BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE JÓVENES DESEMPLEADOS/AS PARA INTEGRAR LAS BOLSAS DE EMPLEO EN LAS CATEGORÍAS INCLUIDAS EN EL PROGRAMA GLOBAL DE CONTRATACIÓN EN PRÁCTICAS (CONVOCATORIA 2026), APROBADO POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 16-10-2026

1.- NORMAS GENERALES

1.1- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección de jóvenes desempleados/a para integrar las bolsas de empleo para su contratación bajo la modalidad de contrato de trabajo formativo para la obtención de práctica profesional, durante el período que se indique para cada uno de los puestos**,** a jornada completa, en las categoría incluidas en el Programa Global de Contratación en Prácticas, (Convocatoria 2026), aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 16-10-2026 y cofinanciado por el Programa Fondo Social Europeo Plus 2021-2027 en un 60% y en función de las condiciones establecidas, y por la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales (SEPE), a través del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, asignándose al Ayuntamiento de Castrillón una subvención por importe de 92.724 euros (Resolución de 18 de agosto de 2026, del SEPEPA, de concesión de subvenciones a entidades locales del Principado de Asturias con destino a la financiación de contratos formativos para la obtención de práctica profesional adecuada al nivel de estudios. Convocatoria 2026. BOPA 31-08-2026).

Las categorías y proyectos objeto de la presente convocatoria, con las funciones y características que se señalan en la respectiva base específica, son las siguientes:

CATEGORÍA	***Nº Empleos convocados***	**Duración**	**PROYECTO**
Titulado/a Medio Universitario/a	1	12meses	Proyecto 1.- Adquisición de práctica profesional en la atención de las Unidades de Trabajo Social del Centro Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Castrillón. Área: Servicios Sociales
Titulado/a Superior Universitario/a	1	12 meses	Proyecto 2.- Adquisición de práctica profesional en Desarrollo Local. Área de Secretaría (Desarrollo Local)
Titulado/a Superior Universitario/a	1	12 meses	Proyecto 3.- Adquisición de práctica profesional como Ingeniero/a Superior. Área Oficina Técnica Municipal

1.2. - PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

Se dará publicidad en la página web municipal y en el Tablón de Anuncios de Sede Electrónica del Ayuntamiento de Castrillón, de los procesos selectivos.

Asimismo, se comunicará la oferta de empleo a la Oficina de Empleo correspondiente.

Las presentes bases y los anuncios que resulten de los procedimientos selectivos serán objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal y en la página web del Ayuntamiento de Castrillón.

1.3.- LEGISLACION 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, entre otra, en el Real Decreto 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo; 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 Real Decreto Legislativo 781/1986, de 19 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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 39/2015, 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, Ley 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público, Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo; Artículo 11,3 del Real Decreto-Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral; Real Decreto-Ley 16/2013, de 20 de diciembre, de medidas para favorecer la contratación estable y mejorar la empleabilidad de los trabajadores; Real Decreto-Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto

de los Trabajadores. Disposición Adicional vigésima; Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo; Resolución de 22 de mayo de 2025, de la Consejería de Ciencia, Industria y Empleo, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a los ayuntamientos del Principado de Asturias para la celebración de contratos formativos para la obtención de práctica profesional adecuada al nivel de estudios que se incorporan como anexo a la Resolución, y Resolución de 29 de setiembre de 2025 de la Consejería de Ciencia, Industria y Empleo, por la que se rectifica error advertido en la de 22 de mayo de 2025; Resolución de 9 de junio de 2026, del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias por el que se aprueba la Convocatoria 2026 de concesión de subvenciones con destino a entidades locales del Principado de Asturias, en materias de ámbito competencial del Principado de Asturias para la financiación de contratos formativos para la obtención de práctica profesional adecuada al nivel de estudios (BOPA 18-6-2026).

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

2.1.-REQUISITOS GENERALES DE ACCESO

Para su admisión en el procedimiento selectivo los/as aspirantes, además de los exigidos en la base cuarta de la convocatoria, deberán reunir los siguientes requisitos:

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 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) Las personas extranjeras con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los/as españoles/as siempre que acrediten estar en posesión de la titulación correspondiente previamente homologada o convalidada por el organismo competente y de acuerdo a la legislación vigente.

c) 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.

d) 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.

e) No hallarse incurso/ a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

f) Cumplir con los requisitos exigidos para la formalización de un contrato para la obtención de la práctica profesional, según lo establecido en la normativa de aplicación.

2.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Las personas jóvenes desempleadas seleccionadas, deben preceptivamente cumplir los siguientes requisitos, **a fecha de inicio del contrato para la obtención de la práctica profesional**:

1. Ser menor de 30 años.
2. Estar inscritos como beneficiarios/as en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
3. Estar inscritos como demandantes de empleo no ocupados/as en cualquier oficina del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.

4. Formalizar, ***en el momento de la contratación***, compromiso de participar en un programa de atención personalizada por parte del Servicio Público de Empleo que mejore sus habilidades personales y/o laborales, facilitándoles una rápida inserción en el mercado de trabajo.

5. Cumplimentar, en el momento de su contratación, el cuestionario de indicadores de ejecución y resultados de acuerdo con lo que se establezca en la normativa reguladora del FSE +.

3.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

Para su admisión en 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, cada aspirante deberá aportar:

- PARA CADA PROCEDIMIENTO SELECTIVO al que se opte, modelo de solicitud que se adjunta como Anexo I debidamente cumplimentado.
- Copia del DNI de la persona solicitante o, en su caso, pasaporte o permiso de residencia en vigor.
- Original y copia de la titulación requerida para las diferentes categorías o autorización expresa para su comprobación de oficio por el Ayuntamiento de Castrillón (Anexo I)
- Declaración responsable en modelo normalizado (Anexo I):

  a) De no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

  b) De no haber sido separado/a mediante expediente administrativo disciplinario del servicio de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

  c) Cumplimiento de los requisitos específicos.

B) Documentación relativa a los méritos: En el momento de la solicitud, cada aspirante aportará los documentos acreditativos de los méritos alegados a efectos de valoración en el concurso, según se especifica en el baremo regulado en la Base sexta:

1. Original y copia, en su caso, de las titulaciones, diplomas o certificados acreditativos de la formación académica realizada
2. Original y copia, en su caso, de las titulaciones, diplomas o certificados acreditativos de los cursos de formación realizados.
3. Original y copia, en su caso, de la acreditación de situación de violencia de género, la cual se realizará a través de alguno de los siguientes medios:

   a) Sentencia penal de condena por delito de violencia de género no extinguida.
   b) Orden de protección en vigor dictada a favor de la víctima
   c) Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género
   d) Informe de los servicios sociales, de los servicios especializados o de los servicios de acogida de la Administración Pública competente, acreditativo de que la mujer ostenta actualmente la condición de víctima de violencia de género.
   e) Acreditación administrativa de que la mujer ostenta la condición de víctima de violencia de género.

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

5. 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.

C) El/la aspirante que acceda a la contratación deberá presentar, en el plazo señalado en la base 8, la documentación original acreditativa del cumplimiento de los requisitos de admisión al procedimiento selectivo, así como de aquellos aportados a efectos su de valoración en el concurso.

D) 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 Plazo y Lugar de presentación:

Las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo se presentarán por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes, será de 12 días hábiles, a partir del siguiente al de publicación de estas bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Castrillón (Sede Electrónica).

4.- ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

Se admitirá al procedimiento selectivo a todas las personas aspirantes que declaren el cumplimiento de todos los requisitos de admisión establecidos en las presentes bases.

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.

5.- TRIBUNALES CALIFICADORES.

Los Tribunales Calificadores de los procedimientos selectivos, designados por la Alcaldía-Presidencia, tendrán la siguiente composición:

- Presidencia: Un empleado o empleada municipal.
- Secretaria: Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón o empleado/a público/a en quien delegue.
- Vocales: Cuatro personas designadas entre empleados/as públicos/as y que, al menos una, trabaje en el área objeto de la contratación, de las cuales dos se nombrará previa consulta y oídos los sindicatos firmantes del Acuerdo para la Competitividad Económica y Sostenibilidad Social.

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

Podrán designarse suplentes que actuarán, en su caso, en sustitución de los y las titulares.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres.

La pertenencia a dicho órgano de selección será siempre a título individual no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar, derivadas de los procedimientos selectivos, serán resueltas por el órgano de selección.

6.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

6.1.- Quienes resulten admitidos/as al procedimiento selectivo se seleccionarán por el Ayuntamiento de Castrillón mediante el **sistema de concurso**, que consistirá en la valoración de la situación personal y formación académica complementaria, aportada y acreditada por las personas aspirantes admitidas, hasta un máximo de 5 puntos, de conformidad con lo que se recoge en el apartado 8.2.

6.2.- Puntuación del Concurso: Se valorará la situación personal y la formación académica, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. **Formación (máximo 2 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:

– Máster Universitario (*)	1,00 puntos.
– Grado (*)	0,75 puntos.
– Técnico/a Superior (*)	0,50 puntos.
– Técnico/a de Grado Medio	0,25 puntos.
– Certificados de Profesionalidad	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.

   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 10 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 cada aspirante la presentación de esta documentación para su valoración en el concurso.

2. **Tener un grado de discapacidad igual o superior al 33%: 1 punto.**

   Medio de acreditación: Para las personas 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: 2 puntos.**

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

   a) Resolución judicial acreditativa de la existencia de violencia de género.

   b) Orden de protección dictada a favor de la víctima.

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

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

7.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y EMPATES.

La calificación definitiva del procedimiento selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en el concurso.

En caso de empate entre aspirantes, tendrá preferencia, 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 5.B)5., el/la aspirante pasará a ocupar el último lugar de quienes tienen la misma puntuación, en este criterio de desempate.

2º Mayor edad a fecha de publicación de la convocatoria de subvenciones en el BOPA, esto es, a fecha 18 de agosto de 2026

3º De persistir el empate, se dirimirá por orden alfabético de primeros apellidos de quienes hayan empatado, iniciándose el escalonamiento por la letra determinada por Resolución de la Dirección del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", a fecha de aprobación de la presente convocatoria.

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 aspirantes.

Si el/la aspirante que se proponga pudiera adscribirse a varios proyectos, la adscripción se efectuará a su elección, por orden de puntuación obtenida en el procedimiento selectivo.

Las personas aspirantes propuestas para su contratación, deberán presentar en el Ayuntamiento de Castrillón la siguiente documentación, **en el plazo que se comunique**:

1. Certificación de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil o autorización expresa para su comprobación de oficio por el Ayuntamiento de Castrillón.
2. Informe de vida laboral actualizado a fecha de formalización del contrato trabajo en prácticas o autorización expresa para su comprobación de oficio por el Ayuntamiento de Castrillón.
3. Informe de estar inscrito/a como demandante de empleo a fecha de inicio de la ejecución del contrato de trabajo en prácticas o autorización expresa para su comprobación de oficio por el Ayuntamiento de Castrillón.
4. Declaración responsable de que conoce la cofinanciación de su contrato de trabajo cofinanciado por el Programa Fondo Social Europeo Plus (FSE +) 2021-2027, por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) y por el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias (SEPEPA), según modelo normalizado.
5. Compromiso de participar en un programa de atención personalizada por parte del Servicio Público de Empleo que mejore sus habilidades personales y/o laborales, facilitándoles una rápida inserción en el mercado de trabajo, según modelo normalizado.
6. Cualquier otra documentación que determine el Ayuntamiento en función del puesto a cubrir.

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/as por el Ayuntamiento de Castrillón, quedando anuladas todas sus actuaciones respecto a ellos/as y decayendo en cualquier derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9.- SUSTITUCIONES.

En el caso de que una de las personas trabajadoras causara baja en su puesto de trabajo, y de producirse una nueva propuesta de contratación, la elección de la persona sustituta recaerá sobre el/la siguiente aspirante de la bolsa de empleo constituida tras cada procedimiento selectivo inicial siempre que cumpla con los requisitos exigidos.

En el supuesto de que ésta se hubiera agotado, este Ayuntamiento realizaría un nuevo procedimiento selectivo.

10.- 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 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

11.- COFINANCIACIÓN.

La subvención concedida al Ayuntamiento de Castrillón mediante Resolución del SEPEPA de concesión de subvenciones a Ayuntamientos del Principado de Asturias con destino a la celebración de contratos formativos para la adquisición de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios, de fecha 10 de octubre de 2025 está cofinanciada por el Programa Fondo Social Europeo Plus (FSE +), al amparo del Programa Fondo Social Europeo Plus 2021-2027 y la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales (SEPE), a través del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias (SEPEPA).

FSE+ Fondo Social Europeo Plus



Cofinanciado por la Unión Europea

Fondos Europeos

https://trabajastur.asturias.es/fondo-social-europeo

Duración
2021 - 2027

Presupuesto total
27.000.000 €

Ayuda de la UE
16.200.000 €

CONTRATOS FORMATIVOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL EN AYUNTAMIENTOS

Contratación a través de las entidades locales del Principado de Asturias de jóvenes inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, en la modalidad de contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios, con el objetivo de activar su inserción laboral. El programa se complementa con sesiones de acompañamiento y orientación que se prestarán desde las oficinas del Servicio Público de Empleo.

PROGRAMA FSE+ PRINCIPADO DE ASTURIAS 2021-2027

Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo

SEPE

BASES ESPECÍFICAS

TITULADO/A MEDIO/a UNIVERSITARIO/A: TRABAJADOR/A SOCIAL

NÚMERO DE JÓVENES: 1

ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: SERVICIOS SOCIALES

TITULACIÓN REQUERIDA: Estar en posesión del Título de Grado en Trabajo Social o equivalente.

GRUPO PROFESIONAL/CATEGORIA/NIVEL PROFESIONAL: *Titulado/a Medio/a Universitario/a*

GRUPO DE COTIZACIÓN: 2 (2TMU), CNAE

DURACIÓN DE LAS PRÁCTICAS: 12 MESES

FECHA PREVISTA DE INICIO: Antes del 31 de diciembre de 2026

JORNADA Y HORARIO: 35 horas semanales, de lunes a viernes, de 8:00 a 15:00 horas

CONTENIDO DE LAS PRÁCTICAS:

1) *Estudio y detección de las necesidades sociales en su ámbito territorial, proporcionando la información necesaria para la planificación en dicho ámbito y en el general.*
2) *Atención y canalización de la demanda del Centro de Servicios Sociales. Valoración y diagnóstico de las demandas planteadas por las personas usuarias, en cuanto a su proyección individual, social y comunitaria e información y orientación directa sobre derechos, recursos y prestaciones sociales existentes, o bien su derivación a otras áreas.*
3) *Diseño y ejecución de intervenciones técnicas de tratamiento de las demandas sociales. Realización de informes sociales, dictámenes profesionales y propuestas de actuación sobre las mismas. Asesoramiento y apoyo técnico. Elaboración de planes de intervención individual y familiar.*
4) *Intervención en situaciones de desprotección, riesgo, maltrato, y/o abandono hacia personas en situación de vulnerabilidad, con especial atención a colectivos sensibles (mujeres, niños, ancianos, personas en situación de dependencia...).*
5) *Gestión y tramitación de prestaciones y recursos sociales. Prestaciones de apoyo económico y complementario a situaciones de subsistencia. Prestación de servicios de apoyo en el domicilio. Tramitación de alojamientos alternativos, acogimientos familiares, alojamientos en centros, etc. Medidas de protección.*
6) *Desarrollo programas de intervención orientados a la integración social de personas, familias y grupos; atendiendo prioritariamente a la prevención de la marginación, favoreciendo actuaciones de incorporación social a través de procesos formativos.*
7) *Medidas para la potenciación del tejido asociativo y del trabajo comunitario. Favorecer mediante el asesoramiento técnico, la creación y potenciación de organizaciones sociales y la promoción de grupos en los que confluyan inquietudes y/o situaciones comunes con el fin de fomentar intereses formativos para su desarrollo personal. Potenciar el trabajo voluntario en el marco de los Servicios Sociales Municipales de aquellas personas y grupos que quieran dar una respuesta solidaria dentro de su entorno.*

CONOCIMIENTOS A ADQUIRIR:

Adquirir la práctica adecuada en los conocimientos adquiridos en su formación, y en concreto en los relacionados con:

1) La integración de elementos teóricos y prácticos, permitiendo un conocimiento global de la realidad social de su campo de acción en un contexto institucional.
2) La iniciación en la adquisición de habilidades técnicas para el correcto desempeño de sus funciones y roles profesionales. Uso de la Ficha Social, del Informe Social.
3) La adquisición de competencias en el manejo de las aplicaciones informáticas específicas HSU, SIGMAS, GESAD, etc., y todos aquellos soportes técnicos y documentales del Centro Municipal de Servicios Sociales.
4) El conocimiento y manejo de todos los recursos sociales disponibles, a nivel local, autonómico y estatal, tanto en el campo de los servicios sociales generales como en los servicios especializados.
5) La comprensión y aplicación del proceso metodológico básico de Trabajo Social, por parte del trabajador/a.

CENTRO DE TRABAJO: *AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN (SERVICIOS SOCIALES)*

SALARIO: Según Convenio Colectivo para el personal laboral contratado por los Ayuntamientos dentro del Acuerdo para la Competitividad Económica y Sostenibilidad Social en el Registro de Convenios y acuerdos colectivos de trabajo dependiente de la Dirección General de Trabajo (BOPA 18-02-2017) y sus modificaciones posteriores, como son las publicadas en los BOPAs de 03-05-2019, 19-03-2024 y 02-05-2025.

TUTOR/A: La Coordinadora de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Castrillón o persona en quien delegue.

TITULADO/A SUPERIOR UNIVERSITARIO/A: TÉCNICO/A EN GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL

NÚMERO DE JÓVENES: 1

ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: SECRETARÍA (DESARROLLO LOCAL)

TITULACIÓN REQUERIDA: Titulación Universitaria de Grado en Derecho o equivalente

GRUPO PROFESIONAL/CATEGORIA/NIVEL PROFESIONAL: Titulado/a Superior Universitario

GRUPO DE COTIZACIÓN: GC 1, CNAE

DURACIÓN DE LAS PRÁCTICAS: 1 año

FECHA PREVISTA DE INICIO: Antes del 31 de diciembre de 2026

JORNADA Y HORARIO: 35 horas semanales, de lunes a viernes, de 8:00 a 15:00 horas

CONTENIDO DE LAS PRÁCTICAS:

- Apoyo a la gestión técnica y coordinación estratégica de proyectos de desarrollo económico y de su financiación
- Elaboración, seguimiento y ejecución de propuestas de trabajo relacionadas con las materias que deban ser impulsados desde el área (desarrollo económico, promoción empresarial, fomento del empleo, mejora de las condiciones de accesibilidad al empleo, otros).
- Actualización de informes de análisis y seguimiento de la realidad socioeconómica local y comarcal
- Seguimiento de los proyectos implementados y de contratos para la promoción y/o desarrollo económico local que se ejecuten.
- Manejo de la herramienta informática Sedipualb@ para la gestión integral de los expedientes del área, en colaboración con todas las áreas municipales.
- Otras funciones técnicas que le sean encomendadas.

CONOCIMIENTOS A ADQUIRIR:

Adquirir la práctica adecuada en los conocimientos adquiridos en su formación, y en concreto en los relacionados con:

- Procedimiento administrativo local, gestión de subvenciones, promoción económica y contratación administrativa
- Manejo de herramientas informáticas de trabajo y redes sociales
- Interpretación de datos relevantes
- Transmisión de ideas, problemas y soluciones en relación con las materias desarrolladas en el área de desarrollo local
- Búsqueda y análisis de fuentes de información
- Trabajo en equipo y colaboración con otras entidades.

CENTRO DE TRABAJO: *AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN.*

SALARIO: Según Convenio Colectivo para el personal laboral contratado por los Ayuntamientos dentro del Acuerdo para la Competitividad Económica y Sostenibilidad Social en el Registro de Convenios y acuerdos colectivos de trabajo dependiente de la Dirección General de Trabajo (BOPA 18-02-2017) y sus modificaciones posteriores, como son las publicadas en los BOPAs de 03-05-2019, 19-03-2024 y 02-05-2025.

TUTOR/A: *Técnica en Desarrollo Local o persona en quien delegue.*

TITULADO/A SUPERIOR UNIVERSITARIO/A: INGENIERO SUPERIOR

NÚMERO DE JÓVENES: 1

ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: OFICINA TÉCNICA MUNICIPAL

TITULACIÓN REQUERIDA: Ingeniero Superior o Arquitecto o equivalente

GRUPO PROFESIONAL/CATEGORIA/NIVEL PROFESIONAL: Titulado/a Superior Universitario

GRUPO DE COTIZACIÓN: GC 1/CNAE

DURACIÓN DE LAS PRÁCTICAS: 1 año

FECHA PREVISTA DE INICIO: Antes del 31 de diciembre de 2026

JORNADA Y HORARIO: 35 horas semanales. De lunes a viernes de 8:00 a 15:00

CONTENIDO DE LAS PRÁCTICAS:

- Soporte técnico básico en la tramitación de expedientes.
- Colaboración en la investigación de antecedentes, así como en la recopilación de datos y cartografía para la elaboración de propuestas de informes técnicos.
- Apoyo técnico en la atención al ciudadano en consultas iniciales o básicas en materia urbanística y de obras.
- Trabajo de campo mediante el acompañamiento al personal técnico de la Oficina en visitas de inspección, comprobaciones sobre el terreno, levantamientos croquizados y toma de mediciones de obras o instalaciones.
- Otras tareas básicas relacionadas con su titulación y puesto.

CONOCIMIENTOS A ADQUIRIR:

Adquirir la práctica adecuada en los conocimientos adquiridos en su formación, y en concreto en los relacionados con:

- La comprensión práctica del funcionamiento interno de la administración local y del procedimiento administrativo común aplicable a la tramitación de expedientes d ela Oficina técnica
- El manejo operativo de la plataforma de tramitación electrónica.
- La interpretación y aplicación práctica de la normativa urbanística autonómica y de los instrumentos de planeamiento municipales, así como de la legislación sectorial de aplicación en cada caso.
- La destreza en la realización de trabajos de campo, inspección técnica, toma de datos reales y su posterior traslación a informes.
- El desarrollo de habilidades de atención al público y resolución de incidencias.

CENTRO DE TRABAJO: *AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN.*

SALARIO: Según Convenio Colectivo para el personal laboral contratado por los Ayuntamientos dentro del Acuerdo para la Competitividad Económica y Sostenibilidad Social en el Registro de Convenios y acuerdos colectivos de trabajo dependiente de la Dirección General de Trabajo (BOPA 18-02-2017) y sus modificaciones posteriores, como son las publicadas en los BOPAs de 03-05-2019, 19-03-2024 y 02-05-2025.

TUTOR/A: Jefa de Oficina Técnica Municipal o persona en quien delegue.

ANEXO I.- MODELO NORMALIZADO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

CONTRATOS FORMATIVOS PARA LA ADQUISICIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL ADECUADA AL NIVEL DE ESTUDIOS (CONVOCATORIA 2026)

1. Datos solicitante:

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

2. REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS:

DECLARO bajo mi responsabilidad que cumplo con los requisitos generales establecidos en el artículo 2 de las Bases Reguladoras del procedimiento selectivo de jóvenes desempleados/as para integrar una bolsa de empleo en las categorías incluidas en el Programa global de Adquisición de práctica profesional adecuada al nivel de estudios, del Ayuntamiento de Castrillón, CONVOCATORIA 2026 y los específicos correspondientes, establecidos en la convocatoria de Bases, ACEPTANDO las mismas, y en concreto:

- Estar en posesión de la titulación exigida en las bases específicas para la categoría a la que se presenta y cumplir los requisitos para ser titular de un contrato de trabajo formativo para la obtención de práctica profesional.
- Estar inscrito/a como demandante de empleo no ocupado/a en cualquier oficina del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, en el momento de la formalización del contrato.
- Estar inscritos/as como beneficiarios/as en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, en el momento de formalización del contrato
- 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.
- Formalizar compromiso de participar en un programa de atención personalizada por parte del Servicio Público de Empleo, que mejore sus habilidades personales y/o laborales, facilitándoles una rápida inserción en el mercado de trabajo.
- Formalizar declaración responsable de que conoce la cofinanciación de su contrato de trabajo cofinanciado por el Programa Fondo Social Europeo Plus (FSE +) 2021-2027, por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) y por el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias (SEPEPA).

3. CATEGORÍA SOLICITADA:

Titulado/a Medio Universitario (Trabajador/a Social) ☐

Titulado/a Superior Universitario (Técnico/a en Gestión de Desarrollo Local) ☐

Titulado/a Superior Universitario (Ingeniero/a Superior) ☐

4.- AUTORIZACIONES AL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

De acuerdo con el artículo 28,2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el derecho a no aportar documentos al procedimiento, **SE AUTORIZA AL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN**, a la consulta u obtención de aquella documentación que haya sido elaborada por cualquier otra Administración salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa. En este sentido, el Ayuntamiento de Castrillón, consultará, a través de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, los documentos necesarios para la participación en este procedimiento, y que se citan a continuación:

- Al Ministerio de Educación y Formación Profesional, información relativa a la Titulación y/o Formación.
- Al Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, información relativa a su inscripción como demandante de empleo.
- A la Tesorería General de la Seguridad Social, informe de vida laboral
- Al Servicio Público de Empleo Estatal, certificación de estar inscrito/a en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- Al Ministerio competente en materia de Interior, la consulta de los datos de identidad (DNI/NIE/Certificado comunitario-UE)

En el caso de que **NO AUTORICE,** la consulta de los datos señalados, se deberá marcar esta casilla **y <u>deberá aportar con la solicitud todos los datos y documentos que acrediten el cumplimento de los requisitos.</u>** ☐

6.- BOLSAS DE EMPLEO

☐ Deberá marcar con una X esta casilla, para autorizar la incorporación y mantenimiento de sus datos, en las bolsas de empleo que se generen una vez finalizados los procesos selectivos.

7.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Castrillón Finalidad del tratamiento**:** Los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, así como la documentación aportada, serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud de admisión a pruebas selectivas así como para proceder a la tramitación del mismo Legitimación: La legitimación para el tratamiento de los datos personales facilitados, se basa en el cumplimiento de una obligación legal, en la aplicación de medidas precontractuales, así como en el consentimiento de los afectados. Destinatarios: Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas y/o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de protección de datos. Derechos: Podrá acceder, rectificar y suprimir los datos, así como ejercitar otros derechos, ante el Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa, 1, 33450 Piedras Blancas, Asturias (España), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o bien a través de la Sede Electrónica.

Información adicional: Para más información puede consultar el apartado "Protección de datos-Información Adicional" en la página web del Ayuntamiento de Castrillón (www.ayto-castrillon.es), área de Personal, y/o enviar un correo a dpd@ayto-castrillon.es.

En Piedras Blancas, a ___ de _____ de 202 .

Firma solicitante,

AL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN