



**BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE PROCEDIMIENTO EXCEPCIONAL PARA LA GENERACIÓN DE BOLSAS DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO Y URGENTE DE CONTRATACIÓN EVENTUAL DE CANTUR PARA LA TEMPORADA 2025-2026 DE LA ESTACIÓN DE ESQUÍ Y MONTAÑA- ALTO CAMPOO MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS**



## ÍNDICE

1	ANTECEDENTES Y OBJETO DE LA CONVOCATORIA .....	3
2	NORMAS Y REQUISITOS GENERALES .....	5
3	REQUISITOS ESPECÍFICOS Y DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS OFERTADAS .....	7
4	SISTEMA DE SELECCIÓN.....	12
5	PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN .....	13
6	ADMISIÓN ASPIRANTES, DESARROLLO DEL PROCESO Y BAREMACIÓN DE MÉRITOS.....	14
7	PROPUESTA DE RESOLUCIÓN .....	15
8	RESOLUCIÓN .....	16
9	COMISIÓN DE SELECCIÓN .....	18
10	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS .....	18
	ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE COMÚN .....	21
	ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE POSICIONES ALTO CAMPOO .....	22

## 1 ANTECEDENTES Y OBJETO DE LA 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 Celia Barquín- Abra del Pas y de Nestares, complejos hosteleros como el Hotel - Refugio de Áliva, elementos singulares en entornos naturales como el Teleférico de Fuente Dé, la Estación de Esquí y Montaña-Alto Campoo o las instalaciones del Monumento al Indiano de Peña Cabarga, 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. Por tanto, durante la presente temporada, la Estación de Esquí y Montaña de Alto Campoo ha experimentado una imperiosa y urgente necesidad de personal para garantizar el correcto funcionamiento de las instalaciones y la prestación del servicio público.

En ese sentido, las bolsas de contratación eventual ordinarias existentes se encuentran agotadas, así como las bolsas extraordinarias convocadas antes del inicio de la temporada 2025-2026, por lo que es necesario realizar una nueva convocatoria de manera excepcional y extraordinaria para la cobertura de los puestos que se indican exclusivamente para la temporada 2025-2026.

**Por todo ello, para continuar con la explotación de la instalación de Estación de Esquí de Alto Campoo, ante la insuficiencia de medios personales y surgir imperiosas y urgentes de necesidades de personal y, tras agotar todas las bolsas ordinarias y extraordinarias convocadas para el inicio de la temporada, ante la imposibilidad de cubrir la totalidad de las vacantes existentes en puestos imprescindibles para la operativa diaria, se realiza la presente convocatoria excepcional en la que no se exige en los requisitos el cumplimiento de titulación de manera excepcional para los puestos convocados y solamente para la temporada 2025-2026, finalizando los contratos eventuales que se originen al final de la temporada indicada.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 123.4 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el personal de las sociedades mercantiles autonómicas, incluido el que tenga la condición de directivo, se regirá por el **derecho laboral**, así como por las normas que le sean de aplicación en atención a su adscripción al sector público autonómico, en particular las contenidas en la legislación de empleo público, presupuestaria y financiera.

El régimen específico aplicable a la selección del personal laboral de las sociedades mercantiles autonómicas se llevará a cabo mediante convocatoria pública, de acuerdo con los principios de **igualdad, mérito y capacidad** establecidos en el Estatuto Básico del Empleado Público.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los principios contenidos en los artículos 52, 53, 54, 55 y 59 serán de aplicación en las entidades del sector público estatal, autonómico y local, que no estén incluidas en el artículo 2 del presente Estatuto y que estén definidas así en su normativa específica.

Como empresa del Sector Público empresarial de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y en cumplimiento de las disposiciones legales que le son de aplicación, **ante la necesidad urgente y extraordinaria de dar cobertura con carácter temporal y excepcional de continuar con la explotación de la instalación de Estación de Esquí de Alto Campoo, ante la insuficiencia de medios personales, y existiendo imperiosas y urgentes de necesidades de personal y, tras agotar todas las bolsas ordinarias y extraordinarias convocadas para el inicio de la temporada** se pone en marcha el presente proceso para la generación de bolsas de contratación temporal de carácter extraordinario y urgente de los puestos que se citan más adelante, 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, **se realiza la presente convocatoria excepcional en la que, para determinados puestos convocados se mantienen los requisitos mínimos de titulación por ser imprescindibles para el desempeño del puesto y, en cambio, en otros, no se exige el cumplimiento de titulación de manera excepcional y solamente para este proceso para la temporada 2025-2026, finalizando los contratos eventuales que se originen al final de la temporada indicada y haciendo decaer los derechos adquiridos en la presente convocatoria.**

Las bolsas de contratación eventual que se generen con el presente proceso serán utilizadas para cubrir necesidades eventuales que pudieran surgir en los puestos que a continuación se enumeran, que de acuerdo con el funcionamiento de las bolsas de trabajo eventual se producen en determinados supuestos establecidos en el Manual de Procedimiento de Selección y Contratación de Personal aprobado por CANTUR.

Por todo lo expuesto, al objeto de dar cobertura a las necesidades eventuales que pudieran surgir en las nuestras instalaciones se generan las presente bases al objeto de crear bolsas de contratación eventual en los siguientes puestos:

1. OF. 1<sup>a</sup> OFICINA DE CONTROL
2. OF. 1<sup>a</sup> RELEVO REMONTES
3. OF. 2<sup>a</sup> AYUDANTE DE REMONTES
4. OF. 2<sup>a</sup> PISAPISTAS
5. PEÓN

6. OF. 1 CONDUCTOR VEHÍCULOS
7. OF. 2<sup>a</sup> MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO
8. OFICIAL 2<sup>a</sup> MANTENIMIENTO VEHÍCULOS
9. AUXILIAR DE LIMPIEZA
10. COBRADOR/A
11. ENFERMERO/A
12. OFICIAL 2<sup>a</sup> PISTAS
13. OFICIAL 1<sup>a</sup> PISTAS

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, en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en lo que resulta de aplicación, en la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria demás normativa 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.

Así, se procede a convocar proceso selectivo para la creación de bolsas extraordinarias de contratación temporal por el procedimiento de valoración de méritos, estableciendo para ello las siguientes bases reguladoras.

## **2 NORMAS Y REQUISITOS GENERALES**

---

La presente convocatoria está basada en criterios de igualdad, mérito y capacidad, en lo que al fomento de la accesibilidad al empleo se refiere. Así mismo cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres y la Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

CANTUR, S.A. convoca el presente proceso selectivo para la creación de bolsas extraordinarias de contratación temporal, por el sistema general de concurso méritos en los puestos anteriormente indicados, con la finalidad de dar cobertura a las necesidades de personal que se planteen en la Estación de Esquí y Montaña de Alto Campoo para la temporada 2025-2026, por tanto las contrataciones que se realicen decaerán al acabar la temporada.

Para ser admitidos a la realización de cada uno de los procesos selectivos, los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo los siguientes requisitos de participación, así como los contenidos en las correspondientes convocatorias:

#### 1.1. Nacionalidad:

Con carácter general, en las que sólo podrán participar los candidatos de nacionalidad española y así se reflejará en la correspondiente convocatoria, se exigirá:

- a) Tener la nacionalidad española, o
- b) Ser nacional de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Los extranjeros a los que se refieren los párrafos anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a CANTUR, S.A. en igualdad de condiciones que los españoles.

#### 1.2. Edad:

Tener dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

#### 1.3. Titulación:

Poseer la titulación exigida para el acceso al grupo profesional y especialidad, de acuerdo con lo que se establezca en las bases específicas de cada puesto. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no se aplicará 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.

#### 1.4. Capacidad:

Tener la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones.

#### 1.5. Habilitación:

1. No haber sido apartado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas u otras entidades del sector público, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las correspondientes a la plaza ofertada. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, 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.

### 3 REQUISITOS ESPECÍFICOS Y DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS OFERTADAS

GRUPO CONVENIO	PUESTO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	INSTALACIÓN	FUNCIONES
<b>Grupo 3</b>	<b>Oficial 1ª Oficina de Control</b>	Ciclo formativo de grado medio en rama administrativa o certificado de profesionalidad.	Alto Campoo	<p>Atiende, desvía y/o canaliza, todas las informaciones relacionadas con la explotación de la estación de esquí, a las distintas áreas de la instalación.</p> <p>Gestiona la documentación relativa a su departamento de acuerdo con las instrucciones recibidas, custodiando la misma.</p> <p>Utilizará los programas propios de gestión del área de control.</p> <p>Colabora en la elaboración del parte de nieve, de noticias diarias y de su distribución.</p> <p>Atiende al personal de la estación, con documentación, partes de trabajo y otros trabajos administrativos y de control que se precisen.</p> <p>Avisos por megafonía.</p> <p>Colabora con los responsables de cada área en el control de instalaciones y programación de trabajos.</p> <p>Deberá ejecutar todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su responsable inmediato, siempre que estén relacionadas con la misión propia del puesto.</p>
<b>GRUPO CONVENIO</b>	<b>PUESTO</b>	<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>	<b>INSTALACIÓN</b>	<b>FUNCIONES</b>
<b>Grupo 3</b>	<b>Oficial 1ª Relevó de Remontes</b>	Nivel de esquí pista roja acreditado en Anexo II.	Alto Campoo	<p>Bajo la supervisión del jefe de Remontes y/o del encargado de mantenimiento, efectuará las tareas de revisión del estado de las líneas de los remontes, probando aquellas los elementos de seguridad y necesarios en la explotación, tales como los paros de los portillones, botoneras superiores, etc.</p> <p>Cuando sea necesario, subirá a las pilonas o lugares donde sea necesario sacudir el hielo o manguito facilitando el estado óptimo de explotación de los remontes y diversas instalaciones de la estación de esquí.</p> <p>Colabora con los Especialistas de Mantenimiento en la resolución o prevención de averías.</p> <p>Diariamente realizará sustituciones y relevos al personal de remontes realizando aquellos cometidos que establezca la Legislación del Transporte por Cable.</p> <p>Deberá velar por su seguridad, utilizando los EPIS facilitados por la Empresa, solicitando a su inmediato superior, cuando así se requiera su reposición por deterioro o rotura- Notificará cualquier incidencia o necesidad en materia de seguridad a su superior jerárquico.</p> <p>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.</p> <p>Deberá ejecutar todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su responsable inmediato, siempre que estén relacionadas con la misión propia del puesto</p> <p>A mandato de su superior, realizará los controles periódicos previstos, las pruebas y trabajos de revisión, de la conservación del material a su cargo, y si fuese el caso, de que se ha llevado a cargo la reparación de averías o deficiencias, antes de la puesta en marcha de la instalación.</p> <p>Cumplimenta los libros y documentos reglamentarios y/o de facilita los datos a quien se designe para estos fines.</p> <p>Comunica de inmediato al jefe de Remontes Y Encargado de Eplotación y a Control cuantos accidentes e incidentes o anomalías que se produzcan afecten o no a los visitantes de la instalación.</p> <p>Realiza de forma auxiliar las actividades o reajustes oportunos en la maquinaria, piezas o herramientas necesarias para adaptarlas a las necesidades de producción y a las tendencias del mercado y garantiza su rendimiento satisfactorio.</p> <p>Se encarga de mantener la plataforma con la cantidad de nieve necesaria para garantizar su correcto uso asegurando la seguridad de los clientes en la zona de embarque y desembarque. Así mismo al final de la jornada dejará preparada su plataforma y recogerá todo el material que interfiere en el pisado de pistas.</p> <p>En su caso, colaborara con el conductor del remonte para comunicar a Control todas las aperturas, los cierres y todas las paradas de media duración, así como accidentes e incidencias. Así mismo y de acuerdo con las instrucciones de su encargado podrá colaborar, en caso de necesidad, con otros departamentos de la instalación, así como realizar relevos.</p> <p>Realiza aquellos cometidos que establezca la Legislación del Transporte por Cable dentro de su categoría profesional.</p> <p>Se responsabilizará de los vehículos asignados por la empresa a su departamento para el desempeño de sus funciones.</p> <p>Vigila la conservación, mantenimiento y explotación del material y recursos asignados, así como el buen uso y economía de los materiales, utensilios, etc. procediendo al recuento e inventario de estos, así como su control; realizando informes periódicos sobre su estado.</p> <p>Deberá ejecutar todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su responsable inmediato, siempre que estén relacionadas con la misión propia del puesto</p>

GRUPO CONVENIO	PUESTO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	INSTALACIÓN	FUNCIONES
<b>Grupo 4</b>	<b>Oficial 2ª pisapistas</b>	Nivel de esquí de pista azul acreditado en Anexo II.  Carnet de conducir B	Alto Campoo	Realiza las labores de pisado y preparación de pistas de la Estación de acuerdo con las indicaciones recibidas atendiendo a las observaciones de su superior jerárquico. Realizar cheques de máquina asignada a su jornada laboral, revisando niveles, combustible, etc. comprobando el estado de luces, rotativos, espejos, cadenas, etc. rellenando el parte al efecto. Preparación de estaciones motrices, intermedias y superiores de todos los remontes, pisado de las pistas, pisado del snow-park, trabajos con la pala (moviendo nieve de zonas de acumulación), pisado y preparación de las huellas de los telesquís que acceden a las pistas verdes, algunos trabajos con winch). Dará soporte al equipo de mantenimiento o al de nieve artificial, cuando sea necesario y trasladará personal de la Estación o clientes cuando se lo indiquen. Realizará trabajos de limpieza de zonas comunes, tales como terrazas, zonas de accesos de clientes, etc. y en general cualquier otro trabajo que se le pida como conductor de máquinas. Comunicará cualquier incidencia que ocurra en la máquina durante su jornada al mecánico (que será el que decidirá que se ha de hacer con esa máquina) y a su superior jerárquico. Deberá de velar por su seguridad, utilizando todos los EPIS que le ha facilitado la Empresa, solicitando a su inmediato superior, cuando así lo requiera la reposición de los mismos por deterioro o por rotura. Notificará cualquier incidencia o necesidad en materia de seguridad a su superior jerárquico. Cuando así sea necesario y dentro de su jornada, ayudará al mecánico en los trabajos a realizar con su máquina. Realiza aquellos cometidos que establezca la Legislación del Transporte por Cable dentro de su categoría profesional. Realiza sustituciones al personal de remontes realizando aquellos cometidos que establezca la Legislación del Transporte por Cable. 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. 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. 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.
<b>GRUPO CONVENIO</b>	<b>PUESTO</b>	<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>	<b>INSTALACIÓN</b>	<b>FUNCIONES</b>
<b>Grupo 5</b>	<b>Peón</b>		Alto Campoo	Realizan operaciones de la distribución, y organización del tráfico en los aparcamientos que existen en la Estación de Esquí de Alto Campoo, bajo la supervisión de los oficiales de accesos.  Realizan operaciones de recogida y limpieza de las papeleras que se encuentran en las zonas comunes, tales como la terraza del edificio multiusos, y papeleras que se encuentran en la zona de acceso a las pistas de esquí, llevando dicha basura a los contenedores de recogida que se encuentran por el aparcamiento.  Realizan trabajos de limpieza y retirada de nieve en las zonas de accesos a los edificios, oficinas, oficina de información, taquillas y entrada al almacén con herramientas elementales manuales (palas de nieve). Si es necesario tendrá que realizar trabajos de limpieza en la depuradora del edificio multiusos, con material higiénico necesario para el mismo. Asiste y colabora con los oficiales de accesos en el control de aforos de la Estación. Deberá ejecutar todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su responsable inmediato, siempre que estén relacionadas con la misión propia del puesto
<b>GRUPO CONVENIO</b>	<b>PUESTO</b>	<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>	<b>INSTALACIÓN</b>	<b>FUNCIONES</b>
<b>Grupo 3</b>	<b>Oficial 1ª conductor de vehículos</b>	Carnet de conducir C, C1 y CAP.	Alto Campoo	Realiza de manera cualificada con iniciativa y responsabilidad, los trabajos de conducción y manejo del vehículo o vehículos asignados, con total dominio y adecuado rendimiento, siendo además responsable directo de su estado de conservación y limpieza. Velar por el cuidado y durabilidad del vehículo o vehículos asignados, no sometiéndo a los mismos a esfuerzos extraordinarios ni realizando una conducción descuidada y/o inadecuada. Efectuar la carga y descarga del vehículo de manera correcta. Disponer de los conocimientos técnicos y habilidades suficientes para la reparación de averías de escasa entidad que no requieran elementos de un taller mecánico especializado, efectuando dichas reparaciones en el taller de mantenimiento o si fuera necesario en el lugar en el que se produzca la avería. Realizar la limpieza de la nieve de los aparcamientos existentes en toda el área de la Estación con vehículos pesados como el camión cuña y las fregas Realizar diversos trabajos con pala mixta. Cuando sea necesario, realizar operaciones de control y colocación de vehículos, además de trabajos de recogida de basuras y otros elementos, en los aparcamientos que existen en la Estación de Esquí de Alto Campoo. Deberá ejecutar todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su responsable inmediato, siempre que estén relacionadas con la misión propia del puesto

GRUPO CONVENIO	PUESTO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	INSTALACIÓN	FUNCIONES
<b>Grupo 4</b>	<b>Oficial 2<sup>a</sup> mantenimiento electromecánico</b>	Ciclo formativo de grado básico en rama mecánica o electromecánica o certificado de profesionalidad.	Alto Campoo	<p>Realiza el mantenimiento eléctrico y mecánico de las distintas dependencias de la estación.</p> <p>Realiza las actividades o reajustes oportunos en la maquinaria, piezas o herramientas necesarias para adaptarlas a las necesidades de producción y a las tendencias del mercado y garantiza su rendimiento satisfactorio.</p> <p>Identifica y colabora en la resolución de los problemas eléctricos y mecánicos que surjan en el curso de su trabajo.</p> <p>Desarrolla los planes de mantenimiento diseñados a corto, medio y largo plazo.</p> <p>Seguimiento y colaboración de la realización de los planes de mantenimiento.</p> <p>Realiza y colabora en todas las actuaciones de mantenimiento correctivo que surjan en cualquier instalación de la estación de esquí.</p> <p>Se encarga del mantenimiento de transformadores en media tensión, instalaciones en baja tensión y de las líneas de seguridad de los remontes.</p> <p>Revisa los elementos eléctricos y mecánicos que conforman los remontes de forma que se garanticen su funcionamiento bajo las máximas condiciones de seguridad.</p> <p>Realiza sustituciones al personal de remontes realizando aquellos cometidos que establece la Legislación del Transporte por Cable.</p> <p>Deberá ejecutar todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su responsable inmediato, siempre que estén relacionadas con la misión propia del puesto.</p>
<b>GRUPO CONVENIO</b>	<b>PUESTO</b>	<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>	<b>INSTALACIÓN</b>	<b>FUNCIONES</b>
<b>Grupo 4</b>	<b>Oficial 2<sup>a</sup> mantenimiento vehículos</b>	Ciclo formativo de grado básico en rama mecánica o certificado de profesionalidad.	Alto Campoo	<p>Realizan trabajos de apoyo en trabajos especializados en el mantenimiento mecánico y eléctrico de vehículos y de máquinas pista pistas.</p> <p>Realiza de forma auxiliar las actividades o reajustes oportunos en la maquinaria, piezas o herramientas necesarias para adaptarlas a las necesidades de producción y a las tendencias del mercado y garantiza su rendimiento satisfactorio.</p> <p>Deberá ejecutar todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su responsable inmediato, siempre que estén relacionadas con la misión propia del puesto.</p>
<b>GRUPO CONVENIO</b>	<b>PUESTO</b>	<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>	<b>INSTALACIÓN</b>	<b>FUNCIONES</b>
<b>Grupo 5</b>	<b>Auxiliar de limpieza</b>		Alto Campoo	<p>Limpieza y desinfección diaria del servicio médico, prestando especial atención a todas aquellas zonas donde pueda existir contacto de personas tales manillas o pomos de las puertas, asientos, zonas donde se puedan empujar las puertas, aquella zona donde pueda llegar un estornudo. En esta área la limpieza será a demanda y se podrá intervenir todas las veces que sean necesarias.</p> <p>Limpieza y desinfección diaria de aseos de personal y de Clientes (dos veces al día), vestuarios, oficinas, taquillas, tienda, alquiler, sala de producción de nieve, y en general cualquier local que se encuentre dentro y en los alrededores del edificio multitusos.</p> <p>Limpieza y desinfección cada dos días de los edificios señalados por el responsable de Explotación.</p> <p>Control de la existencia de gel de manos, bacteriostáticos etc., en todas los WC de la estación, incluido los baños en pistas de la zona del Chivo, y su reposición.</p> <p>Se responsabiliza del cuidado y mantenimiento de los equipos de trabajo, utilizados en el desempeño de sus funciones garantizando su orden y limpieza y colaborando activamente en el control de materiales y realización de inventario.</p> <p>Deberá ejecutar todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su responsable inmediato, siempre que estén relacionadas con la misión propia del puesto</p>

GRUPO CONVENIO	PUESTO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	INSTALACIÓN	FUNCIONES
<b>Grupo 4</b>	<b>Cobrador</b>	Educación Obligatoria, Formativo de Básico o certificado de profesionalidad.	Básica Ciclo Grado Alto Campoo	<p>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 u otros medios.</p> <p>Informa a los clientes de los servicios que se encuentran a su disposición indicando precios, horarios y actividades.</p> <p>Realiza la venta encargándose de efectuar los cobros, mediante cualquier medio de pago autorizado, llevando perfecto control de estas y cantidades ingresadas.</p> <p>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. Al término de la jornada realizará, utilizando los formularios impresos que se le faciliten, la liquidación diaria de la taquilla, entregando las entradas y el dinero recaudado a la persona que el área administrativa designe.</p> <p>Se asegurará en todo momento la existencia en su taquilla de los folletos publicitarios de la instalación para su entrega a los clientes que acceden a la misma, encargándose de solicitar su reposición con suficiente antelación.</p> <p>De manera puntual y si las necesidades del servicio lo requieren puede hacer funciones de control de aforos y/o informador turístico.</p> <p><b>En la tienda</b>, etiqueta con los códigos de barras y el precio de venta cada uno de los productos y se encarga de la recepción de pedidos, exposición, venta y reposición de los productos adecuados a la demanda de los clientes de cada una de las instalaciones.</p> <p><b>En el alquiler de esquí</b>, Colabora en las reservas de grupos, preparando y distribuyendo el material destinado al mismo.</p> <p>Realiza las funciones de alquiler de material de esquí: atención al cliente, recepción de la reserva, entrega y recogida del material.</p> <p>Colabora en la conservación y vela por el buen estado del material de esquí, aplicando para ello los procedimientos destinados a tal fin: pulido, abrillantado, etc.</p> <p>Llevará el control del material entregado en alquiler y verificará su estado en el momento de la devolución.</p> <p>Además, de las funciones de control y venta de forfait en la taquilla asignada dentro del alquiler para tal efecto</p> <p>Deberá ejecutar todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su responsable inmediato, siempre que estén relacionadas con la misión propia del puesto.</p>
<b>Grupo 1.2</b>	<b>Enfermero/a</b>			<p>Atenderá, en el ámbito de sus competencias, en el espacio habilitado para ello (botiquín) a aquellos clientes que precisen de sus servicios, mediante el desempeño de tareas prácticas como tomar la temperatura, curar heridas, poner puntos de aproximación, reanimación, etc. En el caso de accidentes de gravedad, desmayo o hecho que implique la imposibilidad de desplazamiento del accidentado/a y/o herido/a, se trasladará al lugar de los hechos con material suficiente, de acuerdo con lo establecido por el personal de seguridad, para realizar una primera intervención en tanto en cuanto, si procede, llegan los servicios de urgencias y ambulancia medicalizada. Atenderá a cada paciente con el suficiente tacto y sensibilidad, tranquilizando y explicando la situación a sus familiares. Será capaz de observar para saber leer los signos de que el estado del paciente está cambiando. Debe comunicar de inmediato a la Dirección cualquier accidente o anomalía que tenga lugar en la instalación y que afecte en alguna medida a los clientes de la instalación. Se asegura de dar cumplimiento al sigilo profesional. Será el responsable de la elaboración de cuantos aquellos informes relacionados con el área le sean requeridos en el ámbito de sus competencias. Se mantendrá al corriente de los nuevos procedimientos y tratamientos que le permitan una mayor habilidad práctica. Realizará a propuesta de la dirección la impartición de cursos de refresco de primeros auxilios; pudiendo proponer en colaboración con el coordinador de prevención cualquier otra formación para los trabajadores. Deberá custodiar e inventariar el material sanitario a su cargo, trastablando las incidencias al respecto de su conservación y/o consumo; así como de las necesidades de compra y justificación de estas. Supervisa el registro y archivo de documentación relativa a los pacientes atendidos de acuerdo con lo establecido en la Ley de Protección de Datos. 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, 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 incorrectamente 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</p>

<b>Grupo 4</b>	<b>Oficial 2ª Pistas</b>	Nivel de esquí de pista roja acreditado en Anexo II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se encarga de la apertura y cierre de las pistas comunicándolo al Centro de Control • Se encarga de señalizar, mediante carteles, los peligros y riesgos existentes, así como las zonas en las que, por motivos de seguridad, se recomienda el esquí lento. • Realiza el balizado de pistas señalando los riesgos existentes tanto para los usuarios como para el resto de los trabajadores en el desempeño de sus funciones. • Colabora con los conductores de remontes en la colocación y retirada de vallas para delimitar la trayectoria de los clientes al acceder y/o descender del remonte correspondiente. • Controla el estado de la nieve y comunica a control la posible existencia de peligro. • Identifica y resuelve los problemas que surjan en el curso de su trabajo. • Examina las distintas pistas para localizar posibles accidentados. • En caso de accidente acudirá, bajo las órdenes de su superior jerárquico, al lugar del suceso (siempre que sea en zona de pista o en zonas cercanas a la pista) bien para prestar los primeros auxilios al herido o proceder a su evacuación. Se encarga del transporte de materiales necesario para el montaje de colas, cierres de corralitos, papeleras, vallas, etc. en todos los remontes y terrazas. El trabajador que maneje la moto de nieve deberá verificar diariamente su estado. Revisa la correcta colocación de estacados y vallas que delimitan las pistas Realiza labores de mantenimiento durante la temporada estival de pistas, casetas, cierres, plataformas de embarque y desembarque, drenajes de pistas, limpieza de pistas, pintura de estos, así como el montaje y desmontaje de todo el material usado en la temporada de nieve, etc. Colabora activamente en la preparación de eventos y pruebas deportivas que se realicen en la instalación. En contacto directo con los esquiadores atenderá cualquier duda o sugerencia por ellos, dando el traslado oportuno a su responsable. En temporada estival efectúan el mantenimiento de los esquis del personal y del alquiler. Realiza aquellos cometidos que establezca la Legislación del Transporte por Cable dentro de su categoría profesional. Realiza sustituciones al personal de remontes realizando aquellos cometidos que establezca la Legislación del Transporte por Cable. 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. Participa activamente en los planes de evacuación; tanto rescates de telesilla como de zonas aisladas. 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.</li> </ul>
<b>Grupo 3</b>	<b>Oficial 1ª Pistas</b>	Nivel de esquí de pista negra acreditado en Anexo II.	

## 4 SISTEMA DE SELECCIÓN

---

La presente convocatoria será resuelta mediante el sistema de valoración los méritos, que se resolverá conforme a la **baremación de méritos**, indicada en el apartado **6.1** de las presentes bases, valorando por cada posición:

- Méritos profesionales, valorándose la experiencia por mes completo de servicio en puesto de trabajo igual.
- Méritos académicos, valorándose estar en posesión de títulos académicos y/o profesionales, y cursos de formación directamente con el puesto al que se opta, siempre que no se requiera como titulación específica de acceso al puesto en la presente convocatoria.

La formación y la experiencia se acreditará por el candidato mediante la aportación de certificados o informes emitidos por las propias instituciones en el momento de presentar la candidatura, no pudiéndose presentar, en ningún otro momento del procedimiento, las acreditaciones correspondientes.

Únicamente serán valorados como méritos académicos aquellos títulos o cursos de los que se aporte documentación acreditativa en la que se indique el contenido y el número de horas lectivas. No serán tenidos en cuenta para la valoración de este apartado aquellos certificados que no contemplen las horas lectivas y no se hayan presentado a la finalización del plazo de presentación de candidaturas.

Las fases de este proceso serán las siguientes:

1. *Relación provisional de personas admitidas y excluidas y Baremación de méritos*
2. Apertura de plazo de alegaciones
3. *Relación definitiva de personas admitidas y excluidas y Baremación de méritos*
4. Resolución del proceso.

Las contrataciones se realizarán en favor de cada uno de los aspirantes por orden de puntuación de acuerdo con las necesidades remitidas desde cada una de las instalaciones.

En el supuesto de que entre dos o más aspirantes se produjese un empate a puntos, este empate se resolverá a favor de la persona candidata que haya tenido una mayor puntuación en el apartado de experiencia, en el caso de persistir el empate se resolverá por orden alfabético conforme a la letra que publique en el BOC el Gobierno de Cantabria para sus procesos selectivos.

## 5 PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

---

Desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases, aquellos interesados/as en formar parte del proceso de selección previsto en la presente convocatoria tendrán un plazo máximo de CINCO (5) DÍAS NATURALES, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la esta convocatoria, para presentar sus candidaturas en la sede de CANTUR S.A. de Albert Einstein nº4 2<sup>a</sup> planta de Santander, o bien remitir mediante correo electrónico a la dirección [rrhh@cantur.com](mailto:rrhh@cantur.com); finalizando el plazo de recepción de candidaturas a las 14:00 horas del último día habilitado para la presentación de candidaturas (hora oficial de Cantabria). En el caso de que el último día de plazo sea festivo, el plazo finalizará a las 14:00 del siguiente día hábil. La presentación de la solicitud fuera plazo supondrá la exclusión del aspirante.

Estos extremos se acreditarán mediante el sello del registro de entrada de la Sociedad, o acuse de recibo del correo electrónico. Excepcionalmente, y para esta convocatoria, por motivos de urgencia, no se admitirán candidaturas que se presente de forma diferente a las indicadas anteriormente.

La presentación presencial, se realizará, sin excepción, en un único sobre cerrado, preferiblemente de tamaño A4, 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 XXXXXX PARA LA ESTACIÓN DE ESQUI Y MONTAÑA- ALTO CAMPOO.”

**En el caso de presentación mediante el correo electrónico, será necesario identificar en el asunto el nombre y apellidos del candidato y la posición a la que concurre, y adjuntar la documentación acreditativa de requisitos y méritos.**

En el caso de que una misma persona, concurra a más de una posición, deberá presentar un sobre o correo electrónico por cada candidatura, no teniéndose en cuenta los sobres o correos electrónicos que no indiquen claramente cuál es el puesto por el que se postula.

El sobre o correo electrónico contendrá, al menos, la siguiente documentación:

- Anexo I y Anexo II (cuando proceda) correctamente completado.
- Copia del D.N.I. o N.I.E
- Currículo Vitae actualizado.
- Copia de la titulación oficial exigida en las Bases o, en su caso, de los carnets o certificados exigidos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, y cuya copia se adjuntará a la copia de la titulación universitaria.
- Copia de la documentación que acredite los méritos a baremar. (A modo de ejemplo sin ser limitante: contratos donde se vea la categoría profesional, certificados de empresa que detallen el puesto y las funciones desempeñadas, etc.)
- Vida Laboral actualizada.

Los méritos que no se aporten de manera fehaciente durante el plazo de presentación de solicitudes, no serán tenidos en cuenta a efectos de su valoración.

Los datos que figuren en las instancias se considerarán los únicos válidos a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante la comunicación a la Dirección de RRHH de CANTUR, S.A. de cualquier cambio en los mismos.

#### **SOBRE A PRESENTAR**

NOMBRE Y APELLIDOS

**“PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE  
CREACIÓN DE BOLSA DE CONTRATACIÓN  
EVENTUAL PARA EL PUESTO XXX”**

Los aspirantes extranjeros deberán presentar documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los familiares de los anteriores deberán presentar fotocopia compulsada de un documento que acredite esta condición.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### **6 ADMISIÓN ASPIRANTES, DESARROLLO DEL PROCESO Y BAREMACIÓN DE MÉRITOS**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Selección analizará las candidaturas presentadas al proceso de acuerdo con lo establecido en las presentes bases; y determinará, en un informe, las personas candidatas admitidas y excluidas provisionalmente para continuar en el proceso selectivo.

Por motivo de la excepcionalidad del proceso se realizará un único informe denominado “*relación provisional de personas admitidas y excluidas y baremación de méritos*”, especificará, en su caso, las causas de exclusión, así como el resultado de la puntuación de la baremación de méritos.

El plazo de subsanación de deficiencias y/o alegaciones frente a dicho informe, será de UN (1) DÍA HABIL y se podrá presentar a partir del día siguiente a la publicación del mismo en la página web de CANTUR, S.A., que finalizará a las 14:00 horas del último día hábil.

Las alegaciones y/o subsanaciones se presentarán por correo electrónico a: **rrhh@cantur.com**, o mediante registro en las oficinas centrales de Cantur S.A., indicando el motivo de estas y acompañadas de la documentación que se estime pertinente.

Si las personas provisionalmente excluidas no subsanan la causa de exclusión o no presentan alegaciones dentro del plazo establecido, sus candidaturas serán excluidas definitivamente. Del mismo

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en las solicitudes podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Para garantizar el principio de igualdad en el proceso, las alegaciones no podrán comportar la invocación ni acreditación de otros méritos distintos de los presentados con la solicitud.

Las alegaciones recibidas serán trasladadas la Comisión de Selección, para su análisis, elaborando un nuevo informe denominado “relación definitiva de personas admitidas y excluidas y baremación de méritos” que será publicado en la página web de CANTUR, S.A.

En esta fase se valorarán los méritos de todos los puestos convocados según los criterios indicados a continuación:

<b>CRITERIOS PARA LA BAREMACIÓN DE TODOS LOS PUESTOS</b>	
<b>Experiencia:</b> se puntuará un máximo en 24 puntos (60%) con arreglo a los siguientes baremos:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia de la persona candidata en el puesto de trabajo, se otorgarán 0,30 puntos por cada mes de experiencia en el puesto en CANTUR S.A. en administraciones y/o empresas públicas.</li><li>• Experiencia de la persona candidata como en el puesto de trabajo, en empresas privadas o por cuenta propia, se otorgarán 0,15 puntos por cada mes trabajado</li></ul>
<b>Formación:</b> este apartado se valorará con un máximo de 16 puntos (40%), de conformidad con el siguiente baremo:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Por nivel formativo adicional al solicitado, en su caso, que esté relacionado con el puesto de trabajo, se adjudicarán 12 puntos, siempre que no sea el que acredita el acceso.</li><li>• Por asistencia acreditada a cursos oficiales reconocidos con relación directa con el puesto y funciones a realizar, cursado y con una duración mínima de 10 horas:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Duración de 200 horas o más: se adjudicarán 1 punto por curso</li><li>○ Duración entre 100 y 199 horas: se adjudicarán 0,40 puntos por curso</li><li>○ Duración igual o inferior a 99 horas: se adjudicarán 0,20 puntos por curso.</li></ul></li><li>• Por carnet de conducir no exigido como requisitos de acceso al puesto convocado, 4 puntos.</li></ul>

## **7 PROPUESTA DE RESOLUCIÓN**

Finalizada la baremación de méritos del proceso, la Comisión de Selección procederá a elaborar la propuesta de resolución del proceso selectivo.

La puntuación asignada a cada candidato a la finalización del proceso de selección se determinará por la resultante de la baremación de méritos y las candidaturas serán ordenadas en modo decreciente.

En el supuesto de que entre dos o más aspirantes se produjese un empate a puntos, este empate se resolverá a favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia, de persistir el empate se resolverá por orden alfabético a partir de la letra que se haya publicado en BOC para sus procesos selectivos.

## **8 RESOLUCIÓN**

---

La Dirección General resolverá la presente convocatoria, de acuerdo con la documentación obrante en el proceso.

La inclusión de personas aspirantes en la bolsa no le confiere un derecho a la contratación, la cual, de producirse, estará sujeta, en todo caso, a los límites temporales establecidos en la normativa laboral de aplicación.

El orden de prelación en las bolsas vendrá determinado por el orden establecido en el resultado del proceso, conforme a la puntuación global obtenida ordenados de mayor a menor. En caso de empate se estará a los criterios que a tal efecto se han fijado en la convocatoria.

El orden de llamamiento para la oferta de contratación temporal se realizará por el orden establecido en la lista del grupo profesional y especialidad correspondiente. Excepcionalmente, no se formalizará el contrato de trabajo a la persona candidata cuyo estado físico o psíquico resulte incompatible con los requisitos para el desempeño de un determinado puesto de trabajo. A tal efecto, cuando CANTUR, S.A. indique al candidato/a que la oferta afecta a un puesto de trabajo con potenciales riesgos para la salud, aquél deberá cumplimentar una declaración, previa a la aceptación de la oferta, relativa a que su estado de salud es compatible con las condiciones necesarias para el desempeño de las funciones o tareas del puesto ofertado siendo responsable de su veracidad; incurriendo en causa de rescisión del contrato suscrito en otro caso.

CANTUR, S.A. puede solicitar que las personas candidatas en favor de las que pueda realizarse llamamiento para su contratación, aporten la documentación original presentada para su cotejo, previo requerimiento de CANTUR, S.A. en el plazo máximo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES a contar a partir del dicho requerimiento. En caso de que la persona candidata requerida no presente la documentación o ésta no se corresponda con la presentada en la solicitud se le excluirá del proceso, pasando a resolver en favor de la siguiente persona clasificada a continuación, procediendo igualmente a requerirle la documentación original para su cotejo.

El equipo de recursos humanos de CANTUR, S.A. realizará los llamamientos atendiendo a ese orden de la bolsa y teniéndose en cuenta lo siguiente:

1. Los llamamientos seguirán el orden de la bolsa para cualquier tipo de oferta y a quienes se encuentren en la situación de disponibles.
2. Una vez finalizado el contrato de trabajo de un candidato/a de la bolsa, éste pasará a estar disponible en la misma posición que ocupaba.
3. Las personas candidatas que se encuentren en situación de suspensión por causa justificada, cuando soliciten la reactivación, ocuparán la posición que tenían en la bolsa.

La no aceptación o rechazo injustificado de una contratación temporal conllevará la exclusión automática y definitiva de la lista correspondiente.

Tendrán la consideración de causas justificadas, entre otras, las siguientes: embarazo superior a seis meses cuando se alegue tal causa, embarazo de riesgo, encontrarse en situación de incapacidad temporal o encontrarse en situación de empleo, permiso de maternidad/paternidad. Las causas alegadas deberán justificarse en el plazo de 7 días naturales desde que se produce el llamamiento, transcurrido el plazo sin que se aporte la documentación que acredite la circunstancia alegada o si la justificación aportada no resulta adecuada, se excluirá de la bolsa al candidato.

Desaparecida la causa, para ser reactivado en la bolsa, el candidato deberá comunicarlo por escrito a CANTUR, S.A.

En el caso que la causa justificada sea encontrarse en situación de empleo, para reactivar en la bolsa al candidato, deberá acreditarse que ha finalizado la contratación que motivó la suspensión justificada aportando la vida laboral, en el plazo de diez días naturales desde la finalización del contrato. En caso de no presentarse la documentación en el plazo indicado, el candidato será excluido de la bolsa.

d) Además de la causa señalada en el apartado anterior, serán causas de exclusión de la bolsa de empleo las siguientes:

- Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.
- Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario.
- Renuncia voluntaria a un contrato laboral con CANTUR, S.A. derivado del llamamiento de la bolsa.
- No responder en los plazos establecidos a la propuesta de contratación.
- Pérdida sobrevenida de los requisitos que dieron lugar a la inclusión en la bolsa para la contratación.
- No superación del periodo de prueba, en caso de que lo hubiera.

e) Realizado el llamamiento y aceptado, se procederá a la formalización de contrato laboral, CANTUR, S.A. podrá requerir la aportación de la documentación original presentada en el proceso por la persona candidata para su cotejo. En ningún caso podrá invocarse la selección por este sistema residual para la conversión de la contratación temporal en fija que sólo podrá realizarse por los procedimientos de nuevo ingreso previstos para ello.

f) El departamento de RRHH publicará las bolsas de empleo temporal, así como sus actualizaciones mensuales en la página web de CANTUR, S.A. [www.cantur.com](http://www.cantur.com).

El desempeño de las plazas 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.

El departamento de RRHH será el encargado de custodiar toda la documentación correspondiente a los procesos selectivos. Contra la resolución del proceso selectivo cabe interponer recurso ante la jurisdicción social en los plazos legalmente establecidos.

## 9 COMISIÓN DE SELECCIÓN

---

Tal y como se estable 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.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros. 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.

## 10 POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

---

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos, de 27 de abril de 2016, y de 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 él/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/a 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/a 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/a 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/a 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 con 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](http://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.

En Santander, a la fecha de la firma electrónica

DIRECTORA GENERAL CANTUR, S.A.

## ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE COMÚN

DNI/NIE/N.º Tarjeta residente:			
Nombre y apellidos:			
Nº teléfono 1:		Nº teléfono 2:	
Dirección correo electrónico:			
Domicilio:			
Localidad:		Provincia:	
Fecha de Nacimiento:		Nacionalidad:	
<b>Posición/es a la que opta:</b>			
RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN APORTADA			

El abajo firmante presenta esta solicitud de participación en el proceso de selección arriba indicado, 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, Santander, a .....de Enero, 2026

Firmado: (NOMBRE Y APELLIDOS)

## ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE POSICIONES ALTO CAMPOO

---

D. / Dña \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ en  
relación con los conocimientos en montaña invernal, trabajos en altura y nivel de esquí,

### DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- Que poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones correspondientes a la Convocatoria.
- Que poseo conocimientos de esquí para descender con seguridad por pistas del tipo (subrayar únicamente la de mayor dificultad)
  - Pista verde
  - Pista azul
  - Pista roja
  - Pista negra

\*CANTUR, S.A. podrá realizar, en los 5 primeros días de contratación, prueba práctica para comprobar lo declarado responsablemente por la persona candidata. Dicha prueba práctica será realizada por una empresa externa designada al efecto por CANTUR, S.A. En caso de que en la prueba realizada se determine que el declarante no cumple con el nivel de esquí requerido para el desempeño del puesto, Cantur se reserva el derecho a rescindir la relación laboral.

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, Santander, a .....de Enero, 2026

Firmado: (NOMBRE Y APELLIDOS)