9.000,00 €		

**PROYECTO 4: REVALORIZACION DE ESPACIOS PUBLICOS, URBANOS Y RUSTICOS DEGRADADOS. FASE 3**

CATEGORIA	GC	Nº	MESES	IMPORTE	INICIO	FIN
OFICIAL 2 (ALBAÑIL)	GC8	2	5	15.000,00 €	02/01/2023	01/06/2023
OFICIAL 3 (ALBAÑIL)	GC9	2	5	15.000,00 €	02/01/2023	01/06/2023
AUXILIAR ARCHIVO	GC7	1	5	7.500,00 €	02/01/2023	01/06/2023
IMPORTE TOTALPROYECTO 4				37.500,00 €		

**PROYECTO 5: REVALORIZACION DE ESPACIOS PUBLICOS, URBANOS Y RUSTICOS DEGRADADOS. FASE 2**

CATEGORIA	GC	Nº	MESES	IMPORTE	INICIO	FIN
PEONES FORESTALES Y PEONES DE COMETIDOS MULTIPLES	GC10	6	5	45.000,00 €	01/05/2023	30/09/2023
IMPORTE TOTALPROYECTO 5				45.000,00 €		

**PROYECTO 6: "MEJORA Y ACONDICIONAMIENTO DE LUGARES DE IMPORTANCIA COMUNITARIA (LIC), ZONA DE ESPECIAL PROTECCIÓN PARA LAS AVES (ZEPA) PROMOCION DEL TURISMO DE NATURALEZA Y DEL PATRIMONIO CULTURAL" FASE 4**

CATEGORIA	GC	Nº	MESES	IMPORTE	INICIO	FIN
OFICIAL 2 (ALBAÑIL)	GC8	1	5	7.500,00 €	01/05/2023	30/09/2023
OFICIAL 3 (ALBAÑIL)	GC9	2	5	15.000,00 €	01/05/2023	30/09/2023
AUXILIAR ARCHIVO	GC7	1	5	7.500,00 €	01/05/2023	30/09/2023
AUXILIAR TURISMO	GC7	1	4	6.000,00 €	01/05/2023	30/08/2023
IMPORTE TOTALPROYECTO 6				36.000,00 €		

**PROYECTO 7: REVALORIZACION DE ESPACIOS PUBLICOS, URBANOS Y RUSTICOS DEGRADADOS. FASE 5**

CATEGORIA	GC	Nº	MESES	IMPORTE	INICIO	FIN
HERRERO-FORJADOR	GC8	1	5 meses y 10 días	8.000,00 €	01/06/2023	10/11/2023
OFICIAL CARPINTERO	GC8	1	5	7.500,00 €	01/06/2023	30/05/2023
IMPORTE TOTALPROYECTO 7				15.500,00 €		





AYUNTAMIENTO  
DE  
CILLORIGO DE LIÉBANA

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

<b>PROYECTO 8: REVALORIZACION DE ESPACIOS PUBLICOS, URBANOS Y RUSTICOS DEGRADADOS. FASE 6</b>						
CATEGORIA	GC	Nº	MESES	IMPORTE	INICIO	FIN
OFICIAL 2 (ALBAÑIL)	GC8	2	5	15.000,00 €	01/01/2024	31/05/2024
OFICIAL 3 (ALBAÑIL)	GC9	2	5	15.000,00 €	01/01/2024	31/05/2024
AUXILIAR ARCHIVO	GC7	1	5	7.500,00 €	01/01/2024	30/04/2024
<b>IMPORTE TOTALPROYECTO 8</b>				<b>37.500,00 €</b>		
<b>TOTAL TRABAJADORES</b>		<b>44</b>	<b>COSTE TOTAL</b>		<b>332.000,00 €</b>	

### **JORNADA, HORARIO DE TRABAJO, DURACION DEL CONTRATO:**

Jornada y horarios de trabajo. La jornada ordinaria de trabajo será la establecida por el Convenio del Personal Laboral del Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana de acuerdo a las necesidades del proyecto, con una jornada semanal de 37,5 horas.

Los contratos de trabajo de las personas que resulten seleccionadas se establecerán de conformidad con la naturaleza y fines del proyecto y con las prescripciones contenidas en la legislación laboral de aplicación, el contrato de trabajo a suscribir tendrá la modalidad de contrato temporal para obra o servicio determinado especificándose en los mismos la categoría laboral objeto de la contratación. Al/a trabajador/a seleccionado/a le será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Retribuciones. Las retribuciones mensuales serán las siguientes establecidas en el Convenio de aplicación.

### **REQUISITOS GENERALES PARA LOS PUESTOS**

Edad comprendida entre 18 años y la legal de este grupo de desempleados.

No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario ni objeto de despido disciplinario procedente, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a cada puesto de trabajo.

### **SELECCIÓN DE LOS TRABAJADORES.**

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

SOLICITUD DE OFERTA PUBLICA DE EMPLEO AL SERVICIO CÁNTABRO DE EMPLEO.

Una vez recibidos los candidatos se realizarán las siguientes pruebas:





AYUNTAMIENTO  
DE  
CILLORIGO DE LIÉBANA

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

## 1º PRUEBA PRACTICA:

Se realizará a los aspirantes remitidos por el SCEM una prueba que podrá consistir en un trabajo práctico, preguntas teóricas o ambas sobre los siguientes trabajos correspondientes a cada una de las categorías laborales a cubrir, CON UNA PUNTUACIÓN DE 0 A 10 PUNTOS:

### DESCRIPCIÓN DE CATEGORIAS:

#### 1.- PEONES FORESTALES

---

Su trabajo comporta limpiar emplazamientos, plantar árboles jóvenes, la poda y otras labores de mantenimiento de árboles, regarlos, aplicar insecticidas, tareas de drenaje y colocación de vallas.

Sus tareas también incluyen ayudar a luchar contra los incendios forestales, a mantener los bosques y a mejorar su acceso público.

- Ayudar en la preparación del terreno para su cultivo o reforestación: Eliminar y cortar vegetación, marcar, desbrozar, etc.
- Apoyar en el sembrado y plantación del cultivo o reforestación. Colaborar en las tareas básicas de sembrado y plantado.
- Abrir y mantener caminos forestales: Desbrozar, aclarar, nivelar, etc.
- Podar y eliminar residuos. Cortar, talar árboles y apilarlos para su traslado.
- Regar, manualmente o con mecanismos sencillos.
- Prepara la mezcla y aplicar tratamientos fitosanitarios con pequeña maquinaria.
- Limpiar y ordenar la maquinaria, aperos, equipos y herramientas.
- Ayudar en la prevención de incendios forestales: construir cortafuegos y mantener los puntos de agua.

#### 2.-PEONES ORDINARIOS DE SERVICIOS MULTIPLES

---

- Limpieza de calles y apoyo al servicio municipal de recogida de basura.
- Limpieza y conservación en buen estado de las instalaciones existentes en el cementerio.
- Desatasco de tuberías y sumideros, poda, reparación de calles, de cunetas y caminos, reposición asfalto, colocación señales viarias etc.





**AYUNTAMIENTO  
DE  
CILLORIGO DE LIÉBANA**

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

- Preparación y realización de tareas para la celebración de actos, fiestas o eventos: traslado y recogida de enseres, adecuación de recintos municipales por Ferias o fiestas, colocación de luminarias, montaje de escenarios o palcos.

- Acudir ante emergencias producidas por lluvia, vientos o incendios.

### **3.-OFICIAL CARPINTERO**

---

- Preparación del ámbito de trabajo y organización del entorno en taller.
- Preparación del ámbito de trabajo y organización del entorno en obra.
- Control de la materia prima
- Realización de mediciones de material, sobre plano o en la obra.
- Croquizar las diferentes alternativas en función de los requerimientos.
- Despiece de los elementos a construir o montar.
- Selección de los materiales básicos y las piezas auxiliares.
- Alisar y aumentar el grosor de los tableros.
- Realización de las plantillas a escala natural.
- Mecanización de piezas de madera y tableros.
- Acoplamiento de los componentes que conforman el producto.
- Ajuste en obra de los elementos de carpintería
- Eliminación de los desajustes.
- Fijación de los elementos accesorios, complementos y elementos de acabado.
- Trabajos de reparación.
- Tratamientos protectores de la madera.
- Mantenimiento de las herramientas, maquinaria y equipos de trabajo.
- Manipulación de los elementos, herramientas, materiales, medios auxiliares, protecciones colectivas e individuales necesarios para desarrollar el trabajo

### **4.- ALBAÑILES:**

---

- Estudio previo, sobre proyecto o documentación gráfica, del elemento de obra a construir.
- Preparación de la zona de trabajo y organización del entorno.
- Determinación y preparación del material, herramientas, máquinas, útiles y equipos de trabajo necesarios.
- Preparación, revisión, aplicación y conservación de los equipos o elementos de protección individual o colectiva necesarios para garantizar la seguridad en los trabajos.
- Montaje, uso, desmontaje y conservación de pequeños andamios y uso de andamios para alturas superiores.
- Replanteo de los elementos a construir: distribución del espacio, mediciones y localización de cotas, trazado de líneas (rectas, curvas, perpendiculares, diagonales...), nivelado y aplomado, colocación de reglas o miras, definición de aparatos y modulación vertical y horizontal, preparación de plantillas o moldes.
- Realización de apeos y apuntalamientos y colocación de moldes y otros elementos auxiliares.
- Construcción de cimientos
- Formación de redes de saneamiento
- Construcción de muros, paredes, pilares, paredones, tabiques, arcos, vueltas, lindes guarniciones, dinteles y sardineles de obra de fábrica cerámica, de piedra o de prefabricados de hormigón.





**AYUNTAMIENTO  
DE  
CILLORIGO DE LIÉBANA**

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

- Construcción de cubiertas planas e inclinadas
- Agrietado, rebozado, enfoscado, arremolinado y desbarrado de paramentos verticales y horizontales.
- Enyesado, y desbarrado de paramentos interiores
- Ayudas a otros industriales: apertura de rozas, colocación de elementos y conductos empotrados para instalaciones, etc

### **5.- AUXILIAR DE ARCHIVO Y OFICINAS GENERALES:**

---

- Catalogación, archivo y tramitación de expedientes
- Colaboración con las oficinas generales
- Manejo de herramientas ofimáticas.
- Cualesquiera otras acordes con el puesto de trabajo.

2.- TITULACIÓN EXIGIDA: Nivel de formación equivalente a Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria con conocimientos de informática.

### **6.- AUXILIAR DE TURISMO:**

---

- Información y atención al público sobre información Turística tanto en la oficina de turismo municipal como en las oficinas generales.
- Ejecución material de materias administrativas.
- Colaboración en planificación, confección y gestión de programas de promoción turística.
- Asistencia y colaboración en la preparación de la participación de ferias, congresos y convenciones de turismo para la promoción del municipio.
- Apoyo y participación en la celebración de jornadas y eventos en materia de turismo.
- Protocolo y colaboración en la organización de actos.
- Todas aquellas tareas análogas que relacionadas con su puesto le sean asignadas por sus superiores.

2.- TITULACIÓN EXIGIDA: Nivel de formación equivalente a Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria con conocimientos de inglés

### **7.- HERRERO-FORJADOR CERRAJERO**

---

- Estima tiempo y material necesario para la elaboración de su trabajo.
- Solicita material de trabajo, de acuerdo a la labor a realizar.
- Diseña, fabrica y repara piezas de metal y mobiliarios sencillos para las diferentes dependencias de la institución.
- Corta y recorta, da forma, dobla, calienta y taladra láminas de metal y/o tubos.
- Forja metal utilizando herramientas y equipos manuales y mecánicos.





**AYUNTAMIENTO  
DE  
CILLORIGO DE LIÉBANA**

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

- Diseña y construye piezas de hierro para el montaje de aires acondicionados.
- Opera máquinas eléctricas en la ejecución de sus tareas.
- Efectúa reparación y mantenimiento a los equipos y herramientas utilizados en el taller de herrería.
- Recibe y distribuye órdenes y solicitudes de trabajo diario.
- Participa en la realización de inventarios de materiales, herramientas y equipos.
- Fabrica e instala ductos: chimeneas, campanas y canales.
- Participa en la instalación de cerraduras.
- Efectúa mantenimiento preventivo de mobiliario, ductos y piezas de metal, aplicando soldadura, anticorrosivo o cualquier otro tratamiento que requieran las mismas.
- Selecciona ángulos, platinas, tubos y casillas de hierro para utilizarlo como material y piezas de soldadura.
- Lija y pule las piezas elaboradas en el taller de acuerdo al acabado solicitado.
- Llena reportes periódicos de las tareas asignadas.
- Mantiene limpio y en orden equipos y sitio de trabajo.
- Cumple con las normas y procedimientos de seguridad integral establecidos por la Organización.

**ORGANO DE SELECCION:**

El órgano de selección estará formado por funcionarios de carrera y personal laboral fijo del Ayuntamiento en número mínimo de tres o en caso de imposibilidad por funcionarios de carrera o personal laboral de otros ayuntamientos cercanos o del Grupo de Acción Local Liébana, cuyas funciones y cometidos sean análogos a los puestos a cubrir.

De las pruebas que se realicen se levantará el correspondiente acta de calificación que se unirá al expediente de contratación para su remisión al Servicio Cántabro de Empleo.

El órgano de selección elevará propuesta al Sr Alcalde como órgano de contratación de los aspirantes que hayan sumado mayor puntuación en cada una de las categorías laborales sin que la citada propuesta sea vinculante para el Sr Alcalde.

Se establecerá una lista de reserva con los aspirantes no seleccionados por orden de puntuación

En Tama a la fecha de la firma electrónica al margen

EL ALCALDE

Fdo. JESUS M<sup>a</sup> CUEVAS MONASTERIO

