



AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2025-9682 *Bases reguladoras y convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo, con destino al nombramiento de personal funcionario interino por programa del grupo A, subgrupo A2, de Orientador/a Laboral del Programa Acciones para la Mejora de la Empleabilidad (AME). Expediente 39702/2025.*

ASUNTO: CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO CON DESTINO AL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMA DEL GRUPO A, SUBGRUPO A2, DE ORIENTADOR/A LABORAL DEL PROGRAMA ACCIONES PARA LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD (AME).

Por Decreto de Alcaldía n.º 3949/2025 de 13 de noviembre se aprobó la siguiente

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria para proceder a la constitución de una bolsa de trabajo con destino al nombramiento de personal funcionario interino por programa, Grupo A, Subgrupo A2, "Orientador/a Laboral del Programa de Acciones para la Mejora de la empleabilidad (AME)".

SEGUNDO.- Aprobar las bases de selección anexas a la presente resolución.

ASUNTO: BASES REGULADORAS DE PROCESO SELECTIVO DE TÉCNICO ORIENTADOR/A LABORAL AL AMPARO DE LA ORDEN IND/31/2025 Y ORDEN IND/36/2025.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de las presentes bases reguladoras la provisión mediante concurso-oposición con nombramiento de funcionario interino por programa del puesto de un/a Técnico/a Orientador/a de Acciones de Mejora de la Empleabilidad perteneciente al grupo A, subgrupo A2, para la ejecución del Programa de Empleo denominado ACCIONES DE MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD 2026-2027 en colaboración con el Servicio Cántabro de Empleo, vinculado a la subvención regulada por la Orden IND/31/2025, de 27 de junio, y Orden IND/36/2025, de 23 de julio, por las que, respectivamente, se establecen las bases reguladoras y se aprueba la convocatoria para el año 2025 de subvenciones para el desarrollo de acciones de mejora de la empleabilidad.

El puesto a cubrir es el de un/a Técnico/a Orientador/a de Acciones de Mejora de la Empleabilidad, con carácter temporal durante un periodo de doce (12) meses a jornada completa.

La cobertura de este puesto se efectuará mediante nombramiento como funcionario interino por programas conforme a lo dispuesto en el artículo 10.c del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público "c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto", siendo los procesos de selección del personal funcionario interino de carácter público, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, méritos, capacidad, publicidad y celeridad, teniendo por finalidad la cobertura inmediata de los puestos.

CVE-2025-9682

El nombramiento derivado de estos procesos selectivos en ningún caso dará lugar a reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

La selección del personal para el desarrollo de este Proyecto se realizará mediante convocatoria pública que consistirá en la difusión de las bases y el puesto ofertado en el Boletín Oficial de Cantabria, Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

Se publicará anuncio relativo a la convocatoria y bases de este proceso selectivo en el Boletín Oficial de Cantabria, Sede electrónica y web municipal los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través de la sede electrónica.

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, resoluciones y comunicaciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en la sede electrónica.

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. En ningún caso la información que se suministre mediante este medio 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.

El presente proceso selectivo se tramitará con carácter de urgencia reduciéndose los plazos de tramitación en los términos establecidos.

SEGUNDA.- Requisitos de acceso.

Las condiciones que, con carácter general, deberán reunir las personas aspirantes serán las 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 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. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

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) Acreditación de conocimientos demostrables en nuevas tecnologías, ofimática e internet, de acuerdo al artículo 2 de la Orden IND/31/2025 de 27 de junio 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, Casa de Oficio, Formación profesional para el empleo, Agente de empleo y Desarrollo Local o programas análogos en función de la documentación que se presente y la valoración del Tribunal, de acuerdo al artículo 2 de la Orden IND/31/2025 de 27 de junio de 2025.

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos generales que contienen estas bases y los específicos que se detallan.

Estos requisitos deberán cumplirlos las personas aspirantes en el momento de presentación de las instancias solicitando participar en el presente proceso selectivo.

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

TERCERA. - Acreditación de los requisitos y méritos.

El requisito de titulación deberá acreditarse mediante copia del título correspondiente.

El aspirante deberá distinguir qué titulación se presenta como requisito y qué titulación/es se presenta/n como mérito en la solicitud.

CUARTA. - Incompatibilidades del cargo.

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

QUINTA. - Presentación de Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, debiendo identificar que se presentan a la provisión, con carácter interino, del puesto de Técnico/a Orientador/a Laboral, serán presentadas en el Registro General de la Corporación, durante el plazo de diez (10) días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria y en la sede electrónica.

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.

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

El impreso de instancia se ajustará al modelo que se facilita como ANEXO I.



A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad (vigente). Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española o comunitaria deberán presentar el permiso de residencia y trabajo.

b) Declaración responsable (Anexo I).

c) Relación de méritos alegados junto con la documentación que los acredite.

d) Justificante de pago de la autoliquidación de la tasa por derechos de examen o documento acreditativo de la exención.

Debe tenerse en consideración que no será tenido en cuenta requisito que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos establecidos en estas bases.

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.

Terminado el plazo de presentación de instancias y una vez recibidas las misma, la alcaldesa dictará Resolución, declarando aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará, en el Tablón y página web del ayuntamiento, concediéndose a los excluidos un plazo de 3 días naturales para realizar las subsanaciones.

Con posterioridad se publicará la lista definitiva con los admitidos y excluidos, así como con la composición del Tribunal calificador y el lugar, día y hora donde se realizará el ejercicio único, en el Tablón y en la página web municipal. En el supuesto de que no haya excluidos, se elevará esta lista provisional a definitiva y se publicará la misma en el Tablón y en la página web municipal.

El importe de la tasa por derechos de examen será el correspondiente al Grupo o Subgrupo equivalente A2.

Están exentas del pago de la tasa por derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33% y las personas que figuren como demandantes de empleo y no perciban prestación alguna en los términos previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora del tributo, lo que deberá acreditarse en el momento de la presentación.

Los aspirantes que estén exentos del pago de la tasa o tengan derecho a reducción deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa del derecho a la exención o reducción (certificado de discapacidad, justificante de desempleo y ausencia de prestación).

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al aspirante.

El abono de la tasa o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna causa de exención deberá realizarse dentro del plazo de presentación de solicitudes; en caso contrario, deberá procederse a la exclusión del aspirante.

En ningún caso el pago de la tasa o la justificación de la exención supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud.

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos consignados en sus solicitudes; únicamente podrán proceder a su modificación dentro del plazo establecido para la presentación.

Los datos personales recogidos serán tratados conforme al RGPD (UE) 2016/679, la Ley Orgánica 3/2018 y la normativa aplicable. El Ayuntamiento de Castro-Urdiales es responsable del tratamiento. Política de privacidad disponible en <http://www.castro-urdiales.net>.

SEXTA.- Comisión de Selección.

El órgano de selección estará compuesto por un presidente/a, un secretario/a y tres vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía. 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.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante anuncio a publicar en la sede electrónica Municipal, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

El Tribunal estará compuesto, en la mayoría de sus miembros, por personal con igual o superior titulación a la requerida en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

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.

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.

Excepcionalmente, en ausencia de presidente/a o secretario/a un miembro del tribunal podrá ejercer sus funciones en aras al buen desarrollo e inmediatez de la resolución del procedimiento.

SÉPTIMA.- Procedimiento de selección.

El proceso de selección será el de concurso-oposición, siendo la primera fase la de oposición y superada la fase de oposición se procederá a la valoración de méritos de la fase de concurso.

1º.- FASE DE OPOSICIÓN (60 puntos): Resolución de un ejercicio tipo test a determinar por el Tribunal calificador, con 40 preguntas, y cuatro respuestas alternativas para cada pregunta, a contestar durante un tiempo máximo de 90 minutos sobre materias propias del puesto recogidos en el Anexo II.

Solo una de las respuestas ofrecidas será la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen que serán facilitadas por el Tribunal.

Este ejercicio de puntuará de 0 a 60 puntos, cada respuesta correcta sumará 1,5 puntos, las respuestas no contestadas y las erróneas, no puntuarán ni restarán. Quedarán eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 20 puntos.



El órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico Municipal y página web la puntuación obtenida, concediéndose un plazo de dos (2) días hábiles para alegaciones.

2º.- FASE DE CONCURSO (40 puntos): Será posterior a la fase de oposición y se valorarán los siguientes méritos:

FORMACIÓN: máximo 15 puntos

Por formación en temas relacionados con las tareas a desempeñar; considerándose como tales las referidas a: Orientación e Integración Sociolaboral, Gestión de Recursos Humanos, Intermediación e Inserción Laboral, Herramientas para el Empleo, Habilidades Sociales, Gestión y motivación de equipos de trabajo, Competencias Digitales en Informática y Redes Sociales aplicados a las Ciencias Sociales, Coaching.

El sistema de valoración será:

— Diplomaturas, Licenciaturas, Grados, Másteres oficiales o Títulos de Formación Profesional de Grado Superior relacionados con sus funciones, (distintos del exigido como requisito de acceso) 8 puntos.

La persona aspirante debe indicar qué titulación aporta como requisito de acceso y cuál como mérito.

— Cursos de Formación:

- Cursos de 400 horas o superiores: 2 puntos.
- Curso de 250 horas y menos de 400 horas: 1 punto.
- Curso de 100 horas y menos de 250 horas: 0,5 puntos.

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

EXPERIENCIA PROFESIONAL MÁXIMO 25 PUNTOS.

— Experiencia profesional previa 0,0028 puntos por día acumulable, hasta un máximo de 15 puntos en puestos de coordinación en el programa de Lanzaderas de Empleo y Emprendimiento Solidario.

— Experiencia profesional previa 0,0014 puntos por día acumulable, hasta un máximo de 7 puntos en puestos de Orientador/a laboral en oficinas de empleo, 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.

— Experiencia profesional previa 0,0014 puntos por día acumulable, hasta un máximo de 3 puntos en puestos de Personal Directivo, Personal Técnico o Personal Docente en el Programa de Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Escuelas de Talento Joven o programas Experienciales, y/o Experiencia profesional como Agente de Empleo y Desarrollo Local en el Programa de Agentes de Empleo y Desarrollo Local.

En caso de empate, prevalecerá la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De continuar el mismo, obtendrá la plaza aquel candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de la experiencia profesional en la fase de concurso. En el caso de que aun se mantuviera el empate, se procederá a proponer al candidato/a tras la celebración de sorteo en presencia de la Secretaria Municipal.

CVE-2025-9682



Se computan como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

Se justificará mediante la presentación de certificados expedidos por la Administración Pública correspondiente donde haya prestado sus servicios. No se admitirá el informe de vida laboral como medio de acreditación. La certificación deberá indicar el número de días o la fecha de inicio y la fecha de fin.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual (de confianza o asesoramiento especial), personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

No serán objeto de valoración las prácticas formativas.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

OCTAVA.- Puntuación total y definitiva.

La puntuación final del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las dos fases de oposición y concurso.

La puntuación final se publicará en la sede electrónica Municipal y página web del Ayuntamiento.

NOVENA.- Presentación de documentos.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública, la relación de calificación final por orden de puntuación, de mayor a menor, por cada uno de los puestos de trabajo convocados, elevando propuesta de nombramiento como funcionario interino temporal a la Alcaldía, constituyendo el resto de aspirantes que hubieran llegado la final del proceso selectivo bolsa de empleo.

Las personas propuestas aportarán ante la Administración los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como:

- 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.

- 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 para acreditar el cumplimiento de los requisitos de acceso.

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

Las personas propuestas deberán someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los servicios médicos designados por el Ayuntamiento de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberán ser declaradas "aptas" o "no aptas".



Aquella persona aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarada "no apta" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento interino por el Ayuntamiento, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado su nombramiento con anterioridad a la emisión por parte de los servicios médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

Las personas seleccionadas tomarán posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado su nombramiento, estando previsto el inicio del proyecto el 1 de enero de 2026. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Cuando, por cualquier consideración, las personas propuestas no lleguen a tomar posesión o efectuar su nombramiento, se podrá por parte del Órgano de selección, realizar una segunda propuesta, a favor las personas aspirantes que hubiera/n obtenido la siguiente mejor calificación.

La relación de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, pero respecto de los cuales no se formulara propuesta de nombramiento podrá ser utilizada por el Ayuntamiento para atender futuros llamamientos temporales en el marco de Proyectos de Lanzaderas de empleo y emprendimiento solidario si así se estimara oportuno por la Alcaldía con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación. Citada opción decaerá en el momento en el que se convoque nuevo proceso selectivo y/o se constituya otra bolsa el efecto. Los llamamientos, de producirse, serán por orden de puntuación, de mayor a menor.

DÉCIMA.- La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.



ANEXO I: MODELO INSTANCIA

D./D^a.....
D.N.I./CIF....., domicilio.....,
C.P....., Municipio.....
Provincia..... Teléfono, y correo
electrónico.....

EXPONE:

Que tiene conocimiento de las Bases y de la Convocatoria de pruebas selectivas para la selección del personal necesario para el desarrollo del programa acciones de mejora de la empleabilidad como Técnico en Orientación Laboral.

Y, a los efectos de ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia DECLARA RESPONSABLEMENTE (se deben cumplir todos los requisitos):

1. Que dispongo de la titulación exigida para el puesto al que opto y que es el siguiente: un/a técnico de orientación laboral para desarrollar el programa.
2. Que son ciertos todos los datos y reúno todas las condiciones exigidas en la convocatoria.

De constatarse la falsedad de alguno de los documentos exigidos o su inexistencia, el aspirante será excluido automáticamente del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades legales oportunas.

Por todo lo cual,

SOLICITA: Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el proceso de selección

En Castro-Urdiales a..... de..... de 2025

Firma del interesado.



ANEXO II

Bloque I. Políticas de Empleo y Formación

1. Ley de Empleo 3/2023, de 28 de febrero
2. El Sistema Nacional de Empleo y el Servicio Cántabro de Empleo. Estructura, Funciones y Competencias
3. Programas de Orientación, Formación y Empleo en Cantabria. Página web Empleacantabria. APP Servicio Cántabro de Empleo.
4. Formación Profesional para el Empleo. Ley 30/2015 y Ley Orgánica 3/2022
5. Emprendimiento y autoempleo como estrategia de inserción laboral. Programas públicos en Cantabria. Cantabria Emprendedora
6. Gestión de proyectos de empleo y desarrollo local. Diseño de objetivos, indicadores y evaluación.
7. Herramientas para la búsqueda de empleo. Técnicas y estrategias. Nuevas tecnologías, redes profesionales y recursos digitales. Reputación digital y gestión ética de la identidad profesional.
8. Los Certificados de Profesionalidad y su papel en la formación para el empleo.
9. El Sistema de Acreditación de Competencias Profesionales adquiridas por la experiencia laboral o formación no formal.
10. Las modalidades de contratación en España. Especial incidencia a los contratos vinculados a la formación y la práctica profesional.
11. El sistema de protección de desempleo: Tipologías y requisitos de acceso. Gestión, control y medidas de activación.
12. Economía social y solidaria. Principios. Tipologías de entidades y políticas de apoyo en Cantabria
13. Igualdad de oportunidades e inclusión social. Perspectivas de género en el empleo y el emprendimiento. Colectivos en riesgo de exclusión. Estrategias de intervención inclusivas.
14. Medidas de apoyo a las personas con discapacidad en el empleo: inclusión, adaptación y fomento de la contratación



Bloque II. Contexto Socioeconómico de Castro Urdiales

1. Análisis socioeconómico y demográfico de Castro Urdiales.
2. Tejido empresarial y oportunidades de empleo en Castro Urdiales y su cuenca de empleo.
3. Programas de formación y empleo en Castro Urdiales. Recursos Formativos en su cuenca de empleo

Bloque III. Programa Acciones para la Mejora de la Empleabilidad (AME)

1. Marco normativo y objetivos del programa AME. Bases y Convocatoria
2. Funciones y perfil del Orientador/a Laboral en el AME.
3. Metodología de trabajo en el AME
4. Cartera Común de Servicios del Sistema Nacional de Empleo en el AME
5. Orientación individual para la inserción laboral.
6. Evaluación e impacto del programa.
7. Comunicación, visibilidad y sostenibilidad del proyecto.

TERCERO.- Publicar el contenido de la presente resolución y el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el «Boletín Oficial de Cantabria» y en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Castro-Urdiales.

La solicitud para participar en el proceso selectivo deberá presentarse en el plazo de diez días naturales a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Castro Urdiales, 13 de noviembre de 2025.
La alcaldesa,
Susana Herrán Martín.

2025/9682

CVE-2025-9682