



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2025-8766

Bases reguladoras y convocatoria del proceso de selección de funcionario/a interino/a para ejecución del programa de carácter temporal, por procedimiento de urgencia, de un Técnico/a Coordinador/a de Lanzaderas de Empleo y Emprendimiento Solidario. Expediente 7313/2025.

Primera. - Objeto de convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, como funcionario interino, por el procedimiento de oposición, turno libre, de una (1) plaza de Técnico/a Coordinador/a Lanzadera de Empleo y Emprendimiento Solidario, a jornada completa, durante 8 meses dentro del marco de la subvención concedida al Ayuntamiento de Astillero por parte del Servicio Cántabro de Empleo de la Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio, para el desarrollo de acciones de mejora de la empleabilidad, mediante la Orden IND/31/2025, de 27 de junio y Orden IND/32/2025, de 4 de julio, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2025 de subvenciones para el desarrollo de Lanzaderas de Empleo y Emprendimiento Solidario, en colaboración con el Servicio Cántabro de Empleo. Las presentes bases tienen por objeto establecer el proceso selectivo para el nombramiento de personal interino "Técnico/a Coordinador/a Lanzadera de Empleo y Emprendimiento Solidario" Grupo A2, para el desarrollo de programa de Lanzadera de Empleo y Emprendimiento Solidario, de acuerdo con el artículo 10.1 c) 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.

Se trata de una plaza interina para la ejecución de un programa de carácter temporal, que no podrá tener una duración superior a tres años y que, conforme al art. 10 del EBEP se permite que el procedimiento sea ágil, respetando, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Este personal, cuya designación es consecuencia de la ejecución de este programa, deberá prestar los servicios encomendados en la Unidad Administrativa en la que se produzca su nombramiento o en otras unidades administrativas en las que desempeñe funciones análogas, siempre que, respectivamente, dichas unidades participen en el ámbito de aplicación del citado programa de carácter temporal. Su extinción se producirá cuando concluya dicho programa, o como máximo cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento; en todo caso, no podrá tener un plazo superior a tres años.

Las funciones a desarrollar son las reguladas en la citada Orden IND/32/2025 de 4 de julio de 2025. Su labor central es la de acompañar a las personas participantes en el día a día de su labor, identificar y atender sus peticiones y necesidades, comunicar los objetivos de cada participante al entorno social y empresarial para facilitarles herramientas, recursos y oportunidades profesionales que puedan ser de interés y encaje con su expectativa, según su objetivo personal.

Desarrollará en concreto las siguientes funciones:

- a) Dar asesoramiento en emprendimiento a los/as participantes.
- b) Aplicar la metodología de coaching que sea facilitada por el Servicio Cántabro de Empleo a las entidades beneficiarias.
- c) Organizar, gestionar y realizar el seguimiento del trabajo social que realicen sus participantes.
- d) Llevar un seguimiento personal de los proyectos de los/as componentes de la lanzadera.
- e) Ser nexo de unión entre miembros de otras lanzaderas que tengan sinergias e intereses comunes.

CVE-2025-8766



- f) Comunicar y dar visibilidad al proyecto.
- g) Gestionar responsablemente los recursos de los que dispone la lanzadera, dando cuentas ante su empleador/a/a.
- h) Realizar el flujo de información con el Servicio Cántabro de Empleo, aportando las actividades y experiencias que se planteen en su lanzadera.
- i) Facilitar el flujo de entrada y salida de participantes en su lanzadera, reportando informes de inserción al Servicio Cántabro de Empleo, a través de la entidad beneficiaria.
- j) Durante el último mes de contratación deberá acometer el cierre del proyecto, realizando la memoria final y facilitando las experiencias a próximos coordinadores/as de lanzaderas futuras que puedan ser aprobadas por el Servicio Cántabro de Empleo.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, así como en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Astillero. De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón electrónico del Ayuntamiento de Astillero. Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Astillero en la siguiente dirección: <https://www.astillero.es> en el apartado de Oferta de empleo público.

En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

Segunda. - Requisitos de los aspirantes.

Los requisitos que habrán de reunir los aspirantes son los siguientes:

Requisitos generales:

- a) Tener nacionalidad española o estar incursa en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

Requisitos necesarios y excluyentes:

- e) Hallarse en posesión de Grado, Diplomado Universitario o equivalente.

Las equivalencias de los 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 estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.



f) Encontrarse en situación de desempleo e inscrito en una oficina del Servicio Cántabro de Empleo el día anterior a su contratación.

g) Contar al menos con un curso de formación específica en metodología de coaching de un mínimo de 60 horas de duración, en base al artículo 2 de la Orden IND/32/2025 de 4 de julio de 2025.

h) Contar con una experiencia profesional, mínima de 365 días, en programas de políticas activas de empleo: Lanzaderas de Empleo y Emprendimiento Solidario, Orientación Profesional (OPEA, Programas Experimentales, Proyectos integrados de Empleo o Acciones de mejora de la empleabilidad), Escuelas-Taller, Talleres de empleo, Casas de oficio, Formación profesional para el empleo, Agente de empleo y Desarrollo Local en base al artículo 2 de la Orden IND/31/2025 de 27 de junio de 2025.

Tercera. - Incompatibilidades del cargo.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta. - Presentación de instancias.

Las instancias, según modelo del Anexo I, solicitando tomar parte en la Convocatoria en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Alcaldía Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General, sito en la calle San José 10 de Astillero, en el plazo de diez (10) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A las instancias los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. (vigente).
- Fotocopia del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.
- Documento acreditativo de estar en situación de desempleo.
- Certificado de Servicios Prestados emitidos por la Administración Pública donde se hayan prestado dichos servicios, junto con el informe de vida laboral.
- Diploma/ Título acreditativo de contar con una formación específica en metodología de coaching de un mínimo de 60 horas de duración

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial recogido en el Anexo I, que se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección web del Ayuntamiento de Astillero: <https://www.astillero.es> en el apartado de Oferta de empleo público.

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

Quinta. - Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se



hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez (5) hábiles, al ser una convocatoria tramitada por urgencia, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal calificador será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón electrónico de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria en éste, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Astillero: <https://www.astillero.es> en el apartado de Oferta de empleo público.

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 segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base décima, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes.

En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo. 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 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Sexta. - Tribunal Calificador.

El órgano de selección estará compuesto por el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y tres (3) vocales, atendiendo a criterios de paridad de género. Correspondrá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia. El 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.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón electrónico del Ayuntamiento, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal 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 oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.



Cuando el procedimiento selectivo por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejara, el Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Los componentes del Tribunal 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 (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observarán 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 Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Será de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

Séptima. - Comienzo y desarrollo de las ejercicios.

La celebración del ejercicio, se anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón electrónico de la Corporación y dirección web municipal <https://www.astillero.es> en el apartado de Oferta de empleo público, con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se estará a lo establecido por la Resolución, de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, que establece el inicio por la letra V.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo. El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

Octava. - Sistema y proceso de selección..

El sistema de selección será el de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN.

La oposición constará de un único ejercicio, de carácter obligatorio, que constará de dos partes y será el siguiente:

Primera parte: - Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de un máximo de cuarenta (40) preguntas de respuesta múltiple sobre las materias contenidas en el Anexo II Programa de esta convocatoria a realizar en el plazo máximo de 75 minutos.



Para cada pregunta se propondrán cuatro (4) respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal. Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con +0,10 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con -0,05 ptos. Las contestaciones en blanco no penalizarán.

Por el Tribunal se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo. Esta prueba será calificada hasta un máximo de cuatro (4,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de dos (2,00) puntos en la misma.

Segunda parte. - Consistirán en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico determinados libremente por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio relacionados con el Anexo II Programa. Su contenido y tiempo máximo de duración serán los que al efecto establezca el Tribunal Calificador con antelación al comienzo del ejercicio.

El ejercicio será leído ante el Tribunal de Valoración, el cual podrá formular preguntas al opositor sobre el supuesto práctico por un máximo de 10 minutos.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la formación universitaria, la capacidad de raciocinio, análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la capacidad y formación específica, el dominio de las competencias profesionales, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, la claridad de ideas, el nivel de conocimiento de las materias, la precisión, síntesis y rigor en la exposición escrita así como la redacción, ortografía y presentación. Esta prueba será calificada hasta un máximo de seis (6,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de tres (3,00) puntos en la misma.

Novena. - Calificación de los ejercicios.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será el máximo permitido en cada uno de los ejercicios, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida en cada una de las partes del ejercicio único.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte del ejercicio de la fase de oposición. De persistir el mismo, se tomará en consideración la puntuación obtenida en la primera parte del ejercicio de la fase de oposición.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación, al día siguiente de efectuarse éstas, pudiendo ser consultadas en la página web municipal.

Décima. - Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, para su nombramiento como personal laboral fijo al aspirante que hubiera obtenido las mayores puntuaciones. El Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, dicha propuesta, sin que la misma pueda contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo máximo de diez (10) días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:



- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse encurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.
- Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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.

Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, así como los permisos de conducción exigidos en vigor.

El/la aspirante propuesto/a deberá tomar posesión como funcionario interino en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento. Si no lo hicieran en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

Conforme a lo dispuesto en el art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que el Tribunal de Selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, de producirse la renuncia del aspirante seleccionado antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionario interino, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria con identificación del aspirante que siga al inicialmente propuesto, para su posible nombramiento como funcionario interino.

UNDÉCIMA. - Bolsa de Empleo.

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública, en el Tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes que no figurando en la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionario interino, han superado el proceso selectivo respecto de los cuales se propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución de la Bolsa de Empleo de Técnico Coordinador de Lanzadera y Emprendimiento Solidario del Ayuntamiento de Astillero integrada, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor, por aquellos.

La Bolsa de Empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales para atender vacantes, así como necesidades urgentes e inaplazables y que afecten a servicios municipales esenciales o de carácter prioritario que suponga la vacante temporal de un puesto de trabajo de Técnico Coordinador de Lanzadera y Emprendimiento Solidario del Ayuntamiento de Astillero, siempre que así se acuerde por los órganos municipales competentes con estricta sujeción a las limitaciones que en materia de nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales establezcan la normativa básica estatal.

De agotarse los llamamientos de la Bolsa de empleo y en caso de urgente necesidad, u oportunidad o hasta la constitución de la nueva bolsa, la Administración podrá ampliar la bolsa de trabajo derivada de estos procesos selectivos incorporando a la misma a aquellos aspirantes



que, habiendo superado el ejercicio de la fase oposición, hayan obtenido la puntuación que se estime suficiente para dar cobertura a las necesidades de personal.

A estos efectos, el llamamiento para efectuar los nombramientos o contrataciones se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono o correo electrónico.

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la Bolsa de Empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

- a) Estar en periodo de licencia por maternidad o de adopción.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal.
- c) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento del llamamiento.

En todo caso, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la Bolsa de Empleo cualquiera que sea la causa alegada.

Si una vez nombrado interina o contratado temporalmente un integrante de la lista de reserva o Bolsa de Empleo y, continuando vigente en su relación interina o temporal, se produjera nueva necesidad de contratación temporal para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varias plazas, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del contrato de trabajo, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la Bolsa.

En el caso de que la contratación derivada de los llamamientos previos no supere el plazo de doce (12) meses el aspirante mantiene su posición en la Bolsa de Empleo a efectos de futuros llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de doce (12) meses el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la Bolsa de Empleo, ordenándose por orden de puntuación en dichos puestos en caso de que pasen a tal situación varios peticionarios dentro del mismo mes.

Serán causas de exclusión de la Bolsa de Empleo la no superación del periodo de prueba, el cese voluntario antes de cumplir el plazo de la contratación o nombramiento, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o Bolsa de Empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente o contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes temporales que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas interina o temporalmente.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la Bolsa de Empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas hábiles, los documentos acreditativos de 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.
- 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 tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

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

El aspirante tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Duodécima. - Protección de datos.

1. - Información básica.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de El Astillero.
Finalidad	Procesos selectivos
Legitimación	Solicitud de los interesados, en calidad de opositores.
Destinatarios	No se cederán datos a tercero, salvo obligación legal.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos que le puedan asistir.
Información adicional	Información adicional Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web https://www.astillero.es/politica-de-privacidad

2. - En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Procesos Selectivos" siendo su finalidad la tramitación de procesos selectivos de personal y nombramiento de los interesados.

3. - El órgano responsable del fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de El Astillero.

4. - La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de El Astillero para utilización de los datos personales del solicitante y para efectuar las publicaciones que se deriven de presente convocatoria en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se



desprendan de la gestión de la presente convocatoria, por lo que con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley, en todo caso los anuncios correspondiente a la relación de admitidos y excluidos serán publicados contenido el nombre y dos apellidos de los solicitantes, publicándose los anuncios correspondiente a las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión de nombre y apellidos y tres números del DNI como identificación del opositor.

Decimotercera. - Ley reguladora de la oposición.

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

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las Resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Astillero, 16 de octubre de 2025.

El alcalde en funciones,
Alejandro Hoz Fernández.



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D/D^a....., mayor de edad, con
DNI..... y domicilio en calle.....,
número....., piso....., de la localidad de.....,
teléfono....., por medio del presente, comparece y, como mejor proceda,

EXPONE:

1. Que tiene conocimiento de las Bases de la convocatoria con destino a la cobertura de UNA plaza de Técnico Coordinador de Lanzadera y Emprendimiento Solidario, publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria Nº..... de fecha....., así como de la convocatoria por la que se abre el plazo de presentación de solicitudes.
2. Que quien suscribe manifiesta reunir, al momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos que en la Base Segunda de la Convocatoria se exigen a los aspirantes. Requisitos que caso de ser propuesto para el nombramiento como Técnico Coordinador de Lanzadera y Emprendimiento Solidario, acreditaré en tiempo y forma.
3. Que quien suscribe está interesado en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta.
4. Que acompaña junto con la presente instancia, fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia de la titulación exigida para tomar parte en la convocatoria, certificado de servicios prestados y formación en coaching.
5. En _____, a ___, de _____, de 20_____

Fdº: _____ "

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Astillero



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

CONSENTIMIENTO DE ACCESO A DATOS PERSONALES

Doy mi **CONSENTIMIENTO** a que sean consultados o recabados mis datos, o documentos necesarios para la tramitación del procedimiento selectivo que obren en poder del Ayuntamiento de Astillero o en otras Administraciones Públicas.

NO doy mi consentimiento a que sean consultados o recabados mis datos, o documentos necesarios para la tramitación del procedimiento selectivo que obren en poder del Ayuntamiento de Astillero o en otras Administraciones Públicas.

Se presumirá que la consulta u obtención de datos es autorizada por los interesados salvo que conste su oposición expresa (art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). En el caso de no otorgar consentimiento se harán los requerimientos para aportar documentación que se consideren oportunos.

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de El Astillero | Finalidad: Tramitar y gestionar la solicitud presentada por el área/departamento municipal correspondiente. | Legitimación: El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario junto con la documentación que pueda ser adjuntada, se basa en los artículos 6.1.c) y/o 6.1.e) del RGPD y la Ley 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos y garantía de derechos digitales en función de la solicitud realizada, que será tratada por el área/departamento municipal correspondiente. | Destinatarios: No está prevista la comunicación de datos a terceros salvo que sea necesario para la correcta gestión de la solicitud realizada, y siempre que concurra alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos | Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como oponerse o limitar el tratamiento, ante el Ayuntamiento de Astillero – Calle San José 10, 39610 Astillero (Cantabria) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la Sede Electrónica (<https://sede.astillero.es>)



ANEXO II

PROGRAMA

Tema 1.- Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo: Título I. La política de empleo. Título III. Políticas Activas de Empleo. Título IV. Servicios garantizados, compromisos y cartera de servicios.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978. Derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución española de 1978. Derechos y deberes. Organización territorial del Estado en la Constitución.

Tema 3.- El Estatuto de los Trabajadores. El contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo. Contenido. Duración. Derechos y deberes de los trabajadores. Suspensión y extinción del contrato de trabajo: Supuestos y régimen jurídico.

Tema 4.- El Servicio Cántabro de Empleo. Finalidad, funciones. Gestión y líneas de actuación en materias de políticas de empleo y emprendimiento. Empleacantabria. Página web del Servicio Cántabro de Empleo del Gobierno de Cantabria. Utilidades. Servicios ofertados.

Tema 5.- El Estatuto de los Trabajadores. El tiempo de trabajo: jornada laboral, horas extraordinarias. Movilidad funcional y geográfica. Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo. Cesión de trabajadores y sucesión de empresas.

Tema 6.- Políticas Activas de Empleo y empleabilidad de acuerdo con la Ley de Empleo.

Tema 7.- Colectivos de atención prioritaria para la política de empleo. Barreras a la inserción. Líneas de actuación.

Tema 8.- Diseño, gestión e implantación de proyectos en materia de empleo en colaboración con el Servicio Cántabro de Empleo.

Tema 9.- La figura del orientador laboral. Perfil, funciones y áreas de intervención.

Tema 10.- Desarrollo de metodologías de búsqueda de empleo para personas demandantes y colectivos de difícil inserción.

Tema 11.- La Intervención individual: Diseño de itinerarios individuales de inserción socio-laboral.

Tema 12.- La Intervención Grupal: Diseño e impartición de Talleres de orientación e inserción laboral.

Tema 13.-Herramientas y Técnicas de Búsqueda de Empleo, para mejora de la empleabilidad. Tipos y entrenamiento. Las TIC y la Brecha Digital. Impacto sociolaboral. Plan de actuación.

Tema 14.- Sistemas de protección por desempleo.

Tema 15.- Recursos de empleo por cuenta propia y ajena.

Tema 16.- Agencias de Colocación. Régimen de funcionamiento y desarrollo de la actividad. Agencia de colocación de Astillero. (Real Decreto 1796/2010).

Tema 17.- Lanzaderas de Empleo y Emprendimiento Solidario en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria. (Orden HAC/33/2019 de 16 de mayo).

Tema 18.- Programa de desarrollo de acciones de mejora de la empleabilidad, en colaboración con el Servicio Cántabro de Empleo. (Orden EPS/12/2021, de 20 de abril).



MIÉRCOLES, 22 DE OCTUBRE DE 2025 - BOC NÚM. 203



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

Tema 19.- Los Programas de colaboración del Servicio Cántabro de Empleo con las Corporaciones Locales para la inserción laboral de personas trabajadoras en la realización de obras y servicios de interés general (Orden EPS/1/2022, de 13 de enero).

Tema 20.- Contrato de formación en alternancia y contrato en prácticas.

Tema 21.- Programas de fomento del empleo para jóvenes. El Sistema de Garantía Juvenil. Programa Jóvenes Talento.

Tema 22.- Certificados de profesionalidad. Definición y finalidad. Vías para la obtención de certificados profesionales.

Tema 23.- Reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y/o formación.

Tema 24.- Metodología de la intermediación laboral entre el tejido empresarial de la zona y los demandantes de empleo.

Tema 25.- Creación de Empresas: Elección del modelo de negocio, características del empresario. Plan de Empresa.