

BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA INTEGRAR UNA BOLSA DE EMPLEO EN LAS CATEGORÍAS INCLUIDAS EN EL PROGRAMA DE GARANTÍA JUVENIL "JÓVEN OCÚPATE": "CASTRILLÓN: INTEGRACIÓN JUVENIL Y EMPLEO" 2021-2022, NÚMERO AYUD/2021/55266, APROBADO POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA, DE FECHA 17 DE AGOSTO DE 2021, Y DIRIGIDO A LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE "LIMPIEZA EN ESPACIOS ABIERTOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES".

El Proyecto "Integración Juvenil y Empleo en Castrillón" 2021-2022, elaborado en el marco del Programa Joven Océpate, está cofinanciado por la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales.

El Programa Joven Océpate se enmarca en las directrices de la Estrategia Europea 2020, en el Plan Nacional de Garantía Juvenil, y en el Plan de choque por el empleo joven aprobado por el Gobierno de la nación para el período 2019-2021.

1.- NORMAS GENERALES.

1.1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal laboral temporal para integrar una bolsa de empleo en las Categorías de los puestos de trabajo incluidos en el Programa de Garantía Juvenil "Joven Océpate" del Ayuntamiento de Castrillón para la puesta en funcionamiento del Proyecto "Castrillón: Integración Juvenil y Empleo" 2021-2022, número AYUD/2021/55266, aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de agosto de 2021, y dirigido a la obtención del Certificado de Profesionalidad "Limpieza de Espacios Abiertos e Instalaciones Industriales", a efectos de su eventual contratación, en el marco de la subvención concedida por Resolución, de 2 de noviembre 2021, del SEPEPA, para la puesta en funcionamiento del Programa de Garantía Juvenil "Joven Océpate" en el ejercicio 2021/2022, publicada en el BOPA de 09-11-2021.

El Programa Joven Océpate consiste en el desarrollo de una acción formativa integral en alternancia con el empleo, la cual permitirá a las personas jóvenes desempleadas participantes con especiales dificultades para la inserción, la obtención de una formación que les cualifique profesionalmente y en competencia clave, así como la adquisición de habilidades para su inserción en el ámbito laboral, mejorando sus capacidades, dotándoles de una mayor disposición para afrontar tareas y trabajos y fomentando actitudes positivas que generen buen ambiente de trabajo, iniciativa, interés y afán de superación.

Al procedimiento 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. En el caso de discrepancia entre lo establecido en estas bases y las específicas, primará lo establecido en las Bases Específicas.

1.2. Puestos de trabajo convocados.

Los puestos de trabajo convocados, que a continuación se relacionan, se corresponden con las categorías y tienen las funciones y características que se señalan en las respectivas bases específicas:

- 1 Monitor/a docente.
- 1 Mentor/a.
- 8 Alumnos/as trabajadores/as

2. PUBLICIDAD.

El Ayuntamiento de Castrillón presentará en la Oficina de Empleo correspondiente las ofertas de empleo para el reclutamiento de los y las candidatos/as a través de www.trabajastur.com.

La oferta de empleo del Monitor/a Docente se gestionará de oficio por el SEPEPA, y una vez cursada dicha oferta, se comunicará a este Ayuntamiento el número de oferta para que continúe con la gestión de la contratación. La Oficina de Empleo correspondiente, encargada de la gestión de la oferta de Monitor/a Docente, seleccionará a aquellas personas que cumplen los requisitos de titulación, capacidad docente y experiencia profesional requerida en las unidades de competencia del certificado de profesionalidad a impartir y las citarán para presentarse a la selección, según el calendario consensuado con el Ayuntamiento de Castrillón, indicándoles que deberán aportar documentación acreditativa original acreditativa de su titulación, capacidad docente, experiencia y demás méritos que pudieran ser objeto de valoración.

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.

3. REQUISITOS GENERALES DE LOS Y LAS ASPIRANTES.

Para su admisión en el procedimiento selectivo los y las aspirantes, además de los exigidos en las correspondientes bases específicas, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un país de la Unión Europea o de otro Estado 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.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la máxima para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a los puestos de trabajo que se convocan.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Aquellos otros que específicamente se establezcan en las bases específicas.

4. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

Los y las aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos en las bases generales y en las correspondientes bases específicas deberán presentarse, mediante la cita previa solicitada (teléfono 985530050 o servicio de información del Ayuntamiento de Castrillón), en el Negociado de Personal del Ayuntamiento de Castrillón, en horario de 9:00 a 13:30 horas, en el plazo que se indique en la Oferta de Empleo que corresponda publicada en la página www.trabajastur.com, adjuntando la documentación requerida para el puesto de trabajo al que se opte.

5. ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Serán admitidos/as al procedimiento selectivo los y las aspirantes que acrediten el cumplimiento de todos los requisitos de admisión establecidos en las presentes bases, en los plazos y forma que les sea requerido.

El incumplimiento 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.

6. PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS Y CALIFICACIÓN.

- Los procedimientos selectivos y su calificación serán los establecidos en las correspondientes bases específicas.
- En las pruebas selectivas correspondientes, el orden de participación de los y las aspirantes se iniciará comenzando por la letra "X" por orden alfabético de primeros apellidos (Resolución de 11 de febrero de 2021, de la Dirección del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", BOPA DE 19-02-2021).
- Los y las opositores/as serán convocados/as para la realización de las pruebas en llamamiento único. Salvo causa o fuerza mayor apreciada por el Tribunal, la no comparecencia de un/a aspirante en el momento del llamamiento determinará automáticamente su exclusión del procedimiento selectivo. En caso de fuerza mayor apreciada por el Tribunal, se podrá decidir un segundo llamamiento.

7. TRIBUNALES CALIFICADORES.

7.1. Composición.

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

Presidencia.- Un/a empleado/a municipal.

Secretaría.- Un/a empleado/a municipal, que actuará con voz, pero sin voto.

Vocales.- Tres personas designadas entre empleados/as municipales y que, al menos uno/a, desempeñe funciones en el área objeto de la convocatoria.

Los miembros de los Tribunales Calificadores, nombrados/as en los términos del art. 60 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, deberán poseer una titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a los puestos de trabajo convocados.

7.2. Asesores especialistas.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidencia, 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 el citado Tribunal, sin derecho a voto.

7.3. 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 titular o Presidenta 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 Presidente.

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

7.4. Abstención y recusación.

Los y las 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.

7.5. Clasificación de los Tribunales Calificadores.

Los Tribunales Calificadores que actúen en cada uno de los procedimientos selectivos tendrán la categoría que corresponda, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio por asistencia a tribunales y concursos.

8. FIN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO Y COMPOSICIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO.

Finalizado el procedimiento selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento la calificación final del correspondiente procedimiento selectivo por orden de puntuación, que determinará la composición de las bolsas de empleo para el llamamiento de los y las aspirantes.

Los/as aspirantes propuestos/as para su contratación laboral temporal deberán presentar en el Ayuntamiento de Castrillón la documentación que le sea requerida en los plazos que se comuniquen.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados por el Ayuntamiento de Castrillón, quedando anuladas todas sus actuaciones respecto a ellos y decayendo en cualquier derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación

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.