IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE CASTROPOL

ANUNCIO. Bases para la selección de personal correspondiente a los contratos formativos para la obtención de la práctica profesional.

CONVOCATORIA DE PLAZA AL AMPARO DE LAS SUBVENCIONES DE CONTRATOS FORMATIVOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL ADECUADA AL NIVEL DE ESTUDIOS. CONVOCATORIA 2026

— Puesto de trabajo ofertado: Auxiliar de Atención Sociosanitaria para el Centro Rural de Apoyo Diurno.
  - Tipo de contrato: laboral temporal, a jornada completa y por un plazo de doce meses, bajo la modalidad de contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios.
  - Organismo contratante: Ayuntamiento de Castropol.

Requisitos que deberán cumplir las personas interesadas:

Aparte de los generales, que se pueden consultar en las bases de la convocatoria, los/as aspirantes a la plaza deberán cumplir preceptivamente los siguientes específicos a fecha de inicio del contrato:

1. Estar inscritas como beneficiarias en el Fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil y ser menores de 30 años.

2. Estar inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en cualquier oficina del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.

3. Estar en posesión del título de: Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o los títulos declarados equivalentes a efectos profesionales, entre ellos, Técnico Auxiliar de Enfermería, Técnico Auxiliar de Clínica, Técnico Auxiliar de Psiquiatría, Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia o el Título de Técnico en Atención Sociosanitaria, Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.

4. Para las personas solicitantes con discapacidad, tener un grado igual o superior al 33% reconocido como tal por el organismo competente, o pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, o pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

5. Que no hayan transcurrido más de tres años, o cinco en caso de personas con discapacidad, desde la terminación de los estudios.

6. No haber estado contratado en formación para la obtención de la práctica profesional en ésta u otra empresa por tiempo superior a un año.

7. Estar en posesión del carnet de conducir B.

Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes de las personas aspirantes a las plazas se entregarán en las oficinas municipales desde el 7 al 20 de noviembre de 202 6. Si la documentación se presenta por registro distinto al del Ayuntamiento de Castropol o del ORVE o SIR, será requisito imprescindible para la admisión de la misma informar a este Ayuntamiento de su remisión, mediante email a la dirección ayuntamiento@castropol.es) debiendo adjuntar al mismo la solicitud junto con toda la documentación señalada y el justificante de haberlo presentado por otro registro (documento de solicitud con sello administrativo), con anterioridad a la finalización del plazo de presentación.

Documentación a acompañar con la solicitud.

1. Copia del DNI, pasaporte o permiso de residencia en vigor y carnet de conducir.

2. Declaración responsable de/la solicitante de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo y de no haber sido separado mediante expediente administrativo disciplinario del servicio de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

3. Fotocopia de la titulación requerida.

4. Informe de vida laboral.

Cód. 2026-09228

5. Curriculum vitae.

6. Copias de documentos que acrediten la realización de cursos de formación que se pretenda que se valoren en el concurso de méritos.

7. Fotocopia compulsada, en su caso, de la documentación que acredite una situación de violencia de género.

8. Para personas con discapacidad, acreditación de g. Para personas con discapacidad, acreditación de grado de discapacidad igual o superior al 33 % grado de discapacidad igual o superior al 33 % reconocido como tal por el organismo competente, o pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocido como tal por el organismo competente, o pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en grado de total, absoluta o gran invalidez, o reconocida una pensión de incapacidad permanente en grado de total, absoluta o gran invalidez, o pensionistas de pensionistas de clases pasivas que tenga reconocida una pensión de jubilación o de retiro por clases pasivas que tenga reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

9. Carnet de conducir B. Carnet de conducir B.

En Castropol, a 6 de noviembre de 2026.—El Alcalde.—Cód. 2026-09228.

Anuncio

Por unanimidad de acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Castropol en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de octubre de 2026, se aprobaron las bases reguladoras y la convocatoria que se describen a continuación:

AYUNTAMIENTO DE CASTROPOL (Principado de Asturias)

GOBIERNO DE ESPAÑA · MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL · SEPE · Cofinanciado por la Unión Europea · Sistema Nacional de Garantía Juvenil · Principado de Asturias | Servicio Público de Empleo

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL CORRESPONDIENTE A LOS CONTRATOS FORMATIVOS PARA LA OBTENCION DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL ADECUADA AL NIVEL DE ESTUDIOS DE PERSONAS JOVENES DESEMPLEADAS INSCRITAS EN EL SISTEMA NACIONAL DE GARANTIA JUVENIL (Convocatoria2026)

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto de las presentes bases regular el proceso de selección para la contratación durante un año a jornada completa y mediante la modalidad de “contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios” por parte de este Ayuntamiento, de personas desempleadas menores de 30 años, inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil (SNGJ), y la creación de una bolsa de empleo tras el proceso de selección inicial, de aquellas personas que, habiendo superado las fase del concurso-oposición, no han obtenido suficiente puntuación para acceder al puesto de trabajo.

2. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Las presentes Bases y convocatoria serán publicadas en el Boletín Oficial del Principado de Asturias (BOPA) y en el Tablón de anuncios, en la web municipal www.castropol.es y en la sede electrónica de este ayuntamiento https://www.castropol.es/en/sedeelectronica.

Los sucesivos anuncios y publicaciones relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón electrónico de anuncios de este ayuntamiento.

Asimismo se remitirá esta oferta de empleo a la oficina del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias de Vegadeo, a efectos de su difusión en Trabajastur.

Cód. 2026-09228

3. PERFIL DEL PUESTO DE TRABAJO OFERTADO Y FUNCIONES

Auxiliar de atención sociosanitaria para el Centro Rural de Apoyo Diurno

Las funciones del puesto comprenderán, entre otras, las siguientes:

- Prestar atención personal a las personas usuarias en las actividades básicas de la vida diaria, favoreciendo el mantenimiento de su autonomía personal.
- Realizar tareas de higiene personal, aseo, vestido, apoyo en la alimentación, hidratación, movilización, transferencias, cambios posturales y demás cuidados básicos que correspondan a la categoría profesional.
- Colaborar en el mantenimiento de hábitos saludables, prevención de situaciones de riesgo y promoción del bienestar físico, psíquico y social de las personas usuarias.
- Favorecer la integración social, el acompañamiento y el mantenimiento de las relaciones con el entorno familiar y comunitario.
- Colaborar en el desarrollo de actividades de estimulación cognitiva, rehabilitación funcional, mantenimiento de capacidades, ocio terapéutico y participación social.
- Observar la evolución de las personas usuarias y comunicar cualquier incidencia relevante al personal técnico responsable del servicio.
- Cumplimentar la documentación, registros, partes de trabajo y demás instrumentos de seguimiento establecidos por el Ayuntamiento.
- Colaborar con el resto del personal del servicio y seguir las directrices organizativas y técnicas que se establezcan para garantizar una adecuada atención a las personas usuarias.
- Atención y supervisión de las personas usuarias durante su estancia en el centro.
- Preparación y limpieza de materiales y espacios para las actividades.
- Acompañamiento y apoyo durante las salidas y actividades exteriores.
- Ayuda en el acceso y descenso de los vehículos y utilización de los sistemas de seguridad.
- Realización de las rutas de recogida y retorno de las personas usuarias mediante vehículos municipales.

Las funciones anteriormente descritas tienen carácter enunciativo y deberán corresponder a la categoría profesional de Auxiliar de Atención Sociosanitaria, respetando la finalidad formativa del contrato y el plan individual de formación. No comprenderán actuaciones clínicas o sanitarias reservadas a profesionales legalmente habilitados, ni el ejercicio de autoridad o de potestades públicas. La conducción de vehículos municipales se realizará exclusivamente cuando se cuente con habilitación y autorización municipal, formación y cobertura aseguradora exigibles, y se respeten las medidas de seguridad aplicables.

La persona contratada desarrollará sus funciones bajo la coordinación y supervisión de la Unidad de Trabajo Social o del personal responsable del servicio designado por el Ayuntamiento, y contará con la tutoría y el plan formativo individual exigido por la regulación del contrato formativo para la obtención de la práctica profesional.

4. MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO

Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de

Cód. 2026-09228

estudios.

La duración del contrato estará siempre condicionada a la subvención concedida por el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias conforme a la Resolución de 18 de Agosto de 2026. De manera que, en el caso de que por parte del Principado de Asturias se modificasen y/o cambiasen las condiciones o circunstancias por las que se rige, el contrato será rescindido de forma inmediata.

Al personal contratado le será de aplicación el convenio colectivo que legalmente corresponda al personal laboral contratado por los ayuntamientos del Principado de Asturias en estos programas, en la medida en que mantenga su vigencia y resulte aplicable a la modalidad de contrato formativo, así como las tablas salariales vigentes que procedan. La determinación del convenio y del régimen retributivo se realizará conforme a la normativa laboral y a las condiciones de la convocatoria y resolución de concesión de la subvención.

5. DESTINATARIOS

Los contratos de trabajo en prácticas irán destinados a personas jóvenes desempleadas, menores de 30 años inscritas en el Fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil que cumplan los requisitos establecidos en las bases 6ª y 7ª.

6. REQUISITOS GENERALES

- Tener la nacionalidad española o reunir las condiciones de acceso al empleo público como personal laboral previstas en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en las demás disposiciones que resulten aplicables a personas extranjeras.
- Los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles 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.
- Tener 16 años cumplidos y ser menor de 30 años.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para desempeñar las tareas esenciales del puesto, con las adaptaciones razonables que legalmente procedan, sin discriminación por razón de discapacidad o condición de salud.
- 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 para el desempeño de funciones públicas.
- Estar en posesión de la titulación exigida en estas bases a fecha de inicio de contrato.
- Cumplir los requisitos establecidos para poder celebrar un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios (artículo primero, uno, del 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

Cód. 2026-09228

transformación del mercado de trabajo).
- Estar en posesión del carnet de conducir B.

7. REQUISITOS ESPECÍFICOS

Las personas jóvenes desempleadas, contratadas mediante contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios, además de cumplir los requisitos exigidos para este tipo de contratos según la normativa vigente, deberán cumplir a fecha de inicio del contrato subvencionado los siguientes requisitos:

Titulación requerida

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o los títulos declarados equivalentes a efectos profesionales, entre ellos, Técnico Auxiliar de Enfermería, Técnico Auxiliar de Clínica, Técnico Auxiliar de Psiquiatría.
- Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia o el Título de Técnico en Atención Sociosanitaria.
- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.

Además:
- Ser menor de 30 años.
- Estar inscritas en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- Estar inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en cualquier oficina del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.
- Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.

EXCLUSIONES:

No podrán obtener la condición de beneficiario quienes incurran en alguna de las circunstancias excluyentes señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud, en modelo normalizado Anexo I que se adjunta a estas bases, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, Plaza del Ayuntamiento nº1 de Castropol (C.P. 33760), acompañada de la documentación que se especifica en el apartado 10 de las presentes bases, pudiendo presentarse así mismo por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles desde el siguiente a la publicación de la oferta en TRABAJASTUR, finalizando a las 23:59 horas de ese décimo día.

Cód. 2026-09228

Si la solicitud se presenta por registro distinto al del ayuntamiento de Castropol o del ORVE o SIR, será requisito imprescindible para la admisión de la misma, informar a este Ayuntamiento de su remisión mediante e-mail a la dirección ayuntamiento@castropol.es debiendo adjuntar al mismo la solicitud junto con toda la documentación señalada y el justificante de haberlo presentado por otro registro (documento de solicitud con sello administrativo), con anterioridad a la finalización del plazo de presentación.

Los requisitos exigidos y los méritos necesarios, que hubiesen sido alegados por la persona aspirante en la solicitud, serán objeto de comprobación por el Órgano de Selección antes de la formalización de la contratación.

9. ÓRGANO DE SELECCIÓN

La selección corresponderá a una Comisión de Selección de carácter colegiado, integrada por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, nombrados mediante resolución de Alcaldía y con publicación de su composición antes de la celebración de las pruebas. Todos sus integrantes actuarán a título individual, con independencia de criterio y sin representación de organizaciones o entidades.

- Presidencia: una persona funcionaria de carrera o integrante del personal laboral fijo de una Administración pública, con cualificación adecuada para valorar los puestos convocados.
- Vocalías: tres personas funcionarias de carrera o integrantes del personal laboral fijo de las Administraciones públicas, y sus respectivos suplentes, designadas atendiendo a su competencia técnica, profesionalidad y cualificación suficiente para valorar las pruebas y funciones específicas del puesto de Auxiliar de Atención Sociosanitaria. Se procurará que al menos una posea experiencia acreditada en la atención sociosanitaria. Las designaciones serán individuales y ninguna vocalía se reservará para actuar en representación o por cuenta de organizaciones sindicales, entidades o intereses particulares.

Las personas integrantes deberán poseer cualificación y especialización adecuadas a las pruebas, observándose los principios de imparcialidad, profesionalidad, objetividad y, en lo posible, presencia equilibrada de mujeres y hombres.

- Secretaría: una persona funcionaria de carrera, preferentemente quien ostente la Secretaría municipal o quien legalmente la sustituya, que actuará como miembro de la Comisión con voz y voto. Se nombrará una persona suplente con los mismos requisitos.

La Comisión podrá incorporar personal asesor especialista exclusivamente para las cuestiones técnicas que lo requieran, con voz y sin voto; su designación y cometido deberán hacerse constar en el expediente.

No podrán formar parte de la Comisión el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino ni el personal eventual. Sus integrantes estarán sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

La Comisión se constituirá válidamente cuando concurran la Presidencia y la Secretaría, o quienes les sustituyan, y al menos la mitad de sus miembros. Sus acuerdos se adoptarán por

Cód. 2026-09228

mayoría de votos, se documentarán en acta y se regirán, en lo no previsto, por las normas aplicables a los órganos colegiados de la Ley 40/2015.

La pertenencia a la Comisión será siempre a título individual, de conformidad con el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La Solicitud, en modelo normalizado y cubierta en todos sus términos, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento acompañada de la siguiente documentación:

1- Copia del DNI, pasaporte o permiso de residencia en vigor.

2- Informe de Vida Laboral actualizado.

3- Copia carnet de conducir B en vigor.

4- Currículum vitae.

5- Copia de la titulación que permite acceso al puesto solicitado, así como copia de otro tipo de cursos o titulaciones que se quieran presentar para valoración de méritos.

6- Declaración Responsable (Anexo II)

7- Original y copia en su caso, que acredite una situación de violencia de género:

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

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

La situación de violencia de género también podrá acreditarse por cualquiera de los medios admitidos en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004 y la normativa de desarrollo aplicable, incluidos los títulos acreditativos emitidos por los servicios sociales, servicios especializados o servicios de acogida competentes, sin perjuicio de las resoluciones judiciales y medidas de protección pertinentes.

No se aplicará un límite temporal general de dos años a los documentos acreditativos cuando la normativa aplicable reconozca su validez. El órgano gestor comprobará la suficiencia y vigencia de la acreditación conforme a la legislación y protocolos que resulten aplicables, garantizando la confidencialidad de los datos.

8- Para personas con discapacidad, copia de la certificación de un grado de discapacidad igual o superior al 33% reconocido como tal por el organismo competente.

Toda la documentación presentada será copia del original, si bien, antes de la firma del contrato se debe presentar ante el Ayuntamiento de Castropol, originales para su comprobación y cotejo.

Cód. 2026-09228

11. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS PERSONAS SELECCIONADAS A LA FIRMA DEL CONTRATO

Documentación **original relacionada en la base 10 y además**:

1- Certificado de inscripción como beneficiario en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

2- Informe de Vida Laboral actualizado a fecha formalización contrato.

3- Certificado o Informe del Servicio Público de Empleo acreditativo de encontrarse inscrito como demandante de empleo no ocupado en cualquier oficina del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.

12. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

Se entenderán admitidas al proceso selectivo aquellas personas aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en las bases seis y siete para el momento de la solicitud de participación en el proceso selectivo, teniendo en cuenta que es necesario cumplir otros a la fecha del contrato y que pueden ser motivo final de exclusión.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la lista de personas admitidas y excluidas, con indicación del motivo de la exclusión.

El plazo de subsanación, si ésta fuera posible, será de tres días hábiles. Transcurrido ese plazo sin efectuarla, se tendrá a la persona interesada por desistida de su petición.

Finalizado el plazo de subsanación, se publicará la lista de las personas admitidas para la realización de las pruebas indicándose el día, hora y lugar de inicio de las mismas.

13. SISTEMA DE ACCESO

El sistema de acceso, para participar en los procesos de selección como personal laboral temporal para cubrir plazas de los contratos en prácticas del Ayuntamiento de Castropol, será el de **concurso-oposición**, con la utilización de un baremo que atenderá a la situación personal de la persona aspirante.

OPOSICIÓN:

Las personas aspirantes realizarán una prueba teórico-práctica obligatoria y eliminatoria, relacionada con las funciones del puesto y el temario del anexo III. Se calificará entre 0 y 10 puntos y será necesario obtener, como mínimo, 5 puntos para superar la fase de oposición. Este umbral no podrá ser modificado por la Comisión una vez publicada la convocatoria, aunque el número de personas aprobadas resulte inferior al de puestos ofertados.

CONCURSO:

A las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les valorarán las circunstancias personales y los méritos debidamente alegados y acreditados. La fase de concurso tendrá un máximo de 4 puntos (1 punto por circunstancias personales y 3 puntos por méritos formativos), de acuerdo con los criterios cerrados y publicados a continuación.

Cód. 2026-09228

*Valoración de circunstancias personales: (máximo 1 punto)

- Mujeres víctimas de violencia de género: 0,75puntos
- Personas con discapacidad: 0,25 puntos

*Valoración de méritos: (máximo 3 puntos)

- Formación complementaria directamente relacionada con la atención sociosanitaria y las funciones del puesto: 0,01 puntos por cada hora acreditada, hasta un máximo de 2 puntos. Cada actividad se puntuará una sola vez; no se valorarán por duplicado ediciones, módulos o contenidos idénticos acreditados con distintos diplomas.
- Otra titulación oficial distinta de la exigida para el acceso, directamente relacionada con la atención sociosanitaria y las funciones del puesto, y que no se haya utilizado como requisito de acceso: 1 punto como máximo. En ningún caso la puntuación conjunta de la formación complementaria y de otras titulaciones superará los 3 puntos.

Los talleres de formación que consten de formación teórica y práctica serán valorados a todos los efectos como cursos de formación.

Se valorarán los cursos acreditados mediante diploma o certificado que indiquen su duración, contenidos y entidad impartidora, siempre que su vinculación directa con el puesto pueda apreciarse de forma objetiva a partir de los contenidos. Se admitirán las acciones impartidas, reconocidas u homologadas por Administraciones públicas, centros de formación acreditados o entidades formativas legalmente habilitadas. El órgano de selección motivará en el acta la exclusión de actividades por falta de relación con las funciones convocadas y aplicará criterios uniformes a todas las personas aspirantes.

Si se produjese empate entre varios/as aspirantes, tendrá preferencia, por este orden:

1º - Quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

2º- Quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

3º- Quien lleve mayor tiempo en situación de desempleo.

4º- Por sorteo, efectuado en presencia de las personas aspirantes, para deshacer los empates.

14. RECLAMACIONES

Las calificaciones y puntuaciones provisionales se publicarán en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento, con desglose de las fases de oposición y concurso. Las personas aspirantes dispondrán de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones ante el órgano de selección. La Comisión resolverá motivadamente las reclamaciones y elevará las calificaciones definitivas y la propuesta de contratación al órgano municipal competente. Las reclamaciones frente a actuaciones del órgano de selección no excluirán los recursos administrativos legalmente procedentes.

Cód. 2026-09228

15. CONTRATACIÓN

Finalizadas las pruebas selectivas, se elevará propuesta de contratación al órgano que corresponda para la contratación de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el conjunto del proceso selectivo.

A continuación, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos y las circunstancias personales acreditadas mediante aportación de la documentación especificada en la base número 11, se formalizará el contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios, para el puesto ofertado, según la Resolución de 9 de junio de 2026, por la que se aprueba la Convocatoria 2026 de Concesión de Subvenciones a Entidades Locales del Principado de Asturias.

La bolsa de empleo estará constituida, por orden decreciente de puntuación total y con aplicación de los criterios de desempate previstos en estas bases, por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y no hayan sido seleccionadas. La inclusión en la bolsa no conferirá derecho a la contratación; para cada llamamiento deberán reunirse los requisitos legales y específicos de la modalidad contractual subvencionada.

16. SUSTITUCIONES

Cuando proceda efectuar una sustitución dentro del período subvencionado, se llamará por orden de prelación a la siguiente persona disponible de la bolsa, siempre que en el momento de la contratación cumpla todos los requisitos de la subvención y del contrato formativo. El llamamiento se practicará preferentemente por medios electrónicos o por el medio de contacto facilitado en la solicitud, dejando constancia documental de la fecha, el medio utilizado y el resultado. Se concederán dos días hábiles para responder desde la recepción acreditada del llamamiento; por razones justificadas de urgencia del servicio podrá señalarse un plazo inferior motivado, nunca inferior a un día hábil. La falta de respuesta o la renuncia sin causa justificada determinará el pase al final de la bolsa, previa constancia en el expediente; la renuncia por enfermedad, contrato de trabajo vigente u otra causa justificada documentalmente permitirá mantener el orden sin disponibilidad hasta que cese la causa. Agotada la bolsa, el Ayuntamiento podrá convocar un nuevo proceso selectivo con sujeción a la normativa del programa.

17. RECURSOS

La convocatoria y las bases, así como los actos administrativos definitivos que pongan fin a la vía administrativa, podrán impugnarse mediante recurso potestativo de reposición ante el órgano municipal que los haya dictado, en el plazo de un mes, o directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses, ambos contados desde el día siguiente al de su publicación o notificación, según corresponda. Frente a los actos de trámite cualificados del órgano de selección, en los supuestos del artículo 112.1 de la Ley 39/2015, cabrá recurso de alzada ante el órgano municipal competente, en el plazo legalmente previsto. Todo ello sin perjuicio de los demás recursos que procedan conforme a los artículos 112, 121 a 124 y concordantes de la Ley 39/2015.

Cód. 2026-09228

18. COFINANCIACIÓN

Las contrataciones realizadas al amparo de las presentes bases reguladoras son objeto de cofinanciación por el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, por el Servicio Público de Empleo Estatal y, por el Programa FSE+ 2021-2027 de laUnión Europea.

19. PARTICIPACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES FIRMANTES DE LA CONCERTACIÓN SOCIAL

El Ayuntamiento garantizará la información y consulta previa a las organizaciones firmantes del acuerdo vigente para la concertación social del Principado de Asturias en relación con la planificación, los criterios generales de selección y el seguimiento del programa de contratos formativos, conforme a las bases reguladoras de la subvención. Esta participación tendrá lugar con pleno respeto de las competencias municipales y no supondrá representación sindical en la Comisión de Selección ni intervención de las organizaciones en la valoración individual de las personas aspirantes.

Las actuaciones de información y consulta, así como sus respuestas o la ausencia de observaciones dentro del plazo concedido, se documentarán en el expediente municipal a efectos de la memoria justificativa de la subvención.

Cód. 2026-09228

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PROGRAMA DE CELEBRACIÓN DE CONTRATOS FORMATIVOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL ADECUADA AL NIVEL DE ESTUDIOS 2026-2027

SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS:			**NIF/TIE:**
FECHA DE NACIMIENTO:	**EDAD:**	**TFNO. DE CONTACTO:**	
DOMICILIO:		**Nº**	**Piso:**
LOCALIDAD	**C.P:**	**E-MAIL:**	
ADAPTACIONES SOLICITADAS EN CASO DE DISCAPACIDAD:			
TITULACIÓN ACADÉMICA:		**ESPECIALIDAD:**	
PLAZA QUE SOLICITA:			

DOCUMENTACION APORTADA (Obligatoria):

- Copia del DNI, pasaporte o permiso de residencia en vigor
- Copia del Carnet de conducir en vigor B.
- Currículum vitae.
- Copia de la titulación exigida para el desempeño del puesto
- Declaración responsable (Anexo II)
- Vida laboral.

(Documentación para concurso):

- Documentación acreditativa de ser víctima de violencia de género.
- Documentación acreditativa de un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.
- Diplomas o certificados acreditativos de asistencia a cursos de formación.
- Diplomas acreditativos de otra titulación distinta a la requerida para acceder al puesto.

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- Que se compromete al cumplimiento de los requisitos exigidos a fecha de formalización del contrato.
- Que reúne los requisitos exigidos en los apartados seis y siete de las Bases que regulan el presente proceso de selección.
- Que cumple con los requisitos de titulación/edad, en función de las plazas ofertadas.

Cód. 2026-09228

- Que se encuentra en alguna de las siguientes situaciones objeto de baremación (señale con una X en la/s que se encuentra, en su caso):

  ☐ Mujer víctima de violencia de género

  ☐ Discapacidad igual o superior al 33%.

  ☐ Alegación de méritos formativos.

SOLICITA su admisión para participar en el proceso selectivo y declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella.

AUTORIZA AL AYUNTAMIENTO DE CASTROPOL A:

- Solicitar el Servicio Público de Empleo información relativa a su inscripción como beneficiario/a en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- Solicitar al Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias su condición de inscrito como demandante de empleo no ocupado.
- Solicitar informe Laboral a la Tesorería General de la Seguridad Social.

Una vez finalizado el proceso de selección, si de la comprobación de la documentación previa a la contratación resultara que, la persona propuesta no reuniese alguno de los requisitos establecidos en esta convocatoria o no acreditase alguna de las circunstancias a baremar, se resolverá su exclusión del proceso selectivo decayendo el/la interesado/a en los derechos e intereses legítimos a ser contratado/a.

En _____ a ____de _____ de 2026

Fdo.: _____

Cód. 2026-09228

ANEXO II

D./DÑA.		DNI	

En relación con la subvención con destino a la celebración de contratos formativos para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios en el período 2026-2027

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

1).- Poseer la capacidad funcional necesaria para desempeñar las tareas esenciales del puesto, con las adaptaciones razonables que legalmente procedan.

2).- Que no ha sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla inhabilitado/a para empleo o cargo público por resolución judicial o para ejercer funciones similares a las del puesto convocado, salvo prescripción de las sanciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, que no se halla inhabilitado/a o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

3).- Que no se halla incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

4).- Poder formalizar un contrato formativo para la adquisición de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios.

Asumir el compromiso, a fecha de inicio del contrato subvencionado, de:

- Estar inscrito en el Sistema nacional de Garantía Juvenil
- Ser menor de 30 años.
- Estar inscritos como demandante de empleo no ocupado en alguna oficina del Servicio público de Empleo del principado de Asturias.
- Cumplir los requisitos exigidos para la celebración de un contrato formativo para la adquisición de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios.
- Aportar la información relativa a los indicadores de ejecución y resultados.
- Cumplir el resto de condiciones generales y específicas de la plaza a la que se aspira.

Y para que así conste y a los efectos oportunos, firmo la presente declaración responsable

En _____a _____de _____ de 2026

Fdo. _____

Cód. 2026-09228

ANEXO III

TEMARIO

1) La Ley 1/2003, de 24 de febrero, de Servicios Sociales del Principado de Asturias.

2) El Centro Rural de Apoyo Diurno. Concepto y finalidad. Personas destinatarias. Servicios y actividades que se desarrollan. Funciones del personal auxiliar de atención sociosanitaria.

3) Atención a las personas mayores y dependientes. El proceso de envejecimiento. Necesidades básicas de las personas mayores. Promoción de la autonomía personal. Atención centrada en la persona.

4) Higiene y atención personal. Higiene y aseo de las personas dependientes. Apoyo en el vestido y arreglo personal. Ayuda en el uso del baño. Respeto a la intimidad y dignidad de las personas usuarias.

5) Movilización y desplazamiento de personas dependientes. Técnicas básicas de movilización y transferencia. Utilización de ayudas técnicas. Prevención de caídas. Normas básicas de seguridad y ergonomía.

6) Alimentación de las personas dependientes. Necesidades básicas de alimentación e hidratación. Apoyo durante las comidas. Higiene alimentaria. Prevención de riesgos durante la alimentación.

7) Atención a personas con deterioro cognitivo. Conceptos básicos de deterioro cognitivo y demencia. Comunicación con personas con dificultades cognitivas. Orientación y estimulación cognitiva. Trato adecuado ante alteraciones de conducta.

8) Actividades de animación y acompañamiento. Actividades de ocio y tiempo libre para personas mayores. Estimulación de capacidades físicas y cognitivas. Acompañamiento en paseos y salidas. Fomento de las relaciones sociales.

9) Prevención de riesgos laborales y primeros auxilios en la atención sociosanitaria. Medidas básicas de higiene y prevención de infecciones. Conceptos básicos de primeros auxilios. Conducta PAS (proteger, avisar y socorrer). Actuación inicial ante caídas, heridas, hemorragias, quemaduras y atragantamientos. Reconocimiento y comunicación de situaciones de emergencia.

10) Confidencialidad y protección de datos personales en la atención social. El derecho a la intimidad y a la confidencialidad de las personas usuarias. El deber de secreto profesional. Protección de datos personales en los servicios sociales. Tratamiento adecuado de la información personal y sanitaria. Comunicación de información a familiares y terceras personas. Buenas prácticas en el manejo de documentación e información de las personas usuarias.

El alcalde,

Cód. 2026-09228