

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ LA CONTRATACIÓN EVENTUAL EN EL PUESTO DE TÉCNICO DE PREVENCIÓN DE CANTUR, S.A.

1. ANTECEDENTES Y CONVOCATORIA

La SOCIEDAD REGIONAL CÁNTABRA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, S.A. (en adelante CANTUR, S.A.), tiene entre sus objetivos el promover el deporte de alta montaña y el turismo en la comunidad autónoma de Cantabria, especialmente en las zonas en que estas manifestaciones no existan o sean insuficientes.

Así, dentro de CANTUR, S.A. destacan recursos turísticos de gran relevancia e impacto a nivel autonómico, nacional e internacional como el Parque de la Naturaleza de Cabárceno, los Campos de Golf del Abra del Pas y de Nestares, complejos hosteleros como el Hotel La Corza Blanca y el Refugio de Áliva, elementos singulares en entornos naturales como el Teleférico de Fuente Dé, la Estación de Esquí – Montaña de Alto Campoo o las instalaciones de la Estación de Peñacabarga, el Museo Marítimo así como el Servicio de Información Turística dependiente del Gobierno de Cantabria, materializado en la gestión de los recursos humanos que atienden de manera permanente las siguientes Oficinas de Turismo: Oficina de Turismo de Castro Urdiales, Oficina de Turismo de Laredo, Oficina de Turismo de Mercado del Este / Estación Ferryes, Oficina de Turismo de Santillana, Oficina de Turismo de Torrelavega y Oficina de Turismo de Aeropuerto Severiano Ballesteros.

Sin embargo, Cantur, S.A. no sólo son sus instalaciones y atractivos, sino también lo que se percibe de ella y es obvio que su activo humano y su identidad corporativa es algo indispensable. Conscientes de que las personas que integran la plantilla de Cantur, S.A. son el activo más importante y quienes han de prestar una imagen sólida y representativa de la actividad y filosofía de trabajo en cada una de nuestras instalaciones y áreas de producción, y como empresa del Sector Público empresarial de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en cumplimiento de las disposiciones legales que le son de aplicación se pone en marcha el presente procedimiento de selección con el ánimo de dar cumplimiento a los principios de publicidad, mérito y capacidad, dando cumplimiento a lo establecido en Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno de la Administración y el Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, estableciendo mediante el presente documento las bases que regirán la contratación eventual para un puesto de Técnico de Prevención de Cantur, S.A.

2. PUESTO CONVOCADO

Se convoca mediante este proceso una plaza de COORDINADOR/A DE PREVENCIÓN, perteneciente al Grupo 1.2 de Convenio Colectivo de Cantur, S.A., cuya retribución bruta mensual se corresponde con lo contemplado en el Anexo del antedicho Convenio y actualizaciones practicadas.

3. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

El puesto de trabajo a cubrir mediante el presente expediente de Selección es el de Técnico de Prevención que se encargará de planificar, organizar, dirigir y coordinar las actuaciones en materia de Seguridad y Salud de todas las instalaciones de Cantur, S.A. mediante una planificación estratégica y de asesoramiento de acuerdo con las políticas establecidas por la Dirección General de Cantur, S.A. siendo responsable del funcionamiento de su área en todos sus aspectos, para lo que desarrollará las siguientes funciones:

- Promueve la gestión integrada de la prevención, mediante la actualización y revisión del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de Cantur, S.A.
- Actualiza y desarrolla la política preventiva de Cantur, S.A.
- Asesora a la Dirección de Cantur, S.A., al Comité de Seguridad y Salud y Delegados de prevención en materia preventiva y
- Establece los objetivos anuales de Prevención de Riesgos Laborales en coherencia con la política preventiva existente y el Comité de Seguridad y Salud de Cantur, S.A.
- Promueve y participa en reuniones periódicas para analizar y discutir temas de seguridad y salud, además del Comité de Seguridad y Salud de Cantur, S.A.
- Coordina y supervisa el funcionamiento de los Servicios de Prevención Ajena contratados, acompañando a los técnicos de dicho servicio en las evaluaciones de riesgos en los centros de trabajo de Cantur, S.A.
- Organiza y supervisa la vigilancia de la salud inicial, periódica y específica que se realice a los trabajadores de Cantur, S.A.
- Revisa las investigaciones de los accidentes e incidentes de trabajo, así como la recepción, gestión y control de las mismas realizadas de acuerdo con las instrucciones técnicas establecidas al efecto para proponer y/o aplicar modificaciones de medidas preventivas.
- Elabora y propone la planificación anual en materia preventiva de acuerdo con los resultados de las evaluaciones de riesgo de cada uno de los centros y puestos de trabajo de la empresa.
- Propone medidas para el control y reducción de los riesgos y vigilar el cumplimiento de la planificación preventiva.
- Visita periódicamente los lugares de trabajo para poder estimular comportamientos eficientes, detectar deficiencias y trasladar interés por su solución elaborando informes a resultados de las anteriores.
- Elabora la memoria anual de actividades realizadas.
- Transmite y evalúa las estadísticas de siniestralidad, proponiendo medidas preventivas y/o correctivas.
- Propone otras medidas genéricas dirigidas a controlar y minimizar los riesgos derivados del trabajo, entre otras, las relacionadas con la observación de requisitos de seguridad y salud en la adquisición de equipos de trabajo de protección individual.
- Realiza los Informes para la tramitación y gestión de la Prestación por Riesgo durante el embarazo.
- Coordina y gestiona el suministro y reposición de botiquines a los centros de trabajo de Cantur, S.A.
- Asesora en el ámbito de sus competencias a otros Departamentos de Cantur, S.A. en todo aquello que se le requiera.
- Coordina la formación que, en materia de prevención de riesgos laborales, reciban los empleados.
- Planifica, diseña y elabora las campañas de información y divulgación relacionadas con la Seguridad y Salud Laboral.

- Asesora al Departamento de RRHH mediante informes sobre las conclusiones de reconocimientos médicos iniciales para que los integrantes de las listas de espera con discapacidad física reconocida puedan optar, en aplicación del art.22 de la Ley 31/1995 de P.R.L. a aquellos puestos de trabajo que no supongan un peligro para ellos ni para los demás trabajadores.
- Realiza la coordinación en materia de prevención con empresas ajenas a Cantur, S.A.
- Realizará periódicamente auditorías internas y revisiones de la política, organización y actividades de la empresa, revisando los resultados de la misma en materia de Prevención.
- Vela por el cumplimiento de la legislación vigente en la materia así como las posibles modificaciones que puedan aplicarse.
- Ejecuta todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por la dirección de la empresa, siempre que estén relacionadas con la misión propia del puesto.

El horario de trabajo se ajustará al realizado en las Oficinas Centrales de Cantur, S.A., esto es de 7:30 a 15:10 horas de lunes a viernes con flexibilidad horaria.

4. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Los requisitos a continuación detallados son condición mínima indispensable para poder formar parte del proceso de selección, produciendo la eliminación inmediata del mismo su no observancia:

a. Requisitos Generales de Acceso al Empleo Público:

1. Tener cumplidos 18 años.
2. No haber sido separado 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 ejercer funciones similares a las correspondientes a las plazas.
3. En caso de ser nacional de otro Estado, deberán acreditar no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones correspondientes a la plaza convocada.
5. Poseer la titulación necesaria. En el caso de titulaciones obtenidas en Universidades extranjeras deberá acompañarse de la credencial que acredite la homologación de la misma.
6. Tener nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.
7. Asimismo se extiende igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Asimismo podrán participar los extranjeros no incluidos en los apartados anteriores con residencia legal en España.
8. Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, debiendo declarar expresamente el interesado que reúne el grado y tipo de discapacidad, y que tiene capacidad funcional para el ejercicio de funciones y tareas correspondientes al puesto descrito. Dichos extremos se acreditarán al final del proceso selectivo mediante resolución o certificado expedido al efecto.

b. Requisitos Específicos para el puesto:

1. Debe estar en posesión de titulación universitaria y del Máster en Prevención de Riesgos Laborales
2. Carnet de conducir B

Todos los requisitos exigidos en estas bases deberán cumplirse, poseerse y acreditarse documentalmente de forma obligatoria, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y serán condición necesaria para la admisión de los candidatos al proceso de selección, no pudiéndose en ninguna de las fases siguientes aportar documentación adicional alguna.

5. COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección será designada por la Dirección General de Cantur, S.A. y estará constituida de la siguiente forma:

- Presidente
- Secretario
- Vocal

La pertenencia a la Comisión de Selección de sus miembros será a título individual y deberán ajustar su actuación a los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores Especialistas técnicos, con voz y sin voto, cuya designación y actuación deberá ajustarse a los mismos principios.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal y los asesores técnicos, en su caso, habrán de abstenerse de intervenir, en los siguientes casos:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del tercer grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

La actuación de personal al servicio de Cantur, S.A. en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección previsto para el presente expediente de selección comprenderá las siguientes fases diferenciadas:

- Publicidad
- Presentación de candidaturas
- Comprobación de candidaturas
- Valoración de méritos
- Entrevista personal

6.1. PUBLICIDAD

Se dará publicidad del presente proceso mediante la publicación de este documento a través de la página web de Cantur, S.A. y el Servicio Cántabro de Empleo.

6.2. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

Desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases, aquellos interesados en formar parte del proceso de selección tendrán un plazo máximo de DIEZ (10) días NATURALES, para presentar sus candidaturas en la sede de CANTUR S.A. de Albert Einstein nº4 2ª planta de Santander en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes. Estos extremos se acreditarán mediante el sello del registro de entrada de la Sociedad.

La presentación de candidaturas se realizará, sin excepción, en **un único sobre cerrado**, en el que se identifique claramente:

- Nombre y apellidos
- Dirección de correo electrónico y teléfono de contacto del interesado
- Leyenda: "PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN TÉCNICO DE PREVENCIÓN CANTUR, S.A."

Dicho sobre contendrá, al menos:

1. DNI
2. Currículum vitae actualizado del aspirante
3. **Acreditación* suficiente de los requisitos y méritos alegados que deban ser valorados.**

***ACREDITACIÓN:**

Requisitos específicos: El proceso de selección queda reservado de forma exclusiva para los aquellas personas que cumplan con los requisitos establecidos en el apartado cuarto de este documento, por lo que la Comisión de Selección excluirá automáticamente cualquier candidatura que no cumpla con los mismos. **Para ello es necesario se presente copia de la titulación requerida.**

Méritos:

Experiencia profesional: deberá avalarse mediante documentación o certificación de la Administración o Empresa donde se prestaron los servicios y en el caso concreto de servicios prestados en cualquier empresa mediante contrato por cuenta ajena, se deberán presentar los contratos y/o aquellos documentos oficiales que acrediten su duración, acompañados en todo caso de informe de vida laboral expedido por el I.N.S.S. en caso de discrepancia entre la fecha de contrato y de vida laboral, se tendrá en cuenta la reflejada en ésta última.

En el caso de servicios prestados por cuenta propia deberán venir avalados mediante la documentación que les acredite como autónomos (presentación del alta en el Impuesto de Actividades Económicas (Epígrafe 7490), en el Censo de Obligados Tributarios -modelos 036 y 037-), así como del parte de Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social o de la Mutualidad que tenga establecida el correspondiente Colegio Profesional, considerándose como fecha de inicio la consignada en la casilla correspondiente de ambos documentos. En el caso de no coincidir las fechas de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y la fecha de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, prevalecerá la fecha de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

Los certificados de servicios prestados anteriormente señalados, tanto por cuenta ajena como por cuenta propia, deberán contener la categoría y la especialidad, porcentaje de jornada y periodos de tiempo trabajados. Los servicios que no sean a jornada completa se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada.

Méritos Académicos: Es necesario se presente copia de aquellos certificados de formación a valorar y que los mismos indique la duración de horas lectivas.

Todos los candidatos aceptan expresa e incondicionalmente, por el mero hecho de registrar su candidatura en este proceso, todas las normas y procedimientos que se contienen en este expediente, reservándose la Comisión de Selección el derecho a solicitar la documentación original a los candidatos/as.

6.3. COMPROBACIÓN DE CANDIDATURAS

A la vista de las candidaturas recibidas, la Comisión de Selección comprobará que las mismas cumplen los requisitos establecidos en el apartado cuarto del presente documento, excluyendo del proceso a todos aquellos que no lo hagan.

6.4. VALORACIÓN DE MÉRITOS.

En esta fase la Comisión de Selección analizará cada uno de los puntos que se indican a continuación, recibiendo cada candidato una puntuación entre 0,00 puntos y el máximo que corresponda a cada apartado o sub-apartado.

La puntuación total final obtenida por cada candidato será la resultante del sumatorio de las puntuaciones parciales obtenidas.

Los apartados que son objeto de valoración como méritos son los siguientes:

1. Experiencia profesional, este apartado se valorará con un **máximo de 70 puntos** de conformidad con el siguiente baremo:

La valoración del tiempo trabajado, se hará en función del tipo de entidad, en la que haya prestado servicios, considerando una puntuación por mes de servicio acorde al siguiente baremo:

Trabajo prestado en Cantur, S.A. en mismo puesto	Trabajo prestado otras empresas o entidades públicas en mismo puesto o equivalente
0,40 por cada mes trabajado	0,20 por cada mes trabajado

Los servicios prestados se valorarán por mes trabajado. En los certificados de servicios prestados, el tiempo que aparezca expresado en años se transformará a meses a razón de doce meses por año, y el expresado en días se transformará a meses a razón de treinta días por mes.

Los periodos de tiempo inferior al mes se sumarán hasta completar éste a efectos de ser tenidos en cuenta en la baremación.

En el caso de que el aspirante presente varios certificados de servicios prestados que contengan diversos periodos de tiempo trabajados simultáneos, se elegirá a los efectos de valoración el más beneficioso para el aspirante.

Los certificados de servicios prestados anteriormente señalados, así como los contratos de trabajo, deberán contener la categoría y la especialidad, porcentaje de jornada y periodos de tiempo trabajados. Los servicios que no sean a jornada completa se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada.

2. Formación complementaria: máximo 20 puntos

- Por idioma certificado según nivel se adjudicará la siguiente puntuación:
 - B1: 2 puntos
 - B2: 4 puntos
 - C1: 8 puntos
 - C2: 10 puntos

- Por asistencia acreditada a cursos oficiales reconocidos con relación directa con el puesto y funciones a realizar cursados en los últimos 5 años:
 - Por cursos de duración de 300 horas o más, 0,50 puntos por curso.
 - Por cursos de duración entre 100 y 299 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
 - Por cursos de duración inferior a 100 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.

La Comisión de Selección elaborará y publicará los resultados de esta valoración a través de la página web de Cantur, S.A. en el plazo máximo de 3 días hábiles contados desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de candidaturas.

Los candidatos dispondrán de un plazo de TRES (3) días hábiles para realizar cuantas alegaciones o consultas consideren oportunas al citado informe, que realizarán, en todo caso, por escrito dirigido a la Comisión de Selección mediante presentación en la sede de CANTUR S.A. de Albert Einstein nº4 2ª planta de Santander, hasta las 14:00 horas del tercer día.

La Comisión Selección dispondrá de un plazo máximo de DOS (2) días hábiles para contestar todas las alegaciones recibidas. La decisión final adoptada por la Comisión Selección sobre la valoración de méritos de los candidatos, una vez valorados los méritos expresados en este apartado, no podrá ser objeto de recurso en este procedimiento, salvo en las materias previstas en la legislación general, procediendo nuevamente a la publicación de la valoración definitiva en la web de Cantur, S.A.

6.5. FASE DE ENTREVISTA PERSONAL.

Los candidatos/as serán convocados por la Comisión de Selección, según el calendario que establezca al efecto, para la realización de entrevista personal, en la que se plantearán diferentes preguntas dirigidas a determinar su competencia personal y de su adecuación para el desempeño del puesto.

La puntuación se calculará como una media de la valoración de cada miembro de la comisión, teniendo como límites de valoración 0,00 puntos y 10,00 puntos.

7. RESOLUCIÓN.

La Comisión de Selección, elaborará un Acta Resumen de las puntuaciones obtenidas, teniendo en cuenta que la puntuación total de cada uno será igual a la suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases.

En caso de empate en la puntuación máxima obtenida por los candidatos, la Comisión de Selección decidirá sobre la elaboración de cuantas pruebas o entrevistas adicionales considere oportunas, así como los criterios de valoración que deban emplearse para su baremación.

Así mismo, el Departamento de Recursos Humanos custodiará las actas del proceso, al objeto de dar cobertura a la necesidad objeto del presente procedimiento.

En Santander, a 26 de Agosto de 2019