Por resolución de Alcaldía de fecha 13 de junio. de 2024, se ha aprobado la siguiente resolución en relación al proceso de selección de un/a Técnico/a Superior de Animación Sociocultural y Turística y dos Técnicos/as Superiores de Educación Infantil para el desarrollo del proyecto "Dinamiza Cabezón de la Sal".

BASES Y CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/A (1) TÉCNICO/A SUPERIOR DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA Y DOS (2) TÉCNICOS/AS SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL (PREVIAMENTE PRESELECCIONADOS/AS POR EL SERVICIO CÁNTABRO DE EMPLEO) PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "DINAMIZA CABEZÓN DE LA SAL", EN EL MARCO 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.

Por Orden HAC/08/2017, de 15 de marzo, se establecen las bases reguladoras de subvenciones del programa de colaboración del Servicio Cántabro de Empleo con las corporaciones locales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para la inserción laboral de personas desempleadas en la realización de obras y servicios de interés general y social (BOC 22/03/2017), modificada por Orden HAC/55/2018, de 10 de diciembre (BOC 14/12/2018), por Orden EPS/8/2020, de 26 de febrero (BOC 12/03/2020), por Orden EPS/34/2020, de 26 de noviembre (BOC 2/12/2020) y por Orden EPS/1/2022, de 13 de enero (BOC 18/01/2022).

Así mismo por Resolución del consejero de Industria, Empleo, Innovación y Comercio de 4 de marzo de 2024, se aprueba la convocatoria para 2024 de subvenciones del programa de colaboración del Servicio Cántabro de Empleo con las corporaciones locales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para la inserción laboral de personas desempleadas en la realización de obras y servicios de interés general y social, en orden a lo cual se aprueban las presentes bases reguladoras:

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la contratación, con carácter temporal y a jornada completa, de **UN/A (1) TÉCNICO/A SUPERIOR DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA Y DOS (2) TÉCNICOS/AS SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL,** para la ejecución del proyecto **"DINAMIZA CABEZÓN DE LA SAL",** dentro 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.

1.2. En base a las reglas de selección de las personas trabajadoras, base decimocuarta de la convocatoria, **la oficina de empleo de San Vicente de la Barquera realizará la preselección de los/as candidatos/as** atendiendo a la oferta genérica presentada por el ayuntamiento de Cabezón de la Sal.

1.3. La duración del contrato de trabajo será de **tres meses,** la jornada de trabajo a tiempo completo y en el horario que se determine atendiendo a las necesidades del servicio.
Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y relación de puestos de trabajo en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc.

Firma 1 de 1 | Oscar López Soto | 17/06/2024 | ALCALDE

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		cf8b66289e7e425092c194731ae811eb001
Url de validación		https://sedeelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos		Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL PLATAFORMA DE ADMINISTRACION ELECTRONICA

1.4. Con carácter general, Las funciones y tareas de cada puesto serán:

- **TÉCNICO/A SUPERIOR DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA:** Coordinarse con los servicios municipales en todas sus funciones; Coordinar, proponer, orientar y asesorar al equipo en la realización y ejecución de programas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal; Coordinar, proponer, orientar y asesorar en la realización y ejecución de programas de animación sociocultural para cubrir las demandas de distintos colectivos de la ciudadanía; Coordinar, orientar y asesorar en el apoyo y acompañamiento a colectivos de especial vulnerabilidad; Coordinar, orientar y asesorar en la prestación de servicios de atención a las personas en situación de dependencia y desarrollo de la autonomía personal; Coordinar, orientar y asesorar en el desarrollo de programas de animación y acompañamiento dirigidos a personas mayores; Coordinar, orientar y asesorar las labores de ayuda a jóvenes en situación de vulnerabilidad, riesgo o exclusión social; Realización de memoria actividad realizada y justificación. En todas sus funciones se encargará del control y el seguimiento de las actividades.

- **TÉCNICO/A SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL:** Desarrollo de actividades de ocio adaptadas a la infancia; Conocimiento y aplicación de los principios básicos de atención a la infancia; Diseño y desarrollo de actividades de Tiempo Libre; Realización de memoria actividad realizada; Trabajo en equipo.

1.5. Las presentes bases serán publicadas en el tablón de anuncios municipal sito en la planta baja del ayuntamiento de Cabezón de la Sal, y en su página web www.cabezondelasal.net.
Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación únicamente a través del tablón de anuncios y de la página web del ayuntamiento.
De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **se fija como medio de comunicación a los/as interesados/as** de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, **la exposición en el tablón de anuncios y en la página web del ayuntamiento.**

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal, en el tablón de anuncios y en la página web del ayuntamiento.

1.6. El presente proceso selectivo se tramitará en los términos establecidos en las bases.

SEGUNDA. - REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

2.1. Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los **requisitos generales** o condiciones siguientes:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Firma 1 de 1 | Oscar López Soto | 17/06/2024 | ALCALDE

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	cf8b66289e7e425092c194731ae811eb001
Url de validación	https://sedeelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los dieciséis (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

2.2. **Requisitos específicos**:

Se requiere la titulación correspondiente en función del puesto.

- **TÉCNICO/A SUPERIOR DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA:** título de Técnico/a Superior en Animación Sociocultural y Turística.
- **TÉCNICO/A SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL:** título de Técnico/a Superior de Educación Infantil.

2.3. Los anteriores requisitos deberán cumplirlos los/as aspirantes en el momento de presentación de las instancias solicitando participar en el presente proceso selectivo.

TERCERA. - SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

3.1. **Las personas preseleccionadas por el Servicio Cántabro de Empleo** que deseen formar parte del proceso selectivo deberán hacerlo mediante solicitud oficial, utilizando el modelo de instancia genérica. Dicho impreso de **instancia** se puede obtener en las oficinas generales del ayuntamiento (primera planta) o descargarlo de la página web municipal www.cabezondelasal.net.

3.2. La solicitud, dirigida al señor Alcalde, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, Plaza Virgen del Campo, n.º 2 de Cabezón de la Sal, 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. La solicitudes también podrán presentarse con DNI o certificado electrónico a través de la página web municipal www.cabezondelasal.net en el apartado “sede electrónica” y dentro de este último a través de una instancia genérica, en la que se exprese específicamente la **SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PUESTO AL QUE SE ASPIRA DEL PROYECTO “DINAMIZA CABEZÓN DE LA SAL”.**
En el supuesto de que las solicitudes se presenten por conducto diferente al Registro General del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, el/a *interesado/a deberá remitir dentro del plazo de presentación de instancias vía correo electrónico a la dirección de correo electrónico adl@*cabezondelasal.net*, 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 mero efecto informativo** 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 correo electrónico a la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento sin que la misma haya sido presentada

Firma 1 de 1 | Oscar López Soto | 17/06/2024 | ALCALDE

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	cf8b66289e7e425092c194731ae811eb001
Url de validación	https://sedeelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

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

3.3. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, durante el plazo de **2 días hábiles**, contados a partir del siguiente en que aparezca el anuncio de esta convocatoria en la página web municipal.

3.4. Las instancias también podrán presentarse a través de la sede electrónica municipal (https://sedecabezondelasal.simplificacloud.com), así como en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.5. A la solicitud debidamente cumplimentada, se acompañará la siguiente **documentación:**

a) Copia del Documento Nacional de Identidad (vigente) u otro documento que acredite la identidad.
b) Copia de la titulación exigida para el acceso en el apartado de requisitos específicos en el caso de que lo requiera el puesto.

3.6. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos o de méritos, aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará resolución aprobando la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de anuncios y en la página web del ayuntamiento, concediéndose un plazo de **2 días naturales** para la presentación de reclamaciones y/o subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas. Para el caso en que no hubiera aspirantes excluidos/as, la lista provisional se entenderá como definitiva, elevándose la misma de forma automática.

4.2. Finalizado el plazo, se publicará nueva resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas y la causa de exclusión. En la misma resolución se determinará la composición del tribunal para el proceso de selección.

4.3. Contra la resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Firma 1 de 1 | Oscar López Soto | 17/06/2024 | ALCALDE

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	cf8b66289e7e425092c194731ae811eb001
Url de validación	https://sedeelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4.4. El hecho de figurar en la relación de personas aspirantes admitidas, no prejuzga que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda.

4.5. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base séptima de las presentes bases, debe presentarse en caso de ser persona seleccionada, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, la persona interesada decaerá de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

4.6. Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

QUINTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

5.1. El órgano de selección estará compuesto por: presidente, tres vocales y un/a secretario/a. Corresponderá a este órgano la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, y su nombramiento se determinará en la resolución de la Alcaldía-Presidencia.

5.2. Todos los miembros del tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

5.3. Los componentes del tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y a las bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad de la presidencia.

5.5. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso de selección, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

5.6. El tribunal podrá disponer la incorporación de asesore/as especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

5.7. Los miembros del tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la

Firma 1 de 1 | Oscar López Soto | 17/06/2024 | ALCALDE

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	cf8b66289e7e425092c194731ae811eb001
Url de validación	https://sedeelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

información que posean en su calidad de miembros del tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

SEXTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El servicio cántabro de empleo hará la **preselección** de las personas candidatas en base a la oferta genérica del ayuntamiento de Cabezón de la Sal, enviando los/as candidatos/as preseleccionados a dicha entidad. Recibido el listado de candidatos/as, el ayuntamiento localizará a los mismos a través de los medios facilitados por la Oficina de Empleo y se procederá a la selección del siguiente modo:

6.1. La selección del personal para el desarrollo del Proyecto "DINAMIZA CABEZÓN DE LA SAL" se realizará mediante **oposición** convocando a las personas preseleccionadas y se dará difusión a las bases y los puestos ofertados a través del tablón de anuncios y de la página web del ayuntamiento.

6.2. El proceso de selección consistirá en una prueba práctica.

6.3. FASE DE OPOSICIÓN: máximo veinte (20) puntos.

6.3.1 Todos/as los/as candidatos/as presentados/as serán convocadas a la fase de oposición a través de la página web y del tablón de anuncios municipal.

6.3.2 El tribunal determinará el carácter de la oposición que podrá ser un supuesto práctico o un cuestionario tipo test, o la combinación de ambos, sobre las tareas y cometidos a realizar en el puesto, o sobre la materia respecto de la que versa el puesto de trabajo, con el objeto de conocer las destrezas y capacidades de los/as candidatos/as.
La tipología de la prueba se dará a conocer a los/as aspirantes con carácter previo al inicio de la prueba así como los criterios de valoración y puntuación asignada en su caso a cada parte de la prueba.
La prueba se puntuará de 0 a 20 puntos.
Quedarán seleccionadas las personas que obtengan mayor puntuación en cada puesto ofertado.

6.3.3 En caso de empate entre puntuación, el puesto dentro la lista derivada de los resultados, se resolverá por sorteo.

6.4. La PUNTUACIÓN FINAL será publicada por el órgano de selección en la página web y en el tablón de anuncios municipales, concediéndose un plazo de **2 días naturales** para presentar alegaciones a cualquiera de las puntuaciones otorgadas.

6.4.1 Resueltas las alegaciones y publicada la valoración final, serán propuestos para su contratación los/as aspirantes que consigan las mayores puntuaciones en cada puesto.

SÉPTIMA. - CONTRATACIÓN.

7.1. Terminado el proceso de selección, se hará público en el tablón de anuncios y en la página web municipal, la relación de la puntuación final.

7.2. Las personas aspirantes que hubieran obtenido la mejor calificación para cada uno de los puestos, serán propuestas para la contratación, con carácter temporal y a jornada completa.

Firma 1 de 1 | Oscar López Soto | 17/06/2024 | ALCALDE

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	cf8b66289e7e425092c194731ae811eb001
Url de validación	https://sedeelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

.

7.3. Previo a la contratación, las personas aspirantes aportarán ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del servicio, los documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos exigidos y de los méritos valorados en la fase de concurso.

7.4. El resto de personas aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo para el proceso selectivo por el orden de la puntuación obtenida, a los efectos de posibles sustituciones, mientras dure la ejecución del programa y siempre y cuando el Servicio Cántabro de Empleo dé su aprobación para dicha sustitución y contratación.

OCTAVA. - INCIDENCIAS, NORMATIVA SUPLETORIA Y RECURSOS.

8.1. 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.

8.2. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

8.3. La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación de los órganos de selección, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En Cabezón de la Sal, a fecha de la firma electrónica que figura al margen.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo.: Óscar López Soto

Este documento ha sido firmado electrónicamente en la fecha que figura al margen, conforme al artículo 26 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Firma 1 de 1 | Oscar López Soto | 17/06/2024 | ALCALDE

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	cf8b66289e7e425092c194731ae811eb001
Url de validación	https://sedeelectronica.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original