

BASES GENERALES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DEL PERSONAL Y ALUMNADO DE ESCUELAS TALLER Y CASAS DE OFICIOS.

(Aprobadas mediante Resolución del Director del Servicio Cántabro de Empleo de 30 de diciembre de 2016)

Las presentes Bases tienen por objeto regular los procesos de selección del alumnado, con instrucciones sobre determinación de los colectivos que se consideran preferentes, y personal de los proyectos de escuelas taller y casas de oficios, aprobados durante el ejercicio 2016 de acuerdo con lo dispuesto en la Orden HAC/44/2016, de 26 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones en el ámbito de los programas de Escuelas Taller y Casas de Oficios, y de Talleres de Empleo, y en la Orden HAC/50/2016, de 14 de octubre, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2016 de subvenciones en el ámbito del programa de Escuelas Taller y Casas de Oficios.

La duración máxima de cada proyecto es la establecida en el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 15 de diciembre de 2016, por el que se resuelve la convocatoria aprobada por Orden HAC/50/2016, de 14 de octubre de 2016.

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

1. Por cada proyecto de escuela taller o casa de oficios se constituirá un grupo de trabajo mixto (GTM).

Los grupos de trabajo mixtos son los órganos encargados de realizar la selección del personal y alumnado.

A cada grupo de trabajo mixto, respecto del proceso que tenga encomendado, le corresponde la aplicación de las normas reguladoras, aprobar las convocatorias de las plazas de personal determinadas en estas Bases, resolver cuantas cuestiones o dudas se planteen durante la selección del personal y durante la selección final del alumnado, puntuar a los candidatos, seleccionar y comunicar a los interesados el resultado del proceso, y tomar los acuerdos necesarios para su buen orden y desarrollo.

2. Cada grupo de trabajo mixto estará compuesto por cuatro miembros:
 - a) En representación del Servicio Cántabro de Empleo: dos empleados/as de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con voz y voto.
 - b) En representación de la Entidad promotora: dos empleados/as de la Entidad promotora, con voz y voto.

No podrá formar parte de los grupos de trabajo mixto 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 RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

3. La Presidencia y la Secretaría recaerán en los representantes del Servicio Cántabro de Empleo. El secretario o la secretaria, al tener la cualidad de miembro, tendrá voz y voto.

En caso de ausencia, vacante o enfermedad de persona representante del Servicio Cántabro de Empleo que deba actuar como secretario o secretaria, y por acuerdo del grupo de trabajo mixto, podrá designarse a una de las personas representantes de la Entidad promotora como secretario o secretaria del mismo.

4. Cada parte designará los miembros titulares y suplentes que sustituirán a los primeros en caso de ausencia, vacante o enfermedad. Dicha designación será comunicada por cada parte cuando se produzca, en el plazo más breve posible, al Presidente del grupo de trabajo mixto.
5. El régimen jurídico de estos órganos colegiados 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 del Presidente 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, los grupos de trabajo mixtos podrán constituirse y adoptar acuerdos utilizando medios electrónicos. Asimismo, las comunicaciones entre los miembros del grupo de trabajo mixto podrán realizarse por correo electrónico, estando obligados éstos a dejar constancia de la recepción de aquéllas.

Los grupos de trabajo mixtos se reunirán en sesión conjunta en aquellos supuestos señalados en estas Bases. En estos casos, los representantes del Servicio Cántabro de Empleo podrán ser comunes en cada uno de ellos, manteniéndose la paridad en su composición y ponderación del voto, así como el voto de calidad del Presidente.

6. La motivación de la selección que realicen los grupos de trabajo mixtos 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.
7. Las resoluciones que adopten los grupos de trabajo mixtos agotarán la vía administrativa.
8. La sede de cada grupo de trabajo mixto será la del Servicio Cántabro de Empleo: Paseo General Dávila, 87, 39006, Santander, sin perjuicio de que pueda reunirse en lugares distintos.
9. En cada sesión que celebre, cada grupo de trabajo mixto quedará válidamente constituido con la presencia de, al menos, el Presidente 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 de la parte a que pertenezcan.
10. 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 deban cursar los grupos de trabajo mixtos serán sustituidas por la publicación en el Tablón de anuncios del Servicio Cántabro de Empleo, sito en el Paseo General Dávila, 87, 39006-Santander, careciendo de validez jurídica la que se realice en lugares distintos. 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.

Los grupos de trabajo mixtos podrán acordar la difusión de dichas comunicaciones mediante otros tablones o medios electrónicos, a meros efectos informativos.

11. Para la selección del alumnado y del personal no será de aplicación la normativa establecida para los procedimientos de selección de personal de las distintas Administraciones Públicas.
12. Toda la documentación que se presente ante los grupos de trabajo mixtos quedará en poder de éstos, sin posibilidad de recogida posterior por parte de cualquier interesado, ni durante ni al finalizar el proceso de selección.
13. Los grupos de trabajo mixtos podrán recabar de los 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 los aspirantes, fuera de los términos establecidos en estas Bases.
14. Cualquier duda que pudiera surgir en la interpretación de estas Bases será elevada por cada grupo de trabajo mixto, a través de su Presidente, a la Dirección del Servicio Cántabro de Empleo para su resolución.

SEGUNDA. Selección del alumnado e instrucciones sobre colectivos preferentes.

I.- TRAMITACIÓN DE OFERTAS DE EMPLEO Y/O ACTIVIDAD

I.1.- La selección del alumnado será precedida por la tramitación de oferta de empleo y/o actividad.

I.2.- La oficina de empleo que corresponda a la Entidad promotora será la responsable de la gestión de la oferta, siguiendo para ello las presentes instrucciones.

Se presentarán y tramitarán una oferta por proyecto o una oferta por cada especialidad que tenga el proyecto para el mismo grupo de alumnos, no pudiendo ninguna persona ser preseleccionada para más de una oferta, del mismo o distinto proyecto.

I.3.- Los candidatos deberán cumplir los requisitos de selección a la fecha de su incorporación, artículo 23.3 de la Orden HAC/44/2016, de 26 de septiembre, y que serán como mínimo los siguientes:

- a) Estar inscrito/a en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, conforme a lo dispuesto en los artículos 96 y siguientes de la Ley 18/2014 de 15 de octubre. (Modificada por Real Decreto-Ley 6/2016, de 23 de diciembre, de medidas para el impulso del Sistema Nacional de Garantía Juvenil)

Mantener los requisitos de inscripción exigidos en el artículo 105.1 de la Ley 18/2014, de 15 de octubre.

Estar disponible para recibir atención en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

- b) Cumplir los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato para la formación y el aprendizaje a fin de poder acceder a la fase de formación en alternancia.

c) Reunir los criterios de idoneidad "persona-puesto" para el ejercicio de la correspondiente actividad u oficio.

Las alumnas y los alumnos seleccionados, deberán figurar como beneficiarios del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, previamente a su incorporación.

I.4.- Como quiera que el contenido formativo del proyecto es conducente a la obtención de un certificado de profesionalidad o acreditación parcial acumulable, la oferta presentada deberá respetar los requisitos de acceso contenidos en los Reales Decretos por los que se aprueban los certificados de profesionalidad, con la finalidad de permitir que el alumnado acredite su cualificación profesional.

I.5.- En el caso de entidades locales supramunicipales u otras entidades (tanto públicas como privadas) cuyo proyecto tenga un ámbito territorial que comprenda más de un término municipal, la oferta deberá indicar el número de alumnos/as a seleccionar para cada municipio.

El ámbito territorial mínimo de cada proyecto será el que figure como tal en la Memoria del proyecto correspondiente.

II.- FASE DE PRESELECCIÓN DEL ALUMNADO.

II.1.- Las oficinas de empleo trabajarán con sondeos de oferta de actividad o de empleo, y si fuera necesario, con una combinación de ambos; adicionalmente podrán realizar sesiones informativas dirigidas todas las personas candidatas interesadas en participar en los proyectos de empleo y formación aprobados.

II.2.- A efectos de cualquiera de los procedimientos señalados en el punto anterior, las personas candidatas para el alumnado se seleccionarán entre aquéllas que cumplan los siguientes requisitos:

a) Estar inscrito/a o bien estar en condiciones de estar inscrito/a en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, conforme a lo dispuesto en los artículos 96 y siguientes de la Ley 18/2014 de 15 de octubre (modificada por Real Decreto-Ley 6/2016, de 23 de diciembre, de medidas para el impulso del Sistema Nacional de Garantía Juvenil), con anterioridad al inicio de la actividad formativa.

b) Formación:

- Que carezcan de la cualificación profesional obtenida y reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo, requerida para concertar un contrato en prácticas para el puesto de trabajo u ocupación (que será objeto del contrato para la formación y el aprendizaje que se suscriba entre entidad promotora y alumno/a).

- Como quiera que el contenido formativo del proyecto es conducente a la obtención de un certificado de profesionalidad o acreditación parcial acumulable: los candidatos deberán reunir los requisitos formativos de acceso contenidos en los Reales Decretos por los que se aprueban los certificados de profesionalidad.

II.3.- Tendrán preferencia las personas inscritas que tengan sus demandas en alta. En cualquier caso tendrán siempre prioridad las personas que no hayan participado con anterioridad en alguna escuela taller, casa de oficios o taller de empleo.

II.4.- Se deberá preseleccionar, para acceder a la fase posterior de entrevista, un mínimo de 3 personas y un máximo de 4 por cada plaza de alumno/a. Excepcionalmente, el Servicio Cántabro de Empleo, podrá, si las circunstancias lo requieren, establecer un mínimo de 2 personas para acceder a la fase posterior de entrevista.

II.5.-El ámbito geográfico inicial será el indicado por la entidad promotora en la memoria del proyecto aprobado, si bien podrá ampliarse a criterio de la oficina de empleo gestora. En el caso de entidades locales supramunicipales u otras entidades (tanto públicas como privadas) cuyo proyecto tenga un ámbito territorial que comprenda más de un término municipal, se procurará la preselección de candidaturas en proporción al número por municipio indicado por la entidad promotora.

III.- CRITERIOS DE PRESELECCIÓN.

III.1.- Cuando el número de candidatos que cumplan los requisitos de acceso e idoneidad sea superior al número de candidatos a preseleccionar (que accederán a entrevista), se aplicarán los siguientes criterios de precedencia:

- a) No haber participado en alguna escuela taller, casa de oficios o taller de empleo en los últimos cinco años.
- b) Haber requerido el servicio 320 y/o 330.
- c) Tener la condición de, por este orden:
 - 1.º Mujer víctima de violencia de género.
 - 2.º Persona con discapacidad, siempre que su limitación en la actividad no le impida el ejercicio de la ocupación u oficio correspondiente y siempre que no sea requisito de selección (cuando el proyecto se dirige a formar a personas con discapacidad).
- d) Las personas demandantes de empleo, desempleadas de larga duración con mayor edad. A los efectos de estas bases, se consideran personas desempleadas de larga duración por este orden:
 - 1.º Desempleadas e inscritas como demandantes de empleo y servicios en el Servicio Cántabro de Empleo durante 18 meses en los últimos 24 meses.
 - 2.º Desempleadas e inscritas como demandantes de empleo y servicios en el Servicio Cántabro de Empleo durante 12 meses en los últimos 18.
 - 3.º Desempleadas e inscritas como demandantes de empleo y servicios en el Servicio Cántabro de Empleo durante 6 meses en los últimos 12.

IV.- AMPLIACIÓN DEL ÁMBITO GEOGRÁFICO DEL PROCEDIMIENTO.

Aplicada la regla anterior, a criterio de la oficina de empleo, podrá ampliarse el ámbito geográfico de referencia si no hay suficientes demandantes preseleccionados, en cuyo caso:

- a) En el caso de que el ámbito geográfico inicial fuera municipal, se ampliará el procedimiento a los municipios limítrofes, aun siendo éstos de diferentes UAG. Y de ser necesario se ampliará, además, a todo el ámbito de la oficina de empleo gestora de la oferta.
- b) En el caso de que el ámbito geográfico inicial fuera supramunicipal, podrá ampliarse el procedimiento a todo el ámbito de la oficina de empleo gestora de la oferta.

Si con la ampliación llevada a cabo no existieran aún suficientes demandantes preseleccionados, podrá ampliarse al nivel regional.

V.- FASE DE SELECCIÓN DEFINITIVA

V.1.- La oficina de empleo confeccionará el listado o listados de personas desempleadas preseleccionadas, de la que remitirá copia por correo electrónico al Presidente del grupo de trabajo mixto correspondiente, y procederá a invitar a los candidatos a participar en el proceso selectivo.

La fecha de finalización de remisión de listados por parte de la oficina de empleo será el último día hábil inmediatamente anterior a la fecha de citación de los candidatos a alumnos/as.

Por tanto, sólo las personas que figuren en el listado o listados confeccionados por la oficina de empleo podrán participar como candidatos en el proceso selectivo a plazas de alumnos/as-trabajadores/as a que el listado o listados se refieran.

V.2.- La selección del alumnado constará de una única fase, consistente en una entrevista personal semiestructurada y la valoración de los aspectos personales, familiares y profesionales de los aspirantes.

Los candidatos aportarán durante la fase de sondeo y selección por la oficina de empleo el título o certificado que acredite la formación requerida para poder acceder a la escuela taller o casa de oficios, en su caso.

Se procurará que existan al menos el doble de candidatos adecuados e idóneos necesarios para el proyecto, con el fin de que se cubran la totalidad de las plazas y, si es posible, queden otras tantas personas en situación de reservas para posibles sustituciones.

La oficina de empleo pondrá a disposición del Grupo Mixto el historial de la demanda de las personas a entrevistar y de su vida laboral, si existiera.

En las entrevistas de selección se comprobará la máxima adecuación e idoneidad de los candidatos al puesto de alumnos en la escuela taller o casa de oficios, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Disposición para el puesto: motivación, interés, disponibilidad.
- Experiencia y/o formación en la actividad a realizar, valorándose más a quienes no la tengan o no sea significativa, ya que los proyectos de escuelas taller y casas de oficios están diseñados para que los participantes adquieran el conocimiento del trabajo durante el proyecto.
- Grado de conocimiento de la actividad a realizar o del sector en el que se encuadra.
- Historial y perfil del demandante: aceptación de ofertas, servicios, experiencia, ocupaciones demandadas.

V.3.- Durante el desarrollo de esta fase los grupos de trabajo mixtos podrán ser auxiliados por el personal técnico y de apoyo que determine.

No obstante, cada grupo de trabajo mixto podrá decidir, según el desarrollo del proceso selectivo, la oportunidad de realizar pruebas adicionales para valorar la idoneidad de la contratación de los futuros alumnos/as-trabajadores/as, pudiendo realizar dichas pruebas antes o después de la entrevista.

V.4.- La calificación a otorgar a cada aspirante en la entrevista será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones asignadas por cada miembro del grupo de trabajo mixto, no computando las dos notas extremas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, dividiéndose el total por el número de notas restantes, siendo el cociente obtenido la puntuación a otorgar.

De la misma forma serán puntuadas las pruebas adicionales que puedan realizarse.

V.5.- Las calificaciones obtenidas por cada candidato darán lugar a la lista definitiva del proceso selectivo, que hará pública cada grupo de trabajo mixto, quedando seleccionadas las personas que hayan obtenido mayor puntuación.

V.6.- El resto de aspirantes que no obtengan plaza pero que hayan alcanzado la puntuación mínima establecida, en su caso, conformarán la bolsa de trabajo para este proceso selectivo, a efectos de posibles sustituciones.

V.7.- Tanto los candidatos seleccionados como los que entren a formar parte de la bolsa de trabajo deberán superar, cuando proceda, el control de aptitud tras el reconocimiento médico inicial, que a efectos de dar cumplimiento a la legislación sobre prevención de riesgos laborales llevará a cabo la entidad promotora; en caso contrario, les sucederá en su derecho el siguiente candidato, por orden de puntuación.

V.8.- Una vez finalizado el proceso de selección, se procederá a realizar un acta del proceso de selección, que deberá tener el siguiente contenido mínimo:

- a) Día o días en que ha sido realizada la selección, con indicación de la hora.
- b) Lugar o lugares donde ha sido realizada la selección.
- c) Relación de todos los candidatos entrevistados, ordenados según la puntuación obtenida y designando a las personas definitivamente seleccionadas como alumnos para el proyecto, así como a las personas que queden en reserva, según el orden de puntuación obtenido.
- d) Nombre completo y firma de las personas representantes del Servicio Cántabro de Empleo y de la Entidad promotora que hayan asistido a la selección.

Del acta que se practique se levantarán tres copias: para su archivo por la oficina de empleo, para el Servicio de Promoción de Empleo y para la Entidad promotora.

La entidad contratante remitirá al Servicio de Promoción de Empleo el anexo con la relación de alumnos correspondiente al primer mes junto con el certificado de inicio del proyecto o fase.

TERCERA. Selección del personal: procedimiento.

1. La selección del personal se realizará 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 a través de su Red de Oficinas de Empleo.

Las convocatorias para las plazas de personal serán aprobadas por cada grupo de trabajo mixto. No obstante, cuando así se acuerde por los respectivos grupos de trabajo mixtos, los puestos de

personal podrán ser objeto de convocatoria conjunta, en cuyo caso será aprobada por la Dirección del Servicio Cántabro de Empleo.

Será necesaria la aprobación de convocatoria conjunta en el caso de plazas vinculadas, entendiéndose por éstas aquéllas que, perteneciendo a más de un proyecto, sean seleccionadas al mismo tiempo para ser desempeñadas por una misma persona.

Las convocatorias cumplirán 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, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de 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 los candidatos, de acuerdo con el baremo establecido en cada convocatoria.

Los grupos de trabajo mixtos únicamente valorarán 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, los grupos de trabajo mixtos podrán ser auxiliados por el personal técnico y de apoyo que determinen.

b) Segunda Fase: consistirá en una entrevista individual semiestructurada con cada aspirante.

3. Las convocatorias podrán prever que los aspirantes realicen una prueba complementaria, estableciendo la puntuación con que será valorada. Para su ejecución los grupos de trabajo mixtos podrán ser auxiliados por el personal técnico y de apoyo que determinen.

4. Las convocatorias serán objeto de difusión a través del Tablón de anuncios del Servicio Cántabro de Empleo, sito en el Paseo General Dávila, 87, CP 39006 - Santander, careciendo de validez jurídica los anuncios que se realicen en lugares distintos.

No obstante, se hará uso, a meros efectos informativos, del Tablón de anuncios de EmpleaCantabria, sitio Web del Servicio Cántabro de Empleo (www.empleacantabria.com).

5. Cada convocatoria contendrá los requisitos de admisión específicos, el baremo de puntuación, la puntuación de la entrevista y, en su caso, de la prueba complementaria; asimismo, se podrá establecer una puntuación mínima para superar el proceso selectivo y entrar a formar parte de la bolsa de trabajo.

En cualquier caso, los requisitos que se establezcan en cada convocatoria se atenderán a lo dispuesto en estas Bases y sus anexos que forman parte integrante de ellas.

6. En el caso de convocatorias conjuntas que se programen por acuerdo de los grupos de trabajo mixtos correspondientes, se expresará la relación de proyectos afectados y localización de centros de trabajo.

CUARTA. Selección del personal: plazas que se convocan y requisitos generales y específicos que han de reunir los aspirantes.

1. Las plazas de personal a seleccionar serán las que se describan en cada convocatoria según lo establecido en el proyecto solicitado. Se respetarán las plazas y porcentajes de jornada reflejados en el proyecto inicial o si este se ha modificado según lo establecido en el artículo 11.5 de la Orden HAC/44/2016, de 26 de septiembre, lo recogido en la resolución del Servicio Cántabro de Empleo por la que se apruebe la modificación.
2. Los aspirantes a las plazas deberán reunir los requisitos generales que contienen estas Bases y específicos que se detallan en cada una de las convocatorias. 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 cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los 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.

4. Los requisitos de admisión específicos para los Formadores serán los previstos en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y en la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, que desarrolla este y los reales decretos por los que se establecen los certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

Para el resto del personal, los requisitos podrán ser de cuatro clases:

- a) Titulación académica/Certificado de profesionalidad, siendo los siguientes para los puestos que se indican a continuación:
- Director/a, coordinador/a, coordinador/a de formación, jefe/a de estudios, profesor/a de compensatoria, o sus equivalentes, cualquiera que sea su denominación particular: se exigirá estar en posesión del título universitario exigido en la convocatoria.
 - Personal de apoyo administrativo: los aspirantes deberán estar en posesión de cualquiera de los siguientes titulaciones o certificados: FP de Grado Medio Administración y Gestión, o equivalente; FP de Grado Superior Administración y Gestión, o equivalente; certificado de profesionalidad de la familia Administración y Gestión.
- b) Otra formación, distinta y complementaria de la anterior, que sea necesaria para el ejercicio de las tareas del puesto.
- c) Experiencia profesional, en cuyo caso no podrá exigirse más de 1.095 días.
- d) Experiencia docente, hasta un máximo de 730 días, que sumada a la experiencia profesional no podrá superar los 1.460 días.
5. Cuando las convocatorias exijan estar en posesión de una determinada titulación, significará que el 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 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.

6. 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 los grupos de trabajo mixtos puedan 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.

7. La acreditación de los requisitos generales y específicos, que deba realizarse a la finalización del proceso de selección o como consecuencia de las actuaciones o averiguaciones que acuerde realizar cada grupo de trabajo mixto, 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 los aspirantes que 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 Sexta 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 Sexta para méritos profesionales.

QUINTA. Selección del personal: solicitudes de participación.

1. Las solicitudes de los candidatos a plazas de personal deberán ser dirigidas al Presidente del grupo de trabajo mixto correspondiente, formuladas en modelo oficial y presentadas, bien directamente en el registro delegado del Servicio Cántabro de Empleo, Paseo General Dávila, 87, CP 39006 - Santander, en el registro de la Red de Oficinas de Empleo de dicho Organismo, en el registro de la Entidad Promotora si fuera una Administración Pública, o bien a través de cualquiera 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.

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, que aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales en desarrollo de la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal.

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 cada grupo de trabajo mixto, a través del Servicio Cántabro de Empleo, pueda recabar de otras Administraciones los datos y los informes complementarios que sean necesarios.

En especial, implicará el consentimiento para que sean recabados los datos relativos a su identidad y al Informe de Vida Laboral y de su situación como persona demandante de empleo.

La presentación de la solicitud implicará, igualmente, el consentimiento de cada interesado 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, salvo que el grupo de trabajo mixto así lo requiera.
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. Las solicitudes que se presenten serán remitidas al Presidente del grupo de trabajo mixto correspondiente.
8. Todos los méritos puntuables deberán haber sido alegados, aportados y justificados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
9. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente convocará la siguiente reunión del grupo de trabajo mixto y se procederá a puntuar los méritos acreditados por los aspirantes admitidos.

En el caso de convocatorias conjuntas, la puntuación de los méritos se realizará en sesión conjunta de los grupos de trabajo mixtos de los proyectos afectados, previa propuesta que será elevada a aquéllos por las personas representantes del Servicio Cántabro de Empleo.

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

1. El grupo de trabajo mixto 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 grupo de trabajo mixto 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 vengan 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.
- c) De procedimiento administrativo, cuya celebración o fecha de expedición del título sea anterior a 1 de enero de 1999.
- d) De informática y ofimática, en sentido amplio, cuya celebración o fecha de expedición del título sea anterior a 1 de enero de 2002.
- e) 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.

5. En el caso de méritos relacionados con la experiencia profesional serán valorables contratos de trabajo o nombramientos como funcionario público, 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. 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 grupo de trabajo mixto podrá no considerar aquellos documentos que presenten defectos, carencias o irregularidades o que no acrediten suficientemente su credibilidad.

6. Las convocatorias podrán prever que se valore la experiencia docente de forma autónoma al resto de experiencia profesional.

7. Las convocatorias podrán prever, asimismo, que se valore la realización por parte del candidato 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 del candidato, salvo que se trate de datos relativos a los Regímenes Especiales de los Funcionarios Civiles del Estado, de las Fuerzas Armadas y de los 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 los 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) o "tarjeta del paro" no acredita la condición de persona desempleada, no ocupada.

A través del Servicio Cántabro de Empleo se comprobará de oficio este extremo.

SÉPTIMA. Segunda fase del proceso de selección del personal: entrevista.

1. Concluida la primera fase, se hará público su resultado: la lista de aspirantes excluidos y la de aspirantes admitidos con sus puntuaciones, citándose a los candidatos correspondientes para la realización de la entrevista, todo ello de acuerdo con lo establecido en la Base Primera, apartado 10.

En el caso de convocatorias conjuntas, las entrevistas se realizarán en sesión conjunta de los grupos de trabajo mixtos de los proyectos afectados.

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.

No obstante, aun quedando dentro de dichas posiciones, no podrán acceder a la segunda fase los candidatos que, atendiendo a la puntuación obtenida en la primera fase y las máximas adjudicables en la entrevista y en la prueba complementaria, caso de celebrarse esta última, no pudieran superar en ningún caso la puntuación mínima que se exija en cada convocatoria para la adjudicación de la plaza o para tener entrada en la bolsa de trabajo.

3. Para la puntuación en esta fase se valorarán los siguientes aspectos generales:
- Trayectoria profesional.
 - Disponibilidad.
 - Conocimiento del puesto de trabajo y de los Programas de Escuelas Taller y Casas de Oficios, y de Talleres de empleo.
 - Actitud y aptitud profesional para el desempeño del puesto de trabajo al que se opta.

Además, en el caso del personal directivo se valorarán:

- Conocimientos del mercado de trabajo en Cantabria y, en particular, de la zona donde se va a desarrollar el proyecto.
- Conocimientos en otros programas de Políticas Activas de Empleo.

4. La puntuación máxima de la entrevista será la prevista en cada convocatoria y no podrá ser superior al 30% de la puntuación máxima establecida para la primera fase.

5. La calificación a otorgar a cada aspirante será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones asignadas por cada miembro del grupo de trabajo mixto. No computarán las dos notas extremas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, dividiéndose el total por el número de notas restantes, siendo el cociente obtenido la puntuación a otorgar.

En caso de convocatoria conjunta la calificación a otorgar a cada aspirante será la media aritmética de:

- a) La media aritmética de todas las puntuaciones asignadas por los miembros en representación del Servicio Cántabro de Empleo.
- b) La media aritmética de todas las puntuaciones asignadas por los miembros en representación de las Entidades promotoras que correspondan.

6. En caso de renuncia o no presentación de algún aspirante convocado a la fase de entrevista, el grupo de trabajo mixto podrá decidir convocar, para el mismo día o un día distinto, hasta tantos aspirantes que hayan superado la fase de baremación, como renunciaciones o ausencias se hayan producido.

OCTAVA. Prueba complementaria en la selección de puestos de personal.

1. En aquellos puestos en que así se haya previsto, podrá realizarse una prueba complementaria a los candidatos que accedan a la fase de entrevista.

La prueba complementaria podrá desarrollarse antes o después de la entrevista y no necesariamente el mismo día.

En el caso de convocatoria conjunta, la prueba complementaria se realizará en sesión conjunta de los grupos de trabajo mixtos de los proyectos afectados.

2. La puntuación máxima de esta prueba será la prevista en cada convocatoria y será distinta, no formando parte de la puntuación de la entrevista.
3. La calificación a otorgar a cada aspirante será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones asignadas por cada miembro del grupo de trabajo mixto. No computarán las dos notas extremas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, dividiéndose el total por el número de notas restantes, siendo el cociente obtenido la puntuación a otorgar.

En caso de convocatoria conjunta la calificación a otorgar a cada aspirante será la media aritmética de:

- a) La media aritmética de todas las puntuaciones asignadas por los miembros en representación del Servicio Cántabro de Empleo.
 - b) La media aritmética de todas las puntuaciones asignadas por los miembros en representación de las Entidades promotoras que correspondan.
4. La negativa por parte de un candidato a la realización de la prueba complementaria conllevará su definitiva exclusión del proceso selectivo.
 5. La no superación de la prueba complementaria supondrá la exclusión del proceso selectivo.

NOVENA. Resultado final del proceso de selección de puestos de personal.

1. La suma de las calificaciones obtenidas en las diferentes fases por cada candidato dará lugar a la lista definitiva del proceso selectivo, que hará pública el grupo de trabajo mixto, 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 persiste el empate, se tendrá en cuenta la puntuación obtenida, en caso de haberse celebrado, en la prueba complementaria. 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 Quinta, 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 aquellos candidatos que hayan sido excluidos del proceso selectivo.

La incomparecencia en la entrevista o en la prueba complementaria 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 los candidatos 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, el aspirante 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, todos aquellos aspirantes 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 ellos no la presentara en el plazo que se les indique, salvo caso de fuerza mayor, decaerá su derecho y será excluido 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 los candidatos seleccionados como los 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 el siguiente candidato, 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 los candidatos seleccionados, 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 documentación que forme parte de la selección de los candidatos seleccionados, que quedará en poder de la entidad.
6. La persona seleccionada será contratada por la Entidad promotora mediante la modalidad contractual más adecuada en Derecho.

DÉCIMA. Vacantes.

1. Concluido el proceso selectivo para cada plaza de personal o alumnado, si alguna o algunas plazas quedaran vacantes, se aprobará una nueva convocatoria.

Alternativamente, si alguna plaza quedara finalmente vacante por renuncia de los candidatos seleccionados o desistimiento de los mismos antes de la conclusión del proceso, el grupo de trabajo mixto podrá acordar que pasen a la Segunda Fase los cuatro aspirantes inmediatamente

siguientes a aquéllos 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 Séptima.

2. La selección para cubrir las vacantes de alumnado que se produzcan durante la ejecución del proyecto se efectuará a través del siguiente procedimiento:
 - a) La Entidad promotora comunicará al Servicio de Promoción de Empleo del Servicio Cántabro de Empleo la necesidad de proceder a la cobertura de las vacantes.
 - b) Por el Servicio de Promoción de Empleo se comprobará la procedencia de la sustitución, que deberá ser autorizada. En caso de que se produzca la autorización, se procederá a seleccionar al alumno siguiendo el siguiente procedimiento:
 - i. En caso de existir alumnos de reserva en la lista elaborada durante el proceso inicial de selección de alumnos, se llamará a los mismos según el orden establecido en dicha lista hasta que la plaza se cubra.
 - ii. Si se ha agotado la lista de reserva, se realizará una nueva selección, excepto en el caso de existir una lista de reserva de alumnos en la misma entidad de una especialidad de la misma familia profesional, en cuyo caso, si dichos alumnos cumplen todos los requisitos exigidos por la normativa reguladora del certificado de profesionalidad a impartir, el Servicio de Promoción de Empleo podrá autorizar la sustitución por un alumno de la lista de reserva de la otra especialidad. Si por el contrario, se procede a una nueva selección, este Servicio lo comunicará a la Entidad promotora y a la correspondiente oficina de empleo, ante la que se presentará, caso de ser necesario, oferta de actividad o de empleo.
 - c) La selección será realizada entre la oficina de empleo y la Entidad promotora, comunicando su resultado al Servicio de Promoción de Empleo.
3. 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.