

**BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE CONTRATACIÓN
EVENTUAL DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO Y URGENTE PARA LA ZONA LIÉBANA DE:**

COCINERO/A

AYUDANTE DE COCINA

CAMARERO

OFICIAL 1ª CONDUCTOR

RECEPCIONISTA

CAMARERO/A DE PISOS

Sociedad Regional Cántabra de Promoción Turística. 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 Celia Barquín y de Nestares, el Hotel - 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 del Monumento al Indiano de Peñacabarga, así como el Servicio de Información Turística.

Para la correcta atención y desarrollo de cada una de las actividades que lleva a cabo la empresa, se realizan en momentos puntuales contrataciones eventuales en diferentes puestos existentes en la empresa, de acuerdo con las necesidades de las instalaciones. En ese sentido, en lo que tiene que ver con el servicio de nuestras instalaciones y en concreto de la apertura de nuestro **Hotel- Refugio de Áliva** las bolsas de contratación eventual ordinarias existentes se encuentran agotadas por lo que es necesaria la generación de esta **adicional y extraordinaria**.

Por lo expuesto, 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, conforme 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.

En atención a la situación geográfica de las instalaciones de CANTUR S.A., para facilitar que éstas puedan disponer del personal eventual de esta Bolsa, se contempla la posibilidad que las personas aspirantes se adscriban a las zonas geográficas denominadas, **Zona Liébana y Fuente Dé**

En este sentido, se procede a la apertura del presente expediente y se establecen las siguientes bases reguladoras para la creación de una bolsa de contratación eventual de **Cocinero/a, Ayudante de Cocina, Camarero/a, Oficial 1ª Conductor, Recepcionista y Camarero/a de Pisos** en el Departamento de Hostelería de CANTUR S.A., de **carácter extraordinario**.

2. NORMAS GENERALES

La presente convocatoria está basada en los principios de igualdad, mérito y capacidad, en lo que al fomento de la accesibilidad al empleo se refiere.

CANTUR, S.A. convoca el presente proceso selectivo, por el sistema general de acceso libre con la finalidad de confeccionar una bolsa de personas candidatas para los puestos mencionados en los antecedentes en el en el Departamento de Hostelería de CANTUR S.A. para la cobertura temporal según las necesidades de la empresa con carácter extraordinario.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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 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 o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, 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.
- e) Poseer la titulación exigida.

Una vez constituida la bolsa, las personas candidatas que sean convocadas suscribirán un contrato de trabajo de carácter temporal que se registrá por el derecho laboral común y el convenio colectivo de CANTUR S.A.

Estos puestos pertenecen a **Grupo 3 (Cocinero/a), Grupo 4 (Ayudante de Cocina), Grupo 4 (Camarero), Grupo 3 (Oficial 1ª Conductor), Grupo 3 (Recepcionista) y Grupo 5 (Camarero de Pisos)** del Convenio Colectivo de CANTUR, S.A., por lo que la retribución vendrá determinada por el nivel correspondiente al citado Grupo Profesional y sus correspondientes pluses.

El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido, en materia de incompatibilidades a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y disposiciones complementarias.

3. TRATAMIENTO DE DATOS

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos, de 27 de abril de 2016, y de la y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, se informa al candidato que los datos recogidos, pasarán a ser tratados por Sociedad Regional Cántabra de Promoción Turística, S.A (CANTUR) en calidad de responsable del tratamiento, cuyos datos son los siguientes:

CIF: A 39008073

Dirección postal: calle Albert Einstein, 4, 39011, Santander Correo Electrónico: lopd@CANTUR.com

Contacto del Delegado de protección de Datos: lopd@CANTUR.com

Finalidad del tratamiento: obtener un perfil profesional del candidato/a para evaluar su idoneidad para ocupar un puesto de trabajo en un proceso de selección.

El tratamiento no será objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluido la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos en él o le afecte significativamente de modo similar.

Base jurídica del tratamiento: la base legal para el tratamiento de los datos está basado en el consentimiento del interesado o de su representante legal (art. 6.1.a. RGPD) entendiéndose dicho consentimiento con el envío de su currículum.

Tipos de datos tratados:

Datos de carácter identificativos (nombre y apellidos, NIF/DNI, dirección, teléfono, imagen, nº de seguridad social/mutualidad).

Datos académicos y profesionales. Datos de detalles de empleo.

Destinatarios o categorías de destinatarios: se informa a el/la candidato/a que sus datos no serán cedidos salvo requerimiento u obligación legales. internacional de datos: no se tiene previsto realizar transferencias internacionales de datos.

Plazo de conservación de los datos: los datos personales se conservarán durante el plazo establecido al respecto de duración máxima de la bolsa generada, para poder utilizarlo en dicho periodo de tiempo.

Ejercicios de derechos: el interesado tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sea necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, el interesado podrá oponerse al tratamiento de sus datos. CANTUR dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Así mismo, también en determinadas circunstancias, el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

El interesado tiene derecho a retirar en cualquier momento su consentimiento, si bien esta retirada no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada.

Para ejercitar estos derechos, y para cualquier otra aclaración, el/la candidato/a podrá dirigirse por escrito a la dirección postal o a través de la dirección de correo electrónico anteriormente indicados.

Por último, si considera que no hemos tratado sus datos personales de acuerdo a la normativa, puede contactar con nosotros en lopd@CANTUR.com. Así mismo puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es) como Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos.

4. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

GRUPO CONVENIO	PUESTO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	INSTALACIÓN	TIPO CTO.	FUNCIONES
Grupo 3	Cocinero	Estar en posesión de Ciclo Formativo de Grado Superior en Cocina y Gastronomía, o titulación superior a la misma en la rama solicitada, o certificación profesional	Hostelería Zona Liébana	Eventual	- Asegurarse de que los alimentos se cocinan perfectamente y conforme a lo solicitado por los clientes. - Preparar los ingredientes de acuerdo con las normas de higiene vigentes y la política operativa de CANTUR S.A. - Supervisar un pequeño equipo de ayudantes de cocina. - Preparar y supervisar todos los puestos de trabajo con los ingredientes alimentarios y los utensilios de cocina necesarios. - Supervisar los alimentos y comprobar si se remueven, giran y voltean según sea necesario. - Utilizar diversos aparatos de cocina, como parrillas, woks, placas calientes, barbacoas, etc. - Asegurarse de que todos los alimentos se almacenan correctamente, en el lugar adecuado y en las condiciones adecuadas. - Garantizar que la calidad de los ingredientes sea la adecuada y esté actualizada. - Mantener la zona de cocina, los utensilios y los aparatos limpios y en buen estado.

Grupo 4	Ayudante de Cocina	Estar en posesión del título de CFGM Cocina y gastronomía o certificación profesional	Hostelería Zona Liébana	Eventual	Bajo la dependencia del/a Cocinero/a, cocina los distintos menús prefijados por él/ella y/o prepara la comida para ser servida. Se encarga de la limpieza de la cocina y/o office, así como de los útiles, materiales e instalaciones ubicados en la misma. Colabora con su responsable inmediato superior en la confección de los pedidos de alimentos y/o materiales, los cuales recepciona y coloca ordenadamente en el almacén, manteniendo actualizado el registro escrito de entradas y salidas de alimentos de almacén. Prepara los carros de transporte con la comida, vajilla, etc. correspondiente y los deja en el lugar establecido a disposición del personal encargado de su transporte al comedor. Deben, velar según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo. Deben usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad. Utilizando correctamente los medios y equipos de protección facilitados. No deben poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar. Deben informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y prevención, en su caso, al servicio de prevención acerca de cualquier situación que considere pueda presentar un riesgo para la seguridad y salud. Deben mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, localizando los equipos y materiales en los lugares asignados. Deberá ejecutar todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por la dirección de la empresa, siempre que estén relacionadas con la misión propia del puesto.
----------------	-------------------------------	--	----------------------------	----------	---

Grupo 4	Camarero/a	Ciclo formativo de grado medio y/o FPI en servicios de restauración/ Hostelería, o certificación profesional equivalente	Hostelería Zona Liébana	Eventual	Ejecuta el servicio y venta de alimentos y bebidas en los establecimientos, repone las máquinas de vending y realiza la atención directa al cliente para el consumo de bebidas y/o comidas. Elabora para consumo viandas sencillas y prepara todo tipo de bebidas. Transporta útiles y enseres necesarios para el servicio, así como mercancías a los botelleros, almacenes o estantes. Controla y revisa mercancías y objetos de uso en la sección. Colabora con el responsable del departamento en la preparación y desarrollo de acontecimientos especiales. En su caso, por mandato de un superior, puede coordinar y supervisar cometidos propios de la actividad de su área. Informa y aconseja al cliente sobre la composición y confección de los distintos productos a su disposición. Recibe, despide, ubica y aconseja a los clientes. Puede atender reclamaciones de clientes Mantiene en perfecto estado de orden, limpieza y cuidado los útiles y su área de trabajo y comunicará aquellas incidencias que ocurran con el material a su cargo. Se encarga de efectuar los cobros de las comandas en el establecimiento correspondiente por cualquier medio de pago autorizado. Comunica cualquier incidencia o problema que surjan en el curso de su trabajo. Se responsabiliza de la limpieza, cuidado y mantenimiento de los equipos de trabajo, maquinaria y/o herramientas manuales utilizadas en el desempeño de sus funciones garantizando su orden y limpieza y colaborando activamente en el control de materiales y realización de inventario. Deben usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad. Utilizando correctamente los medios y equipos de protección facilitados. Deben informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y prevención, en su caso, al servicio de prevención acerca de cualquier situación que considere pueda presentar un riesgo para la seguridad y salud. Deben mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, localizando los equipos y materiales en los lugares asignados. Deberá ejecutar todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por la dirección de la empresa, siempre que estén relacionadas con la misión propia del puesto.
----------------	-------------------	--	----------------------------	----------	---

Grupo 4	Oficial 2ª Conductor	Estar en posesión de Ciclo Formativo de Grado Medio o FPI en cualquier rama, o titulación superior a la misma, o certificación profesional equivalente Carnet B en vigor	Hostelería Liébana	Eventuales	Disponiendo de los permisos de conducir adecuados realiza de manera cualificada, y con responsabilidad, los trabajos de conducción y manejo del vehículo asignado, con total dominio y adecuado rendimiento. Realizar el transporte de material diverso entre las diferentes instalaciones de la empresa, y los puntos de suministro y recogida de material adquirido que se determinen. Efectúa la carga y descarga del vehículo de manera correcta. En su caso, puede encargarse de transporte de personal y clientes a los lugares de trabajo en vehículos específicos o adaptados. Velar por el cuidado y durabilidad de los vehículos asignados, no sometiendo a los mismos a esfuerzos extraordinarios innecesarios ni realizando una conducción descuidada y/o inadecuada, siendo además responsable directo de su estado de conservación, desinfección y limpieza, ocupándose para ello de llevar a cabo los trabajos de limpieza y conservación periódicos en el vehículo o vehículos que le sean asignados. En la Estación de Esquí o Instalaciones de Liébana, realizan la limpieza de la nieve de los aparcamientos existentes en toda el área de acceso a los edificios, oficinas, oficina de información, taquillas y entrada al almacén con herramientas elementales manuales (palas de nieve). Gestiona el aparcamiento siguiendo indicaciones, incluyendo limpieza del mismo y de otras zonas comunes. Deben, velar por el cumplimiento de las medidas de prevención adoptadas, usando adecuadamente, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad. Utilizando correctamente los medios y equipos de protección facilitados. Cualquier otra función que le asigne la Dirección en atención a sus competencias profesionales. Comunica cualquier incidencia o problema que surjan en el curso de su trabajo, trasladando igualmente a su superior jerárquico cualquier queja, sugerencia o apreciación realizada por los clientes, para su posterior remisión, al departamento de calidad de la empresa. Deben, velar según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo. Deberá ejecutar todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por la dirección de la empresa, siempre que estén relacionadas con la misión propia del puesto.
----------------	---------------------------------	--	-----------------------	------------	--

Grupo 3	Recepcionista	Grado Superior de Gestión de Alojamientos Turísticos o el Grado Superior de Guía, Información y Asistencias Turísticas o FP II, titulación superior a la misma, o certificación de profesionalidad.	Hostelería Liébana	Eventual	Realiza de manera cualificada, con iniciativa y responsabilidad la recepción de clientes y todas las tareas con ello relacionadas, atendiendo al público tanto directamente como por teléfono siendo el primer punto de contacto con la instalación. Informa a los clientes de los servicios que se encuentran a su disposición indicando precios, horarios y actividades, tanto de la propia instalación como de sus alrededores, excursiones, restaurantes, actividades con niños, medios de transporte disponibles, etc Realiza la venta encargándose de efectuar los cobros, mediante cualquier medio de pago autorizado, llevando perfecto control de estas y cantidades ingresadas. Gestiona las reservas y cancelaciones, realizando las tareas administrativas asociadas, entre otras: el registro y la previsión de llegada de visitantes/huéspedes, en el caso de los hoteles habitaciones disponibles, etc. En el caso de los Hoteles antes de ofrecer las llaves o tarjeta de su habitación a los huéspedes, comprueban la identidad de estos para su registro en la base de datos del establecimiento de acuerdo con los procedimientos internos establecidos al efecto. Al término de la jornada realiza, utilizando los formularios impresos que se le faciliten, la liquidación diaria y por tanto el cierre de caja, entregando las entradas y dinero recaudado y depositará la liquidación en Administración. Realiza apoyo y coordinación de otros departamentos de la instalación garantizando una correcta atención al cliente. Realiza inventarios y controles de materiales, mercancías y productos de uso de su responsabilidad, realizando propuestas de pedidos si así se le encomienda. Comunica a su superior personalmente, las incidencias de servicio o necesidades que surgen a diario. Deben, velar según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo. No deben poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar. Deben informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y prevención, acerca de cualquier situación que considere pueda presentar un riesgo para la seguridad y salud. Deben mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, localizando los equipos y materiales en los lugares asignados. Deberá ejecutar todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por la dirección de la empresa, siempre que estén relacionadas con la misión propia del puesto.
-----------------------	-----------------------------	--	-------------------------------	-----------------	---

Grupo 5	Camarera de Pisos	Estar en posesión del título de Graduado Escolar	Hostelería Zona Liébana	Eventuales	Se encarga de la limpieza diaria de cocinas (superficies, maquinaria, menaje etc.) realizando tareas de fregado, barrido. Se encarga de la limpieza diaria de baños públicos, oficinas y otras dependencias de la empresa, ejecutando tareas de fregado, desempolvado, barrido...etc. Se responsabiliza del cuidado y mantenimiento de los equipos de trabajo, maquinaria y/o herramientas manuales utilizadas en el desempeño de sus funciones garantizando su orden y limpieza y colaborando activamente en el control de materiales y realización de inventario. Deben, velar según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo. Deben usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad. Utilizando correctamente los medios y equipos de protección facilitados. No deben poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar. Deben informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y prevención, en su caso, al servicio de prevención acerca de cualquier situación que considere pueda presentar un riesgo para la seguridad y salud. Deben mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, localizando los equipos y materiales en los lugares asignados. Deberá ejecutar todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por la dirección de la empresa, siempre que estén relacionadas con la misión propia del puesto.
-----------------------	---------------------------------	---	------------------------------------	-------------------	--

La experiencia requerida para optar a este proceso no será computada en la valoración de méritos.

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.

5. VALORACIÓN DE MÉRITOS

PUESTO	Cocinero/a
Experiencia: se puntuará un máximo en 24 puntos (60%) con arreglo a los siguientes baremos: - Experiencia de la persona candidata como Cocinero/a, se otorgarán 0,25 puntos por cada mes de experiencia en el puesto en CANTUR S.A. en administraciones y/o empresas públicas. - Experiencia de la persona candidata como Cocinero/a, en empresas privadas o por cuenta propia, se otorgarán 0,15 puntos por cada mes trabajado Formación: este apartado se valorará con un máximo de 16 puntos (40%), de conformidad con el siguiente baremo: - Por nivel formativo adicional al solicitado, esto es, Máster en Cocina, se adjudicarán 8 puntos, aunque sea la titulación que acredite el acceso. - Por asistencia acreditada a cursos oficiales reconocidos con relación directa con el puesto y funciones a realizar cursado en los últimos 10 años y con una duración mínima de 10 horas: - Duración de 200 horas o más: se adjudicarán 1,00 puntos por curso - Duración entre 100 y 199 horas: se adjudicarán 0,40 puntos por curso Duración igual o inferior a 99 horas: se adjudicarán 0,20 puntos por curso.	
PUESTO	Ayudante de Cocina
Experiencia: se puntuará un máximo en 24 puntos (60%) con arreglo a los siguientes baremos: - Experiencia de la persona candidata como Ayudante de Cocina, se otorgarán 0,25 puntos por cada mes de experiencia en el puesto en CANTUR S.A. en administraciones y/o empresas públicas. - Experiencia de la persona candidata como Ayudante de Cocina en empresas privadas o por cuenta propia, se otorgarán 0,15 puntos por cada mes trabajado. Formación: este apartado se valorará con un máximo de 16 puntos (40%), de conformidad con el siguiente baremo: - Por nivel formativo adicional al solicitado, esto es, CFGS en cocina se adjudicarán 4 puntos; aunque sea el que acredite el acceso. - Por nivel formativo adicional al solicitado, esto es, Master en la rama de cocina, se adjudicarán 8 puntos, aunque sea la titulación que acredite el acceso. - Por asistencia acreditada a cursos oficiales reconocidos con relación directa con el puesto y funciones a realizar cursado en los últimos 10 años y con una duración mínima de 10 horas: - Duración de 200 horas o más: se adjudicarán 1,00 puntos por curso - Duración entre 100 y 199 horas: se adjudicarán 0,40 puntos por curso - Duración igual o inferior a 99 horas: se adjudicarán 0,20 puntos por curso.	

PUESTO	Camarero/a
Experiencia: se puntuará un máximo en 24 puntos (60%) con arreglo a los siguientes baremos: - Experiencia de la persona candidata como Camarero/a, se otorgarán 0,25 puntos por cada mes de experiencia en el puesto en CANTUR S.A. en administraciones y/o empresas públicas. - Experiencia de la persona candidata como Camarero/a en empresas privadas o por cuenta propia, se otorgarán 0,15 puntos por cada mes trabajado. Formación: este apartado se valorará con un máximo de 16 puntos (40%), de conformidad con el siguiente baremo: - Por nivel formativo adicional al solicitado, esto es, CFGS en restauración se adjudicarán 8 puntos, aunque la titulación acredite el acceso. - Por asistencia acreditada a cursos oficiales reconocidos con relación directa con el puesto y funciones a realizar y con una duración mínima de 10 horas: - Duración de 200 horas o más: se adjudicarán 1,00 puntos por curso - Duración entre 100 y 199 horas: se adjudicarán 0,40 puntos por curso - Duración igual o inferior a 99 horas: se adjudicarán 0,20 puntos por curso. - Por idioma certificado: A2: 2 punto / B1: 4 puntos / B2: 8 puntos/ C1: 16 puntos / C2: 20 puntos	
PUESTO	Oficial 2ª Conductor/a
Experiencia: se puntuará un máximo en 24 puntos (60%) con arreglo a los siguientes baremos: - Experiencia de la persona candidata como Oficial 2ª Conductor, se otorgarán 0,25 puntos por cada mes de experiencia en el puesto en CANTUR S.A. en administraciones y/o empresas públicas. - Experiencia de la persona candidata como Oficial 2ª Conductor, en empresas privadas o por cuenta propia, se otorgarán 0,15 puntos por cada mes trabajado. Formación: este apartado se valorará con un máximo de 16 puntos (40%), de conformidad con el siguiente baremo: - Por nivel formativo adicional al solicitado, esto es, CFGS en cualquier rama se adjudicarán 4 puntos, aunque sea la titulación que acredita el acceso. - Por asistencia acreditada a cursos oficiales reconocidos con relación directa con el puesto y funciones a realizar y con una duración mínima de 10 horas: - Duración de 200 horas o más: se adjudicarán 1,00 puntos por curso - Duración entre 100 y 199 horas: se adjudicarán 0,40 puntos por curso - Duración igual o inferior a 99 horas: se adjudicarán 0,20 puntos por curso. - Por idioma certificado: A2: 2 punto / B1: 4 puntos / B2: 8 puntos / C1: 16 puntos / C2: 20 puntos - Por carnet C: 4 puntos	

PUESTO	Recepcionista
Experiencia: se puntuará un máximo en 24 puntos (60%) con arreglo a los siguientes baremos: - Experiencia de la persona candidata como Recepcionista, se otorgarán 0,25 puntos por cada mes de experiencia en el puesto en CANTUR S.A. en administraciones y/o empresas públicas. - Experiencia de la persona candidata como Recepcionista, en empresas privadas o por cuenta propia, se otorgarán 0,15 puntos por cada mes trabajado Formación: este apartado se valorará con un máximo de 16 puntos (40%), de conformidad con el siguiente baremo: - Formación adicional a la solicita, esto es, diplomatura o grado en Turismo, se otorgarán 4 puntos; aunque sea la titulación que acredita el acceso. - Por asistencia acreditada a cursos oficiales reconocidos con relación directa con el puesto y funciones a realizar y con una duración mínima de 10 horas: - Duración de 200 horas o más: se adjudicarán 1,00 puntos por curso - Duración entre 100 y 199 horas: se adjudicarán 0,40 puntos por curso - Duración igual o inferior a 99 horas: se adjudicarán 0,20 puntos por curso. - Por idioma certificado: A2: 2 punto / B1: 4 puntos / B2: 8 puntos / C1: 16 puntos / C2: 20 puntos	
PUESTO	Camarero/a de Pisos
Experiencia: se puntuará un máximo en 24 puntos (60%) con arreglo a los siguientes baremos: - Experiencia de la persona candidata como Auxiliar de Limpieza, se otorgarán 0,25 puntos por cada mes de experiencia en el puesto en CANTUR S.A. en administraciones y/o empresas públicas. - Experiencia de la persona candidata como Auxiliar de Limpieza en empresas privadas o por cuenta propia, se otorgarán 0,15 puntos por cada mes trabajado. Formación: este apartado se valorará con un máximo de 16 puntos (40%), de conformidad con el siguiente baremo: - Por nivel formativo adicional al solicitado en el apartado tercero de estas bases se adjudicará la siguiente puntuación: - Ciclo formativo de grado medio: 4 puntos - Ciclo formativo de grado superior: 8 puntos - Por asistencia acreditada a cursos oficiales reconocidos con relación directa con el puesto y funciones a realizar y con una duración mínima de 10 horas: - Duración de 200 horas o más: se adjudicarán 1,00 puntos por curso - Duración entre 100 y 199 horas: se adjudicarán 0,40 puntos por curso - Duración igual o inferior a 99 horas: se adjudicarán 0,20 puntos por curso.	

6. COMISIÓN DE SELECCIÓN

Tal y como se establece en Convenio se constituirá una comisión paritaria entre la empresa y los representantes de los trabajadores, denominada Comisión de Selección.

A estos efectos, la Comisión de Selección para el presente expediente estará conformado por los miembros de la Comisión Paritaria de Contratación y Seguimiento del Convenio Colectivos de Cantur, S.A.

La Comisión de Selección adoptará sus decisiones por unanimidad de ambas partes y en caso de desacuerdo, por mayoría de votos a favor o en contra. Los miembros no podrán delegar el voto en cualquier otro miembro de la Comisión. La Comisión tendrá competencia para interpretar estas Bases en caso de surgir alguna discrepancia, en cuyo caso, la decisión se tomará por mayoría de votos.

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.

Los miembros de la Comisión de Selección y los asesores técnicos, en su caso, habrán de abstenerse de intervenir, en los siguientes casos:

- 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.
- 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.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- 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.

7. FASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

- PUBLICIDAD
- PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS
- VALORACIÓN DE MÉRITOS Y COMPROBACIÓN DE CANDIDATURAS
- RESOLUCIÓN

7.1. PUBLICIDAD

Se dará publicidad mediante la publicación de este documento en el portal web de CANTUR S.A., y en los tabloneros de anuncios de las instalaciones de CANTUR S.A.

7.2. 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 TRES (3) DÍAS HÁBILES, para presentar sus candidaturas en la sede de CANTUR S.A. de Albert Einstein nº4 2ª planta de Santander, finalizando el plazo de recepción de candidaturas a las 14:00 horas del TERCER día hábil (hora oficial de Cantabria). Si éste fuera festivo o fin de semana, se considerará último día, el siguiente día hábil. Estos extremos se acreditarán mediante el sello del registro de entrada de la Sociedad.

Excepcionalmente, y para esta convocatoria, por motivos de urgencia, no se admitirán candidaturas que se presente de forma diferente a la presencial en Registro de las oficinas Centrales de CANTUR S.A.

La presentación, se realizará, sin excepción, en un único sobre cerrado, en el que se identifique claramente el nombre de la persona candidata y la leyenda “PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE CREACIÓN DE BOLSA DE CONTRATACIÓN EVENTUAL PARA EL PUESTO DE XXXXX PARA LA ZONA LIÉBANA, HOSTELERÍA DE CANTUR.”

Dicho sobre contendrá, al menos, una declaración responsable -Anexo I- en la que se indique el cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 5 de estas bases y en el que se indicará la relación de documentación presentada y aquella otra documentación que acredite, mediante la aportación de certificados o informes emitidos, los méritos a valorar.

Cualquier candidatura que no se ajuste a estos requisitos será rechazada por la Comisión Paritaria, quedando automáticamente excluida del procedimiento.

Requisitos específicos

El proceso es de promoción libre para constituir una Bolsa de Contratación Eventual Excepcional. Las personas candidatas deben cumplir con los requisitos establecidos en el apartado 4 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, vida laboral y documentación acreditativa del puesto (contratos y/o certificado de empresa).

El personal que haya realizado estas funciones en CANTUR S.A., deberá aportar su vida laboral y no certificado de empresa. Si tiene experiencia en el mismo puesto en otras empresas, deberá aportar toda la documentación requerida.

7.3. VALORACIÓN DE MÉRITOS Y COMPROBACIÓN DE CANDIDATURAS

Las candidaturas que presenten documentación respecto a requisitos valorables, estos se puntuarán según lo especificado en el apartado 5 de este documento.

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 TRES (3) DÍAS HÁBILES, para presentar sus candidaturas en la sede de CANTUR S.A. de Albert Einstein nº4 2ª planta de Santander, finalizando el plazo de recepción de candidaturas a las 14:00 horas del TERCER día hábil. Si éste fuera festivo o fin de semana, se considerará último día, el siguiente día hábil. Estos extremos se acreditarán mediante el sello del registro de entrada de la Sociedad

La Comisión de Selección procederá con la apertura de los sobres de las personas candidatas y realizará un informe con la valoración de los méritos presentados por cada persona candidata. Dicho informe será trasladado al órgano de contratación, que en el plazo máximo de DOS (2) días HÁBILES desde su entrega, procederá con su publicación. La puntuación total obtenida por cada candidato será la resultante del sumatorio de las puntuaciones parciales obtenidas.

Desde la publicación de la valoración, los candidatos dispondrán de un plazo de UN (1) día HÁBIL 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.

La Comisión Selección dispondrá de un plazo máximo de UN (1) día HÁBIL para contestar todas las alegaciones recibidas, desde la finalización del plazo de presentación de alegaciones. La decisión final adoptada por la Comisión Selección sobre la valoración de méritos de los candidatos, una vez valoradas las alegaciones, no podrá ser objeto de recurso en este procedimiento, salvo en las materias previstas en la legislación general.

8. RESOLUCIÓN

La Comisión de Selección, a la vista de los resultados de puntuación obtenidos por cada persona candidata, elaborará un Acta Resumen de las puntuaciones obtenidas, teniendo en cuenta que la puntuación total de cada candidato será igual a la suma de los puntos obtenidos en la fase de valoración de méritos, ordenado de mayor a menor, que será custodiado por el Departamento de RRHH de CANTUR, S.A., al objeto de dar cobertura a aquellas necesidades que se requieran desde las instalaciones.

La presente convocatoria se resolverá mediante resolución motivada del órgano de contratación, a propuesta de la Comisión de Selección.

En caso de empate en la puntuación máxima obtenida por los candidatos, el criterio de desempate en esta bolsa, por ser de contrataciones eventuales, se establece favorable a la persona que tenga mayor puntuación en la experiencia. En caso de persistir el empate, se establece favorable a la persona con mayor puntuación en formación.

La incorporación al puesto de trabajo de los candidatos que finalmente hayan obtenido la mayor puntuación se producirá desde la resolución por parte del órgano de contratación, y se hará efectiva en la medida que se vaya demandando desde las instalaciones.

La persona candidata seleccionada dispondrá de un periodo de prueba conforme a lo establecido en el Convenio Colectivo de CANTUR S.A., en el que se valorará la adaptación y desempeño en relación con el puesto, pudiendo revocarse la resolución del proceso previo informe elaborado por la persona responsable del departamento correspondiente, informando a la Comisión de Selección.

Si se demostrara incumplimiento de lo firmado en el Anexo I, se atenderá lo dispuesto en la normativa aplicable.

En Santander, a la fecha de la firma electrónica

DIRECTORA GENERAL DE CANTUR, S.A.

ANEXO I

DNI/NIE/Nº Tarjeta residente:			
Nombre y apellidos:			
Nº teléfono 1:		Nº teléfono 2:	
Dirección correo electrónico:			
Domicilio:			
Localidad:		Provincia:	
Fecha de Nacimiento:		Nacionalidad:	
RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN APORTADA			

El abajo firmante presenta esta solicitud de participación en el proceso de creación de una bolsa de contratación eventual extraordinaria de _____, considerando que reúne los requisitos exigidos para esta convocatoria y DECLARA que:

- todos los documentos aportados cuya relación se señala en esta declaración, son ciertos.
- no he sido apartado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las correspondientes a la plaza.
- poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones correspondientes a la Convocatoria.

Así mismo y como candidato/a en el presente proceso acepto expresa e incondicionalmente, al registrar mi candidatura, todas las normas y procedimientos que se contienen en la misma.

En, a de de 2.025

Firmado: (NOMBRE Y APELLIDOS)