

**TERCERAS BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO “PRIMER PROYECTO TALENTO JOVEN AYUNTAMIENTO DE REINOSA”**

Las presentes Bases tienen por objeto regular los procesos de selección del personal de la Escuela de talento joven PRIMER PROYECTO TALENTO JOVEN AYUNTAMIENTO DE REINOSA de acuerdo con lo dispuesto en la Orden EPS/36/2021, de 26 de agosto, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones del programa de formación en alternancia con el empleo “Escuelas de Talento Joven” y la Resolución de la Consejera de Empleo y Políticas Sociales de 14 de octubre de 2021 por la que se aprueba la convocatoria en 2021 correspondiente al programa Escuelas de Talento Joven. La duración máxima del proyecto es la establecida en el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 10 de diciembre de 2021, de 18 meses.

**PRIMERA. Órgano de selección: composición, régimen jurídico y normas generales de actuación.**

1. El tribunal de selección estará compuesto por un Presidente, tres vocales y un Secretario, y sus correspondientes suplentes, designados por la Alcaldía.
2. No podrá formar parte del tribunal el personal de elección o de designación política, así como el personal eventual definido en el artículo 12 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
3. La secretaria, al tener la cualidad de miembro del tribunal, tendrá voz y voto.
4. El régimen jurídico será el previsto con carácter general en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. No obstante, el voto de quien ejerza la Presidencia tendrá carácter dirimente de los empates que se puedan producir, a efectos de adoptar acuerdos. De conformidad con el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el tribunal podrá constituirse y adoptar acuerdos utilizando medios electrónicos. Asimismo, las comunicaciones entre los miembros del tribunal podrán realizarse por correo electrónico, estando obligados éstos a dejar constancia de la recepción de aquéllas.
5. La motivación de la selección exigirá solamente la formalización de las calificaciones obtenidas mediante la puntuación que exteriorice el juicio técnico de sus miembros, sin que la validez de su decisión exija una motivación complementaria.
6. Las resoluciones que adopte el tribunal agotará la vía administrativa.
7. En cada sesión que celebre, el tribunal quedará válidamente constituido con la presencia de, al menos, la persona que ejerza la Presidencia y de dos miembros más, debiendo actuar uno de ellos como secretario o secretaria. Los miembros presentes ostentarán la representación y voto de los demás miembros ausentes.
8. Conforme lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todas las notificaciones que curse el tribunal serán sustituidas por la publicación en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Reinosa. Los anuncios que se publiquen en dicho tablón deberán ser debidamente diligenciados a fin de que se haga constar el periodo de tiempo durante el cual fueron expuestos. Los plazos se computarán a partir del día siguiente a aquél en que se produzca la publicación en el citado tablón. El tribunal podrá acordar la difusión de

Firma 1 de 1  
JOSE MIGUEL BARRIO  
FERNANDEZ  
09/09/2022  
ALCALDE-PRESIDENTE

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación cf20a51c8a5f4dfbfe56f1ddd09e67b001

Url de validación <https://sede.aytoreinosa.es/>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



dichas comunicaciones mediante otros tablones o medios electrónicos, a meros efectos informativos.

9. Toda la documentación que se presente ante el tribunal quedará en poder de éste, sin posibilidad de recogida posterior por parte de cualquier persona interesada, ni durante ni al finalizar el proceso de selección.
10. El tribunal podrá recabar de las personas aspirantes, en cualquier momento, pero dentro de las limitaciones establecidas en estas Bases, la documentación que considere necesaria para acreditar mejor el exacto cumplimiento de las condiciones y requisitos exigidos. Esta potestad no permitirá la reapertura de plazos ya vencidos o la subsanación de defectos, carencias o errores, por parte de las personas aspirantes, fuera de los términos establecidos en estas Bases.
11. La publicación de listados en tablones de anuncios deberá respetar lo dispuesto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, aplicando lo dispuesto en la Instrucción 1/2019, del director del Servicio Cántabro de Empleo, sobre las actuaciones a realizar para la identificación de las personas interesadas en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos.

**SEGUNDA. Selección del personal: procedimiento.**

1. La selección del personal se realiza mediante convocatoria pública que consistirá en la difusión en los términos establecidos en estas Bases, de las plazas ofertadas, sin perjuicio de las funciones informativas que, en ejercicio de sus competencias, pueda desarrollar el Servicio Cántabro de Empleo. Esta convocatoria cumple el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Constitución, el Texto Refundido de la Ley de Empleo, aprobado por RD Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
2. El proceso constará de dos fases: una primera fase, que consistirá en la baremación de los méritos acreditados por cada aspirante, y una segunda, que consistirá en una entrevista personal:
  - a. Primera Fase: serán valorados los méritos alegados y acreditados por las personas candidatas, de acuerdo con el baremo establecido en el anexo II de esta convocatoria. El tribunal únicamente valorará los méritos justificados documentalmente que hayan sido aportados junto con la solicitud o antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La falta, indebida o insuficiente acreditación de méritos no será subsanable. No se puntuarán los méritos que sean presupuesto de admisibilidad para tomar parte en el proceso de selección (requisitos generales o específicos para participar). En esta fase, el tribunal podrá ser auxiliado por el personal técnico y de apoyo que determinen.
  - b. Segunda Fase: consistirá en una entrevista individual semiestructurada con cada aspirante.
3. La convocatoria será objeto de difusión a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Reinosa y del Tablón de anuncios del Servicio Cántabro de Empleo, careciendo de validez jurídica los anuncios que se realicen en lugares distintos.



**TERCERA. Selección del personal: plazas que se convocan y requisitos generales y específicos que han de reunir las personas aspirantes.**

1. Las plazas de personal a seleccionar serán las siguientes que aparecen en el anexo I de necesidades de personal:
  - Profesor/a Competencias Clave FCOV027
  
2. Las personas aspirantes a las plazas deberán reunir los requisitos generales que contienen estas Bases y específicos que se detallan en la ficha anexo II. Tales requisitos deberán reunirse en dos momentos distintos, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y el día previo a la formalización del contrato de trabajo.
  
3. Son requisitos generales de participación los siguientes:
  - a. Edad: Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación ordinaria.
  - b. Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el o la cónyuge de los españoles o españolas y de quienes sean nacionales de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de quienes sean nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. También podrán participar el resto de personas extranjeras con autorización administrativa para trabajar en España.
  - c. Capacidad: Tener la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones y tener dominio del español.
  - d. Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
  - e. No haber sido contratado/a, en el momento de presentar la solicitud, para ocupar cualquier otro puesto de los convocados al amparo de estas Bases generales, ni al amparo de las Bases generales que rigen los procesos de selección del personal y alumnado de Escuelas taller y Casas de oficios y de Talleres de empleo, salvo que el contrato haya expirado o expire por alcanzar su duración prevista con anterioridad a la fecha de inicio del contrato al que se opta.
  
4. Cuando el puesto exija estar en posesión de una determinada titulación, significará que la persona aspirante deberá haber obtenido dicho título en concreto o su equivalente a efectos laborales; la equivalencia a efectos laborales será la declarada, bien genéricamente mediante

Firma 1 de 1	JOSE MIGUEL BARRIO FERNANDEZ	09/09/2022	ALCALDE-PRESIDENTE
--------------	------------------------------	------------	--------------------

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación	cf20a51c8a5f4dfbfe56f1ddd09e67b001
Url de validación	<a href="https://sede.aytoreinosa.es/">https://sede.aytoreinosa.es/</a>
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



disposición normativa, bien la otorgada o reconocida por resolución individualizada. En ningún caso se considerarán equivalentes a una titulación aquellas otras que, aun siendo de nivel o grado superior y/o guarden semejanzas o tengan contenidos comunes, no hayan sido reconocidas como equivalentes a efectos laborales.

5. El hecho de reunir los requisitos generales y específicos para participar en el proceso de selección será objeto de declaración responsable por cada solicitante; declaración que se contendrá en la misma instancia de solicitud. Ello sin perjuicio de que deba ser acreditado el cumplimiento de dichos requisitos a la finalización del proceso de selección o de que el tribunal pueda realizar las actuaciones y averiguaciones que sean pertinentes para la verificación de dicha declaración en caso de duda sobre su veracidad. En ningún caso tal declaración responsable abarcará los méritos computables en la fase de baremación, que en todo caso deben ser probados y justificados documentalmente en la forma establecida en estas Bases y antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
6. La acreditación de los requisitos generales y específicos, que deba realizarse a la finalización del proceso de selección se efectuará de la siguiente forma:
  - a. Los requisitos de edad y nacionalidad, se acreditarán mediante la presentación del DNI o documento equivalente.
  - b. Los requisitos de capacidad y habilitación, se acreditarán mediante la documentación que, en cada caso, exija la Entidad promotora con carácter previo a la contratación.
  - c. Las titulaciones académicas y certificados de profesionalidad exigidos, en su caso, se acreditarán mediante título o certificado expedido por el Estado Español o resguardo de haberlo solicitado. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar ésta y acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este último requisito no será de aplicación a quienes hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.
  - d. La otra formación que en su caso se exija como requisito específico, de participación, distinta de la titulación académica o certificado de profesionalidad, se acreditará y computará como establece la base quinta para méritos relacionados con la formación del aspirante.
  - e. La experiencia que en su caso se exija como requisito específico, de participación, se acreditará y computará como establece la base quinta para méritos profesionales.

#### **CUARTA. Selección del personal: solicitudes de participación.**

1. Las solicitudes de las personas candidatas a estas plazas de personal deberán ser dirigidas a la Presidencia del tribunal, formuladas en modelo oficial y presentadas a través de los medios previstos en el artículo 134.8 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Si, en uso de este derecho, la solicitud es remitida por correo, deberá ser presentada en la oficina postal en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el empleado de Correos y Telégrafos, S.A. antes de que éste proceda a su certificación, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre. No obstante lo anterior, en tanto en cuanto sea de aplicación lo dispuesto en la disposición adicional séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las solicitudes se podrán presentar a través de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



2. A efectos de presentación en plazo de las solicitudes únicamente se tendrá en cuenta la primera fecha de presentación en alguno de los registros u oficina de Correos y Telégrafos, S.A. anteriormente mencionados.
3. Se deberá presentar una solicitud por cada puesto de trabajo al que se desee optar, salvo en el caso de los puestos que sean objeto de convocatoria conjunta, en cuyo caso serán solicitados en una única instancia.
4. La presentación de la solicitud supondrá la autorización para que el tribunal, a través del Servicio Cántabro de Empleo, pueda recabar de otras Administraciones los datos y los informes complementarios que sean necesarios. La presentación de la solicitud implicará, igualmente, el consentimiento de cada persona interesada para el tratamiento de sus datos de carácter personal con el fin de garantizar el correcto desarrollo, la publicidad y la transparencia de los procesos de selección.
5. Los documentos requeridos en cada convocatoria deberán ser originales o fotocopias; en este último caso no será necesaria su compulsación en esta fase del proceso.
6. 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 su participación o selección, por parte de cualquier aspirante, será sancionada con su definitiva exclusión.
7. Todos los méritos puntuables deberán haber sido alegados, aportados y justificados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**QUINTA. Baremo de aplicación en la primera fase del proceso de selección del personal.**

1. El tribunal calificará y puntuará únicamente los méritos acreditados documentalmente que hayan sido presentados junto con la solicitud o dentro del plazo de presentación de solicitudes, y siempre según el baremo establecido; los méritos alegados deberán estar directamente relacionados con las tareas del puesto al que se opte. No obstante, el tribunal podrá solicitar aclaraciones sobre la documentación presentada.
2. Un mismo periodo de tiempo será valorado una única vez.
3. En el caso de méritos que sean además presupuesto de admisibilidad para tomar parte en el proceso de selección, no será objeto de puntuación, de entre los méritos acreditados, el mérito o aquella parte del mismo exigido como requisito general o específico en la convocatoria.
4. En el caso de méritos relacionados con la formación del aspirante, los méritos se acreditarán mediante diploma o certificación oficial expedida por organismo competente. Para que puedan ser puntuados deberán especificar el número de horas o créditos académicos, pudiendo no ser valorados por el grupo de trabajo mixto los aportados que presenten defectos, carencias o irregularidades o que no acrediten suficientemente su credibilidad. No se valorarán los cursos:
  - a. En los que no vengán especificados el número de horas y su contenido.
  - b. De prevención de riesgos laborales cuya celebración o fecha de expedición del título sea anterior a 1 de enero de 1996.

Firma 1 de 1	JOSE MIGUEL BARRIO FERNANDEZ	09/09/2022	ALCALDE-PRESIDENTE
--------------	------------------------------	------------	--------------------

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación	cf20a51c8a5f4dfbfe56f1ddd09e67b001
Url de validación	<a href="https://sede.aytoreinosa.es/">https://sede.aytoreinosa.es/</a>
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





- c. De procedimiento administrativo, cuya celebración o fecha de expedición del título sea anterior a 1 de octubre de 2015.
  - d. De informática y ofimática, en sentido amplio, cuya celebración o fecha de expedición del título sea anterior a 1 de enero de 2010.
  - e. De gestión de subvenciones, gestión económico-presupuestaria, gestión de recursos humanos y/o de Seguridad Social, cuya celebración o fecha de expedición del título sea anterior a 1 de enero de 2010. Salvo referencia expresa en el título, diploma o certificado, un crédito académico equivale a 10 horas.
5. En el caso de méritos relacionados con la experiencia profesional serán valorables contratos de trabajo o nombramientos como funcionario público o funcionaria pública, que estén relacionados directamente con el puesto de trabajo a desempeñar.
- Los citados méritos se acreditarán mediante la aportación de contrato de trabajo, certificado de empresa, acta de toma de posesión en el caso de funcionarios/as, u otro documento público suficientemente acreditativo de los servicios prestados, pudiendo no ser considerados por el grupo de trabajo mixto aquellos aportados que presenten defectos, carencias o irregularidades o que no acrediten suficientemente su credibilidad.
- No será valorable la mera comunicación del contrato de trabajo. También será objeto de valoración la experiencia adquirida como trabajador/a por cuenta propia o autónomo/a. Ésta deberá acreditarse mediante alguna de las siguientes vías:
- a. La presentación de las altas y bajas en el Impuesto de Actividades Económicas o Declaración Censal, y de las correspondientes liquidaciones del IVA.
  - b. La presentación de las facturas que acrediten la realización del servicio siempre que en las mismas conste la duración y contenido del mismo y se demuestre que estén cobradas mediante la aportación de justificante de cobro o de cualquier otro medio de prueba admitido en Derecho.
  - c. Declaración jurada o certificado emitido por la persona o entidad pública o privada a la que se prestó el servicio, que deberá indicar el contenido de la prestación y su duración. El tribunal podrá no considerar aquellos documentos que presenten defectos, carencias o irregularidades o que no acrediten suficientemente su credibilidad.
6. La convocatoria prevé que se valore la experiencia docente de forma autónoma al resto de experiencia profesional.
7. La convocatoria prevé, asimismo, que se valore la realización por parte de la persona candidata de estudios, publicaciones y proyectos que guarden relación directa con el cometido de la plaza a la que se opta; aquéllos serán valorables siempre que no se hayan realizado con ocasión del ejercicio de las tareas de un puesto de trabajo que puntúe como experiencia profesional (incluyendo la docente). Su acreditación se realizará mediante presentación de la factura que refleje fielmente el trabajo realizado, junto con su justificante de cobro, o declaración jurada o certificación detallada emitida por la persona o entidad que contrató el servicio o recibió el estudio o proyecto. En el caso de publicaciones bastará con la referencia del ISBN.
8. El Informe de Vida Laboral se considerará, en cualquier caso, un documento complementario de los anteriores, a efectos únicamente de constatar el tiempo de servicios prestados y la entidad a favor de la que se prestan, sin que sea este documento por sí sólo suficiente para la acreditación de la categoría profesional de los servicios prestados.
9. En ningún caso se tomarán en consideración periodos de servicios prestados que no figuren en el Informe de Vida Laboral de la persona candidata, salvo que se trate de datos relativos a los Regímenes Especiales de los Funcionarios Civiles del Estado, de las Fuerzas Armadas y de los

Firma 1 de 1	JOSE MIGUEL BARRIO FERNANDEZ	09/09/2022	ALCALDE-PRESIDENTE
--------------	------------------------------	------------	--------------------

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación cf20a51c8a5f4dfbfe56f1ddd09e67b001

Url de validación <https://sede.aytoreinosa.es/>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Funcionarios al servicio de la Administración de Justicia que no figuren en dicho informe, mutualistas de colegios profesionales, o periodos trabajados en el extranjero; dichos datos se deberán acreditar por parte de las personas aspirantes mediante la presentación del oportuno certificado o informe junto con la solicitud.

10. Cuando un periodo 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 en alta. Esto será de aplicación tanto a méritos, como a la experiencia profesional que sea exigida como requisito específico de participación.
11. De ser necesario en la valoración de méritos, se considerará que 1 día son 7 horas laborales y 1 mes son 30 días y un año 365 días.
12. El Documento Acreditativo del Alta y la Renovación de la Demanda de Empleo (DARDE) no acredita la condición de persona desempleada, no ocupada. A través del Servicio Cántabro de Empleo se comprobará de oficio la condición de personas inscrita como demandante de empleo.

**SEXTA. Segunda fase del proceso de selección del personal: entrevista.**

1. Concluida la primera fase, se hará público su resultado: la lista de personas aspirantes excluidas y la de personas aspirantes admitidas con sus puntuaciones, citándose a las personas candidatas correspondientes para la realización de la entrevista, todo ello de acuerdo con lo establecido en la Base Primera, apartado 10.
2. Pasarán a la segunda fase del proceso de selección el número de aspirantes que se indique en cada convocatoria que hayan obtenido en la fase de baremación de méritos mejor puntuación, salvo que por haber algún empate deban ser más de ese número los candidatos que accedan a la fase de entrevista.
3. Para la puntuación en esta fase se valorarán los siguientes aspectos generales: Trayectoria profesional.
  - Disponibilidad.
  - Conocimiento del puesto de trabajo, de los programas de escuelas talento joven.
  - Actitud y aptitud profesional para el desempeño del puesto de trabajo al que se opta.
4. La calificación a otorgar a cada aspirante será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones asignadas por cada miembro del tribunal.
5. En caso de renuncia o no presentación de algún aspirante convocado a la fase de entrevista, el tribunal podrá decidir convocar, el mismo día o un día distinto, hasta tanto número de aspirantes que hayan superado la fase de baremación, como número de renunciaciones o ausencias se hayan producido.

**SEPTIMA. Resultado final del proceso de selección de puestos de personal.**

Firma 1 de 1	JOSE MIGUEL BARRIO FERNANDEZ	09/09/2022	ALCALDE-PRESIDENTE
--------------	------------------------------	------------	--------------------

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación	cf20a51c8a5f4dfbfe56f1ddd09e67b001
Url de validación	<a href="https://sede.aytoreinosa.es/">https://sede.aytoreinosa.es/</a>
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





1. La suma de las calificaciones obtenidas en las diferentes fases por cada candidato o candidata dará lugar a la lista definitiva del proceso selectivo, que hará pública el tribunal, quedando seleccionada para cada puesto la persona que haya obtenido mayor puntuación, siempre que hubiere obtenido la mínima señalada en la ficha del puesto correspondiente. En caso de empate, será adjudicada la plaza al aspirante que mayor puntuación haya obtenido en la fase de baremación. Si persistiera el empate, será adjudicado el puesto al aspirante que primero hubiera presentado su solicitud de participación, considerándose a estos efectos lo dispuesto en la base cuarta, apartado 2.
  
2. El resto de aspirantes que no obtengan plaza pero que hayan alcanzado la puntuación mínima señalada, en su caso, en la convocatoria correspondiente, conformarán la bolsa de trabajo para el proceso selectivo, a efectos de posibles sustituciones, siendo ordenados por su puntuación, conforme lo establecido en el apartado anterior. No formarán parte de la bolsa de trabajo aquellas personas que hayan sido excluidas del proceso selectivo. La incomparecencia en la entrevista determinará la exclusión de la bolsa de trabajo.
  
3. En el caso de convocatoria conjunta, la lista definitiva del proceso selectivo determinará el orden de elección de destino de las personas candidatas que lo hubieran superado. La elección de una plaza significará la renuncia al resto a que tuvieran derecho, salvo que se trate de plazas vinculadas. En todo lo demás, será de aplicación lo previsto en el resto de apartados.
  
4. Con carácter previo a su contratación, la persona que mayor puntuación haya obtenido deberá presentar, ante la Entidad promotora, en el plazo de diez días hábiles desde que se haga público el resultado del proceso, los documentos originales o copia compulsada de los mismos acreditativos de las condiciones de capacidad, requisitos exigidos y méritos alegados, así como la documentación que con carácter ordinario fuera exigida por la Entidad promotora con carácter previo a la contratación (titulación, aptitud, reconocimiento médico, antecedentes penales, etc.,...).  
 En caso de que la citada documentación no fuera presentada en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, decaerá su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En ese supuesto, le sucederá en su derecho la siguiente persona con mayor puntuación obtenida.  
 En caso de empates, se actuará de acuerdo con lo establecido en el apartado 1. Igualmente, todas aquellas personas que entren a formar parte de la bolsa de trabajo deberán aportar cuando se les llame con motivo de una sustitución, en el plazo que se les indique, la citada documentación ante la Entidad promotora. En caso de que alguno de ellas no la presentara en el plazo que se les indique, salvo caso de fuerza mayor, decaerá su derecho y será excluida de la bolsa de trabajo; todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.  
 Tanto las personas seleccionadas como las que entren a formar parte de la bolsa de trabajo deberán superar, en su caso, el control de aptitud tras el reconocimiento médico inicial, que a efectos de dar cumplimiento a la legislación sobre prevención de riesgos laborales lleve a cabo la Entidad promotora; en caso contrario, les sucederá en su derecho la siguiente persona candidata, por orden de puntuación.
  
5. La Entidad promotora remitirá, al Servicio Cántabro de Empleo, el anexo con la relación del personal contratado correspondiente al primer mes junto con el certificado de inicio del proyecto y en el plazo de veinte días desde la fecha de alta en la Seguridad Social de las personas seleccionadas, certificación emitida por el secretario o la secretaria de dicha entidad en la que se hará constar el resultado del trámite regulado en el apartado anterior, acompañada de copia de los contratos de trabajo. Igualmente, aportará una copia digital de la

Firma 1 de 1	JOSE MIGUEL BARRIO FERNANDEZ	09/09/2022	ALCALDE-PRESIDENTE
--------------	------------------------------	------------	--------------------

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación	cf20a51c8a5f4fdfbfe56f1ddd09e67b001
Url de validación	<a href="https://sede.aytoreinosa.es/">https://sede.aytoreinosa.es/</a>
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original







documentación que forme parte de la selección de las personas seleccionadas, cuyo original quedará en poder de la entidad.

6. La persona seleccionada será contratada por la Entidad promotora mediante la modalidad contractual más adecuada en derecho.

**OCTAVA. Vacantes.**

1. Concluido el proceso selectivo para cada plaza de personal, si alguna o algunas plazas quedaran vacantes, se aprobará una nueva convocatoria. Alternativamente, si alguna plaza quedara finalmente vacante por renuncia de las personas seleccionadas o desistimiento de las mismas antes de la conclusión del proceso, el grupo de trabajo mixto podrá acordar que pasen a la Segunda Fase las cuatro personas aspirantes inmediatamente siguientes a aquéllas que accedieron a esa fase en un primer momento (salvo que por haber algún empate deban ser más de cuatro), siempre que se cumpla el requisito señalado en el segundo párrafo del apartado 2 de la Base Sexta. La selección para cubrir las vacantes de personal que se produzcan durante la ejecución del proyecto se efectuará a través del procedimiento establecido en estas Bases.

Firma 1 de 1	JOSE MIGUEL BARRIO FERNANDEZ	09/09/2022	ALCALDE-PRESIDENTE
--------------	------------------------------	------------	--------------------

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación	cf20a51c8a5f4dfbfe56f1ddd09e67b001
Url de validación	<a href="https://sede.aytoreinosa.es/">https://sede.aytoreinosa.es/</a>
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



**ANEXO II**

<b>Denominación</b>	Profesor/a de Competencias Clave FCOV027
<b>Requisitos generales</b>	Los exigidos en las Bases.
<b>Requisitos específicos</b>	Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: a) Título oficial de grado en magisterio o de diplomatura en magisterio, <u>especialidad educación primaria</u> .
<b>Información sobre la plaza</b>	La jornada de trabajo será del 80%, 28 horas/semana, 3 meses sin perjuicio de las necesidades del servicio. Retribución bruta mensual: 1600 € /mes (14 pagas/año)
<b>Plazo de presentación de solicitudes</b>	<b>HASTA el 14 de SEPTIEMBRE de 2020</b>
<b>Documentación a presentar</b> (Los requisitos y méritos se acreditarán en la forma establecida en las Bases del proceso de selección)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Solicitud en modelo oficial.</li> <li>▪ Currículum Vitae.</li> <li>▪ Original o fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos.</li> </ul>

Mérito	Puntuación
Experiencia profesional previa como profesor/a	0,0028 puntos por día, acumulables, hasta un máximo de 3 puntos.
Por la realización de cursos, como alumno/a, relacionados con el cometido profesional del puesto al que se opta, con una duración mínima de 15 horas.	Máximo de 2 puntos, a razón de 0,002 puntos por cada hora.
Por tener la condición de persona en situación de desempleo e inscrita como demandante de empleo en el Servicio Cántabro de Empleo	0,50 puntos.
Por estar en posesión del carnet de conducir B en vigor	0,50 puntos.
Puntuación máxima:	6 puntos

**Número de aspirantes que acceden a la Segunda Fase: 4 primeros/as que obtengan mejor puntuación en fase de baremación, salvo que por haber algún empate deban ser más de este número.**

**ENTREVISTA: Puntuación máxima: 2 puntos**

**NO HAY PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA SER SELECCIONADO/A Y ENTRARA A FORMAR PARTE DE LA BOLSA DE TRABAJO LOS CANDIDATOS QUE HAYAN ACCEDIDO A LA ENTREVISTA, EXCEPTO LO ESTABLECIDO EN LA BASE SEPTIMA**

La fecha de comienzo será la fecha prevista de comienzo de este "PRIMER PROYECTO ESCUELA TALENTO JOVEN AYUNTAMIENTO DE REINOSA" (1/10/2022)



Firma 1 de 1  
JOSE MIGUEL BARRIO  
FERNANDEZ  
09/09/2022  
ALCALDE-PRESIDENTE

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación	cf20a51c8a5f4dfbfe56f1ddd09e67b001
Url de validación	<a href="https://sede.aytoreinosa.es/">https://sede.aytoreinosa.es/</a>
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

