

**LANZADERA DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO SOLIDARIO
EXpte. 2025/1257**

ANEXO

**BASES Y CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/A
COORDINADOR/A DE LA LANZADERA DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO SOLIDARIO
(LEES) DE CABEZÓN DE LA SAL**

Por Orden IND/32/2025 de 4 de julio, de la Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio, se establecen las bases reguladoras de subvenciones del programa de Lanzaderas de empleo y emprendimiento solidario en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Así mismo, por Orden IND/35/2025 de 23 de julio, de la Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio, se aprueba la convocatoria de subvenciones para el año 2025 correspondiente a la puesta en marcha de diecisiete lanzaderas de empleo y emprendimiento solidario en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria. en orden a lo cual se aprueban las presentes bases reguladoras:

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la contratación, con carácter temporal y a jornada completa, de **UN/A (1) COORDINADOR/A LEES**, para la ejecución del programa **“LANZADERA DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO SOLIDARIO DE CABEZÓN DE LA SAL”**.

1.2. La duración del contrato de trabajo será de ocho meses, comenzando el 1 de enero de 2026; la jornada de trabajo será a tiempo completo y en el horario que se determine atendiendo a las necesidades del servicio.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y relación de puestos de trabajo en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo de acuerdo a la categoría profesional A2 N20.

1.3. Con carácter general, las funciones y tareas del puesto serán:

- a) Difundir el proyecto y seleccionar los/as participantes.
- b) Aplicar la metodología de coaching para organizar, gestionar y conducir el equipo de participantes.
- c) Diseñar estrategias para dar respuesta a las necesidades del grupo de cara a la mejora de la empleabilidad de sus participantes.
- d) Realizar diagnósticos individualizados de cada participante, así como elaborar consensuadamente su perfil profesional atendiendo específicamente a identificar habilidades, competencias, formación y experiencia, intereses, situación de partida y las posibles oportunidades profesionales, así como cuantas otras variables se estimen relevantes.
- e) Diseño del itinerario personalizado y la estrategia para la consecución de la inserción laboral de los/as participantes.

1 de 10

Firma 1 de 1
Víctor Manuel Reinoso Ortiz 10/11/2025 ALCALDE

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación	b4d076f2bbb4b4d85c958ef65f34986001
Url de validación	https://sede.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



- f) Asesorar y acompañar a los/as participantes que deseen impulsar una iniciativa de negocio.
- g) Fomentar la creación de redes de apoyo informales para facilitar la generación de microempresas y la inserción laboral.
- h) Coordinación con las lanzaderas de la comunidad autónoma de Cantabria y con el Servicio Cántabro de Empleo.
- i) Gestionar adecuadamente y optimizar el presupuesto y los recursos del programa.
- j) Dar cuenta periódicamente del estado y marcha del programa.
- k) Acometer el cierre del proyecto y realizar la memoria final.
- l) Cuantas otras funciones que se precisen para el buen desarrollo del programa.

1.4. Las presentes bases serán publicadas en el tablón de anuncios municipal sito en la planta baja del ayuntamiento de Cabezón de la Sal, y en su página web www.cabezondelasal.net.

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación únicamente a través del tablón de anuncios y de la página web del ayuntamiento.

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/as interesados/as** de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, **la exposición en el tablón de anuncios y en la página web del ayuntamiento.**

1.5. El presente proceso selectivo se tramitará en los términos establecidos en estas bases.

SEGUNDA. - REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

2.1. Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los **requisitos generales** o condiciones siguientes:

- a) Tener nacionalidad española o estar incurso 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 dieciséis (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separada 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.



**LANZADERA DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO SOLIDARIO
EXPTE. 2025/1257**

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

2.2. Requisitos específicos:

2.2.1 Estar en posesión de un título universitario oficialmente reconocido. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán ser justificadas por la persona interesada. Igualmente en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.2.2 Contar, al menos, con un curso de formación específica en metodología de coaching de un mínimo de 60 horas de duración.

2.2.3. Contar con una experiencia profesional mínima de 365 días como orientador/a laboral o coordinador/a de programas de políticas activas de empleo como Lanzaderas de Empleo y Emprendimiento Solidario, Programa de Acciones de Orientación Profesional para el Empleo y Asistencia al Autoempleo, Programa de Proyectos Integrados de Empleo, Programa de Proyectos Experimentales de Empleo, Programa de Acciones para la Mejora de la Empleabilidad, Proyectos Integrados de Recualificación y Reorientación Profesional, en Proyectos territoriales dirigidos a colectivos especialmente vulnerables y en Programas de apoyo a mujeres en los ámbitos rural y urbanos (estos 2 últimos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia).

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

Los anteriores requisitos deberán cumplirlos los/as aspirantes en el momento de presentación de las instancias solicitando participar en el presente proceso selectivo.

TERCERA. - SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

3.1. Las personas que deseen formar parte del proceso selectivo deberán hacerlo mediante solicitud oficial, utilizando el modelo de instancia genérica. Dicho impreso de **instancia** se puede obtener en las oficinas generales del ayuntamiento (primera planta) o descargarlo de la página web municipal www.cabezondelasal.net.

3.2. La solicitud, dirigida al señor Alcalde, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, Plaza Virgen del Campo, n.º 2 de Cabezón de la Sal, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o en los restantes registros previstos en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015. La solicitud también podrán presentarse con DNI o certificado electrónico a través de la página web municipal www.cabezondelasal.net en el apartado "sede electrónica" y dentro de este último a través de una instancia genérica, en la que se exprese específicamente la **SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN AL PUESTO DE COORDINADOR/A LEES PARA EL PROGRAMA "LA LANZADERA DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO SOLIDARIO"**.

3.3. En la instancia de solicitud los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas. El plazo de presentación de instancias será de siete días naturales contados a partir de la publicación de las presentes bases.



3.4. A la solicitud debidamente cumplimentada, se acompañará la siguiente **documentación**:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad (vigente) u otro documento que acredite la identidad.
- b) Copia de títulos y diplomas que acrediten los requisitos de acceso al puesto.
- c) Currículum vitae actualizado.
- d) Informe de vida laboral actualizado.
- e) Documentación acreditativa de los méritos a valorar en su caso (experiencia y formación).

3.5. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos o de méritos, 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.

CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará resolución aprobando la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de anuncios y en la página web del ayuntamiento, concediéndose un plazo de **2 días naturales** para la presentación de reclamaciones y/o subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas. Para el caso en que no hubiera aspirantes excluidos/as, la lista provisional se entenderá como definitiva, elevándose la misma de forma automática.

4.2. Finalizado el plazo, se publicará nueva resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas y la causa de exclusión. En la misma resolución se determinará la composición del órgano de selección.

4.3. Contra la resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4.4. El hecho de figurar en la relación de personas aspirantes admitidas, no prejuzga que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda.

4.5. Cuando de la documentación que, de acuerdo con el punto 7.3 de la base séptima de las presentes bases, debe presentarse en caso de ser persona seleccionada, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, la persona interesada decaerá de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

4 de 10

Firma 1 de 1
Victor Manuel Reinoso Ortiz 10/11/2025 ALCALDE

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación b4d076f2bbb4b4d85c958ef65f34986001

Url de validación <https://sede.cabezondelasal.net>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



**LANZADERA DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO SOLIDARIO
EXPTE. 2025/1257**

4.6. Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

QUINTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

5.1. El órgano de selección estará compuesto por: presidente, tres vocales y un/a secretario/a. Corresponderá a este órgano la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, y su nombramiento se determinará en la resolución de la Alcaldía-Presidencia.

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

5.3. Los componentes del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir y las personas 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.

5.4. El procedimiento de actuación del órgano de selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y a las bases de la convocatoria. No obstante, el órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad de la presidencia.

5.5. 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 del proceso de selección, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

5.6. El órgano de selección podrá disponer la incorporación de asesore/as especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

5.7. Los miembros del órgano de selección 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 órgano de selección, referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

SEXTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

6.1. La selección del personal para el desarrollo del programa LEES, se realizará mediante convocatoria pública que consistirá en la difusión de las bases y el puesto ofertado a través del tablón de anuncios y de la página web del ayuntamiento.

6.2. El proceso de selección tendrá dos fases, una primera de oposición y una segunda de concurso. La no presentación a alguna de las fases, será causa de exclusión del proceso.

5 de 10

Firma 1 de 1
Victor Manuel Reinoso Ortiz 10/11/2025 ALCALDE

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación b4d076f2bbb4b4d85c958ef65f34986001

Url de validación <https://sede.cabezondelasal.net>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



6.3. FASE DE OPOSICIÓN: máximo 25 puntos.

6.3.1 La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio, compuesto de dos partes. Esta fase supondrá el 50% de la calificación final.

Primera parte: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test que, con carácter previo determinará el órgano de selección antes de la realización del ejercicio y que tendrá un máximo de veinte (20) preguntas de respuesta múltiple sobre la Orden IND/32/2025, de 4 de julio, y las que ésta recoja y que establece las bases reguladoras que rigen este proceso de selección.

Para cada pregunta se propondrán cuatro (4) respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con +0.5 puntos. Las contestaciones erróneas y en blanco no penalizarán. Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez (10,00) puntos.

Segunda parte: Consistirá en la realización de un supuesto de carácter práctico determinado libremente por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio y relacionado con las funciones ligadas al puesto de coordinación de la lanzadera de empleo y emprendimiento solidario. Su contenido serán los que al efecto establezca el Tribunal Calificador con antelación al comienzo del ejercicio. El Tribunal podrá requerir la lectura del ejercicio si lo considerase oportuno y necesario. En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará el 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 precisión, síntesis y rigor en la exposición escrita así como la redacción, ortografía y presentación. Esta prueba será calificada hasta un máximo de quince (15,00) puntos.

Se concederá un tiempo máximo de 60 minutos para la realización del ejercicio.

6.3.2. Finalizada la fase de oposición, quedarán eliminados/as del proceso de selección los/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de diez (10,00) puntos en dicha fase.

6.3.3. Finalizada la fase de oposición, se procederá a la publicación de los resultados de ambos ejercicios en la página web y en el tablón de anuncios municipales y se concederá un plazo de 2 días naturales para presentar alegaciones a dicha puntuación.

6.3.4. Resueltas las alegaciones se procederá a la publicación de la valoración de la oposición y el Tribunal valorará los méritos de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

6.4. FASE DE CONCURSO: (máximo de 16 puntos).

6.4.1. En la fase de concurso se valorarán los méritos acreditados documentalmente que se aporten junto con la solicitud. No se puntuarán los méritos que hayan sido considerados requisitos mínimos para ser admitidos en la convocatoria. Esta fase supondrá el 50% de la calificación final.

A. Formación: Hasta un máximo de 4 puntos.

6 de 10



**LANZADERA DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO SOLIDARIO
EXPTE. 2025/1257**

- Por la realización como alumno/a de cursos de formación específica en metodología coaching, que tengan una duración igual o superior a 15 horas, descontadas las primeras 60 horas del curso en metodología específica de exigidas como requisito para participar, 0,004 puntos por cada hora adicional a las 60 horas exigidas como requisito, hasta un máximo de 2 puntos.

- Por la realización como alumno/a de cursos de formación universitaria de postgrado en orientación, emprendimiento, acompañamiento e innovación para el empleo:

1. Entre 180 y 300 horas lectivas, 0,5 puntos.
2. Entre 301 y 600 horas lectivas, 1 punto.
3. Entre 601 y 1000 horas lectivas, 1,5 puntos.
4. Más de 1001 horas lectivas, 2 puntos.

Los méritos de formación se acreditarán mediante copia del diploma, título o certificado expedido al efecto por la entidad que impartió la formación.

No se valorarán cursos en los que no vengan especificados el número de horas y/o créditos académicos y el contenido de los mismos.

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

B. Experiencia: Hasta un máximo de 12 puntos.

1. Por la experiencia profesional previa en puestos de coordinación de Lanzaderas de Empleo y Emprendimiento, 0,003 puntos por día acumulable hasta un máximo de 8 puntos.
2. Por la experiencia profesional acreditada realizando funciones de orientador laboral en el Programa de Acciones de Orientación Profesional para el Empleo y Asistencia al Autoempleo, en el Programa de Proyectos Integrados de Empleo, en el Programa de Proyectos Experimentales de Empleo, en el Programa de Acciones para la Mejora de la Empleabilidad, en Proyectos Integrados de Recualificación y Reorientación Profesional, en Proyectos territoriales dirigidos a colectivos especialmente vulnerables y en Programas de apoyo a mujeres en los ámbitos rural y urbanos, estos 2 últimos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, 0,003 por día acumulables hasta un máximo de 4 puntos.

La experiencia se acreditará mediante la aportación de contratos de trabajo o certificados de empresa en los que conste la categoría profesional, el puesto desempeñado y el programa de orientación.

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.

Cuando un periodo de servicios haya sido a tiempo parcial, se aplicará el criterio determinado por la Seguridad Social para el cálculo de días de alta.

6.5 Finalizadas las dos fases del proceso de selección, la puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones conseguidas por cada aspirante en cada fase y será publicada

7 de 10

Firma 1 de 1
Víctor Manuel Reinoso Ortiz 10/11/2025 ALCALDE

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación b4d076f2bbb4b4d85c958ef65f34986001

Url de validación <https://sede.cabezondelasal.net>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



por el órgano de selección en la página web y en el tablón de anuncios municipales y se concederá un plazo de 2 días naturales para presentar alegaciones a dicha puntuación.

6.6. Resueltas las alegaciones se procederá a la publicación de la valoración final y a la propuesta de contratación

6.7 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. De no ser posible deshacer el mismo, se tomará en consideración la puntuación obtenida en la fase de concurso. Por último, el desempate se realizará por orden alfabético a partir de la letra que señale en cada momento el sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para determinar el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el ejercicio de que se trate.

SÉPTIMA. - CONTRATACIÓN.

7.1. Finalizado el proceso, el órgano de selección elevará a la Alcaldía propuesta de contratación a favor de la persona aspirante que haya obtenido la mejor puntuación.

7.2. La persona aspirante que hubiera obtenido la mejor calificación para el puesto, será propuesta para la contratación, con carácter temporal y a jornada completa durante 8 meses.

7.3. Previo a la contratación, la persona 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, los documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración responsable de 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.
- 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 exigidos y de los méritos valorados en la fase de concurso.

OCTAVA.- LISTA DE LLAMAMIENTOS.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá, a propuesta del órgano de selección, una lista de llamamientos, integrada por todos los aspirantes que hayan llegado al final del proceso, por orden de puntuación.

8 de 10



**LANZADERA DE EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO SOLIDARIO
EXpte. 2025/1257**

Dicha lista se constituirá a fin de que si se diera el caso, la misma pueda ser utilizada por el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal para la cobertura de renunciaciones, vacantes o similares surgidas en relación a la contratación vinculada al proceso selectivo objeto de estas bases (mientras dure la ejecución del programa), así como futuras contrataciones o nombramientos como coordinador/a LEES, en programas y proyectos de formación y empleo dependientes de la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, siempre y cuando los/as aspirantes integrantes de la lista constituida, reúnan los requisitos necesarios para la cobertura del puesto y proyecto a realizar. Las futuras contrataciones o nombramientos podrán serlo a jornada total o parcial según las necesidades del programa o proyecto al que se vincule.

Efectuado un llamamiento a favor de una persona integrante de la lista de llamamientos y respondiendo al mismo la persona interesada, ésta solo retornará al puesto ocupado en la misma lista una vez finalice la contratación o nombramiento efectuado del proyecto para el que se le contrato o nombró.

La renuncia al puesto ocupado en algún programa o proyecto de formación y empleo dependiente de la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, supondrá la exclusión de la persona candidata de la lista de llamamientos. Solo quedará justificado a efectos de continuar y conservar el puesto dentro de la lista de llamamientos, la presentación de un contrato o nombramiento en un puesto de trabajo en el sector público o privado o encontrarse en alguna situación que le impida atender de forma circunstancial el llamamiento efectuado, tales como situación de Incapacidad Temporal, permiso de maternidad, o similar.

La citada lista de llamamientos se mantendrá en vigor en tanto no se constituya otra que la sustituya.

La constitución de esta lista de llamamientos no genera derechos a favor de ningún integrante de la misma, más allá de la expectativa generada por formar parte de la misma. En tal sentido, este ayuntamiento se reserva la posibilidad de, dada la naturaleza y características que requiera cada proyecto, poder celebrar un proceso selectivo orientado a cubrir las necesidades específicas que requiera el programa de que se trate en cada momento.

NOVENA, - INCIDENCIAS, NORMATIVA SUPLETORIA Y RECURSOS.

9.1. El órgano de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.

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

9.3. La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación de los órganos de selección, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común Ley 39/2015, de 1 de octubre.

9 de 10

Firma 1 de 1
Victor Manuel Reinoso Ortiz 10/11/2025 ALCALDE

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación	b4d076f2bbbe4b4d85c958ef65f34986001
Url de validación	https://sede.cabezondelasal.net
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



En Cabezón de la Sal, a fecha de la firma electrónica que figura al margen.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,
Fdo.: Víctor Manuel Reinoso Ortiz

Este documento ha sido firmado electrónicamente en la fecha que figura al margen, conforme al artículo 26 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10 de 10

Firma 1 de 1	Víctor Manuel Reinoso Ortiz	10/11/2025	ALCALDE
--------------	-----------------------------	------------	---------

Puede comprobar la validez de este documento utilizando el Servicio de Verificación de documentos electrónicos disponible en la sede electrónica de esta entidad. En el Servicio de Verificación debe informar el Código Seguro de Validación de este documento

Código Seguro de Validación b4d076f2bbbe4b4d85c958ef65f34986001

Url de validación <https://sede.cabezondelasal.net>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

