



FONDO SOCIAL EUROPEO  
"El FSE invierte en tu futuro"



Ayuntamiento  
de Castrillón

**Datos Del Expediente:**

EXPEDIENTES VARIOS		
Unidad Tramitadora: PERSONAL - ICG		
Numero expediente:	Documento:	Fecha:
126/2017	PER11I02L	23-01-2017
 636O1N171T6A6Y5Z0HZS		

**REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL PARA INTEGRAR UNA BOLSA DE EMPLEO EN LAS CATEGORÍAS INCLUIDAS EN EL PROGRAMA GLOBAL DE OBRAS Y SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN, APROBADO POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 15 DE FEBRERO DE 2017, A EJECUTAR EN EL MARCO DEL PLAN LOCAL DE EMPLEO (CONVOCATORIA 2016) Y COFINANCIADO POR EL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS Y EL FONDO SOCIAL EUROPEO (80%) PARA EL PERIODO 2014-2020 EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS 2014-2020 (2014ES05SFOP004).**

**1. NORMAS GENERALES.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal temporal para integrar una bolsa de empleo en las categorías y para el desarrollo de los proyectos incluidos en el Programa Global de Obras y Servicios de carácter temporal del Ayuntamiento de Castrillón, aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 15 de febrero de 2017, a ejecutar en el marco del Plan Local de Empleo (convocatoria 2016), a efectos de su eventual contratación. *Cofinanciado por el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias y el Fondo Social Europeo (80%) para el periodo 2014-2020 en el marco del Programa Operativo del Principado de Asturias 2014-2020 (2014ES05SFOP004).*

Categorías y proyectos:

CATEGORÍA	Nº Empleos	PROYECTO	
Trabajador/a Social	1	Reservado a $\geq$ 45 años	P1 – Intervención técnica con jóvenes y adolescentes pertenecientes a colectivos en situación de vulnerabilidad y riesgo de exclusión social.
Técnico/a Superior en la rama de Informática y Comunicaciones	1	Reservado a $\geq$ 45 años	P7 – Tecnologías para descubrir en el mundo.
Operario/a	5	Reservado a $\geq$ 45 años	P4 – Adecuación de caminos rurales, áreas recreativas y bosque didáctico, detallados en este proyecto, en el Concejo de Castrillón (dos equipos de trabajo).
Operario/a	2	P4 – Adecuación de caminos rurales, áreas recreativas y bosque didáctico, detallados en este proyecto, en el Concejo de Castrillón (dos equipos de trabajo).	
Maestro/a Forestal	2	P4 – Adecuación de caminos rurales, áreas recreativas y bosque didáctico, detallados en este proyecto, en el Concejo de Castrillón (dos equipos de trabajo).	
Técnico/a Superior en Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia	1	P5 – Difusión de material informativo, creación de una página web y difusión de la oferta lúdico turística del Ayuntamiento de Castrillón.	
Técnico/a Superior en Animación Sociocultural y Turística	1	P6 – Descubriendo la lectura.	



## 1.2. Publicidad del proceso.

A efectos de su difusión a través de TRABAJASTUR, el Ayuntamiento de Castrillón remitirá la oferta de empleo a la Oficina del Servicio Público de Empleo de Avilés, al objeto de su publicación.

Asimismo, las presentes bases y los anuncios que resulten de los procedimientos selectivos serán objeto de publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Castrillón.

## 1.3. Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido por las presentes bases generales y específicas que rigen la convocatoria, así como lo dispuesto en la normativa aplicable, básicamente en el 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, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 19 de abril; en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en Reglamento de Funcionarios de Administración Local de 30 de mayo de 1955; en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; en la Ley 39/1992, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en el Decreto 68/1989, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Selección de Ingreso del Personal de la Administración del Principado de Asturias, modificado por Decreto 83/1990, de 28 de noviembre, en la medida que es aplicable en virtud de lo establecido en el apartado 2 de la Disposición final 4ª del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En el caso de discrepancia entre lo establecido estas Bases Generales y las Específicas, primará lo establecido en las Bases Específicas.

## 2. REQUISITOS.

Para ser admitido/a al procedimiento selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los requisitos señalados en las bases generales y específicas, y presentar en el periodo señalado en la base 3.2, la solicitud debidamente cumplimentada, según el modelo que figura como Anexo II:

### 2.1. REQUISITOS DE ACCESO:

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los "Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su integración social" que establece en su artículo 10.2 que, los extranjeros podrán acceder como personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas de acuerdo a los principios de igualdad, mérito capacidad y publicidad. A tal efecto podrán presentarse a las ofertas de empleo que convoque la Administración Pública.
- b) Tener 16 años cumplidos y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa en la Administración Local de conformidad con la legislación vigente.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de los puestos convocados y por tanto no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.
- d) No hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.



- e) Estar en posesión de la titulación exigida en las bases específicas para cada categoría o de los títulos reconocidos como equivalentes de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente.
- f) **Requisitos que deben estar cumplidos a fecha 31/10/2016** (Resolución de 20/10/2016 del SEPEPA, BOPA nº 253):

f.1.) **Pertenecer a uno de los siguientes colectivos:**

- a) Parados/as de Larga Duración. A efectos de la presente convocatoria, se consideran parados de larga duración las personas que en los 12 meses inmediatamente anteriores no hayan trabajado o participado en un programa de formación que conlleve contraprestación económica más de 93 días. Para el cómputo de días, se tendrán en cuenta las fechas de alta y baja que figuran en el informe de vida laboral de las personas desempleadas. En los supuestos de jornada a tiempo parcial se tendrá en cuenta el equivalente en días trabajados que bajo tal epígrafe figuran en el certificado de vida laboral.
- b) Uno de los colectivos de personas en situación de exclusión social, entendiéndose por tales a los establecidos en el artículo 2 de la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción (ver modelo de solicitud Anexo).

f.2) **No ser perceptores/as de prestación por desempleo de nivel contributivo.**

- g) **Requisito que debe estar cumplido a fecha de aprobación de las presentes bases de selección (16 de febrero de 2017)**: Para las categorías y en los términos señalados en la base 1.1, ser mayor de 45 años.

• **Además de los requisitos de acceso, las personas a contratar habrán de cumplir los siguientes requisitos, en el momento de formalización del contrato de trabajo:**

- 1º) Estar inscritos/as como demandantes de empleo no ocupados/as en cualquier oficina del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.
- 2º) Formalizar el compromiso de seguir un itinerario personalizado de inserción (según modelo normalizado que se facilitará en el Negociado de Personal del Ayuntamiento de Castrillón).

**2.3. EXCLUSIONES:** No podrán ser admitidas al procedimiento aquellas personas que hubieran tenido una relación laboral con el Ayuntamiento de Castrillón, formalizada al amparo de alguno de los siguientes programas de subvenciones:

- Convocatoria 2014 de concesión de subvenciones con destino a Ayuntamientos del Principado de Asturias en materias del ámbito competencial del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias en la línea correspondiente a Planes Locales de Empleo (convocatoria aprobada por Resolución del Servicio Público de Empleo de 5 de junio de 2014, BOPA 13/06/2014).
- Convocatoria 2015 de concesión de subvenciones con destino a Ayuntamientos del Principado de Asturias en materias del ámbito competencial del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias en la línea correspondientes a Planes Locales de Empleo (convocatoria aprobada por resolución del Servicio Público de Empleo de 25 de junio de 2015, BOPA 06/07/2015).

**3. SOLICITUDES.**

Para ser admitido/a los procedimientos selectivos los/as aspirantes deberán presentar solicitud en la forma, plazo y lugar señalados a continuación:



### 3.1. Forma.

- A) Requisitos de admisión: Para participar en cada procedimiento selectivo al que opte, el/la aspirante deberá aportar:
- PARA CADA PROCEDIMIENTO SELECTIVO al que opte el/la aspirante, modelo de solicitud que se adjunta como Anexo II debidamente cumplimentado y sus adjuntos.
  - Copia del DNI del/la solicitante o, en su caso, pasaporte o permiso de residencia en vigor.
  - Informe del SEPEPA de periodo ininterrumpido en situación de desempleo, a efectos de desempate de puntuación en el procedimiento selectivo. Deberá estar emitido dentro del periodo de presentación de solicitudes.
- B) Documentación relativa a los méritos: En el momento de la solicitud, el/la aspirante aportará los documentos acreditativos de los méritos alegados a efectos de valoración en el concurso, según se especifica en el baremo Anexo I a las presentes bases.

El/la aspirante que obtenga plaza deberá presentar, en el plazo señalado en la base 7.4, la documentación original acreditativa del cumplimiento de los requisitos de admisión al procedimiento selectivo, así como de aquellos aportados a efectos de su valoración en el concurso.

La falsedad documental o la no presentación de originales de las copias entregadas en los plazos requeridos por el Ayuntamiento de Castrillón, supondrá la pérdida de todos los derechos que se hayan podido adquirir y las responsabilidades a que hubiera lugar.

### 3.2. Lugar y plazo de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, de 9:00 a 13:00 horas, dentro del plazo de 10 días naturales a partir del siguiente al de publicación de estas bases en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Castrillón.

## 4. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

Serán admitidos/as al procedimiento selectivo los aspirantes que declaren cumplir todos los requisitos de admisión establecidos en las presentes bases.

No estar en posesión de los requisitos establecidos para la admisión en el procedimiento selectivo, la falsedad documental o la no aportación de la documentación acreditativa en el plazo que se establezca supondrá el decaimiento de todos los derechos que se hubieran podido adquirir, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar.

## 5. TRIBUNALES CALIFICADORES.

### 5.1. Composición.

Los Tribunales Calificadores de los procedimientos selectivos, designados por la Alcaldía-Presidencia, estarán integrados por los siguientes miembros:

Presidencia.- Un/a empleado/a municipal.

Secretaría.- Secretaria del Ayuntamiento de Castrillón o empleado/a público en quien delegue, que actuará con voz, pero sin voto.

Vocales.- Cuatro personas designadas entre empleados/as públicos y que, al menos uno, desempeñe preferentemente funciones en el área objeto de la convocatoria, de quienes dos se nombrarán previa consulta y oídos los sindicatos firmantes del ACESS (Acuerdo para la Competitividad Económica y Sostenibilidad Social).



Los miembros del Tribunal Calificador, nombrado en los términos del art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, deberán poseer una titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso al puesto convocado.

El Tribunal Calificador podrá contar con la presencia de asesores/as con voz, pero sin voto, en las reuniones que se celebren.

## 5.2. Clasificación de los Tribunales Calificadores.

Será la que corresponda a cada categoría, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## 5.3. Actuación y constitución del Tribunal calificador.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto, titulares o suplentes.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como de la persona suplente, el primero nombrará de entre los y las Vocales con derecho a voto un sustituto o sustituta que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente o Presidenta titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones en esta materia por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación y, si persiste, el empate se dirimirá por el voto de calidad del Presidente/a. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre en último lugar el/la Presidente/a.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

## 5.4. Abstención y recusación.

Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y éstos deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o del artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

## 6. SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección será el de **concurso** que consistirá en la valoración de los méritos aportados y acreditados por los/as aspirantes admitidos/as, hasta un máximo de 7 puntos, de conformidad con el baremo que figura como Anexo I a las presentes bases.

La **calificación definitiva** del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas por el/la aspirante en el concurso.

## 7. BOLSAS DE EMPLEO.

### 7.1. Superación del proceso selectivo.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento la puntuación total de las personas participantes en el procedimiento



FONDO SOCIAL EUROPEO  
"El FSE invierte en tu futuro"

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO 



Ayuntamiento  
de Castrillón

selectivo relacionadas por orden de puntuación, que determinará la composición de las bolsas de empleo para su eventual llamamiento para el desarrollo de los proyectos incluidos en el Programa Global de Actuaciones del Ayuntamiento de Castrillón, de carácter temporal del Plan Local de Empleo 2016-2017, aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 15 de febrero de 2017.

#### Normas especiales para la bolsa de empleo en la categoría de Operario/a:

- Tendrán prioridad para la contratación aquellos/as aspirantes que, habiendo obtenido las mayores puntuaciones en el procedimiento selectivo, sean mayores de 45 años a fecha de aprobación de las presentes bases, hasta completar los 5 de las 7 contrataciones ofertadas en esta categoría.
- Una vez alcanzado el número de 5 contrataciones a favor de personas mayores de 45 años, se continuará con la asignación de las 2 plazas restantes entre el resto de los/as aspirantes por exclusivo orden de puntuación.
- En el caso de que se produzca renuncia o vacante del personal contratado como Operario/a de acuerdo con estas bases, se seguirá, a efectos de la nueva propuesta de contratación, el orden establecido en las bolsas de trabajo, siempre que se respete el cumplimiento de 5 contrataciones a favor de mayores de 45 años, en otro caso tendrán prioridad los/as aspirantes de más de 45 años.

#### **7.2. Empate.**

En caso de empate en la puntuación final, se priorizará por este orden:

- 1º Mayor antigüedad en situación ininterrumpida de desempleo. A estos efectos se tendrá en consideración la fecha de inicio del cómputo según el informe aportado. De no presentar informe del SEPEPA o no corresponder a los requisitos establecidos en la base 3.1.A), el/la aspirante pasará a ocupar el último lugar de los/as aspirantes con la misma puntuación, en este criterio de desempate.
- 2º Mayor de 55 años a fecha de aprobación de las presentes bases.
- 3º De persistir el empate, se dirimirá por orden alfabético de primeros apellidos de los/as aspirantes empatados/as, iniciándose el escalonamiento por la letra determinada en la Resolución de 17 de marzo de 2016, del Director del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", BOPA de 01-04-2016.

#### **7.3. Declaración de convocatoria desierta.**

Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de contratación para todas o algunas de las categorías, por no haber concurrido los aspirantes a las pruebas selectivas, elevará propuesta a la Alcaldía de que la convocatoria correspondiente se declare desierta.

#### **7.4. Fin del procedimiento selectivo y presentación de documentos.**

1. Fin del procedimiento selectivo: El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de convocatoria.
2. Presentación de documentos: Finalizado el procedimiento selectivo, los/as aspirantes que se señalen en el anuncio a que se refiere la base 7.1. deberán presentar, en el plazo que se señale igualmente en este anuncio, la siguiente documentación:
  1. Documentación original acreditativa del cumplimiento de los requisitos de admisión al proceso selectivo.
  2. Documentación original acreditativa de los méritos valorables en el concurso, si les fuese requerida.



FONDO SOCIAL EUROPEO  
"El FSE invierte en tu futuro"

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO



Ayuntamiento  
de Castrillón

3. Autorización para que la Administración del Principado de Asturias recabe a través de la plataforma de intermediación de datos para las Administraciones Públicas o a través de otros sistemas que se establezcan, la consulta de la vida laboral del trabajador/a a la Tesorería General de la Seguridad Social, así como la declaración responsable de que conoce la cofinanciación de su contrato de trabajo y que asume el compromiso de facilitar la información precisa para elaborar los indicadores de ejecución y resultados recogidos en el Anexo I del Reglamento (UE) N° 1304/2013 (según modelo normalizado que se facilitará en el Negociado de Personal del Ayuntamiento de Castrillón).

La falta de presentación de la documentación requerida en el plazo indicado o su falsedad implicará el automático decaimiento de la persona interesada a propuesta de contratación, y se declarará excluida del procedimiento selectivo, al igual que si la documentación aportada resultase insuficiente para la acreditación de los requisitos de acceso establecidos por las bases que rigen la convocatoria, todo ello sin perjuicio de que sean exigidas las responsabilidades a que hubiera lugar.

## **8. CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL.**

Finalizado el procedimiento selectivo, se efectuará propuesta de contratación de conformidad con los criterios establecidos en la base 7, a favor de aquellos/as aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para el acceso en las bases generales y específicas que rigen la convocatoria.

Finalizado el procedimiento selectivo y cumplidos todos los requisitos exigidos por la convocatoria, se formalizará la contratación laboral temporal de los/as aspirantes que correspondan, con las siguientes características y aquellas que se señalan para cada categoría en las bases específicas que figuran como Anexo III a las presentes bases.

- Tipo de contrato: Contrato de trabajo temporal de interés social a tiempo completo, por obra o servicio determinado.
- Objeto: Ejecución del proyecto que corresponda, aprobado por Resolución de Alcaldía, de fecha 15 de febrero de 2017, y que se señala en las respectivas bases específicas.
- Duración: 12 meses como máximo.
- Jornada: 37'5 horas semanales.

Las personas que resulten contratadas, en su caso, para el desempeño de las funciones correspondientes a las categorías objeto de la convocatoria, desde el momento de su contratación estarán sujetas al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquellas en cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Castrillón, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase, siéndoles de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo de un año desde la formalización de los correspondientes contratos de trabajo, el Ayuntamiento de Castrillón podrá destruir las solicitudes de participación y demás documentación aportada por los aspirantes a los procedimientos selectivos objeto de la presente convocatoria.

## **9. RECURSOS.**

Tanto la convocatoria como las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y forma previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo establecido en estas Bases no afectará al contenido específico de los respectivos anexos en caso de contradicción.



Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso ante la Alcaldía-Presidencia.

## **10. COFINANCIACIÓN.**

Las contrataciones realizadas al amparo de las presentes bases reguladoras son objeto de cofinanciación por el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias y el Fondo Social Europeo (80%) para el periodo 2014- 2020 en el marco del Programa Operativo del Principado de Asturias 2014-2020 (2014ES05SFOP004).



## **ANEXO I**

### **BAREMO DE MÉRITOS**

#### **1. Formación (máximo 2 puntos):**

a) Formación académica (máximo 1 punto): Otras titulaciones académicas oficiales relacionadas con las funciones del puesto de trabajo al que se opta, a razón de:

- Titulación universitaria de grado, superior o equivalente ..... 1,00 puntos.
- Titulación universitaria de grado medio o equivalente ..... 0,75 puntos.
- Master ..... 0,50 puntos.
- FP II o equivalente ..... 0,25 puntos.
- FP I o equivalente ..... 0,10 puntos.

Medios de acreditación: Original y copia, en su caso, de las titulaciones, diplomas o certificados acreditativos de la formación académica realizada o autorización expresa para su comprobación de oficio por el Ayuntamiento de Castrillón (Anexo II).

b) Cursos de formación (máximo 1 punto): Cursos de formación relacionados con las funciones del puesto de trabajo al que se opta, a razón de:

- Cursos entre 15 y 60 horas de duración ..... 0,10 puntos.
- Cursos entre 61 y 100 horas de duración ..... 0,20 puntos.
- Cursos entre 101 y 200 horas de duración ..... 0,40 puntos.
- Cursos de más de 200 horas ..... 0,50 puntos.

Medios de acreditación: Original y copia, en su caso, de las titulaciones, diplomas o certificados acreditativos de los cursos de formación realizados. Será obligatorio para el/la aspirante la presentación de esta documentación para su valoración en el concurso.

#### **2. Tener un grado de discapacidad igual o superior al 33%: 1'5 puntos.**

Medio de acreditación: Para las personas trabajadoras con discapacidad, certificado de discapacidad emitido por el órgano competente que acredite tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

#### **3. Mujeres víctimas de violencia de género: 1'5 puntos.**

Medios de acreditación: Original y copia, en su caso, de la acreditación de situación de violencia de género:

- a) Resolución judicial acreditativa de la existencia de episodios de violencia de género.
- b) Orden de protección dictada a favor de la víctima.

No obstante, las mujeres víctimas de violencia de género que no puedan acreditar dicha situación por alguno de los cauces anteriormente descritos, podrán, acreditar esta situación con un informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género hasta en tanto se dicte la orden de protección.

Al efecto, tanto la resolución judicial como la orden de protección tendrán que haber recaído en los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. Igualmente el informe de acreditación, habrá de ser realizado dentro de los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

#### **4. Estar empadronado/a en el municipio de Castrillón con al menos tres meses de antigüedad a fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes: 1,5 puntos.**

Medio de acreditación: Autorización expresa por parte del candidato/a para la comprobación de oficio por parte del Ayuntamiento del empadronamiento en el Concejo de Castrillón (Anexo II).

#### **5. Para las plazas reservadas a mayores de 45 años: Ser mayor de 52 años a la fecha de aprobación de las presentes bases de selección (16/02/2017): 0'50 puntos.**



FONDO SOCIAL EUROPEO  
"El FSE invierte en tu futuro"

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO



Ayuntamiento  
de Castrillón

## ANEXO II

### PLAN LOCAL DE EMPLEO 2016-2017 – SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

COFINANCIADO POR EL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS Y EL FONDO SOCIAL EUROPEO (80%) PARA EL PERÍODO 2014-2020 EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS 2014-2020 (2014ES05SFOP004).

#### 1. Datos del/la solicitante:

Apellidos y Nombre :		DNI:	
Domicilio: C/		Nº	Piso:
Localidad:	C.P.:	Provincia:	
Teléfono:	E-Mail:		

**2. Requisitos generales y específicos:** Declaro bajo mi responsabilidad cumplir los requisitos generales y específicos establecidos en la convocatoria y, en concreto:

- Pertener a uno de los siguientes colectivos a fecha 31/10/2016 (**marcar con una X el colectivo al que se pertenece**):

**Parados/as de Larga Duración.**

**Personas en situación de exclusión social (marcar con una segunda (X) el colectivo concreto):**

- ( ) Perceptores/as de Rentas Mínimas de Inserción, o cualquier otra prestación de igual o similar naturaleza, según la denominación adoptada en cada Comunidad Autónoma, así como los miembros de la unidad de convivencia beneficiarios de ellas.

Indicar la persona de la unidad de convivencia beneficiaria de la prestación:

Apellidos y Nombre: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

- ( ) Personas que no puedan acceder a las prestaciones a las que se hace referencia en el párrafo anterior, por alguna de las siguientes causas:

- Falta del período exigido de residencia o empadronamiento, o para la constitución de la Unidad Perceptora.
- Haber agotado el período máximo de percepción legalmente establecido.

- ( ) Jóvenes mayores de dieciocho años y menores de treinta, procedentes de Instituciones de Protección de Menores.

- ( ) Personas con problemas de drogodependencia u otros trastornos adictivos que se encuentren en proceso de rehabilitación o reinserción social.

- ( ) Internos/as de centros penitenciarios cuya situación penitenciaria les permita acceder a un empleo y cuya relación laboral no esté incluida en el ámbito de aplicación de la relación laboral especial regulada en el artículo 1 del Real Decreto 782/2001, de 6 de julio, así como liberados condicionales y ex reclusos.

- ( ) Menores internos/as incluidos/as en el ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, cuya situación les permita acceder a un empleo y cuya relación laboral no esté incluida en el ámbito de aplicación de la relación laboral especial a que se refiere el artículo 53.4 del Reglamento de la citada Ley, aprobado por el Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio, así como los que se encuentran en situación de libertad vigilada y los ex internos.

- ( ) Personas procedentes de centros de alojamiento alternativo autorizados por las Comunidades Autónomas y las ciudades de Ceuta y Melilla.

- ( ) Personas procedentes de servicios de prevención e inserción social autorizados por las Comunidades Autónomas y las ciudades de Ceuta y Melilla.

- No ser perceptores/as de prestación por desempleo de nivel contributivo a 31/10/2016.



FONDO SOCIAL EUROPEO  
"El FSE invierte en tu futuro"

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO



Ayuntamiento  
de Castrillón

- Para las categorías y en los términos señalados en la base 1.1, ser mayor de 45 años a fecha de aprobación de las presentes bases de selección (16/02/2017).
- Estar inscrito/a como demandante de empleo no ocupado en cualquier oficina del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias en el momento de la formalización del contrato.
- Compromiso de seguir un itinerario personalizado en el momento de formalizar el contrato.
- Estar en posesión de la titulación exigida en las bases específicas para cada categoría.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de los puestos convocados y por tanto no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.
- No hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
- No haber tenido relación laboral con el Ayuntamiento de Castrillón al amparo de los Planes Locales de Empleo 2014-2015 y 2015-2016 (convocatorias aprobadas por resoluciones del Servicio Público de Empleo de 5 de junio de 2014, BOPA 13/06/2014, y de 25 de junio de 2015, BOPA 06/07/2015).

## 2. Plaza solicitada:

- 1 Trabajador/a Social (reservada a  $\geq$  45 años, a fecha 16/02/2017).
- 1 Técnico/a Superior en la rama de Informática y Comunicaciones (reservada a  $\geq$  45 años, a fecha 16/02/2017).
- 7 Operario/a (5 reservadas a  $\geq$  45, a fecha 16/02/2017).
- 2 Maestro/a Forestal.
- 1 Técnico/a Superior en Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia.
- 1 Técnico/a Superior en Animación Sociocultural y Turística.

## 5. Méritos presentados objeto de baremación en el concurso (póngase una cruz donde proceda):

- Formación.
- Empadronamiento en el municipio de Castrillón con al menos 3 meses de antigüedad.
- Mayor de 52 años a fecha 16/02/2017.
- Otros documentos (punto 2 del Anexo I).
- Otros documentos (punto 3 del Anexo I).

**Aviso legal:** Los datos personales contenidos en la presente solicitud son recogidos bajo el consentimiento de la persona interesada e incorporados a ficheros titularidad del Ayuntamiento de Castrillón, inscritos en el Registro de la Agencia Española de Protección de Datos. Su uso se restringirá exclusivamente a la gestión y tramitación de la presente solicitud, pudiendo cederse o comunicarse a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. La persona interesada podrá ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición, en los términos establecidos en la citada Ley, mediante comunicación escrita dirigida al Ayuntamiento de Castrillón, Plaza de Europa, 1, 33450 Piedras Blancas. Asimismo, la unidad tramitadora se reserva la posibilidad de recabar cualquier tipo de documentación complementaria para la correcta gestión del trámite solicitado, en virtud de lo establecido en el art. 11 del RD 1720/2007.

En Piedras Blancas, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Firma del/la solicitante,

**A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN**



# AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

## ANEXO II

### PLAN LOCAL DE EMPLEO 2016-2017

#### AUTORIZACIONES

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
con DNI nº \_\_\_\_\_, y domicilio particular a efectos de notificaciones en:  
Calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_, esc. \_\_\_\_, piso \_\_\_\_ puerta \_\_\_\_  
Municipio \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, Provincia \_\_\_\_\_  
Teléfono móvil: \_\_\_\_\_, Email: \_\_\_\_\_

A los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas,

AUTORIZO a D<sup>a</sup> Yasmina Triguero Estévez, en su condición de Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Castrillón, para que solicite y recoja en mi nombre:

- De Educación, información relativa a la **Titulación**.
- Del Servicio Público de Empleo Estatal, información relativa a la **inscripción como demandante de empleo**.
- Del Servicio Público de Empleo Estatal, información relativa a la **percepción de prestaciones por desempleo**.
- De la Tesorería General de la Seguridad Social, **informe de vida laboral**.
- Del Ayuntamiento de Castrillón, **volante de empadronamiento en el Concejo de Castrillón**.
- Del Ayuntamiento de Castrillón, acreditación de pertenecer al colectivo de personas en situación de exclusión social señalado en mi solicitud.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Firmado igual que en DNI



# AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

## ANEXO III

### BASES ESPECÍFICAS

#### **1ª.- TRABAJADOR/A SOCIAL**

- **Número de ocupaciones:** Una.
- **Categoría:** Trabajador/a Social.
- **Requisitos de admisión:** Además de los requisitos exigidos en la base segunda de las generales, los/as aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos específicos:
  1. Mayor de 45 años a fecha de aprobación de las presentes bases de selección (16/02/2017).
  2. Grado en Trabajo Social o Diplomatura en Trabajo Social.
- **Funciones:** Las funciones inherentes a la categoría de Trabajador/a Social y establecidas en el Proyecto "P1 – Intervención técnica con jóvenes y adolescentes pertenecientes a colectivos en situación de vulnerabilidad y riesgo de exclusión social", incluido en el Programa Global de Obras y Servicios de carácter temporal a ejecutar en el marco del Plan Local de Empleo (convocatoria 2016), aprobado por Resolución de Alcaldía, de fecha 15 de febrero de 2017:
  - Elaboración de un estudio de las necesidades que presentan diferentes colectivos de jóvenes y adolescentes del Concejo de Castrillón que, por sus circunstancias familiares, formativo/educativas, o de integración social, se encuentran al margen de los procesos habituales de incorporación en el marco normalizado de la educación o de la formación para el empleo.
  - Identificación y captación de los colectivos afines objeto de intervención.
  - Diseño y ejecución de intervenciones técnicas y programas de actuación en el marco de la educación para la salud, ocio saludable, resolución de conflictos, alfabetización digital, orientación educativa y prelaboral, fomento de la participación social, ..., y todas aquellas actuaciones que favorezcan su promoción personal, familiar y comunitaria.
  - Desarrollo y seguimiento de las actividades formativas y socioeducativas definidas de instrucción básica y de refuerzo/adquisición de habilidades básicas para la inserción en los ámbitos laboral, familiar, escolar y comunitario.
  - Gestión y desarrollo de los cursos y talleres programados dirigidos a mejorar la empleabilidad del colectivo objeto de intervención, detectados como necesarios en el análisis diagnóstico realizado.
  - Coordinación con todas las entidades y organismos que desarrollen en el Municipio actuaciones dirigidas a dichos colectivos (Fundación Secretariado Gitano, Centros Escolares,...), tanto para definir como ejecutar el programa.
  - Contactos con aquellos agentes sociales del movimiento asociativo que sean necesarios para hacer efectiva la puesta en marcha de las intervenciones (AMPAS, asociaciones culturales, deportivas, sociales, asociaciones vecinales,...), tanto para definir y ejecutar el programa.
  - Promoción de la aparición, desarrollo y organización de formas de apoyo social que favorezcan la integración, prevengan la exclusión y la marginación, y contribuyan a la incorporación social y laboral de los/as jóvenes en dificultad, así como que colaboren en la resolución de los problemas existentes.
  - Evaluación de las actividades realizadas y de los procesos de intervención realizados.



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

- **Jornada:** Completa, 37'5 horas semanales.
- **Horario:**
  - Lunes y miércoles: de 9:30 a 15:30 y de 16:30 a 20:15 horas.
  - Martes, jueves y viernes: de 9:30 a 15:30 horas.
- **Salario:** 757'50 euros brutos al mes (14 mensualidades).



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

### 2ª.- MAESTRO/A FORESTAL

- **Número de ocupaciones:** Dos.
- **Categoría:** Maestro/a Forestal.
- **Requisitos de admisión:** Además de los requisitos exigidos en la base segunda de las generales, los/as aspirantes deberán cumplir el siguiente requisito específico:
  1. Estar en posesión del Título de FP de Grado Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural o equivalente.
- **Funciones:** Las funciones inherentes a la categoría de Maestro/a Forestal dentro del Proyecto de adscripción "P4 – Adecuación de caminos rurales, áreas recreativas y bosque didáctico del Concejo de Castrillón que se detallan en el proyecto", incluido en el Programa Global de Obras y Servicios de carácter temporal a ejecutar en el marco del Plan Local de Empleo (convocatoria 2016), aprobado por Resolución de Alcaldía, de fecha 15 de febrero de 2017. Estas tareas son necesarias para llevar a cabo la recuperación de caminos, incluyendo la limpieza de la cuneta de los mismos, así como desbrozar aquéllas que estén invadidas por la maleza, limpieza de los pasos de carretera.
- **Jornada:** Completa, 37'5 horas semanales.
- **Horario:** De lunes a viernes, de 7:45 a 15:15 horas.
- **Salario:** 732'25 euros brutos al mes (14 mensualidades).



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

### 3ª.- OPERARIO/A

- **Número de ocupaciones:** Siete.
- **Categoría:** Operario/a.
- **Requisitos de admisión:** Además de los requisitos exigidos en la base segunda de las generales, los/as aspirantes deberán cumplir, para 5 de las 7 plazas, el requisito de ser mayor de 45 años a fecha de aprobación de las presentes bases de selección (16/02/2017).
- **Funciones:** Las funciones inherentes a la categoría de Operario/a dentro del Proyecto de adscripción "P4 - Adecuación de caminos rurales, áreas recreativas y bosque didáctico del Concejo de Castrillón que se detallan en el proyecto", incluido en el Programa Global de Obras y Servicios de carácter temporal a ejecutar en el marco del Plan Local de Empleo (convocatoria 2016), aprobado por Resolución de Alcaldía, de fecha 15 de febrero de 2017. Estas tareas son necesarias para llevar a cabo la recuperación de caminos, incluyendo la limpieza de la cuneta de los mismos, así como desbrozar aquéllas que estén invadidas por la maleza, limpieza de los pasos de carretera.
- **Jornada:** Completa, 37'5 horas semanales.
- **Horario:** De lunes a viernes, de 7:45 a 15:15 horas.
- **Salario:** 712 euros brutos al mes (14 mensualidades).



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

### 4ª.- TÉCNICO/A SUPERIOR EN DISEÑO Y EDICIÓN DE PUBLICACIONES IMPRESAS Y MULTIMEDIA

- **Número de ocupaciones:** Una.
- **Categoría:** Técnico/a Superior en Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia.
- **Requisitos de admisión:** Además de los requisitos exigidos en la base segunda de las generales, los/as aspirantes deberán cumplir el siguiente requisito específico:
  1. Estar en posesión del Título de Técnico/a Superior en Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia o equivalente.
- **Funciones:** Las funciones inherentes a la categoría de Técnico/a Superior en Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia establecidas en el Proyecto "P5 – Diseño de material informativo, creación de una página web y difusión de la oferta lúdico turística del Ayuntamiento de Castrillón", incluido en el Programa Global de Obras y Servicios de carácter temporal a ejecutar en el marco del Plan Local de Empleo (convocatoria 2016), aprobado por Resolución de Alcaldía, de fecha 15 de febrero de 2017:
  - Diseño y puesta en marcha de una web de turismo.
  - Revisión, modificación y actualización de webs municipales.
  - Diseño y puesta en marcha de un blog y un facebook todo referido a turismo, cultura y ocio a desarrollar por el Ayuntamiento en 2017.
  - Diseño de material promocional de los recursos del Concejo, a saber: un folleto de rutas de senderismo, paneles informativos de la Senda Costa Norte, paneles informativos de las Banderas Azules, folleto del Concejo, ...
  - Publicitar por todos los medios telemáticos posibles la oferta lúdica y cultural del Concejo.
  - Plasmar en diferentes soportes toda la información sobre el Concejo, generada en sus diseños.
- **Jornada:** Completa, 37'5 horas semanales.
- **Horario:** De lunes a viernes, de 8:00 a 15:30 horas.
- **Salario:** 755'48 euros brutos al mes (14 mensualidades).



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

### 5ª.- TÉCNICO/A SUPERIOR EN ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA

- **Número de ocupaciones:** Una.
- **Categoría:** Técnico/a Superior en Animación Sociocultural y Turística.
- **Requisitos de admisión:** Además de los requisitos exigidos en la base segunda de las generales, los/as aspirantes deberán cumplir el siguiente requisito específico:
  1. Estar en posesión del Título de Técnico/a Superior en Animación Sociocultural y Turística o equivalente.
- **Funciones:** Las funciones inherentes a la categoría de Técnico/a Superior en Animación Sociocultural y Turística establecidas en el Proyecto "P6 – Descubriendo la lectura", incluido en el Programa Global de Obras y Servicios de carácter temporal a ejecutar en el marco del Plan Local de Empleo (convocatoria 2016), aprobado por Resolución de Alcaldía, de fecha 15 de febrero de 2017:
  - Diseño e implementación para 2017 de proyectos de dinamización para la sala juvenil con especial atención a los videojuegos. Esta actividad se llevaría a cabo martes y jueves de 18 a 20 horas.
  - Diseño e implementación para 2017 de programas para escolares referidos a la información de actividades de Valey Centro Cultural, difundiendo actividades y realizando una prospección de las actividades demandadas por los/as escolares.
  - Esta actividad se llevaría a cabo en horario de mañana los lunes y miércoles en los diferentes Colegios del Concejo durante el curso escolar
  - Difusión de la programación cultural 2017 entre asociaciones culturales y de vecinos/as al tiempo que realiza encuestas de satisfacción y prospección de los intereses culturales de la población, se llevaría a cabo en horario de mañana y tarde durante todo el año.
  - Diseño de programas para promover la reflexión sobre el mundo virtual.
  - Definir y programar actividades con los Colegios en torno a las exposiciones de Valey: visitas guiadas a exposiciones y actos Valey, se realizaría en horario de mañana, durante todo el año, dependiendo de la programación.
- **Jornada:** Completa, 37'5 horas semanales.
- **Horario:** De lunes a viernes, de 10:00 a 13:30 y de 16:00 a 20:00 horas.
- **Salario:** 755'48 euros brutos al mes (14 mensualidades).



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

### 6ª.- TÉCNICO/A SUPERIOR EN LA RAMA DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

- **Número de ocupaciones:** Una.
- **Categoría:** Técnico/a Superior en la rama de Informática y Comunicaciones.
- **Requisitos de admisión:** Además de los requisitos exigidos en la base segunda de las generales, los/as aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos específicos:
  1. Mayor de 45 años a fecha de aprobación de las presentes bases de selección (16/02/2017).
  2. Estar en posesión de Título de Técnico/a Superior en la rama de Informática y Comunicaciones.
- **Funciones:** Las funciones inherentes a la categoría de Técnico/a Superior en la rama de Informática y Comunicaciones en el Proyecto "P7 – Tecnologías para descubrir el mundo", incluido en el Programa Global de Obras y Servicios de carácter temporal a ejecutar en el marco del Plan Local de Empleo (convocatoria 2016), aprobado por Resolución de Alcaldía, de fecha 15 de febrero de 2017:
  - Definir e impartir un programa formativo para mayores de 55 años referente a iniciación a Windows, Internet, correo electrónico, cámaras fotográficas y dispositivos móviles: móviles, tabletas, ebooks.
- **Jornada:** Completa, 37'5 horas semanales.
- **Horario:** De lunes a viernes, de 10:00 a 13:30 y de 16:00 a 20:00 horas.
- **Salario:** 755'48 euros brutos al mes (14 mensualidades).