

ANEXO II

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL Y ALUMNADO DEL TALLER DE EMPLEO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO PISUEÑA-PAS-MIERA.

(Aprobadas mediante acuerdo del Grupo de Trabajo Mixto Servicio Cántabro de Empleo – Asociación Agencia de Desarrollo Comarcal Pisueña, Pas y Miera, de fecha 30/09/2010)

Las presentes Bases tienen por objeto regular el proceso de selección del alumnado y personal del Taller de Empleo “Auxiliar de Ayuda a domicilio Pisueña-Pas-Miera”, proyecto aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 26 de agosto de 2010, de conformidad con lo dispuesto en la Orden EMP/83/2009, de 1 de diciembre, por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan para el año 2010 las subvenciones en el ámbito de los programas de Escuelas Taller y Casas de Oficios, y de Talleres de Empleo, (BOC núm. 244, de 22 de diciembre). La duración máxima del proyecto se ha establecido en 12 meses, divididos en dos fases de 6 meses, y a su término se entenderá finalizado, sin posibilidad de prórroga.

PRIMERA. Grupo de Trabajo Mixto. Composición, régimen jurídico y normas generales de actuación.

1. El Grupo de Trabajo Mixto (GTM) es el órgano encargado de realizar la selección del personal y alumnado.

Al Grupo de Trabajo Mixto le corresponde la exclusiva competencia en la aplicación de las normas reguladoras, resolver cuantas cuestiones o dudas se planteen, puntuar a los candidatos, seleccionar y comunicar a los interesados el resultado del proceso, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas Bases.

2. Serán miembros del Grupo de Trabajo Mixto:

- 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, Asociación Agencia de Desarrollo Comarcal Pisueña, Pas y Miera: dos personas designadas por dicha entidad, con voz y voto.

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/a del Grupo de Trabajo Mixto.
5. El régimen jurídico de este órgano colegiado será el previsto con carácter general en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No obstante, el voto del Presidente o Presidenta tendrá carácter dirimente de los empates que se puedan producir, a efectos de adoptar acuerdos.
6. La motivación de la selección que realice el Grupo de Trabajo Mixto 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 y acuerdos que adopte el Grupo de Trabajo Mixto agotarán la vía administrativa.
8. La sede del Grupo de Trabajo Mixto será la del Servicio Cántabro de Empleo: c/ Castilla nº 13, 3ª planta, Santander, sin perjuicio de que pueda reunirse en lugares distintos.
9. En cada sesión que celebre, el Grupo de Trabajo Mixto quedará válidamente constituido con la presencia de, al menos, el Presidente o Presidenta 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 59.6 b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, todas las notificaciones que deba

cursar el Grupo de Trabajo Mixto serán sustituidas por la publicación en el Tablón de anuncios del Servicio Cántabro de Empleo, sito en la c/ Castilla 13, 3ª planta - 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.

No obstante, el Grupo de Trabajo Mixto podrá acordar la difusión de dichas comunicaciones mediante otros tableros 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 el Grupo de Trabajo Mixto quedará en poder del mismo, sin posibilidad de recogida posterior por parte de cualquier interesado, ni durante ni al finalizar el proceso de selección.
13. El Grupo de Trabajo Mixto podrá 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.

SEGUNDA. Selección del alumnado.

1. La selección del alumnado será precedida por la tramitación de oferta de empleo por la oficina de empleo de Maliaño. El Grupo de Trabajo Mixto concretará los perfiles de los alumnos que deben formar parte de la oferta.
2. Los candidatos deberán cumplir los requisitos de selección a la fecha de su incorporación y que serán como mínimo los siguientes:
 - a) Tener 25 ó más años de edad.
 - b) Ser personas desempleadas, entendiéndose como tales a las demandantes de empleo no ocupadas, inscritas en el Servicio Cántabro de Empleo o agencia de colocación autorizada por éste, y que estén disponibles para el empleo.
 - c) Cumplir los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato para la formación a fin de poder acceder a la fase de formación en alternancia con el empleo.

- d) Reunir los criterios de idoneidad que se determinen, de cara al ejercicio de la correspondiente actividad u oficio.
3. A la vista de la oferta presentada y los requerimientos en ella contenidos, la oficina de empleo confeccionará el listado o listados de personas desempleadas, de la que remitirá copia al Presidente/a del Grupo de Trabajo Mixto, y procederá a invitar a los precandidatos a participar en el proceso selectivo indicando en dicha comunicación:
- a) Que las Bases del proceso de selección estarán expuestas en el Tablón de anuncios del Servicio Cántabro de Empleo, sito en la c/ Castilla 13, 3ª planta – Santander, y, si así se hubiera acordado, en el Portal Emple@cantabria (www.empleacantabria.com).
 - b) Lugar y hora en que deberán comparecer los destinatarios para el desarrollo de la selección.
 - c) Indicación de que todas las notificaciones que deba cursar el Grupo de Trabajo Mixto serán sustituidas por la publicación en el Tablón de anuncios del Servicio Cántabro de Empleo, sito en la c/ Castilla 13, 3ª planta - Santander, careciendo de validez jurídica la que se realice en lugares distintos.
 - d) Si el Grupo de Trabajo Mixto así lo hubiera acordado, se informará sobre los otros tableros o medios electrónicos a través de los cuales se podrán difundir las diferentes comunicaciones.

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.

4. 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.

Durante el desarrollo de esta fase el Grupo de Trabajo Mixto podrá ser auxiliado por el personal técnico y de apoyo que determine.

No obstante, el 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.

5. 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.
6. Las calificaciones obtenidas por cada candidato darán lugar a la lista definitiva del proceso selectivo, que hará pública el Grupo de Trabajo Mixto, quedando seleccionadas las personas que hayan obtenido mayor puntuación, siempre que obtengan, al menos, la mitad de la puntuación total máxima.
7. El resto de aspirantes que no obtengan plaza pero que hayan alcanzado una puntuación mínima establecida, conformarán la bolsa de trabajo para este proceso selectivo, a efectos de posibles sustituciones.
8. Si alguna plaza quedara vacante a la finalización del proceso de selección o durante la ejecución del proyecto por no existir candidatos en la bolsa, el Grupo de Trabajo Mixto determinará el procedimiento a seguir, pudiendo modificar los términos en que la oferta de empleo haya de ser presentada.

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 la Oficina de Empleo correspondiente a la Entidad promotora.

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 "ficha del puesto".

El Grupo de Trabajo Mixto 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 Grupo de Trabajo Mixto podrá ser auxiliado por el personal técnico y de apoyo que determine.

- b) Segunda Fase: consistirá en una entrevista individual semiestructurada con cada aspirante.
2. Las fichas de cada puesto podrán prever que los aspirantes realicen una prueba complementaria, estableciendo la puntuación con que será valorada. Para su ejecución el Grupo de Trabajo Mixto podrá ser auxiliado por el personal técnico y de apoyo que determine.

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

3. Las convocatorias para cada plaza se contendrán en las fichas del puesto (convocatoria = ficha del puesto) y serán objeto de difusión a través del Tablón de anuncios del Servicio Cántabro de Empleo, sito en la c/ Castilla 13, 3ª planta - Santander, careciendo de validez jurídica los anuncios que se realicen en lugares distintos.

No obstante, se hará uso, a meros efectos informativos, de los tabloneros de anuncios de la Oficina de Empleo de Maliaño de la entidad promotora, Asociación Agencia de Desarrollo Comarcal Pisueña, Pas y Miera. Igualmente se expondrán en el Tablón de anuncios de EmpleaCantabria, sitio Web del Servicio Cántabro de Empleo (www.empleacantabria.com).

4. En cada ficha del puesto, además de servir de convocatoria, se establecerán 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.

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

1. Las plazas de personal que se convocan son las descritas en cada “ficha del puesto”, que se adjuntan a las presentes Bases.
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 fichas correspondientes. Tales requisitos deberán reunirse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
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 del Espacio Económico Europeo o, en caso contrario, estar en posesión de la autorización administrativa para trabajar en España.
 - c) Capacidad: Tener la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones.
 - 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. Cuando las fichas del puesto 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 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 Grupo de Trabajo Mixto 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 o como consecuencia de las actuaciones o averiguaciones que acuerde realizar el 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 exigidas, en su caso, se acreditarán mediante título 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 formación que en su caso se exija como requisito específico, de participación, distinta de la titulación, 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 o Presidenta del Grupo de Trabajo Mixto, formuladas en modelo oficial y presentadas, bien directamente en el registro delegado del Servicio Cántabro de Empleo, c/ Castilla 13, 3ª planta - Santander, en el registro de la Red de Oficinas de Empleo de dicho Organismo, 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.
4. La presentación de la solicitud supondrá la autorización para que el 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.

5. Los documentos requeridos en cada ficha del puesto 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/a del Grupo de Trabajo Mixto.
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 o Presidenta convocará la siguiente reunión del Grupo de Trabajo Mixto y se procederá a puntuar los méritos acreditados por los aspirantes admitidos.

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 que contiene cada ficha del puesto; los méritos alegados deberán estar directamente relacionados con las tareas del puesto al que se opte.
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 ficha del puesto correspondiente.
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 en los que no vengán especificados el número de horas y su contenido.

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

En el caso de que las fichas del puesto prevean su valoración, la realización de prácticas de formación o becas de formación práctica se acreditará mediante certificado emitido por la entidad concedente de la beca; el certificado deberá expresar la duración de la misma y el contenido de la formación recibida.

5. En el caso de méritos relacionados con la experiencia profesional, incluyendo la docente, 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.

También podrá ser objeto de valoración la experiencia profesional, incluyendo la docente, 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) 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 fichas de cada puesto podrán prever, asimismo, que se valore la realización por parte del candidato de estudios 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 certificación detallada emitida por la persona o entidad que contrató el servicio o recibió el estudio o proyecto.

7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. De ser necesario en la valoración de méritos, se considerará que 1 día son 7 horas y 1 mes son 30 días.
11. 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.

2. Pasarán a la segunda fase del proceso de selección el número de aspirantes que se indique en cada ficha del puesto 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 ficha del puesto 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 del Programa 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 entorno laboral 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 ficha del puesto y no podrá ser superior al 50% 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.

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.

2. La puntuación máxima de esta prueba será la prevista en cada ficha del puesto 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.
4. La negativa por parte de un candidato a la realización de la prueba complementaria conllevará su definitiva 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 la ficha del puesto correspondiente, conformarán la bolsa de trabajo para este 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.

3. Con carácter previo a su proclamación como candidato seleccionado, el aspirante que mayor puntuación haya obtenido deberá presentar, ante la Entidad promotora, Asociación Agencia de Desarrollo Comarcal Pisueña, Pas y Miera, 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.

4. La Entidad promotora remitirá, al Servicio Cántabro de Empleo, certificación en la que se hará constar el resultado del trámite anterior.
5. 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, si alguna o algunas plazas quedaran vacantes, el Grupo de Trabajo Mixto podrá optar por modificar la ficha o fichas afectadas, o bien iniciar un nuevo proceso de selección, aprobando unas nuevas Bases.

No obstante, 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 y de personal que se produzcan durante la ejecución del proyecto se efectuará por el procedimiento que determine el Grupo de Trabajo Mixto para cubrir bajas.