AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CVE-2025-10048 *Bases reguladoras y convocatoria del proceso de selección para la formación de una bolsa de empleo de personal Técnico Orientador Laboral para el proyecto de desarrollo de Acciones de Mejora de la Empleabilidad.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de noviembre de 2025, se dispone aprobar la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso de méritos, para la constitución de una Bolsa de Empleo de personal Técnico Orientador Laboral, así como las correspondientes bases reguladoras del citado proceso en los siguientes términos:

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo para la formación de una bolsa de empleo destinada a cubrir necesidades temporales de personal Técnico Orientador Laboral de Acciones de Mejora de la Empleabilidad, dentro del marco de la subvención concedida al Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna por parte del Servicio Cántabro de Empleo de la Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio, mediante la orden IND/31/2025, de 27 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones para el desarrollo de Acciones de Mejora de la Empleabilidad y Orden IND/36/2025, de 23 de julio, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2025 de subvenciones para el desarrollo de acciones de mejora de la empleabilidad, en colaboración con el Servicio Cántabro de Empleo (sin perjuicio de otras subvenciones en esta materia en convocatorias de los siguientes años). Las presentes bases tienen por objeto la formación de una Bolsa de Empleo para el nombramiento de personal funcionario interino Técnico Orientador Laboral, Grupo A2, con una duración de 12 meses, para el desarrollo del programa de ejecución temporal AME 2025-2026, de acuerdo con el artículo 10.1c) 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, o por la sustitución transitoria, en su caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 10. 1b) del Estatuto Básico del Empleado Público.

En atención a lo dispuesto en la Resolución de la Dirección del Servicio Cántabro de Empleo de fecha 22/10/2025, sobre inicio de las acciones subvencionadas al amparo de la Orden IND/36/2025, de 23 de julio, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2025, todas las entidades beneficiarias de dicha convocatoria deberán iniciar el programa de acciones de mejora de la empleabilidad el día 1 de enero de 2026, por lo que dada la urgencia y necesidad de configurar la bolsa de empleo de Técnico Orientador Laboral, el presente proceso selectivo se tramitará con carácter de urgencia reduciéndose los plazos de tramitación en los términos establecidos en las bases.

Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna: http://loscorralesdebuelna.sedeelectronica.es.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las restantes publicaciones y anuncios que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna http://loscorralesdebuelna.sedeelectronica.es.

CVE-2025-10048

SEGUNDA.- Características del puesto

DESCRIPCIÓN: Bolsa de Empleo de personal Técnico Orientador Laboral para el desarrollo del programa temporal de Acciones de Mejora de la Empleabilidad.

MOTIVO DE LA COBERTURA: El objeto del nombramiento es la ejecución del programa de ACCIONES DE MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD 2025-2026 (Expte: 10/AME/25), que cuenta con financiación regional a través de subvención (Órdenes IND/31/2025, de 27 de junio y IND/36/2025, de 23 de julio).

EXPEDIENTE/S MUNICIPAL/ES: 1819/2025 y 2341/2025.

FECHA PREVISTA DE INICIO: En función de la convocatoria/subvención concedida. Previsto: 1 de enero de 2026.

FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN: En función de la convocatoria/subvención concedida. Previsto 31 de diciembre de 2026.

DURACIÓN PREVISTA: En función de la convocatoria/subvención concedida. Previsto: 12 meses.

TIPO DE NOMBRAMIENTO: Funcionario interino para ejecución de programa de carácter temporal de acuerdo con el artículo 10. 1c) del Estatuto Básico del Empleado Público.

PERIODO DE PRUEBA: El que proceda según la normativa vigente.

SALARIO BRUTO: En función de la convocatoria/subvención concedida. La jornada de trabajo será a tiempo completo sin perjuicio de las necesidades del servicio. Previsto: 01 de enero de 2026. Retribución bruta mensual, aproximada: 2.340 € más pagas extras.

FUNCIONES/TAREAS MÁS SIGNIFICATIVAS:

Misión principal: El desarrollo de acciones de mejora de la empleabilidad a través de entidades colaboradoras del Servicio Cántabro de Empleo.

Artículo 4. Acciones subvencionables (Orden IND/31/2025, de 27 de junio).

Funciones: Se encargará realizar las siguientes acciones de carácter individual y grupal previstas en las órdenes de bases y convocatoria que subvencionan cada proyecto:

I.- Orientación profesional para el empleo:

a) Diagnóstico individualizado, elaboración del perfil y cuestionario de empleabilidad.

b) Diseño del itinerario personalizado para el empleo.

c) Acompañamiento personalizado en el desarrollo del itinerario y el cumplimiento del compromiso de actividad.

d) Asesoramiento y ayuda técnica adicional para:

1.º La definición de su currículo, que refleje su perfil profesional en términos de competencias profesionales.

2.º La aplicación de técnicas para la búsqueda activa de empleo.

II.- Información y Asesoramiento sobre contratación a personas usuarias y empleadores.

Información y asesoramiento adicional sobre:

1.º La situación del mercado de trabajo, las políticas activas de empleo y oferta de los servicios comunes y complementarios de la cartera.

CVE-2025-10048

2.º La oferta formativa y los programas que faciliten la movilidad para la formación y cualificación europeas.

3.º Información y asesoramiento sobre la contratación y las medidas de apoyo a la activación, la contratación e inserción en la empresa.

III.- Diseño, planificación gestión y control de las Acciones de mejora de competencias transversales:

Las acciones de mejora de competencias transversales y podrán consistir en:

a) Adquisición de conocimientos para la acreditación de competencias clave.

b) Adquisición/mejora de la competencia digital.

c) Competencias sociales, cívicas y acciones de sensibilización sobre igualdad.

d) Acciones de sensibilización sobre igualdad.

e) Otras acciones que cubran carencias formativas específicas, no incluidas en el sistema de formación profesional para el empleo, serán determinadas en cada convocatoria, en función de las necesidades detectadas por el Servicio Cántabro de Empleo entre las personas demandantes de empleo.

IV.- Elaboración de documentación técnica solicitada por el Ayuntamiento o el Servicio Cántabro de Empleo:

Redacción de documentos de inicio y mensuales, elaboración de informes. Redacción de memorias de acciones realizadas: Recopilación de material gráfico, elaboración de memorias finales, etc...

V.- Cuantas otras funciones que se precisen para el buen desarrollo del proyecto, bajo la coordinación de la Agencia de Desarrollo Local de Los Corrales de Buelna.

CATEGORÍA: Técnico Orientador Laboral para el desarrollo del programa temporal de Acciones de Mejora de la Empleabilidad.

GRUPO DE COTIZACIÓN: Clase 02/A2

HORARIO: De lunes a viernes en turno de mañana y/o tarde.

JORNADA: Según el Proyecto a desarrollar. Previsto 100%

CENTRO DE TRABAJO: Instalaciones asignadas en la memoria del proyecto: Centro Social La Rasilla.

FINANCIACIÓN EXTERNA DEL COSTE: La subvención regulada por la Orden IND/31/2025, de 27 de junio, por la que se establecieron las bases reguladoras de subvenciones para el desarrollo de acciones de mejora de la empleabilidad, en colaboración con el Servicio Cántabro de Empleo.

OBSERVACIONES (AVISO CONDICIONANTE): El nombramiento del personal funcionario interino estará condicionado por la validación previa por parte del Servicio Cántabro de Empleo, como organismo que regula y subvenciona estos programas empleo, a los que se vincula la financiación externa del coste.

Los integrantes de la Bolsa de Empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente por orden de puntuación y para el supuesto previsto en estas bases.

El nombramiento derivado de este proceso selectivo en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

CVE-2025-10048

TERCERA.- Condiciones que deben cumplir los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas de selección que se convocan, será necesario reunir las siguientes condiciones:

1. Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea o de un estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos que esto se halla definido en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, o ser cónyuge o descendiente de aquellos, en los términos previstos en el artículo 57 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 extranjeros a los que se refiere este apartado, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder, como personal laboral.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

4. 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 desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado e 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.

REQUISITOS NECESARIOS Y EXCLUYENTES.

5. Hallarse en posesión de estudios universitarios finalizados.

6. Tener dedicación exclusiva para este programa, a jornada completa.

7. Acreditar experiencia profesional de acceso: Experiencia superior a un año (más de 365 días) en funciones de orientación para el empleo en el marco del siguiente tipo de proyectos: Acciones de orientación profesional para el empleo, Acciones de Mejora de la Empleabilidad.

8. Acreditar conocimientos mediante la presentación de diplomas oficiales acreditativos que indiquen un número de horas, sobre: Ofimática, internet y mercado de trabajo.

9. Estar en posesión del permiso de conducir B1 y disponibilidad de vehículo propio.

10. Encontrarse en situación de desempleo e inscrito en una oficina del Servicio Cántabro de Empleo el día anterior a su nombramiento.

Las equivalencias de títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, 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.

Los aspirantes deberán disponer de las condiciones establecidas en el presente artículo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en el momento de contestación a la oferta de llamamiento, el aspirante deberá disponer las citadas condiciones y acreditarlas, además deberá estar y acreditar estar inscrito/a como demandante de empleo en las oficinas públicas de empleo correspondiente.

Aquel aspirante que supere las pruebas de selección quedará sometido al régimen de incompatibilidad establecido por Ley 53/84, de 26 de diciembre y Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla la Ley de Incompatibilidades.

CVE-2025-10048

CUARTA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Avda. Cantabria 3, 39400 Los Corrales de Buelna, durante el plazo de cinco días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, o a través del Registro Telemático municipal con DNI Electrónico o Certificado Digital Avanzado y Reconocido, con la documentación en formato digital en la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna: http://loscorralesdebuelna.sedeelectronica.es.

Es de exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados por lo que si por el Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna se detectara la falsedad de los mismos procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase del proceso selectivo.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El impreso de solicitud se ajustará al modelo oficial, Anexo de esta convocatoria. A la solicitud se acompañará:

— Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor.

— Currículum vitae actualizado.

— Título universitario.

— Informe de vida laboral, junto con los contratos o certificados de empresa que acrediten los 365 días de experiencia previa en el puesto.

— Diplomas oficiales acreditativos de conocimientos en informática, ofimática e Internet y mercado de trabajo (mínimo 100 horas).

— Documentación acreditativa de los méritos a valorar en su caso (experiencia y formación).

— Permiso de conducir exigido y declaración de disponibilidad de vehículo.

QUINTA.- Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna http://loscorralesdebuelna.sedeelectronica.es, con indicación, en su caso, del plazo de subsanación que se concede a los aspirantes excluidos.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera. Cuando de la documentación que, de acuerdo con las presentes bases, debe presentarse en caso de producirse llamamiento, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA.- Órgano de selección.

Se creará una Comisión de Valoración que estará compuesta por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, que será el de la Corporación o funcionario municipal en quien delegue,

CVE-2025-10048

así como por sus respectivos suplentes, que serán designados por la Alcaldía-Presidencia, debiéndose publicar en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://loscorralesdebuelna.sedeelectronica.es. Corresponderá a este órgano la realización del proceso selectivo de valoración de méritos y propuesta a la Alcaldía-Presidencia de la relación de aspirantes que han de configurar la Bolsa de Empleo. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

Todos los miembros del órgano de selección deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la valoración del concurso, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

Los componentes de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

La Comisión de Valoración podrá disponer de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros de la Comisión de Valoración observaran la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean, en su calidad de miembros del órgano selección, referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

SÉPTIMA.- Proceso selectivo.

La selección de los aspirantes para formar parte de la Bolsa de Empleo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos en las que se podrá obtener una puntuación máxima de diez puntos.

El proceso constará de dos fases:

Primera fase: valoración de méritos alegados y acreditados por cada aspirante de acuerdo con el baremo establecido en la convocatoria.

No se puntuarán los méritos que sean presupuesto de admisibilidad para tomar parte en el proceso de selección.

Segunda fase: Consistirá en una entrevista individual con los cinco aspirantes que hayan obtenido las mejores puntuaciones en la primera fase.

Presentadas las solicitudes con las correspondientes acreditaciones, la Comisión de Valoración procederá a la valoración de méritos, según se señala a continuación:

Primera Fase: Valoración de los méritos. Hasta un máximo de 8 puntos.

a). Formación: Hasta un máximo de 3 puntos.

Por la realización de cursos, como alumno/a, relacionados con el cometido profesional del puesto al que se opta, con una duración mínima de 100 horas (ofimática, internet y mercado laboral), a razón de 0,0015 puntos por cada hora, hasta un máximo de 3 puntos.

Los méritos relacionados con la formación del aspirante, se acreditarán mediante diploma o certificado oficial acreditativo expedido por el organismo competente. Para que puedan ser puntuados deberán especificar el número de horas o créditos académicos.

CVE-2025-10048

No se valorarán los cursos:

a) Inferiores a 100 horas de duración.

b) En los que no vengan especificados el número de horas y su contenido.

c) De prevención de riesgos laborales.

d) De procedimiento administrativo.

e) De informática y ofimática cuya celebración o fecha de expedición sea anterior a 1 de enero de 2003.

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

b). Experiencia profesional: Hasta un máximo de 5 puntos.

(No se computará el periodo mínimo exigido de 365 días como requisito de acceso).

Por la experiencia profesional previa acreditada como Técnico Orientador para el Empleo, en Programas de orientación para el empleo (AME, MUR, CLAUDIA, SAMIR, PIEs, OPEAS): 0.0020 puntos por día, acumulable hasta un máximo de 5 puntos.

Los méritos relacionados con la experiencia profesional se acreditarán con contratos de trabajo o nombramientos como funcionario público, que estén relacionados directamente con el puesto.

Los citados méritos se acreditarán mediante la aportación de:

a) Contrato de trabajo.

b) Certificado de empresa.

c) Acta de toma de posesión.

d) Otro documento público suficientemente acreditativo.

e) En el caso de trabajo por cuenta propia:

— La presentación de altas y bajas censales en el Registro de Actividades Económicas de la Agencia Tributaria.

— La presentación de facturas que acrediten la realización de servicios relacionados con las funciones del puesto, siempre que en las mismas quede descrita la duración y contenido y se demuestre su cobro mediante aportación del justificante de pago de las mismas.

— Declaración jurada o certificado emitido por entidad/administración pública a la que se prestó el servicio, que deberá indicar su contenido y duración (en este supuesto se valoraran exclusivamente los certificados de entidades o administraciones públicas).

Para determinar los días de experiencia será preciso aportar un Informe de Vida Laboral actualizado. La sola presentación de este documento no será suficiente para valorar la experiencia laboral del aspirante.

La comisión de Valoración únicamente valorará los méritos acreditados documentalmente que hayan sido presentados junto con la solicitud o dentro del plazo de presentación de solicitudes, y siempre según el baremo establecido. Los méritos alegados deberán estar directamente relacionados con las tareas necesarias del puesto al que se opte para poder llevar a cabo las acciones recogidas en la orden IND/31/2025, de 27 de junio.

Tras la valoración de méritos se publicará el listado, en los medios municipales, de los cinco aspirantes con mayor puntuación que serán citados a participar en la segunda fase del proceso de selección.

CVE-2025-10048

Segunda fase: Entrevista personal. Hasta un máximo de 2 puntos.

A esta fase únicamente pasarán los 5 aspirantes que hayan obtenido más puntuación en la primera fase. La entrevista versará sobre las tareas y cometidos a realizar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, valorándose las aptitudes e idoneidad de los mismos, pudiéndose preguntar o pedir aclaraciones a los aspirantes en orden a valorar las competencias y cualidades necesarias para desempeñar el puesto de trabajo.

Para la puntuación de esta fase se valorarán los siguientes aspectos generales:

a) Trayectoria profesional.

b) Conocimientos del mercado de trabajo de Cantabria.

c) Conocimientos del puesto de trabajo.

d) Programas de formación para el empleo.

e) Actitud y aptitud profesional para el desempeño del puesto de trabajo al que se opta.

f) Competencia y cualidades necesarias para desarrollar los cometidos y responsabilidades que le sean encomendadas.

La calificación final será el resultado de aplicar la media aritmética de las puntaciones asignadas por cada miembro de la Comisión de Valoración.

OCTAVA.- Resultado final del proceso de selección.

La suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes en las dos fases del proceso de selección dará como resultado la puntuación final.

En el caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la primera fase del concurso. En el caso de persistir el empate, se solventará por orden alfabético del primer apellido de las personas empatadas conforme a la letra determinada por el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de las Administraciones Públicas, que corresponda a la fecha de publicación de las Bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

Se publicará el resultado final del proceso de selección y la persona seleccionada para el nombramiento como funcionario interino será la que haya obtenido mayor puntuación en las fases del proceso selectivo. El resto de aspirantes que hayan pasado a la segunda fase del proceso, integrarán una bolsa de empleo que se mantendrá en vigor en tanto no se constituya otra que la sustituya.

La propuesta provisional será expuesta por el plazo de dos días naturales a efectos de alegaciones, elevándose a definitiva en el caso en el que durante dicho plazo no se produjera alegación o reclamación alguna. En caso contrario estas serían resueltas por el propio órgano de selección, elevándose posteriormente a propuesta definitiva y publicándose en los medios anteriormente referidos, la relación de los aspirantes por orden de puntuación, de mayor a menor, que van a configurar la Bolsa de Empleo citada.

El aspirante que se proponga para su nombramiento, aportará ante la Administración, dentro del plazo que se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, respetándose un plazo mínimo de veinticuatro horas, los documentos acreditativos en las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

CVE-2025-10048

● Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

● Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

● Originales de la documentación acreditativa de los méritos valorados en la fase de concurso.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

La Bolsa de Empleo, será utilizada en los casos que se precise realizar nombramientos como funcionario interino según lo previsto en el artículo 10 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, llamándose por orden de prelación de la misma, mediante al menos dos llamadas telefónicas y un correo electrónico, que habrá señalado con anterioridad los aspirantes en sus instancias.

Indicar que en el caso de que alguno de los aspirantes, cambie de teléfono o correo deberá comunicarlo al Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna.

El nombramiento derivado de este proceso de selección estará condicionado al visto bueno del Servicio Cántabro de Empleo.

NOVENA.- Incidencias, normativa reguladora y recursos.

La Comisión de Valoración podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos que de ellas se deriven y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en dispuesto en la normativa legal y reglamentaria de aplicación y, en concreto por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y su normativa de desarrollo y la Orden IND/31/2025, de 27 de junio por las que se establecen las bases reguladoras de subvenciones para el desarrollo de acciones de mejora de la empleabilidad en colaboración con el Servicio Cántabro de Empleo.

Los Corrales de Buelna, 26 de noviembre de 2025.

El alcalde,

Julio Arranz Ochoa.

CVE-2025-10048

ANEXO

Solicitud de participación

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL TECNICO ORIENTADOR LABORAL PARA EL PROYECTO DE DESARROLLO DE ACCIONES DE MEJORA PARA LA EMPLEABILIDAD "AME" 2025-2026

D. DNA.			
DNI.			
DOMICILIO			
TELEFONOS DE CONTACTO			
EMAIL			

SOLICITA, participar en el proceso de selección de personal del **PROYECTO "AME" ACCIONES DE MEJORA PARA LA EMPLEABILIDAD 2025** del puesto de :

- ☐ Técnico orientador laboral

Y PRESENTA, junto a esta solicitud, la siguiente documentación (ver bases)

- ☐ Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor.
- ☐ Currículum vitae actualizado
- ☐ Título universitario.
- ☐ Informe de vida laboral, junto con los contratos o certificados de empresa que acrediten los 365 días de experiencia previa en el puesto.
- ☐ Diplomas oficiales acreditativos de conocimientos en informática, ofimática e Internet y mercado de trabajo (mínimo 100 horas).
- ☐ Documentación acreditativa de los méritos a valorar en su caso (experiencia y formación).
- ☐ Permiso de conducir exigido y declaración de disponibilidad de vehículo.

MANIFESTANDO SU ACEPTACIÓN INTEGRA de las bases, convocatoria y anexo publicado referidos a este proceso de selección y que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose en el caso de ser propuesto, para el nombramiento.

En Los Corrales de Buelna, a de de 2025.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE LOS CORRALES DE BUELNA

2025/10048

CVE-2025-10048