

## **PROGRAMA "JOVEN OCÚPATE"**

### **AYUD/2021/55266**

### **PROYECTO "CASTRILLÓN: INTEGRACIÓN JUVENIL Y EMPLEO"**

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

*El Programa Joven Ocúpate 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.*

### **BASES ESPECÍFICAS - MENTOR/A**

- **Número de personas a contratar:** Una.
- **Denominación del puesto y categoría profesional:** Mentor/a.
- **Funciones, tareas y tecnología:**
  - Profesional especializado en formación de personas adultas con capacidades y habilidades para trabajar con jóvenes, con destrezas para la motivación y la conducción grupal, con conocimientos para la orientación e inserción laboral, y las herramientas informáticas de aplicación, así como los recursos formativos, laborales y sociales, además de poseer habilidades para la comunicación y las relaciones interpersonales.
  - Diseñar, en coordinación con el/la Monitor/a Docente, las programaciones, colaborar en la elaboración de pruebas de evaluación, en el seguimiento del aprendizaje y en la evaluación de los progresos y en los resultados de los mismos.
  - Impartir las competencias clave, las habilidades laborales, la formación transversal y la orientación para el empleo.
  - Participar en el diseño de actividades para suscitar la motivación e interés de los y las participantes, utilizando nuevas tecnologías de la información u otros recursos que concilien intereses de los jóvenes y los objetivos del programa.
  - Preparar el Plan de Actuación individualizado y detallado dirigido a la inserción profesional o formativa de los y las participantes.
  - Gestión del Proyecto, del impulso de las actuaciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento en el desarrollo del programa, de la elaboración de informes y de propuestas de modificación presupuestaria que fueran necesarias, gestión de la información en la herramienta AUPAC, de la preparación de la documentación vinculada a la ejecución del proyecto requerida por el ente financiador para su presentación en la Agencia de Desarrollo Local con antelación suficiente para su remisión en los plazos establecidos, y de aquellas otras que fueran necesarias para la ejecución, seguimiento y justificación del Proyecto.
- **Características de la contratación laboral temporal:**
  1. Tipo de contrato: Contrato laboral temporal por obra o servicio determinado.
  2. Jornada de trabajo: completa (35 horas semanales).
  3. Horario: De lunes a viernes, de 7:45 a 14:45 horas.
  4. Duración: 9 meses.
  5. Salario previsto: 2.158,33 euros brutos al mes por todos los conceptos retributivos.

- **Requisitos específicos de admisión:** Se requerirá:
  - a) Titulación: Licenciatura o Grado.
  - b) Competencia docente. Para la acreditación de la competencia docente se estará a lo dispuesto en el artículo 13 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los Certificados de Profesionalidad (BOE 31/1/2008), modificado por Real Decreto 1675/2010, de 10 de diciembre (BOE 31/12/2010) y por Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo (BOE 31/3/2013).
  - c) Experiencia acreditada de al menos 6 meses, como Mentor/a, Director/a o Monitor/a, en alguno de los siguientes Programas de Formación y Empleo del SEPEPA: Talleres de Empleo, Programas "Actívate" o Programas "Joven Ocupate".
  - d) Permiso de conducir clase B1 y disponer de vehículo.

- **Documentación a presentar y plazo:**

1. Documentación a presentar:

- Solicitud (Modelo Anexo I).
- Fotocopia del DNI o NIE.
- Currículum vitae.
- Fotocopia del carnet de conducir.
- Declaración responsable de disponer de vehículo (Anexo II).
- Copia de la titulación requerida.
- Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.

2. Plazo de presentación de solicitudes: 7 días naturales desde la publicación de la oferta de empleo en la página [www.trabajastur.com](http://www.trabajastur.com).

- **Procedimiento selectivo:**

Los y las aspirantes admitidos/as al procedimiento selectivo se seleccionarán por el Ayuntamiento de Castrillón mediante el **sistema de concurso-oposición:**

A) Fase de Oposición: Consistirá en una entrevista curricular relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, en la que se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Actitud hacia el puesto.
- Conocimiento del programa.
- Iniciativas de inserción del alumnado.
- Metodología a utilizar.
- Criterios de evaluación del alumnado (conocimientos y actitudes).
- Otras cuestiones relacionadas con el programa planteadas por el equipo.

La fase de oposición se valorará con un máximo de 10 puntos, debiendo obtener para superarla 5 o más puntos. Se declararán no aptos/as a quienes no superen la fase de oposición.

B) Fase Concurso: Se valorará:

B.1.) Cursos de metodología y formación específicos, con un máximo de 2 puntos: valorados con 0'3 puntos por cada 100 horas de formación o 10 créditos, en materias tales como:

- Especialización docente: impartición.

- Formación de formadores/as.
- Metodología didáctica.
- Especialización docente: Programación y Evaluación.
- Interacción didáctica.
- Planificación y diseño de programas de formación.
- Dirección de Procesos de aprendizaje.
- Evaluación del aprendizaje.
- Calidad e innovación en la formación.
- Formador ocupacional.
- Otros (interculturalidad, conflictividad en las aulas, ...).

Forma de acreditación: Certificado acreditativo de la realización de los cursos, en que deberán constar claramente las fechas de realización, contenidos y duración.

B.2.) Situación de desempleo: 1 punto.

Forma de acreditación: Informe del SEPEPA de periodo ininterrumpido en situación de desempleo.

B.3.) Experiencia adicional (superior a 6 meses) como Director/a de Taller de Empleo o Mentor/a de Proyectos "Ocúpate" o "Actívate": 0,1 punto por cada mes adicional de experiencia, con un máximo 1,8 puntos.

Forma de acreditación: Mediante certificado del órgano administrativo competente en el que se acredite dicha prestación de servicios, así como su duración o, en su caso, certificado expedido por la Seguridad Social (vida laboral) y copia del contrato de trabajo siempre que de los mismos quede acreditada la naturaleza de la actividad profesional y la duración del periodo o periodos de la prestación de servicios.

• **Calificación definitiva y empates:**

La calificación definitiva del procedimiento selectiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate, se dirimirá por orden de calificación en la fase de oposición y, en caso de persistir, por orden alfabético de primeros apellidos de los y las aspirantes que empaten, iniciándose el escalonamiento por la letra determinada en la Resolución de 11 de febrero de 2021, de la Dirección del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", BOPA DE 19-02-2021 (letra "X").

## **ANEXO I**

**PROGRAMA "JÓVEN OCÚPATE" (AYUD/2021/55266)  
PROYECTO: "CASTRILLÓN: INTEGRACIÓN JUVENIL Y EMPLEO"  
Mentor/a**

APELLIDOS Y NOMBRE:	
DNI:	
DOMICILIO: C/ , Nº , PISO POBLACIÓN , C.P.	
TELÉFONO:	E-MAIL:

**EXPONE** que, reúne todos los requisitos exigidos para poder participar en el procedimiento selectivo de Mentor/a del Programa "Joven Ocúpate "Castrillón: Integración Juvenil y Empleo", aprobado por Resolución de Alcaldía, de fecha 23-07-2020.

**SOLICITA** ser admitido/a en el proceso selectivo como aspirante al puesto de trabajo de Mentor/a.

**PRESENTA** la siguiente documentación, además de la presente solicitud:

1. Para su admisión al proceso selectivo:

- Fotocopia del DNI.
- Currículum vitae.
- Titulación requerida.
- Fotocopia del carnet de conducir.
- Declaración responsable de disponer de vehículo (Anexo II).
- Documentación acreditativa de la experiencia profesional.

2. Valoración de méritos:

- Certificado acreditativo de la realización de cursos de metodología y formación específicos.
- En su caso, informe del SEPEPA del periodo ininterrumpido en situación de desempleo.
- En su caso, acreditación de la experiencia laboral.

En Piedrasblancas, a                      de                      de 2021

Firma:

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

## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_,  
al objeto de participar en el procedimiento selectivo de **Mentor/a** para el proyecto  
"Castrillón: Integración Juvenil y Empleo", Programa "Joven Ocúpate", declaro bajo mi  
responsabilidad disponer de vehículo, asumiendo las responsabilidades que de lo incierto  
de lo aseverado pudieran devenir,

En Piedrasblancas, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Fdo.: \_\_\_\_\_.