


Datos Del Expediente:

EXPEDIENTES DE SOLICITUD SUBVENCIÓN		
Unidad Tramitadora: DESARROLLO LOCAL - AJP		
Numero expediente:	Documento:	Fecha:
2108/2010	DESUI0J9	30-09-2010
 645K3P4R5N4C6M0H02HC		

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES/AS DESEMPLEADOS/AS AL AMPARO DEL PLAN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO LOCAL 2010-2011.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral temporal (máximo 12 meses) de trabajadores desempleados/as al amparo del Plan Extraordinario de Empleo Local 2010-2011, financiado por el Principado de Asturias.

La contratación de los trabajadores/as desempleados/as está cofinanciada se realizará al amparo del Convenio firmado con el Principado de Asturias para la ejecución del Plan Extraordinario de Empleo del Ayuntamiento de Castrillón.

SEGUNDA.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN.

La contratación se realizará en la modalidad de contrato por obra o servicio determinado, realizado al amparo de la Ley 12/2001, de 9 de julio, y arts. 12 y 15.1.d) del Estatuto de los Trabajadores.

La distribución de la jornada se adaptará a las necesidades del servicio correspondiente.

La duración de las contrataciones no se extenderá más allá del 15 de octubre de 2011, tendrán la duración establecida en estas bases, o inferior, dependiente de la fecha de inicio del contrato. Se formalizarán a jornada completa.

Las remuneraciones por trabajador se ajustarán al módulo subvencionado que asciende a 15.981 euros/año trabajador a jornada completa, módulo que incluye salario, parte proporcional pagas extras, indemnización cese y seguridad social.

En todo caso, las contrataciones de los trabajadores seleccionados estarán condicionadas a la posterior firma del Convenio por el Presidente del Servicio Público de Empleo.

Las remuneraciones estarán de acuerdo al siguiente **salario/bruto mes por puesto, que incluye todos los conceptos retributivos (pagas extraordinarias proporcionales al tiempo trabajado):**

Ocupación	Numero de trabajadoras a contratar	Duración contrato	Salario bruto/mes (incluye parte proporcional de pagas extras)
Auxiliar Administrativo	3	11	980 €
Auxiliar Administrativo	1	9	980 €
Conserje	4	11	980 €
Auxiliar Educador	2	11	980 €
Informador Turístico	1	11	980 €
Guía Turístico	1	11	980 €
Peón	4	11	940 €
Arquitecto Técnico	1	9	980 €
Arquitecto Técnico	1	11	980 €
Pedagogo	1	11	980 €
Ingeniero Técnico de Montes	1	11	980 €
Limpiador de Edificios	2	11	940 €
TOTAL	22		

Características y funciones: Ver Anexo I.

Para el caso de que quedaran desiertos algunos de los puestos convocados, podrán ampliarse la convocatoria a otros puestos que se ajusten a lo establecido en estas bases, previa autorización del Servicio Público de Empleo.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de otro Estado en los términos previstos en la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Estar desempleado, en el momento de la solicitud de la participación en el proceso selectivo y a fecha de formalización del contrato.
3. Estar empadronado en cualquier municipio asturiano.
4. Haber perdido su último empleo a partir del 1 de enero de 2008 (inclusive).
5. Haber permanecido empleado como trabajador por cuenta ajena o propia durante un período mínimo de 120 días a jornada completa o, en los supuestos de jornada a tiempo parcial, el equivalente en días trabajados según informe de vida laboral, dentro de los 12 meses inmediatamente anteriores al momento en que hubieran perdido su empleo.
6. Haber agotado, a partir del 1 de enero de 2008, la prestación por desempleo de nivel contributivo o el subsidio por desempleo, así como la prestación extraordinaria por desempleo prevista en el programa temporal de protección por desempleo e inserción.
7. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.
8. No haber sido separado del servicio de la Administración Pública mediante expediente disciplinario ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
9. Estar en posesión de la Titulación o cualificación requerida en el Anexo.
10. No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente.
11. No haber sido contratado/a para la misma ocupación, con o sin solución de continuidad en este Ayuntamiento, mediante dos o más contratos temporales por una duración superior a 24 meses, en un período total de 30 meses inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del contrato al que se refieren estas bases, dado que estas plazas no tienen solución de continuidad.
12. No haber sido contratado por el Ayuntamiento de Castrillón por un período de tiempo acumulado igual o superior a 120 días entre el 1 de enero de 2009 y el 30 de setiembre de 2010, con cargo a alguno de los siguientes programas: a) Programa Territorial de Empleo 2009-2011; Plan Extraordinario de Empleo Local 2009-2010, Convocatorias 2009 y 2010 de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas para la realización de obras y servicios de interés general y social.
13. No haber sido contratado mediante dos o más contratos temporales en este Ayuntamiento, por una duración superior a 24 meses, en un período total de los 30 meses inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del contrato al que se refieren estas bases, dado que estas plazas no tienen vocación de continuidad.

CUARTA.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La solicitud que deberá realizarse en **modelo normalizado (se adjunta a estas bases)** que será facilitado en el Ayuntamiento, debidamente cumplimentada y firmada por el/la solicitante junto con la documentación complementaria correspondiente, deberá dirigirse a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Castrillón, a través del Registro Municipal de este Ayuntamiento en horario de 9 a 14:00 horas, en el **plazo máximo de 7 días naturales contados desde la publicación en prensa de esta convocatoria.**

En el caso de presentación de instancias a través de cualquier otro medio admitido en la Ley 30/92, deberá comunicarse la participación en el proceso selectivo remitiendo copia de la solicitud presentada al fax número 985 53 08 54, dirigido a la Agencia de Desarrollo Local.

QUINTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1.- Deberán presentar la siguiente documentación en el Ayuntamiento de Castrillón:

- Solicitud en modelo normalizado (Anexo II)
- Original y fotocopia del DNI o documento acreditativo de la personalidad del/de la solicitante, en vigor.
- Autorización para que el Ayuntamiento compruebe con el Servicio Público de Empleo Estatal, que se ha agotado a partir del 1 de enero de 2008 la prestación por desempleo de nivel contributivo o el subsidio por desempleo, así como la prestación extraordinaria por desempleo prevista en el programa temporal de protección por desempleo e inserción. (Anexo III)
- Titulación académica requerida para la plaza a la que se opta y documentos que acrediten los méritos para la fase de concurso. En el caso de no disponer del Título, deberá presentarse certificación académica.
- Certificado de minusvalía en el caso de presentar un grado de minusvalía igual o superior al 33%.
- Acreditación mediante fotocopia de documento original de las siguientes circunstancias: mujer víctima de violencia de género, mujer sola con cargas familiares procedentes de casa de acogida o ser personas perceptoras de salario social.
- Informe de la vida laboral actualizado.
- Currículo vitae.
- Volante de empadronamiento en el concejo de Castrillón del solicitante. En caso de no presentación de dicho documento, se entenderá que el solicitante no está empadronado en Castrillón.
- Volante de empadronamiento en otro concejo asturiano, en su caso.
- Otras autorizaciones (Anexo III)

2.-Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se aprobará una relación provisional de personas admitidas y excluidas. En el plazo de **3 días hábiles** desde su publicación se podrá reclamar contra las exclusiones u omisiones, elevándose a definitiva una vez transcurrido el mencionado plazo.

La relación definitiva se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Castrillón, Plaza de Europa, 1, 33450 Piedras Blancas, determinándose las personas, lugar, fecha y demás detalles, para el comienzo de los ejercicios, y la designación nominativa del Tribunal.

SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

5.1. Composición.

El Tribunal Calificador de cada una de las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

PRESIDENTE.- Un/a Técnico/a designado por la Alcaldía.

SECRETARIO.- Un/a funcionario/a municipal designado por la Alcaldía.

VOCALES.- Serán cuatro, dos designados por la Alcaldía y otros dos designados por la Alcaldía a propuesta de cada uno de los Sindicatos firmantes del ACEBA.

Los vocales deberán poseer una titulación o especialización iguales o superiores a la superior exigida para el acceso a las plazas convocadas.

5.2. Asesores especialistas.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

5.3. Actuación y constitución del Tribunal calificador.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto, titulares o suplentes. Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

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

El Secretario tiene voz, aunque no 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 por mayoría, mediante votación nominal y, en caso de empate, éste lo dirimirá el

Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

5.4. Abstención.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o del artículo 13,2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. El Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incursos en estas circunstancias.

5.5. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.6. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.7. Clasificación del Tribunal Calificador.

Los Tribunales Calificadores que actúen en estas pruebas selectivas tendrán las categorías correspondientes, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

SEXTA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección constará de una sola fase de concurso, en la que se valorarán los méritos de la persona aspirante de acuerdo con los baremos establecidos en estas bases.

Solamente se tendrán en cuenta a efectos de puntuación aquellos méritos debidamente justificados con documentos acreditativos de los mismos sin entrar a valorar cualquier otro mérito alegado que no esté debidamente justificado.

Los méritos que se valoren en un apartado no podrán valorarse en otro.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos, se tomará como fecha límite el día que finalice el plazo para la presentación de aspirantes a las plazas en este Ayuntamiento.

BAREMO DE PUNTUACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO

1.- Formación (máximo 3 puntos)

1.1.- Formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar (Máximo 2 puntos):

- Cursos de entre 30 y 60 horas de duración: 0,20 puntos.
- Entre 61 y 100 horas de duración: 0,30 puntos.
- Entre 101 a 200 horas de duración: 0,5 puntos.
- Más de 201 horas de duración: 1 punto.

1.2.- Titulaciones Académicas: **Se valorarán** titulaciones académicas **distintas de la tenida en cuenta para participar relacionadas con el puesto de trabajo a desarrollar** para aquellos puestos en los que se exige titulación específica. **A razón de 0,5 puntos por título.** (Máximo 1 punto)

Los cursos y títulos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.

2.- Baremo de circunstancias personales (máximo 4 puntos)

Tiempo que se lleva sin trabajar, comprobado a través de informe de vida laboral.

- Hasta 3 meses 0,5 puntos
- Hasta 6 meses 1 punto
- Entre 6 meses y un año 1,5 puntos
- Mas de un año 2 puntos

3.- Pertenencia a un colectivo especialmente prioritario (máximo 4 puntos)

- **Mujeres Víctimas de violencia de género:** 0,5 puntos.
- **Mujeres solas con cargas familiares procedentes de casas de acogida, previo informe emitido desde el Área de Mujer:** 0,5 puntos.
- **Personas perceptoras de salario social, previo informe de la responsable de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Castrillón:** 0,5 puntos
- **Personas con minusvalía igual o superior al 33%:** 0,5 puntos
- **Estar empadronado en el municipio de Castrillón** con una antigüedad mínima de cuatro meses a la fecha de solicitud de de participación en el proceso selectivo. Se valorará con 2 puntos.

SÉPTIMA.- COMIENZO DE LAS PRUEBAS

La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la prueba selectiva se dará a conocer mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Castrillón.

Todos los anuncios relativos a estas pruebas se publicarán en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DE LOS EMPATES

9.1. Calificación definitiva.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

9.2. Sistema de determinación de los aprobados.

Superarán el concurso los aspirantes que obtengan las mayores puntuaciones hasta cubrir el total de plazas convocadas.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, cualquier propuesta que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

9.3. Empates de puntuación.

En caso de empate tendrán prioridad aquellas personas que lleven más tiempo sin trabajar comprobado a través de certificado de vida laboral. De persistir el empate se dirimirá por sorteo.

DÉCIMA. LISTA DE APROBADOS.

10.1. Publicación de la lista.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, estableciéndose una Bolsa de Empleo con aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo al objeto de determinar un orden de llamamiento en el caso de que se produzca una baja.

10.2. Elevación de la lista y del acta de la última sesión.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación de aprobados a la Sra. Alcaldesa, que ordenará su publicación en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial.

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.

UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes que hayan superado los procesos selectivos presentarán en el departamento de Personal del Ayuntamiento de Castrillón los documentos que le sean exigidos en orden a la contratación por la Sra. Alcaldesa.

ANEXO I.

Ocupación	Titulación/ Cualificación mínima requerida	Nº plazas	AREA DE ADSCRIPCIÓN	Duración	Funciones
Auxiliar Administrativo	FP Grado Medio Rama Administrativa	1	Mujer	11	Las propias de su ocupación
Conserje	Certificado de Escolaridad o Equivalente	1	Mujer	11	Las propias de su ocupación
Conserje	Certificado de Escolaridad o Equivalente	1	Deportes	11	Las propias de su ocupación
Auxiliar Educador	Técnico en Educación Infantil o Magisterio por Educación Infantil	2	Educación	11	Las propias de su ocupación
Guía Turístico	Diplomado en Turismo	1	Turismo	11	Las propias de su ocupación
Animador Turístico	Diplomado en Turismo	1	Turismo	11	Las propias de su ocupación
Conserje	Certificado de Escolaridad o Equivalente	1	Servicios Sociales	11	Las propias de su ocupación
Arquitecto Técnico	Arquitecto Técnico	1	Desarrollo Local	9	Las propias de su ocupación
Auxiliar Administrativo	FP Grado Medio Rama Administrativa	1	Desarrollo Local	9	Las propias de su ocupación
Pedagogo	Licenciado en Pedagogía	1	Desarrollo Local	11	Las propias de su ocupación
Auxiliar Administrativo	FP Grado Medio Rama Administrativa	2	Urbanismo	11	Las propias de su ocupación
Peón	-	2	Obras	11	Las propias de su ocupación
Arquitecto Técnico	Arquitecto Técnico	1	Hacienda y Patrimonio y Urbanismo	11	Las propias de su ocupación
Ingeniero Técnico de Montes	Ingeniero Técnico de Montes	1	Hacienda y Patrimonio	11	Las propias de su ocupación
Conserje	Certificado de Escolaridad o Equivalente	1	Interior	11	Las propias de su ocupación
Peón	-	2	Medio Ambiente	11	Las propias de su ocupación
Limpiadores de edificios	-	2	Medio Ambiente	11	Las propias de su ocupación



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO II SOLICITUD DE EMPLEO PLAN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO LOCAL 2010-2011

1. SOLICITANTE:

Apellidos y nombre:		D.N.I.:	
Estado Civil:		Fecha Nacimiento	de
Domicilio (Calle o Plaza)		Nº	
Piso:	Localidad:	C.P.:	
Teléfono móvil:			
E-mail:			
PUESTO/S DE TRABAJO A QUE SE PRESENTA:			

DECLARA:

Primero.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos comunes y específicos exigidos en las bases de la convocatoria a la que se presenta.

Segundo.- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, habilitándose al Ayuntamiento de Castrillón para que compruebe su veracidad por los medios que considere oportunos

En base a lo anteriormente expuesto, **SOLICITA** ser admitido/a al proceso selectivo de esta convocatoria.

Castrillón, a de de 2010

Firmado:

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO III

AUTORIZACION

D./D^a.

_____, con DNI: _____, autoriza al Ayuntamiento de Castrillón, a solicitar del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, del Instituto Nacional de Empleo, de la Concejalía de Servicios Sociales y la Concejalía de la Mujer del Ayuntamiento de Castrillón, la siguiente información a los efectos de participación en el proceso de selección del Plan Extraordinario de Empleo Local 2009-2010:

Información que autoriza solicitar al Servicio Público de Empleo Estatal:

- CERTIFICADO DEL INSTITUTO NACIONAL DE EMPLEO REFERIDO AL HECHO DE HABER AGOTADO A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2008, LA PRESTACIÓN POR DESEMPLEO DE NIVEL CONTRIBUTIVO O EL SUBSIDIO POR DESEMPLEO, ASÍ COMO LA PRESTACIÓN EXTRAORDINARIA POR DESEMPLEO PREVISTA EN EL PROGRAMA TEMPORAL DE PROTECCIÓN POR DESEMPLEO E INSERCIÓN.

Información que autoriza a solicitar a la Concejalía de Servicios Sociales:

- INFORME SOBRE LA PERTENENCIA DEL SOLICITANTE A UNA UECI PERCEPTORA DE SALARIO SOCIAL BASICO.

Información que autoriza a solicitar a la Concejalía de Mujer:

- INFORME SOBRE VALORACIÓN DE SU CONDICIÓN DE MUJER VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO

En _____, a _____ de _____ de 2010.

Fdo. _____ -

Nota: Esta autorización podrá ser revocada por el firmante en cualquier momento previa presentación de escrito en el Registro Municipal dirigido a la Sra. Alcadesa.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN