BASES Y CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PERSONA **TÉCNICA EN FUNCIONES DE PROSPECCIÓN DEL MERCADO LABORAL E INTERMEDIACIÓN LABORAL** PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO CLAUDIA, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. Es objeto de la presente convocatoria la contratación, con carácter temporal y a jornada completa, en virtud de Contratación en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea, Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo (Disposición Adicional Quinta) UN/A (1) PROSPECTOR/A LABORAL para su incorporación a la actuación "PROGRAMA DE APOYO A COLECTIVOS ESPECIALMENTE VULNERABLES AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL", que forma parte del PROYECTO TERRITORIAL “CLAUDIA”, cuyas bases están reguladas en la Orden EPS/43/2021 de 29 de diciembre, de la Consejería de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno de Cantabria (BOC de 31 de diciembre de 2021), en la que se establecen las bases reguladoras y se aprueba la convocatoria de subvenciones destinadas a financiar nuevos proyectos territoriales para el reequilibrio y la equidad, dirigidos a colectivos especialmente vulnerables, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

2. El Proyecto Territorial “CLAUDIA” está incluido en el Proyecto 01 «Nuevos proyectos territoriales para el reequilibrio y la equidad. Colectivos especialmente vulnerables», de la Inversión 4, «Nuevos proyectos territoriales para el reequilibrio y la equidad», comprendida en el Componente 23 «Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo» del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de abril de 2021, y por la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España (Council Implementing Decision-CID), de 13 de julio de 2021, contribuyendo a la consecución del objetivo n.º 346.

Al citado proyecto le es de aplicación el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, y el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018 («Reglamento Financiero»), así como el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y la Orden TES/897/2021, de 19 de agosto, por la que se distribuyen territorialmente para el ejercicio económico de 2021, para su gestión por las comunidades autónomas con competencias asumidas en

el ámbito laboral, créditos financiados con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, destinados a la ejecución de proyectos de inversión "Plan Nacional de Competencias Digitales" y "Nuevas Políticas Públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo" recogidos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

3. La duración del contrato de trabajo será de ocho meses y medio, vinculada a la resolución de concesión del programa, y la jornada de trabajo, a tiempo completo, en el horario que se determine atendiendo a las necesidades del Servicio. Cuando las necesidades del servicio lo exijan, el trabajo podrá realizarse en jornada partida de mañana y tarde y en el horario que se determine.

3.1 Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y relación de puestos de trabajo en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc.
Deberá tener disponibilidad para desplazarse por el territorio de la Comunidad Autónoma.

4. Con carácter general, la función principal de la persona contratada será la de facilitar una atención individualizada a las personas desempleadas de larga duración y personas con discapacidad, mediante acciones integradas de políticas activas de empleo que mejoren su ocupabilidad, aplicando las directrices establecidas por la Agencia de Desarrollo Local de Cabezón de la Sal y el Servicio Cántabro de Empleo.

4.1 Las funciones y tareas del puesto serán:

- Visitar el tejido empresarial para detectar necesidades formativas, captación de ofertas, concertar prácticas.
- Realización de fichas de cada empresa.
- Coordinación con el orientador para acompañamiento personalizado en el desarrollo del itinerario y el cumplimiento del compromiso de actividad.
- Información y asesoramiento adicional sobre la situación del mercado de trabajo, perfiles requeridos en la zona de influencia del programa.
- Programación e impartición de talleres de competencias transversales (competencia digital, trabajo en equipo, gestión eficaz del tiempo, orientación al logro, etc.).
- Identificar nuevos yacimientos de empleo o posibilidades de creación de empleo y actividad económica, identificando las necesidades empresariales o sociales no cubiertas.
- Apoyo a la gestión de la movilidad laboral.
- Manejo de terminales informáticos, tratamiento de textos, bases de datos, presentaciones, hojas de cálculo, Internet, correo electrónico.
- Control económico del programa y realización de memoria justificativa.
- Facilitar al personal del Ayuntamiento responsable del seguimiento del programa de cuanta información y documentación sea precisa para su ejecución, desarrollo y justificación.
- Cuantas otras tareas complementarias sean precisas para el buen funcionamiento del Proyecto.

5. 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 interesados 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.

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 el tablón de anuncios y en la página web del ayuntamiento.

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

SEGUNDA. - CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los requisitos 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) Estudios universitarios finalizados. Hallarse en posesión de Licenciatura, Diplomatura o Grado Universitario o equivalente.

La equivalencia de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberá ser justificada 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.

d) 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.

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

f) Experiencia profesional superior a 365 días en funciones de prospección o intermediación laboral (artículo 18.5.b de la orden reguladora).

h) Currículum contrastado. Conocimientos del mercado de trabajo y competencias digitales aplicadas a procesos de activación para el empleo.

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

TERCERA. - INSTANCIAS.

1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, durante el plazo de 7 días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca el anuncio de esta convocatoria en la página web municipal.

2. Las instancias también podrán presentarse a través de la sede electrónica municipal (https://sedecabezondelasal.simplificacloud.com), así como 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.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial indicado en el Anexo I de las presentes bases y puede obtenerse en las oficinas generales del Ayuntamiento o en la web municipal.

3. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad (vigente) u otro documento que acredite la identidad.

b) Copia de la titulación académica exigida.

c) Vida laboral actualizada.

d) Acreditar más de 365 días en funciones de prospección o intermediación laboral (según el artículo 18.5.b de la orden reguladora).

e) Copia de los documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso en los términos establecidos en la base sexta, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma.

4. 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.

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. En el caso de que la lista provisional no arroje ningún aspirante excluido/a provisionalmente, esta lista podrá ser considerada como definitiva, debiéndose para ello proceder en la misma resolución de aprobación a la determinación del tribunal calificador así como la fecha y hora de realización de la primera prueba o reunión.

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 tribunal para el proceso de selección. En el caso de que la lista provisional no arroje ningún aspirante excluido provisionalmente, esta lista podrá ser considerada como definitiva, debiéndose para ello proceder en la misma resolución de aprobación a la determinación del tribunal calificador así como la fecha y hora de realización de la primera prueba o reunión.

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

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

5. 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.

1. El órgano de selección estará compuesto por una presidencia, tres vocalías y una secretaría. 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.

2. Todos los miembros del tribunal 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.

3. Los componentes del tribunal 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.

4. El procedimiento de actuación del tribunal 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 tribunal 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. 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 del proceso de selección, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

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

7. 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.

SEXTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

1. La selección del personal para el desarrollo del Proyecto Claudia, se realizará mediante convocatoria pública que consistirá en la difusión de las bases y los puestos ofertados a través del tablón de anuncios y de la página web del ayuntamiento.

2. El proceso de selección consistirá en concurso de méritos con posterior entrevista personal. Si el tribunal lo considerase oportuno se podrá realizar una prueba práctica.

3. 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.

4. El órgano de selección publicará la puntuación en el tablón de anuncios y en la página web del ayuntamiento. Se concederá un plazo de 2 días naturales para presentar alegaciones a dicha puntuación.

5. Resueltas las alegaciones y publicada la valoración final, el órgano de selección convocará a la fase de entrevista a las 5 personas aspirantes que hayan obtenido las mejores puntuaciones.

6. FASE DE CONCURSO: (máximo 7 puntos).

6.1. Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración en esta fase.

a) Experiencia Profesional. (máximo 5 puntos). No se computará el periodo mínimo de 365 días de experiencia profesional exigido como requisito de acceso.

- Por haber trabajado como técnico/a de prospección o intermediación laboral o con funciones de prospección o intermediación laboral en los programas públicos IOBE, OPEAS, PEX, PIE, AME, LEES, 0.005 puntos por día trabajado, hasta un máximo de 3,5 puntos.

- Por haber trabajado como técnico/a de prospección o intermediación laboral o con funciones de prospección o intermediación laboral en otro tipo de programas, 0,003 puntos por día trabajado, hasta un máximo de 1,5 puntos.

6.a.1 En el caso de servicios prestados en la función pública o empresas del sector público, se acreditará mediante copia del contrato laboral o certificación expedida por la Administración competente con expresión de la relación jurídica, plaza, puesto de trabajo desempeñados y periodo de prestación efectiva de servicios. Asimismo, se adjuntará informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

6.a.2 En el caso de servicios prestados en el sector privado, se acreditará mediante copia del contrato laboral en el cual se exprese el puesto como técnico/a de prospección o intermediación laboral o con funciones de prospección o intermediación

laboral y el periodo de prestación efectiva de servicios. Asimismo, se adjuntará informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

6.a.3 Sólo se valorará aquella experiencia laboral que se acredite mediante la vida laboral y el contrato correspondiente.

6.a.4 En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

6.a.5 No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte el informe de vida laboral junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan, ni los periodos que figuren en el informe de vida laboral respecto de los que no se aporten los correspondientes contratos laborales.

b) Formación complementaria (máximo dos (2) puntos):

- Por la asistencia a cursos de formación impartidos por el INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el MAP, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, siendo asimismo objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de programas Plan FIP o análogos, que tengan, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, **relación directa con los cometidos del puesto objeto de la convocatoria en materia de prospección o intermediación laboral**, **así como los relacionados con mercado laboral, economía y empresa, emprendimiento, habilidades comerciales, técnicas de comunicación, psicología de ventas, recursos humanos, nuevas tecnologías, ofimática e igualdad de oportunidades**, a razón de 0,002 puntos por hora de formación.

6.b.1 Los cursos en los que no se indique el número de horas y su contenido, no serán objeto de valoración, así como los inferiores a 20 horas de duración.

6.b.2 Dentro de este apartado podrán ser objeto de valoración igualmente los cursos que en materia de prevención de riesgos laborales y protección de datos sean alegados y acreditados por los/as aspirantes siempre que guarden relación directa con las tareas objeto de las plazas convocadas, otorgándose una puntuación máxima por este concepto 0,25 puntos, con independencia del total de cursos que se aportaran en materia de prevención de riesgos laborales y protección de datos

6.b.3 Con carácter general y para garantizar la suficiente actualización de los conocimientos solo se tendrán en cuenta los cursos realizados durante los 15 años inmediatamente anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

6.b.4 Este mérito se valorará mediante aportación de la fotocopia del certificado de asistencia o diploma.

6.2. Es de la exclusiva responsabilidad de la persona aspirante la veracidad de los datos declarados por lo que si por el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal 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.

7. FASE DE ENTREVISTA: (máximo cinco (5) puntos).

7.1 Serán convocadas a la fase de entrevista las personas aspirantes que obtengan las 5 mejores valoraciones en la fase de concurso.

7.2 La entrevista tendrá por objeto valorar que la persona aspirante presenta las competencias y cualidades necesarias para desempeñar los cometidos y responsabilidades que le sean encomendados. Se tendrán en cuenta a la hora de puntuar esta fase los siguientes aspectos generales:

- Trayectoria profesional y disponibilidad.
- Conocimiento del puesto al que se opta para su desempeño en programas de formación para el empleo tales como OPEAS; PEX; PIE, AME, LEES.
- Los conocimientos del mercado de trabajo de Cantabria y en particular de la zona en la que se va a desarrollar el programa.

7.3 La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones conseguidas por cada aspirante en las fases de concurso y de entrevista. En el caso de que el órgano de selección lo considerase relevante para cubrir el puesto objeto de selección, podrá convocar una prueba práctica cuyo resultado se sumará al valor obtenido en las fases de concurso y entrevista. La puntuación final será publicada por el órgano de selección en la página web y en el tablón de anuncios municipales.

7.4 En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el concurso, en su defecto por la mejor puntuación en la entrevista, y de no ser posible deshacer el mismo 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.

1. Terminado el proceso de selección, se hará público en el tablón de anuncios y en la página web municipal, la relación de la puntuación final .

2. La persona aspirante que hubiera obtenido la mejor calificación será propuesta para la contratación, con carácter temporal y a jornada completa.
.
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.

- Certificado de antecedentes penales referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos exigidos y de los méritos valorados en la fase de concurso.

4. El resto de personas aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo para el proceso selectivo, a los efectos de posibles sustituciones, mientras dure la ejecución del programa.

OCTAVA. - INCIDENCIAS, NORMATIVA SUPLETORIA Y RECURSOS.

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.

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

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.

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.

Anexo I.- INSTANCIA

PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PERSONA TÉCNICA EN FUNCIONES DE PROSPECCIÓN DEL MERCADO LABORAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO CLAUDIA, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

D/ DÑA ……..….. con D.N.I. n.º …….., y domicilio en ……...…….. n.º ……, piso ……, Provincia de …….……... n.º de teléfono ……...…….., email/otros ……..…., por medio el presente comparece y, como mejor proceda

EXPONE:

1 Que conoce las Bases de la convocatoria para la contratación, con carácter temporal y a jornada completa, en virtud de Contratación en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea, Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo (Disposición Adicional Quinta) UN/A (1) PROSPECTOR/A LABORAL para su incorporación a la actuación "PROGRAMA DE APOYO A COLECTIVOS ESPECIALMENTE VULNERABLES AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL", que forma parte del PROYECTO TERRITORIAL “CLAUDIA”, cuyas bases están reguladas en la Orden EPS/43/2021 de 29 de diciembre, de la Consejería de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno de Cantabria (BOC de 31 de diciembre de 2021), en la que se establecen las bases reguladoras y se aprueba la convocatoria de subvenciones destinadas a financiar nuevos proyectos territoriales para el reequilibrio y la equidad, dirigidos a colectivos especialmente vulnerables, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

2 Que cumple todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las citadas Bases y, en concreto, los requisitos generales establecidos en la Base Cuarta, a cuyos efectos lo acreditará en caso de ser propuesto/a para su contratación o nombramiento.

3 Que en caso de requerirse otras condiciones o requisitos de capacidad específicos según las normas legales o reglamentarias, atendiendo a la modalidad de contratación o nombramiento, también manifestará si reúne las mismas y lo acreditará en su momento.

4 Que desea ser admitido/a como aspirante a las pruebas selectivas de referencia por tener interés en ser seleccionado/a para ser integrante de la citada convocatoria.

Por todo ello **SOLICITA:**

Se tengan por efectuadas las manifestaciones que anteceden y por formulada en tiempo y forma la presente solicitud, en consecuencia, se me admita como aspirante del proceso selectivo indicado.

Cabezón de la Sal, a …… de Agosto de 2022.

Firma del solicitante.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE
AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL