

Datos Del Expediente:

EXPEDIENTES VARIOS		
Unidad Tramitadora: PERSONAL - ICG		
Numero expediente:	Documento:	Fecha:
45/2018	PER12I03V	
 423K4F2O2R661S670KCP		

BASES 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 5 DE FEBRERO DE 2018, A EJECUTAR EN EL MARCO DEL PLAN LOCAL DE EMPLEO (CONVOCATORIA 2017).

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 5 de febrero de 2018, a ejecutar en el marco del Plan Local de Empleo (convocatoria 2017), a efectos de su eventual contratación. *La subvención otorgada por el Principado de Asturias mediante Resolución del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, de 21 de diciembre de 2017, para la ejecución de Planes de Empleo en el marco de los itinerarios integrados de activación en el ámbito local, es objeto de cofinanciación en un 80% al amparo del Programa Operativo del Fondo Social Europeo del Principado de Asturias 2014-2020 (2014ES05SFOP004) y en un 20% por el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.*

Categorías y proyectos:

CATEGORÍA	Nº Empleos convocados	PROYECTO
Diplomatura/Grado en Trabajo Social	1	P1 – Intervención técnica con jóvenes y adolescentes pertenecientes a colectivos en situación de vulnerabilidad y riesgo de exclusión social.
Licenciatura/Grado en Sociología, Pedagogía, Geografía, Historia	1	P3 – Elaboración de un estudio sobre el nacimiento y creación de las entidades asociativas de Castrillón.
Licenciatura/Grado en Periodismo	1	P4 – Elaboración y gestión de un Plan de Comunicación del Ayuntamiento de Castrillón.
Técnico/a Superior en Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia	1	P2 – Diseño de material informativo para páginas web Turismo y Valey Centro Cultural, y difusión de la oferta lúdico-turística-cultural del Ayuntamiento de Castrillón.
Técnico/a Superior en Administración y Finanzas	1	P5 – Proyecto de ordenación, digitalización y archivo de 246 expedientes. Área de Desarrollo Local y Fomento del Empleo.
Certificado de profesionalidad "Dinamización de actividades de tiempo libre infantil y juvenil"	1	P6 – Proyecto para la dinamización del espacio Casa de Encuentro.
Técnico/a Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural	2	P9 – Adecuación de caminos rurales, áreas recreativas y bosque didáctico, detallados en este proyecto, del Concejo de Castrillón (dos equipos de trabajo).

CATEGORÍA	Nº Empleos convocados	PROYECTO
Albañil	2	P7 – Proyecto de adecuación de aceras detalladas en este proyecto en el municipio de Castrillón (Piedras Blancas, Salinas y Raíces Nuevo).
		P8 – Recuperación y restauración de antiguos lavaderos y fuentes municipales, detallados en este proyecto.
Peón	3	P7 – Proyecto de adecuación de aceras detalladas en este proyecto en el municipio de Castrillón (Piedras Blancas, Salinas y Raíces Nuevo).
		P8 – Recuperación y restauración de antiguos lavaderos y fuentes municipales, detallados en este proyecto.
Peón Limpieza de Caminos	6	P9 – Adecuación de caminos rurales, áreas recreativas y bosque didáctico, detallados en este proyecto, del Concejo de Castrillón (dos equipos de trabajo).

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 su admisión en el 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 IV:

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/a 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 04/10/2017** (Resolución de 22/09/2017 del SEPEPA, BOPA nº 230): Pertenecer a uno de los siguientes colectivos:
 1. 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.
 2. Personas en situación de exclusión social, entendiéndose por tales a las incluidas en los colectivos 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 IV).
- **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 inscritas como demandantes de empleo no ocupados/as en el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.
 - 2º) No ser perceptoras de prestación por desempleo de nivel contributivo.
 - 3º) Formalizar el compromiso de seguir el itinerario personalizado de inserción (según modelo normalizado que se facilitará en el Negociado de Personal del Ayuntamiento de Castrillón).

2.2. EXCLUSIONES: No podrán ser admitidas al procedimiento aquellas personas que hubieran tenido una relación laboral con el Ayuntamiento de Castrillón de una duración superior a cuatro meses, formalizada al amparo de alguno de los siguientes programas de subvenciones:

- Convocatoria 2015 de concesión de subvenciones 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 25 de junio de 2015, BOPA de 6 de julio).
- Convocatoria 2016 de concesión de subvenciones a entidades locales del Principado de Asturias la línea de Planes de Empleo en el marco de los itinerarios integrales de activación en el ámbito local (convocatoria aprobada por Resolución del Servicio Público de Empleo de 20 de octubre de 2016, BOPA de 31 de octubre).

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 IV debidamente cumplimentado y sus adjuntos.
 - Copia del DNI de la persona 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 III a las presentes bases.

Cada aspirante que acceda a la contratación 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.

Se admitirá al procedimiento selectivo a los y las 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, tendrán la siguiente composición:

Presidencia.- Un/a empleado/a municipal.

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

Vocales.- Cuatro personas designadas entre empleados/as públicos/as 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 Acuerdo para la Competitividad Económica y Sostenibilidad Social (Concertación Social Asturias 2016-2019).

Quienes componen el 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 integrantes 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 o Presidenta. 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 las personas que componen el Tribunal y éstas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellas 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 III 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 selectivo relacionadas por orden de puntuación, con indicación de si se cumplen o no los requisitos señalados en la base octava por ser determinantes a efectos de la propuesta de contratación, 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, convocatoria 2017, aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 6 de octubre de 2017.

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 quienes tengan la misma puntuación, en este criterio de desempate.
- 2º Mayor edad a fecha de inicio del contrato.
- 3º De persistir el empate, se dirimirá por orden alfabético de primeros apellidos de los/as aspirantes con empate, iniciándose el escalonamiento por la letra determinada en la Resolución de 22 de diciembre de 2017, del Director del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", BOPA de 29-12-2017 (letra "E").

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 procedimiento selectivo.

2. Documentación original acreditativa de los méritos valorables en el concurso, si les fuese requerida.
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 o trabajadora 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) Nº 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. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

8.1. Por establecerlo así la Resolución, de 21 de diciembre de 2017, del Servicio Público de Empleo de la Consejería de Empleo, Industria y Turismo, la selección de personal objeto de esta convocatoria se sujeta a las siguientes condiciones:

- 3 contratos deberán formalizarse con personas perceptoras del Salario Social Básico a fecha de inicio del contrato.
- 10 contratos deberán formalizarse con personas mayores de 45 años a fecha de inicio del contrato.

Por lo que, a efectos de garantizar el cumplimiento de estos requisitos, se establecen como criterios de selección:

- 1º. Salario Social Básico: Prioridad para la contratación de aquellos/as aspirantes que, habiendo obtenido las mayores puntuaciones en cada uno de los procedimientos selectivos, sean perceptores/as del Salario Social Básico a fecha 01-04-2018, hasta que se completen 3 contrataciones, siguiendo el orden de prelación de Proyectos y Categorías y con el límite numérico o cupo de reserva, por cada una de ellas, que se señala en el Anexo I a la presente convocatoria.
- 2º. Mayores de 45 años: Una vez alcanzado (según el orden de prelación reflejado en el Anexo I) la ratio de contratación de 3 personas perceptores/as del Salario Social Básico a fecha 01-04-2017, tendrán prioridad en la contratación aquellos/as aspirantes que, habiendo obtenido las mayores puntuaciones en cada uno de los procedimientos selectivos, sean mayores de 45 años a fecha 01-04-2018, hasta que se completen 10 contrataciones, siguiendo el orden de prelación de Proyectos y Categorías y con el límite numérico o cupo de reserva, por cada una de ellas, que se señala en el Anexo II a la presente convocatoria.

8.2. Puntuación de concurso: Sólo después de haber alcanzado (según el orden de prelación de reflejado en los Anexos I y II) la ratio de contratación de 3 personas perceptoras del Salario Social Básico y de 10 personas mayores de 45 años a 01-04-2018, se continuará con la asignación de propuestas de contratación entre el resto de los/as aspirantes por exclusivo orden de puntuación en cada bolsa de empleo. En este caso, si el/la aspirante propuesto/a pudiera adscribirse a varios proyectos, la adscripción se efectuará a elección del mismo por orden de puntuación obtenida en el procedimiento selectivo.

8.3. Sustituciones: Con el fin de respetar el cumplimiento de las ratios señaladas en el párrafo primero, de producirse extinción de la relación laboral de personal que hubiese accedido a la contratación en virtud de los criterios establecidos en esta base octava, la nueva propuesta de contratación se efectuará:

- Si el personal que causa baja hubiese accedido a la contratación por aplicación del criterio 1º de la base 8.1: A favor del/la aspirante que, dentro de la misma categoría y proyecto del causante de la baja, sea perceptor/a del Salario Social Básico a 01-04-2018 y haya obtenido mayor puntuación en el procedimiento selectivo.
- Si el personal que causa baja hubiese accedido a la contratación por aplicación del criterio 2º de la base 8.1: A favor del/la aspirante que, dentro de la misma categoría y proyecto del causante de la baja, sea mayor de 45 años a 01-04-2018 y haya obtenido mayor puntuación en el procedimiento selectivo.

9. CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL.

Finalizado el procedimiento selectivo, se efectuará propuesta de contratación de conformidad con los criterios establecidos en la base 8, 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 VI 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 6 de octubre de 2017, y que se señala en las respectivas bases específicas.
- Duración: 12 meses como máximo.
- Jornada: 37'5 horas semanales.
- Convenio de aplicación: Convenio Colectivo para el personal laboral contratado por los Ayuntamientos dentro del Acuerdo para la Competitividad Económica y Sostenibilidad Social (BOPA 18-02-2017).

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 aquéllas 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 las personas aspirantes a los procedimientos selectivos objeto de la presente convocatoria.

10. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS CONTRATACIONES.

El seguimiento y control de los contratos que se formalicen será realizado por las organizaciones firmantes del Acuerdo para la Competitividad Social, esto es, por CC.OO. y UGT.

11. 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.

12. COFINANCIACIÓN.

La subvención otorgada por el Principado de Asturias mediante Resolución del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, de 21 de diciembre de 2017, para la ejecución de Planes de Empleo en el marco de los itinerarios integrados de activación en el ámbito local, es objeto de cofinanciación en un 80% al amparo del Programa Operativo del Fondo Social Europeo del Principado de Asturias 2014-2020 (2014ES05SFOP004) y en un 20% por el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.



ANEXO I

ORDEN DE PRELACIÓN POR CATEGORÍAS Y PROYECTOS

PERSONAS PERCEPTORAS DEL SALARIO SOCIAL BÁSICO A 01-04-2018

Categorías incluidas en la convocatoria y relacionadas por orden de preferencia a efectos de contratación de 3 aspirantes que **perciban el Salario Social Básico a fecha 01-04-2018**.

Orden de prelación	CATEGORÍA	Cupo de reserva	PROYECTO
1º	Peón de Limpieza de Caminos	2	Proyecto P9 – Adecuación de caminos rurales, áreas recreativas y bosque didáctico, detallados en este proyecto, del Concejo de Castrillón (dos equipos de trabajo).
2º	Peón	1	Proyecto P8 – Recuperación y restauración de antiguos lavaderos y fuentes municipales, detallados en este proyecto.
3º	Peón	1	Proyecto P7 – Proyecto de adecuación de aceras detalladas en este proyecto en el municipio de Castrillón (Piedras Blancas, Salinas y Raíces Nuevo).
4º	Técnico/a Superior en Administración y Finanzas	1	Proyecto P5 – Proyecto de ordenación, digitalización y archivo de 246 expedientes. Área de Desarrollo Local y Fomento del Empleo.
5º	Técnico/a Superior en Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia	1	Proyecto P2 – Diseño de material informativo para páginas web Turismo y Valey Centro Cultural, y difusión de la oferta lúdico-turística-cultural del Ayuntamiento de Castrillón.
6º	Dinamizador/a de actividades de tiempo libre infantil y juvenil	1	Proyecto P6 – Proyecto para la dinamización del espacio Casa de Encuentro.
7º	Licenciatura/Grado en Sociología, Pedagogía, Historia.	1	Proyecto P3 – Elaboración de un estudio sobre el nacimiento y creación de las entidades asociativas de Castrillón.
8º	Licenciatura/Grado en Periodismo	1	Proyecto P4 – Elaboración y gestión de un Plan de Comunicación del Ayuntamiento de Castrillón.
9º	Diplomatura/Grado en Trabajo Social	1	Proyecto P1 – Intervención técnica con jóvenes y adolescentes pertenecientes a colectivos en situación de vulnerabilidad y riesgo de exclusión social.
10º	Peón de Limpieza de Caminos	4	Proyecto P9 – Adecuación de caminos rurales, áreas recreativas y bosque didáctico, detallados en este proyecto, del Concejo de Castrillón (dos equipos de trabajo).
11º	Peón	1	Proyecto P8 – Recuperación y restauración de antiguos lavaderos y fuentes municipales, detallados en este proyecto.
12º	Albañil	1	Proyecto P7 – Proyecto de adecuación de aceras detalladas en este proyecto en el municipio de Castrillón (Piedras Blancas, Salinas y Raíces Nuevo).
13º	Albañil	1	Proyecto P8 – Recuperación y restauración de antiguos lavaderos y fuentes municipales, detallados en este proyecto.
14º	Técnico/a Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural o equivalente	2	Proyecto P9 – Adecuación de caminos rurales, áreas recreativas y bosque didáctico, detallados en este proyecto, del Concejo de Castrillón (dos equipos de trabajo).

ANEXO II

ORDEN DE PRELACIÓN POR CATEGORÍAS Y PROYECTOS

PERSONAS MAYORES DE 45 AÑOS A 01-04-2018

Categorías incluidas en la convocatoria y relacionadas por orden de preferencia a efectos de contratación de **10 aspirantes mayores de 45 años a fecha 01-04-2018**.

Orden de prelación	CATEGORÍA	Cupo de reserva	PROYECTO
1º	Licenciatura/Grado en Sociología, Pedagogía, Historia	1	Proyecto P3 – Elaboración de un estudio sobre el nacimiento y creación de las entidades asociativas de Castrillón.
2º	Licenciatura/Grado en Periodismo	1	Proyecto P4 – Elaboración y gestión de un Plan de Comunicación del Ayuntamiento de Castrillón.
3º	Técnico/a Superior en Administración y Finanzas	1	Proyecto P5 – Proyecto de ordenación, digitalización y archivo de 246 expedientes. Área de Desarrollo Local y Fomento del Empleo.
4º	Peón de Limpieza de Caminos	6	Proyecto P9 – Adecuación de caminos rurales, áreas recreativas y bosque didáctico, detallados en este proyecto, del Concejo de Castrillón (dos equipos de trabajo).
5º	Peón	2	Proyecto P8 – Recuperación y restauración de antiguos lavaderos y fuentes municipales, detallados en este proyecto.
6º	Peón	1	Proyecto P7 – Proyecto de adecuación de aceras detalladas en este proyecto en el municipio de Castrillón (Piedras Blancas, Salinas y Raíces Nuevo).
7º	Albañil	1	Proyecto P7 – Proyecto de adecuación de aceras detalladas en este proyecto en el municipio de Castrillón (Piedras Blancas, Salinas y Raíces Nuevo).
8º	Albañil	1	Proyecto P8 – Recuperación y restauración de antiguos lavaderos y fuentes municipales, detallados en este proyecto.
9º	Técnico/a Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural	2	Proyecto P9 – Adecuación de caminos rurales, áreas recreativas y bosque didáctico, detallados en este proyecto, del Concejo de Castrillón (dos equipos de trabajo).
10º	Diplomatura/Grado en Trabajo Social	1	Proyecto P1 – Intervención técnica con jóvenes y adolescentes pertenecientes a colectivos en situación de vulnerabilidad y riesgo de exclusión social.
11º	Técnico/a Superior en Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia	1	Proyecto P2 – Diseño de material informativo para páginas web Turismo y Valey Centro Cultural, y difusión de la oferta lúdico-turística-cultural del Ayuntamiento de Castrillón.
12º	Dinamizador/a de actividades de tiempo libre infantil y juvenil	1	Proyecto P6 – Proyecto para la dinamización del espacio Casa de Encuentro.



ANEXO III

BAREMO DE MÉRITOS

1. Formación (máximo 1'5 puntos):

- a) Formación académica (máximo 1 punto): Titulaciones académicas oficiales distintas a la requerida como requisito de admisión, relacionadas con las funciones del puesto de trabajo al que se opta, a razón de:

- Licenciatura/Máster Universitario (*)	1,00 puntos.
- Diplomatura/Grado (*)	0,75 puntos.
- Técnico Superior (*).....	0,50 puntos.
- Técnico de Grado Medio	0,25 puntos.

(*) Artículo 4 del Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

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 V).

- 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:

- Resolución judicial acreditativa de la existencia de episodios de violencia de género.
- 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 V).

5. Ser mayor de 52 años a la fecha de inicio del contrato (01/04/2018): 0'50 puntos.

ANEXO IV

PLAN LOCAL DE EMPLEO (CONVOCATORIA 2017) – SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

1. Datos solicitante:

Apellidos y Nombre :		DNI:	
Domicilio: C/	Nº	Piso:	
Localidad:	C.P.:	Provincia:	
Teléfono:	E-Mail:		
Preceptor/a del Salario Social Básico a 01-04-2018: ☐ Sí ☐ No			

2. Requisitos generales y específicos: Declaro bajo mi responsabilidad cumplir los requisitos generales y específicos establecidos en la convocatoria y aceptar las bases que la regula, en concreto:

- Pertenecer a uno de los siguientes colectivos a fecha 04/10/2017 (**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 en el momento de formalización del contrato.

- 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 de una duración superior a 4 meses con el Ayuntamiento de Castrillón al amparo de los Planes Locales de Empleo, convocatorias 2015 y 2016 aprobadas por Resoluciones del Servicio Público de Empleo de 25 de junio de 2015 (BOPA 06/07/2015) y de 20 de octubre de 2016 (BOPA 31/10/2016), respectivamente.

3. Plaza solicitada:

- | | |
|--|---|
| ☐ Diplomatura/Grado en Trabajo Social.
☐ Licenciatura/Grado en Sociología, Pedagogía, Geografía o Historia.
☐ Licenciatura/Grado en Periodismo.
☐ Técnico/a Superior en Administración y Finanzas.
☐ Técnico/a Superior en Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia. | ☐ Técnico/a Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural.
☐ Albañil.
☐ Peón.
☐ Peón de Limpieza de Caminos.
☐ Dinamizador/a de actividades de tiempo libre infantil y juvenil. |
|--|---|

4. 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 01/04/2018.
☐ Otros documentos (punto 2 del Anexo III).
☐ Otros documentos (punto 3 del Anexo III). |
|---|---|

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 2018.

Firma del/la solicitante,

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO V **PLAN LOCAL DE EMPLEO (CONVOCATORIA 2017)**

AUTORIZACIONES

D./Da _____
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 participar en el procedimiento selectivo de personal para integrar en una bolsa de empleo en las Categorías incluidas en el Programa Global de Obras y Servicios de carácter temporal del Ayuntamiento de Castrillón, al amparo de la subvención concedida por Resolución, de fecha 21 de diciembre de 2017, del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias (convocatoria de concesión de subvenciones a Entidades Locales del Principado de Asturias en materias de ámbito competencial del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, aprobada por Resolución de 22 de septiembre de 2017, del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias).

AUTORIZO al Ayuntamiento de Castrillón para que solicite y recoja en mi nombre información relativa a:

- ☐ 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, **ser perceptor/a del Salario Social Básico**.
- ☐ Del Ayuntamiento de Castrillón, acreditación de pertenecer al colectivo de personas en situación de exclusión social señalado en mi solicitud.

En _____, a _____ de _____ de 2018

Firmado igual que en DNI



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO VI

BASES ESPECÍFICAS

1ª.- DIPLOMATURA/GRADO EN TRABAJO 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 el siguiente requisito específico:
 1. Diplomatura/Grado en Trabajo Social.
- **Funciones:** Las funciones inherentes a la categoría de Diplomatura/Grado en Trabajo 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 2017), aprobado por Resolución de Alcaldía, de fecha 5 de febrero de 2018:
 - Elaboración de un estudio de las necesidades que presentan diferentes colectivos de jóvenes y adolescentes del Municipio 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 las personas 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.
- **Jornada:** Completa, 37'5 horas semanales.
- **Horario:** De lunes a viernes, de 8:00 a 15:30 horas.
- **Salario:** Según Convenio Colectivo para el personal laboral contratado por los Ayuntamientos dentro del Acuerdo para la Competitividad Económica y Sostenibilidad Social.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

2ª.- LICENCIATURA/GRADO EN SOCIOLOGÍA, PEDAGOGÍA, GEOGRAFÍA O HISTORIA.

- **Número de ocupaciones:** Una.
- **Categoría:** Licenciatura/Grado en Sociología, Pedagogía, Geografía o Historia.
- **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. Licenciatura/Grado en Sociología, Pedagogía, Geografía, Historia.
- **Funciones:** Las funciones inherentes a la categoría de Licenciatura/Grado en Sociología, Pedagogía, Geografía o Historia y establecidas en el Proyecto "P3 – Elaboración de un estudio sobre el nacimiento y creación de las entidades asociativas 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 2017), aprobado por Resolución de Alcaldía, de fecha 5 de febrero de 2018:
 - Buscar documentación relativa al título del proyecto.
 - Entrevistarse y conocer al tejido asociativo objeto del proyecto.
 - Conseguir información relativa al objeto del proyecto.
 - Elaboración de un estudio sobre el contenido objeto del proyecto, incluyendo su redacción.
 - Dar charlas/conferencias para conocimiento del proyecto.
 - Difusión del estudio una vez finalizado.
- **Jornada:** Completa, 37'5 horas semanales.
- **Horario:** De lunes a viernes, de 8:00 a 15:30 horas.
- **Salario:** Según Convenio Colectivo para el personal laboral contratado por los Ayuntamientos dentro del Acuerdo para la Competitividad Económica y Sostenibilidad Social.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

3ª.- LICENCIATURA/GRADO EN PERIODISMO.

- **Número de ocupaciones:** Una.
- **Categoría:** Grado en Periodismo.
- **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. Licenciatura/Grado en Periodismo.
- **Funciones:** Las funciones inherentes a la categoría de Licenciatura/Grado en Periodismo y establecidas en el Proyecto "P4 – Elaboración y Gestión de un Plan de Comunicación 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 2017), aprobado por Resolución de Alcaldía, de fecha 5 de febrero de 2018:
 - Elaborar el plan de comunicación y el material informativo necesario para la difusión de las principales acciones del Ayuntamiento.
 - Establecer un programa de difusión en web municipales y redes sociales de las principales informaciones del Ayuntamiento.
 - Diseñar y poner en marcha un plan de gestión de las demandas de información de los medios de comunicación.
 - Diseñar y poner en marcha un plan de gestión de las comparecencias públicas de quienes componen el equipo de gobierno.
 - Definir los hechos reseñables a publicar en el marco de las actividades que desarrolla el Ayuntamiento de Castrillón en los distintos eventos y actividades que organiza.
 - Diseñar y desarrollar campañas de publicidad.
 - Asistir a los y las integrantes del Equipo de Gobierno en las apariciones públicas y ante los medios de comunicación con el fin de proporcionarles documentación y asesoramiento sobre el tratamiento de los mensajes desde la perspectiva de género y lenguaje inclusivo.
- **Jornada:** Completa, 37'5 horas semanales.
- **Horario:** De lunes a viernes, de 8:00 a 15:30 horas.
- **Salario:** Según Convenio Colectivo para el personal laboral contratado por los Ayuntamientos dentro del Acuerdo para la Competitividad Económica y Sostenibilidad Social.



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 y establecidas en el Proyecto "P2 – Diseño de material informativo para páginas web Turismo y Valey Centro Cultural, y difusión de la oferta lúdico-turística-cultural 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 2017), aprobado por Resolución de Alcaldía, de fecha 5 de febrero de 2018:
 - Mantenimiento de la 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, deportes y ocio a desarrollar por el Ayuntamiento.
 - 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.
 - Realizar trabajos de Diseño gráfico para los distintos equipamientos dependientes de PMAC: Escuelas Culturales del Patronato de Cultura, Escuela de Música y Escuela de Música Tradicional, Bibliotecas, Telecentros, Valey Centro Cultural...
 - Se realizarán trabajos de diseño para el PMAC en todos los formatos y para diferentes soportes.
- **Jornada:** Completa, 37'5 horas semanales.
- **Horario:** De lunes a viernes, de 8:00 a 15:30 horas.
- **Salario:** Según Convenio Colectivo para el personal laboral contratado por los Ayuntamientos dentro del Acuerdo para la Competitividad Económica y Sostenibilidad Social.

5ª.- TÉCNICO/A SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

- **Número de ocupaciones:** Una.
- **Categoría:** Técnico/a Superior en Administración y Finanzas.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

- **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. Estar en posesión del Título de Técnico/a Superior en Administración y Finanzas o equivalente.
- **Funciones:** Las funciones inherentes a la categoría de Técnico/a Superior en Administración y Finanzas y establecidas en el Proyecto "P5 – Proyecto de ordenación, digitalización y archivo de 246 expedientes. Área de Desarrollo Local y Fomento de Empleo", incluido en el Programa Global de Obras y Servicios de carácter temporal a ejecutar en el marco del Plan Local de Empleo (convocatoria 2017), aprobado por Resolución de Alcaldía, de fecha 5 de febrero de 2018:
 - Conocer el funcionamiento de la herramienta AUPAC.
 - Revisar el inventario de expedientes que se encuentran en el área de Desarrollo Local y que según datos recogidos por la Unidad ascienden a 246.
 - Revisar, ordenar y digitalizar la documentación de los citados expedientes.
 - Pagar los expedientes y realizar trámites oportunos en AUPAC.
 - Remitirlos al archivo municipal, si procediera.
 - Escanear y digitalizar la documentación de los Programas de Formación y Empleo de las anualidades 2014, 2015, 2016 y 2017.
- **Jornada:** Completa, 37'5 horas semanales.
- **Horario:** De lunes a viernes, de 8:00 a 15:30 horas.
- **Salario:** Según Convenio Colectivo para el personal laboral contratado por los Ayuntamientos dentro del Acuerdo para la Competitividad Económica y Sostenibilidad Social.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

6ª.- DINAMIZADOR/A DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL.

- **Número de ocupaciones:** Una.
- **Categoría:** Dinamizador/a de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil.
- **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 Certificado de Profesionalidad "Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil" (Código: SSCB0209).
- **Funciones:** Las funciones inherentes a la categoría de Dinamizador/a de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil y establecidas en el Proyecto "P6 – Proyecto para la dinamización del espacio Casa de Encuentro", incluido en el Programa Global de Obras y Servicios de carácter temporal a ejecutar en el marco del Plan Local de Empleo (convocatoria 2017), aprobado por Resolución de Alcaldía, de fecha 5 de febrero de 2018:
 - Realizar la primera fase del proyecto de dinamización de los espacios "Rincón de Juegos" y "Centro de documentación" de la Casa de Encuentro: estudio de las posibilidades de utilización de dichos espacios, diseño de intervenciones y de actividades para su promoción.
 - Preparar y organizar un plan de visitas escolares a la Casa de Encuentro, actividad que se ofertaría a los centros educativos para conocer este recurso municipal.
 - Elaborar un proyecto para promocionar la Casa de Encuentro como espacio de participación y estudio para público infantil y juvenil. Detectar las necesidades de recursos, medios y materiales para el desarrollo de las actividades programadas en los diferentes espacios de la Casa de Encuentro (Sala Polivalente, Aula de Asociaciones, Aula de Formación), preparándolos para las mismas.
 - Colaborar en el desarrollo de un programa de voluntariado con jóvenes del IES Isla de la Deva, para apoyo escolar, que se desarrollaría en las aulas de la Casa de Encuentro.
- **Jornada:** Completa, 37'5 horas semanales.
- **Horario:** De lunes a viernes, de 10:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 20:00 horas (julio, agosto y períodos de vacaciones escolares de Navidad y Semana Santa, jornada continua 08:00 a 15:30 horas).
- **Salario:** Según Convenio Colectivo para el personal laboral contratado por los Ayuntamientos dentro del Acuerdo para la Competitividad Económica y Sostenibilidad Social.

7ª.- TÉCNICO/A SUPERIOR EN GESTIÓN FORESTAL Y DEL MEDIO NATURAL.

- **Número de ocupaciones:** Dos.
- **Categoría:** Maestro/a Forestal.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

- **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 Gestión Forestal y del Medio Natural o equivalente.
- **Funciones:** Las funciones inherentes a la categoría de Técnico/a Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural y establecidas en el Proyecto de adscripción "P9 – Adecuación de caminos rurales, áreas recreativas y bosque didáctico, detallados en el proyecto, del Concejo 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 2017), aprobado por Resolución de Alcaldía, de fecha 5 de febrero de 2018: 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:** Según Convenio Colectivo para el personal laboral contratado por los Ayuntamientos dentro del Acuerdo para la Competitividad Económica y Sostenibilidad Social.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

8ª.- ALBAÑIL.

- **Número de ocupaciones:** Dos:
 - 1 Albañil adscrito/a al proyecto "P7 – Proyecto de adecuación de aceras detalladas en este proyecto en el municipio de Castrillón (Piedras Blancas, Salinas y Raíces Nuevo)".
 - 1 Albañil adscrito/a al proyecto "P8 – Recuperación y restauración de antiguos lavaderos y fuentes municipales, detallados en este proyecto".
- **Categoría:** Albañil.
- **Requisitos de admisión:** Además de los requisitos exigidos en la base segunda de las generales, los/as aspirantes deberán cumplir, al menos, uno de los siguientes requisitos específicos:
 1. Título de FP Grado Medio en construcción.
 2. Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente y disponer de un año de experiencia como Oficial Albañil, lo cual se acreditará mediante informe de vida laboral y contratos de trabajo que serán aportados cuando sean requeridos por la Administración.
- **Funciones:** Las funciones inherentes a la categoría de Albañil y establecidas en los siguientes proyectos de adscripción, incluidos en el Programa Global de Obras y Servicios de carácter temporal a ejecutar en el marco del Plan Local de Empleo (convocatoria 2017), aprobado por Resolución de Alcaldía, de fecha 5 de febrero de 2018:
 - Proyecto "P7 – Proyecto de adecuación de aceras detalladas en este proyecto en el municipio de Castrillón (Piedras Blancas, Salinas y Raíces Nuevo)": Picado de baldosas existentes, reposición de baldosas con mortero de cemento sobre hormigón no estructural y acabado amaestrado, en aceras de las calles que se detallan en el proyecto.
 - Proyecto "P8 – Recuperación y restauración de antiguos lavaderos y fuentes municipales, detallados en este proyecto": Limpieza del entorno de los lavaderos y fuentes, revisión de estructura, reparación de cubiertas, enfoscado y carga de paredes, pintura de las edificaciones en las que sea necesario, colocación de aceras y bordillos perimetrales, reparación de griferías y desagües, hasta la restauración de la totalidad del lavadero y/o fuente.
- **Jornada:** Completa, 37'5 horas semanales.
- **Horario:** De lunes a viernes, de 7:45 a 15:15 horas.
- **Salario:** Según Convenio Colectivo para el personal laboral contratado por los Ayuntamientos dentro del Acuerdo para la Competitividad Económica y Sostenibilidad Social.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

9ª.- PEÓN.

- **Número de ocupaciones:** Tres:
 - 1 Operario/a adscrito/a al proyecto "P7 – Proyecto de adecuación de aceras detalladas en este proyecto en el municipio de Castrillón (Piedras Blancas, Salinas y Raíces Nuevo)".
 - 2 Operarios/as adscritos/as al proyecto "P8 – Recuperación y restauración de antiguos lavaderos y fuentes municipales, detallados en este proyecto".
- **Categoría:** Peón.
- **Funciones:** Las funciones inherentes a la categoría de Peón y establecidas en los siguientes proyectos de adscripción, incluidos en el Programa Global de Obras y Servicios de carácter temporal a ejecutar en el marco del Plan Local de Empleo (convocatoria 2017), aprobado por Resolución de Alcaldía, de fecha 5 de febrero de 2018:
 - Proyecto "P7 – Proyecto de adecuación de aceras detalladas en este proyecto en el municipio de Castrillón (Piedras Blancas, Salinas y Raíces Nuevo)".
 - Proyecto "P8 – Recuperación y restauración de antiguos lavaderos y fuentes municipales, detallados en este proyecto".
- **Jornada:** Completa, 37'5 horas semanales.
- **Horario:** De lunes a viernes, de 7:45 a 15:15 horas.
- **Salario:** Según Convenio Colectivo para el personal laboral contratado por los Ayuntamientos dentro del Acuerdo para la Competitividad Económica y Sostenibilidad Social.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

10ª.- PEÓN DE LIMPIEZA DE CAMINOS.

- **Número de ocupaciones:** Seis.
- **Categoría:** Peón de Limpieza de Caminos.
- **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. Seis meses de experiencia en trabajos específicos relacionados con temas agrícola-forestales y/o jardinería.

Forma de acreditación, a requerimiento de la Administración:

 - Informe de vida laboral.
 - Contratos de trabajo.
 - Certificado de empresa sobre funciones desarrolladas
- **Funciones:** Las funciones inherentes a la categoría de Peón y establecidas en el Proyectos de adscripción "P9 – Adecuación de caminos rurales, áreas recreativas y bosque didáctico, detallados en el proyecto, del Concejo 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 2017), aprobado por Resolución de Alcaldía, de fecha 5 de febrero de 2018.
- **Jornada:** Completa, 37'5 horas semanales.
- **Horario:** De lunes a viernes, de 7:45 a 15:15 horas.
- **Salario:** Según Convenio Colectivo para el personal laboral contratado por los Ayuntamientos dentro del Acuerdo para la Competitividad Económica y Sostenibilidad Social.