

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE CASTRILLÓN

ANUNCIO. Bases específicas que rigen la convocatoria de los procedimientos selectivos para la provisión por el sistema de concurso de plazas de personal laboral fijo e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022-tasa de estabilización.

Anuncio

BASES ESPECÍFICAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO¹ E INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022 – ESTABILIZACIÓN - DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Los procedimientos de selección se regirán por lo dispuesto en estas bases y en lo no previsto expresamente en ellas, por lo previsto en las bases generales de la convocatoria para la selección de personal incluido en las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Castrillón 2019, 2020, 2021 y 2022, aprobadas por Resolución de Alcaldía, de fecha 18 de agosto de 2022 (BOPA núm. 167, de 30-08-2022).

1.—Plazas y Grupos de Clasificación:

- Técnico/a en Educación Infantil: Plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Castrillón. Grupo C, Subgrupo C1. Número de plazas: 16. Denominación:

- Técnico/a en Educación Infantil (jornada completa): 11 plazas.
- Técnico/a en Educación Infantil (media jornada): 5 plazas.

A efectos de proceso de estabilización, se numeran las plazas de 01 a 16 para hacer constar la fecha de ocupación:

- Plaza 01 (jornada completa): 11-09-2006.
- Plaza 02 (jornada completa): 11-09-2006.
- Plaza 03 (jornada completa): 03-10-2007.
- Plaza 04 (jornada completa): 03-12-2007.
- Plaza 05 (jornada completa): 08-01-2008.
- Plaza 06 (jornada completa): 16-01-2008.
- Plaza 07 (jornada completa): 17-11-2008.
- Plaza 08 (jornada completa): 17-06-2009.
- Plaza 09 (jornada completa): 22-09-2009.
- Plaza 10 (jornada completa): 06-09-2010.
- Plaza 11 (jornada completa): 06-09-2010.
- Plaza 12 (media jornada): 06-09-2010.
- Plaza 13 (media jornada): 02-11-2010.
- Plaza 14 (media jornada): 15-02-2011.
- Plaza 15 (media jornada): 18-05-2011.
- Plaza 16 (media jornada): 02-11-2011.

- Trabajador/a Social: Plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Castrillón. Grupo A, Subgrupo A2. Denominación: Trabajador/a Social. Número de plazas: 2. A efectos de proceso de estabilización, se numeran las plazas de 17 a 18 para hacer constar la fecha de ocupación:

- Plaza 17: 03-08-2009.
- Plaza 18: 15-02-2010.

- Dinamizador/a de Agentes Sociales en la Prevención de la Drogodependencia: Plaza vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Castrillón. Grupo A, Subgrupo A2. Denominación: Dinamizador/a de Agentes Sociales en la Prevención de la Drogodependencia. Número de plazas: 1. A efectos de proceso de estabilización, se identifica la plaza con el número 19 para hacer constar la fecha de ocupación:

- Plaza 19: 24-04-2007.



- Auxiliar Administrativo/a: Plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Castrillón. Grupo C, Subgrupo C2. Denominación: Auxiliar Administrativo/a. Número de plazas: 2. A efectos de proceso de estabilización, se numeran las plazas de 20 a 21 para hacer constar la fecha de ocupación:
 - Plaza 20: 15-05-2007.
 - Plaza 21: 03-08-2009.
- Coordinador/a del Plan de Salvamento y Socorrismo: Plaza vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Castrillón. Grupo C, Subgrupo C1. Denominación: Coordinador/a del Plan de Salvamento y Socorrismo (jornada completa/discontinuo). Número de plazas: 1. A efectos de proceso de estabilización, se identifica la plaza con el número 22 para hacer constar la fecha de ocupación:
 - Plaza 22: 02-06-2008.
- Socorrista Acuático: Plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Castrillón. Grupo C, Subgrupo C2. Denominación: Socorrista Acuático (jornada completa/discontinuo). Número de plazas: 36. A efectos de proceso de estabilización, se numeran las plazas de 23 a 58 para hacer constar la fecha de ocupación:
 - Plaza 23: 22-06-2002.
 - Plaza 24: 13-06-2009.
 - Plaza 25: 10-06-2012.
 - Plaza 26: 10-06-2014.
 - Plaza 27: 10-06-2014.
 - Plaza 28: 01-01-2016.
 - Plaza 29: 01-01-2016.
 - Plaza 30: 01-01-2016.
 - Plaza 31: 01-01-2016.
 - Plaza 32: 01-01-2016.
 - Plaza 33: 01-01-2016.
 - Plazas 34 a 58: desde el año 2015.

2.—Sistema de selección:

Concurso, al amparo de lo establecido en el artículo 61.6 y 7 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 en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

3.—Bases específicas:

- Anexo I: Bases específicas para la provisión de 16 plazas de Técnico/a en Educación Infantil.
- Anexo II: Bases específicas para la provisión de 2 plazas de Trabajador/a Social.
- Anexo III: Bases específicas para la provisión de 1 plaza de Dinamizador/a de Agentes Sociales en la Prevención de la Drogodependencia.
- Anexo IV: Bases específicas para la provisión de 2 plazas de Auxiliar Administrativo/a.
- Anexo V: Bases específicas para la provisión de 1 plaza de Coordinador/a del Plan de Salvamento y Socorrismo (jornada completa/discontinuo).
- Anexo VI: Bases específicas para la provisión de 36 plazas de Socorrista Acuático (jornada completa/discontinuo).

Total plazas convocadas: 58 (de 99-Estabilización).

¹ Plazas incorporadas a la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Castrillón por acuerdo plenario, de fecha 7 de noviembre de 2022, de aprobación inicial del Presupuesto Municipal y Plantilla año 2023.

ANEXO I

Bases Específicas que rigen la convocatoria del procedimiento selectivo para la provisión por el Sistema de Concurso de dieciséis plazas de Técnico/a en Educación Infantil vacantes en la plantilla de personal laboral fijo e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022 – Estabilización - del Ayuntamiento de Castrillón.

El procedimiento de selección se regirá por lo dispuesto en estas bases y en lo no previsto expresamente en ellas, por lo previsto en las bases generales de la convocatoria para la selección de personal incluido en las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Castrillón 2019, 2020, 2021 y 2022, aprobadas por Resolución de Alcaldía, de fecha 18 de agosto de 2022 (BOPA núm. 167, de 30-08-2022).

1.- Grupo: C, Subgrupo C1.

2.- Clasificación: Plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Castrillón. Denominación:

- Técnico/a en Educación Infantil (jornada completa): 11 plazas.
- Técnico/a en Educación Infantil (media jornada): 5 plazas.

3.- Número de plazas: 16:

- 11 plazas a jornada completa.
- 5 plazas a media jornada.

4.- Titulación exigida: Título de Técnico/a Superior en Educación Infantil o titulación equivalente o superior que habilite para el ejercicio de la profesión de educación infantil. En el caso de las titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o reconocimiento.

5.- Requisitos específicos: Además de los requisitos establecidos en la base cuarta de las bases generales publicadas en el BOPA de 30-08-2022, será necesario:

- No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

6.- Documentación a presentar: Además de la indicada en la base quinta de las bases generales publicadas en el BOPA de 30-08-2022, se deberá presentar la siguiente documentación en el plazo de 20 días naturales siguientes al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE:

- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

7.- Sistema de selección: Concurso, al amparo de lo establecido en el artículo 61.6 y 7 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 en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

8.- Méritos:

- A efectos de valoración, sólo serán computables:
 - Los presentados y obtenidos a fecha límite del último día hábil para la presentación de solicitudes.
 - Los presentados en lengua castellana. En caso contrario, deberán presentar copia traducida por traductor jurado.

- El/la aspirante debe aportar toda la documentación que entienda necesaria para la acreditación del mérito alegado (duración, expedición, contenido, etc.), sin que quepa aportación posterior de la misma una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.
- Cada mérito aportado sólo podrá ser valorado en uno de los apartados de la base específica novena.

9.- Concurso de méritos: Consistirá en la valoración de los méritos aportados y acreditados por los y las aspirantes según se señala en la base específica octava, conforme al siguiente baremo:

- **Apartado primero - Experiencia profesional:** Con un máximo de 6 puntos, a razón de:
 1. Servicios prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en el Ayuntamiento de Castrillón o en sus Organismos Autónomos, ocupando puesto y/o plaza de Técnico/a en Educación Infantil: a razón de 1,2 puntos por año completo (12 meses) de servicios acreditados, con un máximo de 6 puntos.
 2. Servicios prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en otras Administraciones Locales distintas del Ayuntamiento de Castrillón, ocupando puesto y/o plaza de Técnico/a en Educación Infantil: a razón de 0,42 puntos por año completo (12 meses) de servicios acreditados, con un máximo de 4 puntos.
 3. Servicios prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en la Administración General del Estado o Comunidades Autónomas, ocupando puesto y/o plaza de Técnico/a en Educación Infantil: a razón de 0,21 puntos por año completo (12 meses) de servicios acreditados, con un máximo de 4 puntos.

Cada periodo certificado se valorará de forma independiente por años completos y, en el caso de restos en meses, por meses completos, desechándose los restos en días.

Cada mes completo se valorará a razón de:

- Para los servicios prestados a que se refiere el punto 1 del apartado primero - "Experiencia profesional": a razón de 0,1 puntos por mes completo.
- Para los servicios prestados a que se refiere el punto 2 del apartado primero - "Experiencia profesional": a razón de 0,035 puntos por mes completo.
- Para los servicios prestados a que se refiere el punto 3 del apartado primero - "Experiencia profesional": a razón de 0,0175 puntos por mes completo.

A efectos de valoración de experiencia profesional, no se establece diferencia por duración de la jornada.

- **Apartado segundo - Formación especializada:** Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Universidades, centros de Formación Profesional, Administraciones Públicas u organismos dependientes de ellas, Colegios Oficiales o Profesionales, Federaciones de municipios u organizaciones sindicales, con un máximo de 4 puntos, a razón de:
 1. Cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto de Técnico/a en Educación Infantil, con un máximo de 3 puntos, a razón de:
 - Cursos de hasta 20 horas: 0,20 puntos por curso.
 - Cursos de 21 a 50 horas: 0,50 puntos por curso.
 - Cursos de 51 a 100 horas: 1 punto por curso.
 - Cursos de más de 100 horas: 1,50 puntos por curso.

2. Cursos de formación transversal de más de 10 horas de duración, con un máximo de 1 punto, a razón de 0,20 puntos por curso. Si los cursos están relacionados con Derechos de la Infancia, Igualdad o Llingua Asturiana, se valorarán con 0,20 puntos adicionales.

Las horas de formación que figuren en cada diploma, título o certificado, serán objeto de valoración individualizada (no acumulables).

Los cursos en cuyo documento de acreditación no se especifique las horas de duración, no serán objeto de valoración.

10.- Forma de acreditación de los méritos:

- Apartado primero - Experiencia profesional: Certificado del órgano administrativo competente de la Administración en la que se hayan prestado los servicios, en el que se acredite dicha prestación de servicios y la categoría, así como su duración, haciendo constar los años, meses y días de servicios prestados.
- Apartado segundo - Formación especializada: Diploma, título o certificado de la finalización del curso de formación o perfeccionamiento, en el que se especifique la duración en horas.

11.- Calificación del concurso:

La calificación del concurso de méritos resultará de la suma de las puntuaciones resultantes de cada apartado de la base específica novena, y alcanzará como máximo el total de 10 puntos.

No superarán el procedimiento selectivo los y las aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 puntos en el concurso de méritos.

12.- Resolución de empates:

En caso de empates en la calificación del concurso, se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios de desempate y por el orden que se señala a continuación:

- 1º.- Mayor número de días de servicios prestados en el Ayuntamiento de Castrillón ocupando puesto y/o plaza en la categoría objeto de la presente convocatoria.
- 2º.- De persistir el empate, mayor número de días de servicios prestados en el Ayuntamiento de Castrillón ocupando puesto y/o plaza en categoría distinta a la que es objeto de la presente convocatoria.
- 3º.- De persistir el empate, mayor número de días de servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas del Ayuntamiento de Castrillón ocupando puesto y/o plaza en la categoría objeto de la presente convocatoria.
- 4º.- De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en un supuesto práctico relacionado con las funciones relacionadas con la plaza objeto de la presente convocatoria.
- 5º.- 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.

13.- Lista definitiva de aspirantes que superan el procedimiento selectivo:

Una vez obtenida la calificación definitiva del procedimiento selectivo, y tras la resolución de los empates de puntuación, el Tribunal Calificador elaborará la lista definitiva de aspirantes que superan el procedimiento selectivo, por orden de mayor a menor puntuación. Los y las aspirantes, por el orden de puntuación indicado, podrán optar entre las plazas a jornada completa y a media jornada objeto de la presente convocatoria.

14.- Categoría del Tribunal Calificador: Categoría segunda, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del RD 262/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.



15.- Derechos de examen:

- Cuota: 10 euros.
- Forma de pago: El importe correspondiente a los derechos de examen podrá ingresarse directamente en la cuenta número ES27 0049 2914 2029 1403 1390 del Banco Santander o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria a la citada cuenta, indicando:

Interesado: nombre, apellidos y DNI.

Concepto: tasa prueba Técnico/a en Educación Infantil.

- Exenciones: Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen las personas inscritas en cualquier Oficina de los Servicios Públicos de Empleo como demandantes de empleo no ocupadas con una antigüedad de al menos un mes inmediatamente anterior a la fecha de presentación de las solicitudes. Forma de acreditación: Informe de periodo ininterrumpido en situación de desempleo expedido por el Servicio Público de empleo dentro del plazo de presentación de solicitudes, que se acompañara a la solicitud de participación en el procedimiento selectivo.



Solicitud de participación en el procedimiento selectivo para la provisión por el Sistema de Concurso de dieciséis plazas de Técnico/a en Educación Infantil vacantes de la plantilla de personal laboral fijo e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022 – Estabilización - del Ayuntamiento de Castrillón.

Datos solicitante:

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

Declara bajo su responsabilidad:

Cumplir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de las generales que rigen la convocatoria para la provisión de las plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Castrillón incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022 (BOPA núm. 167, de 30-VIII-2022), así como los requisitos específicos establecidos para las plazas de Técnico/a en Educación Infantil.

Adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas:

Solicita:

Su admisión para participar en el procedimiento selectivo para la provisión por el sistema de concurso de dieciséis plazas de Técnico/a en Educación Infantil, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022 – Estabilización - del Ayuntamiento de Castrillón.

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.

Mediante la marcación del presente check, consiente la incorporación y mantenimiento de sus datos en las bolsas de empleo.

En Piedras Blancas, a ____ de _____ de 20__.
Firma solicitante,

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO II

Bases Específicas que rigen la convocatoria del procedimiento selectivo para la provisión por el Sistema de Concurso de dos plazas de Trabajador/a Social vacantes en la plantilla de personal laboral fijo e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022 – Estabilización - del Ayuntamiento de Castrillón.

El procedimiento de selección se regirá por lo dispuesto en estas bases y en lo no previsto expresamente en ellas, por lo previsto en las bases generales de la convocatoria para la selección de personal incluido en las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Castrillón 2019, 2020, 2021 y 2022, aprobadas por Resolución de Alcaldía, de fecha 18 de agosto de 2022 (BOPA núm. 167, de 30-08-2022).

1.- Grupo: A, Subgrupo A2.

2.- Clasificación: Plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Castrillón. Denominación: Trabajador/a Social.

3.- Número de plazas: 2.

4.- Titulación exigida: Título Universitario de Grado en Trabajo Social o equivalente. En el caso de las titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o reconocimiento.

5.- Documentación a presentar: La indicada en la base quinta de las bases generales publicadas en el BOPA de 30-08-2022.

6.- Sistema de selección: Concurso, al amparo de lo establecido en el artículo 61.6 y 7 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 en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

7.- Méritos:

- A efectos de valoración, sólo serán computables:
 - Los presentados y obtenidos a fecha límite del último día hábil para la presentación de solicitudes.
 - Los presentados en lengua castellana. En caso contrario, deberán presentar copia traducida por traductor jurado.
- El/la aspirante debe aportar toda la documentación que entienda necesaria para la acreditación del mérito alegado (duración, expedición, contenido, etc.), sin que quepa aportación posterior de la misma una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.
- Cada mérito aportado sólo podrá ser valorado en uno de los apartados de la base específica octava.

8.- Concurso de méritos: Consistirá en la valoración de los méritos aportados y acreditados por los y las aspirantes según se señala en la base específica séptima, conforme al siguiente baremo:

- **Apartado primero - Experiencia profesional:** Con un máximo de 6 puntos, a razón de:
 1. Servicios prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en el Ayuntamiento de Castrillón o en sus Organismos Autónomos, ocupando puesto y/o plaza de Trabajador/a Social: a razón de 1,2 puntos por año completo (12 meses) de servicios acreditados, con un máximo de 6 puntos.

2. Servicios prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en otras Administraciones Locales distintas del Ayuntamiento de Castrillón, ocupando puesto y/o plaza de Trabajador/a Social: a razón de 0,42 puntos por año completo (12 meses) de servicios acreditados, con un máximo de 4 puntos.
3. Servicios prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en la Administración General del Estado o Comunidades Autónomas, ocupando puesto y/o plaza de Trabajador/a Social: a razón de 0,21 puntos por año completo (12 meses) de servicios acreditados, con un máximo de 4 puntos.

Cada periodo certificado se valorará de forma independiente por años completos y, en el caso de restos en meses, por meses completos, desechándose los restos en días.

Cada mes completo se valorará a razón de:

- Para los servicios prestados a que se refiere el punto 1 del apartado primero - "Experiencia profesional": a razón de 0,1 puntos por mes completo.
- Para los servicios prestados a que se refiere el punto 2 del apartado primero - "Experiencia profesional": a razón de 0,035 puntos por mes completo.
- Para los servicios prestados a que se refiere el punto 3 del apartado primero - "Experiencia profesional": a razón de 0,0175 puntos por mes completo.

A efectos de valoración de experiencia profesional, no se establece diferencia por duración de la jornada.

- **Apartado segundo - Formación especializada:** Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Universidades, centros de Formación Profesional, Administraciones Públicas u organismos dependientes de ellas, Colegios Oficiales o Profesionales, Federaciones de municipios u organizaciones sindicales, con un máximo de 4 puntos, a razón de:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto de Trabajador/a en Social, con un máximo de 3 puntos, a razón de:
 - Cursos de hasta 20 horas: 0,20 puntos por curso.
 - Cursos de 21 a 50 horas: 0,50 puntos por curso.
 - Cursos de 51 a 100 horas: 1 punto por curso.
 - Cursos de más de 100 horas: 1,50 puntos por curso.

2. Cursos de formación transversal de más de 10 horas de duración, con un máximo de 1 punto, a razón de 0,20 puntos por curso. Si los cursos están relacionados con Derechos de la Infancia, Igualdad o Llingua Asturiana, se valorarán con 0,20 puntos adicionales.

Las horas de formación que figuren en cada diploma, título o certificado, serán objeto de valoración individualizada (no acumulables).

Los cursos en cuyo documento de acreditación no se especifique las horas de duración, no serán objeto de valoración.

9.- **Forma de acreditación de los méritos:**

- Apartado primero - Experiencia profesional: Certificado del órgano administrativo competente de la Administración en la que se hayan prestado los servicios, en el que se acredite dicha prestación de servicios y la categoría, así como su duración, haciendo constar los años, meses y días de servicios prestados.
- Apartado segundo - Formación especializada: Diploma, título o certificado de la finalización del curso de formación o perfeccionamiento, en el que se especifique la duración en horas.



10.- Calificación del concurso:

La calificación del concurso de méritos resultará de la suma de las puntuaciones resultantes de cada apartado de la base específica octava, y alcanzará como máximo el total de 10 puntos.

No superarán el procedimiento selectivo los y las aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 puntos en el concurso de méritos.

11.- Resolución de empates:

En caso de empates en la calificación del concurso, se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios de desempate y por el orden que se señala a continuación:

- 1º.- Mayor número de días de servicios prestados en el Ayuntamiento de Castrillón ocupando puesto y/o plaza en la categoría objeto de la presente convocatoria.
- 2º.- De persistir el empate, mayor número de días de servicios prestados en el Ayuntamiento de Castrillón ocupando puesto y/o plaza en categoría distinta a la que es objeto de la presente convocatoria.
- 3º.- De persistir el empate, mayor número de días de servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas del Ayuntamiento de Castrillón ocupando puesto y/o plaza en la categoría objeto de la presente convocatoria.
- 4º.- De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en un supuesto práctico relacionado con las funciones relacionadas con la plaza objeto de la presente convocatoria.
- 5º.- 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.

12.- Categoría del Tribunal Calificador: Categoría segunda, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del RD 262/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

13.- Derechos de examen:

- Cuota: 15 euros.
- Forma de pago: El importe correspondiente a los derechos de examen podrá ingresarse directamente en la cuenta número ES27 0049 2914 2029 1403 1390 del Banco Santander o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria a la citada cuenta, indicando:

Interesado: nombre, apellidos y DNI.
Concepto: tasa prueba Trabajador/a Social.

- Exenciones: Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen las personas inscritas en cualquier Oficina de los Servicios Públicos de Empleo como demandantes de empleo no ocupadas con una antigüedad de al menos un mes inmediatamente anterior a la fecha de presentación de las solicitudes. Forma de acreditación: Informe de periodo ininterrumpido en situación de desempleo expedido por el Servicio Público de empleo dentro del plazo de presentación de solicitudes, que se acompañara a la solicitud de participación en el procedimiento selectivo.



Solicitud de participación en el procedimiento selectivo para la provisión por el Sistema de Concurso de dos plazas de Trabajador/a Social vacantes en la plantilla de personal laboral fijo e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022 – Estabilización - del Ayuntamiento de Castrillón.

Datos solicitante:

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

Declara bajo su responsabilidad:

Cumplir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de las generales que rigen la convocatoria para la provisión de las plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Castrillón incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022 (BOPA núm. 167, de 30-VIII-2022), así como los requisitos específicos establecidos para las plazas de Trabajador/a Social.

Adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas:

Solicita:

Su admisión para participar en el procedimiento selectivo para la provisión por el **sistema de concurso** de dos plazas de **Trabajador/a Social**, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022 – Estabilización - del Ayuntamiento de Castrillón.

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.

Mediante la marcación del presente check, consiente la incorporación y mantenimiento de sus datos en las bolsas de empleo.

En Piedras Blancas, a ____ de _____ de 20____.
Firma solicitante,

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO III

Bases Específicas que rigen la convocatoria del procedimiento selectivo para la provisión por el Sistema de Concurso de una plaza de Dinamizador/a de Agentes Sociales en la Prevención de la Drogodependencia vacante en la plantilla de personal laboral fijo e incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 – Estabilización - del Ayuntamiento de Castrillón.

El procedimiento de selección se regirá por lo dispuesto en estas bases y en lo no previsto expresamente en ellas, por lo previsto en las bases generales de la convocatoria para la selección de personal incluido en las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Castrillón 2019, 2020, 2021 y 2022, aprobadas por Resolución de Alcaldía, de fecha 18 de agosto de 2022 (BOPA núm. 167, de 30-08-2022).

1.- Grupo: A, Subgrupo A2.

2.- Clasificación: Plaza vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Castrillón. Denominación: Dinamizador/a de Agentes Sociales en la Prevención de la Drogodependencia.

3.- Número de plazas: 1.

4.- Titulación exigida: Título Universitario de Grado o equivalente. En el caso de las titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o reconocimiento.

5.- Documentación a presentar: La indicada en la base quinta de las bases generales publicadas en el BOPA de 30-08-2022.

6.- Sistema de selección: Concurso, al amparo de lo establecido en el artículo 61.6 y 7 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 en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

7.- Méritos:

- A efectos de valoración, sólo serán computables:
 - Los presentados y obtenidos a fecha límite del último día hábil para la presentación de solicitudes.
 - Los presentados en lengua castellana. En caso contrario, deberán presentar copia traducida por traductor jurado.
- El/la aspirante debe aportar toda la documentación que entienda necesaria para la acreditación del mérito alegado (duración, expedición, contenido, etc.), sin que quepa aportación posterior de la misma una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.
- Cada mérito aportado sólo podrá ser valorado en uno de los apartados de la base específica octava.

8.- Concurso de méritos: Consistirá en la valoración de los méritos aportados y acreditados por los y las aspirantes según se señala en la base específica séptima, conforme al siguiente baremo:

- **Apartado primero - Experiencia profesional:** Con un máximo de 6 puntos, a razón de:
 1. Servicios prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en el Ayuntamiento de Castrillón o en sus Organismos Autónomos, ocupando puesto y/o plaza de Dinamizador/a de Agentes Sociales en la Prevención de la Drogodependencia: a

razón de 1,2 puntos por año completo (12 meses) de servicios acreditados, con un máximo de 6 puntos.

2. Servicios prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en otras Administraciones Locales distintas del Ayuntamiento de Castrillón, ocupando puesto y/o plaza de Dinamizador/a de Agentes Sociales en la Prevención de la Drogodependencia: a razón de 0,42 puntos por año completo (12 meses) de servicios acreditados, con un máximo de 4 puntos.
3. Servicios prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en la Administración General del Estado o Comunidades Autónomas, ocupando puesto y/o plaza de Dinamizador/a de Agentes Sociales en la Prevención de la Drogodependencia: a razón de 0,21 puntos por año completo (12 meses) de servicios acreditados, con un máximo de 4 puntos.

Cada periodo certificado se valorará de forma independiente por años completos y, en el caso de restos en meses, por meses completos, desechándose los restos en días.

Cada mes completo se valorará a razón de:

- Para los servicios prestados a que se refiere el punto 1 del apartado primero - "Experiencia profesional": a razón de 0,1 puntos por mes completo.
- Para los servicios prestados a que se refiere el punto 2 del apartado primero - "Experiencia profesional": a razón de 0,035 puntos por mes completo.
- Para los servicios prestados a que se refiere el punto 3 del apartado primero - "Experiencia profesional": a razón de 0,0175 puntos por mes completo.

A efectos de valoración de experiencia profesional, no se establece diferencia por duración de la jornada.

- **Apartado segundo - Formación especializada:** Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Universidades, centros de Formación Profesional, Administraciones Públicas u organismos dependientes de ellas, Colegios Oficiales o Profesionales, Federaciones de municipios u organizaciones sindicales, con un máximo de 4 puntos, a razón de:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto de Dinamizador/a de Agentes Sociales en la Prevención de la Drogodependencia, con un máximo de 3 puntos, a razón de:

- Cursos de hasta 20 horas: 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 21 a 50 horas: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de 51 a 100 horas: 1 punto por curso.
- Cursos de más de 100 horas: 1,50 puntos por curso.

2. Cursos de formación transversal de más de 10 horas de duración, con un máximo de 1 punto, a razón de 0,20 puntos por curso. Si los cursos están relacionados con Derechos de la Infancia, Igualdad o Llingua Asturiana, se valorarán con 0,20 puntos adicionales.

Las horas de formación que figuren en cada diploma, título o certificado, serán objeto de valoración individualizada (no acumulables).

Los cursos en cuyo documento de acreditación no se especifique las horas de duración, no serán objeto de valoración.

9.- **Forma de acreditación de los méritos:**

- Apartado primero - Experiencia profesional: Certificado del órgano administrativo competente de la Administración en la que se hayan prestado los servicios, en el que se acredite dicha prestación de servicios y la categoría, así como su duración, haciendo constar los años, meses y días de servicios prestados.
- Apartado segundo - Formación especializada: Diploma, título o certificado de la finalización del curso de formación o perfeccionamiento, en el que se especifique la duración en horas.

10.- Calificación del concurso:

La calificación del concurso de méritos resultará de la suma de las puntuaciones resultantes de cada apartado de la base específica octava, y alcanzará como máximo el total de 10 puntos.

No superarán el procedimiento selectivo los y las aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 puntos en el concurso de méritos.

11.- Resolución de empates:

En caso de empates en la calificación del concurso, se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios de desempate y por el orden que se señala a continuación:

1º.- Mayor número de días de servicios prestados en el Ayuntamiento de Castrillón ocupando puesto y/o plaza en la categoría objeto de la presente convocatoria.

2º.- De persistir el empate, mayor número de días de servicios prestados en el Ayuntamiento de Castrillón ocupando puesto y/o plaza en categoría distinta a la que es objeto de la presente convocatoria.

3º.- De persistir el empate, mayor número de días de servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas del Ayuntamiento de Castrillón ocupando puesto y/o plaza en la categoría objeto de la presente convocatoria.

4º.- De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en un supuesto práctico relacionado con las funciones relacionadas con la plaza objeto de la presente convocatoria.

5º.- 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.

12.- Categoría del Tribunal Calificador: Categoría segunda, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del RD 262/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

13.- Derechos de examen:

- Cuota: 15 euros.

- Forma de pago: El importe correspondiente a los derechos de examen podrá ingresarse directamente en la cuenta número ES27 0049 2914 2029 1403 1390 del Banco Santander o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria a la citada cuenta, indicando:

Interesado: nombre, apellidos y DNI.

Concepto: tasa prueba Dinamizador/a Prevención Drogodependencia.

- Exenciones: Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen las personas inscritas en cualquier Oficina de los Servicios Públicos de Empleo como demandantes de empleo no ocupadas con una antigüedad de al menos un mes inmediatamente anterior a la fecha de presentación de las solicitudes. Forma de acreditación: Informe de periodo ininterrumpido en situación de desempleo expedido por el Servicio Público de empleo dentro del plazo de presentación de solicitudes, que se acompañara a la solicitud de participación en el procedimiento selectivo.



Solicitud de participación en el procedimiento selectivo para la provisión por el Sistema de Concurso de una plaza de Dinamizador/a de Agentes Sociales en la Prevención de la Drogodependencia e incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 – Estabilización - del Ayuntamiento de Castrillón.

Datos solicitante:

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

Declara bajo su responsabilidad:

Cumplir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de las generales que rigen la convocatoria para la provisión de las plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Castrillón incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022 (BOPA núm. 167, de 30-VIII-2022), así como los requisitos específicos establecidos para la plaza de Dinamizador/a de Agentes Sociales en la Prevención de la Drogodependencia.

Adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas:

Solicita:

Su admisión para participar en el procedimiento selectivo para la provisión por el **sistema de concurso** de una plaza de **Dinamizador/a de Agentes Sociales en la Prevención de la Drogodependencia**, vacante en la plantilla de personal laboral fijo e incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 – Estabilización - del Ayuntamiento de Castrillón.

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.

Mediante la marcación del presente check, consiente la incorporación y mantenimiento de sus datos en las bolsas de empleo.

En Piedras Blancas, a ____ de _____ de 20__.
Firma solicitante,

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO IV

Bases Específicas que rigen la convocatoria del procedimiento selectivo para la provisión por el Sistema de Concurso de dos plazas de Auxiliar Administrativo/a vacantes en la plantilla de personal laboral fijo e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022 – Estabilización - del Ayuntamiento de Castrillón.

El procedimiento de selección se regirá por lo dispuesto en estas bases y en lo no previsto expresamente en ellas, por lo previsto en las bases generales de la convocatoria para la selección de personal incluido en las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Castrillón 2019, 2020, 2021 y 2022, aprobadas por Resolución de Alcaldía, de fecha 18 de agosto de 2022 (BOPA núm. 167, de 30-08-2022).

1.- Grupo: C, Subgrupo C2.

2.- Clasificación: Plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Castrillón. Denominación: Auxiliar Administrativo/a.

3.- Número de plazas: 2.

4.- Titulación exigida: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el caso de las titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o reconocimiento.

5.- Documentación a presentar: La indicada en la base quinta de las bases generales publicadas en el BOPA de 30-08-2022.

6.- Sistema de selección: Concurso, al amparo de lo establecido en el artículo 61.6 y 7 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 en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

7.- Méritos:

- A efectos de valoración, sólo serán computables:
 - Los presentados y obtenidos a fecha límite del último día hábil para la presentación de solicitudes.
 - Los presentados en lengua castellana. En caso contrario, deberán presentar copia traducida por traductor jurado.
- El/la aspirante debe aportar toda la documentación que entienda necesaria para la acreditación del mérito alegado (duración, expedición, contenido, etc.), sin que quepa aportación posterior de la misma una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.
- Cada mérito aportado sólo podrá ser valorado en uno de los apartados de la base específica octava.

8.- Concurso de méritos: Consistirá en la valoración de los méritos aportados y acreditados por los y las aspirantes según se señala en la base específica séptima, conforme al siguiente baremo:

- **Apartado primero - Experiencia profesional:** Con un máximo de 6 puntos, a razón de:
 1. Servicios prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en el Ayuntamiento de Castrillón o en sus Organismos Autónomos, ocupando puesto y/o plaza de Auxiliar Administrativo/a: a razón de 1,2 puntos por año completo (12 meses) de servicios acreditados, con un máximo de 6 puntos.

2. Servicios prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en otras Administraciones Locales distintas del Ayuntamiento de Castrillón, ocupando puesto y/o plaza de Auxiliar Administrativo/a: a razón de 0,42 puntos por año completo (12 meses) de servicios acreditados, con un máximo de 4 puntos.
3. Servicios prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en la Administración General del Estado o Comunidades Autónomas, ocupando puesto y/o plaza de Auxiliar Administrativo/a: a razón de 0,21 puntos por año completo (12 meses) de servicios acreditados, con un máximo de 4 puntos.

Cada periodo certificado se valorará de forma independiente por años completos y, en el caso de restos en meses, por meses completos, desechándose los restos en días.

Cada mes completo se valorará a razón de:

- Para los servicios prestados a que se refiere el punto 1 del apartado primero - "Experiencia profesional": a razón de 0,1 puntos por mes completo.
- Para los servicios prestados a que se refiere el punto 2 del apartado primero - "Experiencia profesional": a razón de 0,035 puntos por mes completo.
- Para los servicios prestados a que se refiere el punto 3 del apartado primero - "Experiencia profesional": a razón de 0,0175 puntos por mes completo.

A efectos de valoración de experiencia profesional, no se establece diferencia por duración de la jornada.

- **Apartado segundo - Formación especializada:** Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Universidades, centros de Formación Profesional, Administraciones Públicas u organismos dependientes de ellas, Colegios Oficiales o Profesionales, Federaciones de municipios u organizaciones sindicales, con un máximo de 4 puntos, a razón de:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto de Auxiliar Administrativo/a, con un máximo de 3 puntos, a razón de:
 - Cursos de hasta 20 horas: 0,20 puntos por curso.
 - Cursos de 21 a 50 horas: 0,50 puntos por curso.
 - Cursos de 51 a 100 horas: 1 punto por curso.
 - Cursos de más de 100 horas: 1,50 puntos por curso.
2. Cursos de formación transversal de más de 10 horas de duración, con un máximo de 1 punto, a razón de 0,20 puntos por curso. Si los cursos están relacionados con Derechos de la Infancia, Igualdad o Llingua Asturiana, se valorarán con 0,20 puntos adicionales.

Las horas de formación que figuren en cada diploma, título o certificado, serán objeto de valoración individualizada (no acumulables).

Los cursos en cuyo documento de acreditación no se especifique las horas de duración, no serán objeto de valoración.

9.- **Forma de acreditación de los méritos:**

- **Apartado primero - Experiencia profesional:** Certificado del órgano administrativo competente de la Administración en la que se hayan prestado los servicios, en el que se acredite dicha prestación de servicios y la categoría, así como su duración, haciendo constar los años, meses y días de servicios prestados.
- **Apartado segundo - Formación especializada:** Diploma, título o certificado de la finalización del curso de formación o perfeccionamiento, en el que se especifique la duración en horas.

10.- **Calificación del concurso:**



La calificación del concurso de méritos resultará de la suma de las puntuaciones resultantes de cada apartado de la base específica octava, y alcanzará como máximo el total de 10 puntos.

No superarán el procedimiento selectivo los y las aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 puntos en el concurso de méritos.

11.- Resolución de empates:

En caso de empates en la calificación del concurso, se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios de desempate y por el orden que se señala a continuación:

- 1º.- Mayor número de días de servicios prestados en el Ayuntamiento de Castrillón ocupando puesto y/o plaza en la categoría objeto de la presente convocatoria.
- 2º.- De persistir el empate, mayor número de días de servicios prestados en el Ayuntamiento de Castrillón ocupando puesto y/o plaza en categoría distinta a la que es objeto de la presente convocatoria.
- 3º.- De persistir el empate, mayor número de días de servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas del Ayuntamiento de Castrillón ocupando puesto y/o plaza en la categoría objeto de la presente convocatoria.
- 4º.- De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en un supuesto práctico relacionado con las funciones relacionadas con la plaza objeto de la presente convocatoria.
- 5º.- 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.

12.- Categoría del Tribunal Calificador: Categoría tercera, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del RD 262/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

13.- Derechos de examen:

- Cuota: 5 euros.
- Forma de pago: El importe correspondiente a los derechos de examen podrá ingresarse directamente en la cuenta número ES27 0049 2914 2029 1403 1390 del Banco Santander o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria a la citada cuenta, indicando:

Interesado: nombre, apellidos y DNI.

Concepto: tasa prueba Auxiliar Administrativo/a.

- Exenciones: Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen las personas inscritas en cualquier Oficina de los Servicios Públicos de Empleo como demandantes de empleo no ocupadas con una antigüedad de al menos un mes inmediatamente anterior a la fecha de presentación de las solicitudes. Forma de acreditación: Informe de periodo ininterrumpido en situación de desempleo expedido por el Servicio Público de empleo dentro del plazo de presentación de solicitudes, que se acompañara a la solicitud de participación en el procedimiento selectivo.



Solicitud de participación en el procedimiento selectivo para la provisión por el Sistema de Concurso de dos plazas de Auxiliar Administrativo/a vacantes en la plantilla de personal laboral fijo e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022 – Estabilización - del Ayuntamiento de Castrillón.

Datos solicitante:

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

Declara bajo su responsabilidad:

Cumplir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de las generales que rigen la convocatoria para la provisión de las plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Castrillón incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022 (BOPA núm. 167, de 30-VIII-2022), así como los requisitos específicos establecidos para las plazas de Auxiliar Administrativo/a.

Adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas:

Solicita:

Su admisión para participar en el procedimiento selectivo para la provisión por el sistema de concurso de dos plazas de **Auxiliar Administrativo/a**, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022 – Estabilización - del Ayuntamiento de Castrillón.

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.

Mediante la marcación del presente check, consiente la incorporación y mantenimiento de sus datos en las bolsas de empleo.

En Piedras Blancas, a ____ de _____ de 20__.

Firma solicitante,

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO V

Bases Específicas que rigen la convocatoria del procedimiento selectivo para la provisión por el Sistema de Concurso de una plaza de Coordinador/a del Plan de Salvamento y Socorrismo (jornada completa/discontinuo) vacante en la plantilla de personal laboral fijo e incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 – Estabilización del Ayuntamiento de Castrillón.

El procedimiento de selección se regirá por lo dispuesto en estas bases y en lo no previsto expresamente en ellas, por lo previsto en las bases generales de la convocatoria para la selección de personal incluido en las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Castrillón 2019, 2020, 2021 y 2022, aprobadas por Resolución de Alcaldía, de fecha 18 de agosto de 2022 (BOPA núm. 167, de 30-08-2022).

1.- Grupo: C, Subgrupo C1.

2.- Clasificación: Plaza vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Castrillón. Denominación: Coordinador/a del Plan de Salvamento y Socorrismo (jornada completa/discontinuo).

3.- Número de plazas: 1.

4.- Titulación exigida: Título de Bachiller, Técnico o equivalente. En el caso de las titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o reconocimiento.

5.- Requisitos específicos: Además de los requisitos establecidos en la base cuarta de las bases generales publicadas en el BOPA de 30-08-2022, será necesario:

- Estar en posesión de los títulos de Socorrista Acuático y Primeros Auxilios.
- Estar en posesión del permiso de conducción clase B.

6.- Documentación a presentar: Además de la indicada en la base quinta de las bases generales publicadas en el BOPA de 30-08-2022, se deberá presentar la siguiente documentación en el plazo de 20 días naturales siguientes al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE:

- Copia del título de Socorrista Acuático.
- Copia del título de Primeros Auxilios.
- Copia del permiso de conducción clase B.

7.- Documentación a presentar: La indicada en la base quinta de las bases generales publicadas en el BOPA de 30-08-2022.

8.- Sistema de selección: Concurso, al amparo de lo establecido en el artículo 61.6 y 7 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 en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

9.- Méritos:

- A efectos de valoración, sólo serán computables:
 - Los presentados y obtenidos a fecha límite del último día hábil para la presentación de solicitudes.
 - Los presentados en lengua castellana. En caso contrario, deberán presentar copia traducida por traductor jurado.
- El/la aspirante debe aportar toda la documentación que entienda necesaria para la



acreditación del mérito alegado (duración, expedición, contenido, etc.), sin que quepa aportación posterior de la misma una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

- Cada mérito aportado sólo podrá ser valorado en uno de los apartados de la base específica décima.

10.- Concurso de méritos: Consistirá en la valoración de los méritos aportados y acreditados por los y las aspirantes según se señala en la base específica novena, conforme al siguiente baremo:

- **Apartado primero - Experiencia profesional:** Con un máximo de 6 puntos, a razón de:

1. Servicios prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en el Ayuntamiento de Castrillón o en sus Organismos Autónomos, ocupando puesto y/o plaza de Coordinador/a del Plan de Salvamento y Socorrismo: a razón de 1,2 puntos por año completo (12 meses) de servicios acreditados, con un máximo de 6 puntos.
2. Servicios prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en otras Administraciones Locales distintas del Ayuntamiento de Castrillón, ocupando puesto y/o plaza de Coordinador/a del Plan de Salvamento y Socorrismo: a razón de 0,42 puntos por año completo (12 meses) de servicios acreditados, con un máximo de 4 puntos.
3. Servicios prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en la Administración General del Estado o Comunidades Autónomas, ocupando puesto y/o plaza de Coordinador/a del Plan de Salvamento y Socorrismo: a razón de 0,21 puntos por año completo (12 meses) de servicios acreditados, con un máximo de 4 puntos.

Cada periodo certificado se valorará de forma independiente por años completos y, en el caso de restos en meses, por meses completos, desechándose los restos en días.

Cada mes completo se valorará a razón de:

- Para los servicios prestados a que se refiere el punto 1 del apartado primero - "Experiencia profesional": a razón de 0,1 puntos por mes completo.
- Para los servicios prestados a que se refiere el punto 2 del apartado primero - "Experiencia profesional": a razón de 0,035 puntos por mes completo.
- Para los servicios prestados a que se refiere el punto 3 del apartado primero - "Experiencia profesional": a razón de 0,0175 puntos por mes completo.

A efectos de valoración de experiencia profesional, no se establece diferencia por duración de la jornada.

- **Apartado segundo - Formación especializada:** Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Universidades, centros de Formación Profesional, Administraciones Públicas u organismos dependientes de ellas, Colegios Oficiales o Profesionales, Federaciones de municipios u organizaciones sindicales, con un máximo de 4 puntos, a razón de:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto de Coordinador/a del Plan de Salvamento y Socorrismo, con un máximo de 3 puntos, a razón de:
 - Cursos de hasta 20 horas: 0,20 puntos por curso.
 - Cursos de 21 a 50 horas: 0,50 puntos por curso.
 - Cursos de 51 a 100 horas: 1 punto por curso.
 - Cursos de más de 100 horas: 1,50 puntos por curso.
2. Cursos de formación transversal de más de 10 horas de duración, con un máximo de 1 punto, a razón de 0,20 puntos por curso. Si los cursos están relacionados con Derechos de la Infancia, Igualdad o Llingua Asturiana, se valorarán con 0,20 puntos adicionales.



Las horas de formación que figuren en cada diploma, título o certificado, serán objeto de valoración individualizada (no acumulables).

Los cursos en cuyo documento de acreditación no se especifique las horas de duración, no serán objeto de valoración.

11.- Forma de acreditación de los méritos:

- Apartado primero - Experiencia profesional: Certificado del órgano administrativo competente de la Administración en la que se hayan prestado los servicios, en el que se acredite dicha prestación de servicios y la categoría, así como su duración, haciendo constar los años, meses y días de servicios prestados.
- Apartado segundo - Formación especializada: Diploma, título o certificado de la finalización del curso de formación o perfeccionamiento, en el que se especifique la duración en horas.

12.- Calificación del concurso:

La calificación del concurso de méritos resultará de la suma de las puntuaciones resultantes de cada apartado de la base específica décima, y alcanzará como máximo el total de 10 puntos.

No superarán el procedimiento selectivo los y las aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 puntos en el concurso de méritos.

13.- Resolución de empates:

En caso de empates en la calificación del concurso, se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios de desempate y por el orden que se señala a continuación:

- 1º.- Mayor número de días de servicios prestados en el Ayuntamiento de Castrillón ocupando puesto y/o plaza en la categoría objeto de la presente convocatoria.
- 2º.- De persistir el empate, mayor número de días de servicios prestados en el Ayuntamiento de Castrillón ocupando puesto y/o plaza en categoría distinta a la que es objeto de la presente convocatoria.
- 3º.- De persistir el empate, mayor número de días de servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas del Ayuntamiento de Castrillón ocupando puesto y/o plaza en la categoría objeto de la presente convocatoria.
- 4º.- De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en un supuesto práctico relacionado con las funciones relacionadas con la plaza objeto de la presente convocatoria.
- 5º.- 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.

14.- Categoría del Tribunal Calificador: Categoría segunda, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del RD 262/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

15.- Derechos de examen:

- Cuota: 10 euros.
- Forma de pago: El importe correspondiente a los derechos de examen podrá ingresarse directamente en la cuenta número ES27 0049 2914 2029 1403 1390 del Banco Santander o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria a la citada cuenta, indicando:

Interesado: nombre, apellidos y DNI.

Concepto: tasa prueba Coordinador/a Plan SAPLA.



- Exenciones: Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen las personas inscritas en cualquier Oficina de los Servicios Públicos de Empleo como demandantes de empleo no ocupadas con una antigüedad de al menos un mes inmediatamente anterior a la fecha de presentación de las solicitudes. Forma de acreditación: Informe de periodo ininterrumpido en situación de desempleo expedido por el Servicio Público de empleo dentro del plazo de presentación de solicitudes, que se acompañara a la solicitud de participación en el procedimiento selectivo.



Solicitud de participación en el procedimiento selectivo para la provisión por el Sistema de Concurso de una plaza de Coordinador/a del Plan de Salvamento y Socorrismo vacante en la plantilla de personal laboral fijo e incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 – Estabilización - del Ayuntamiento de Castrillón.

Datos solicitante:

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

Declara bajo su responsabilidad:

Cumplir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de las generales que rigen la convocatoria para la provisión de las plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Castrillón incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022 (BOPA núm. 167, de 30-VIII-2022), así como los requisitos específicos establecidos para la plaza de Coordinador/a del Plan de Salvamento y Socorrismo.

Adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas:

Solicita:

Su admisión para participar en el procedimiento selectivo para la provisión por el **sistema de concurso** de una plaza de **Coordinador/a del Plan de Salvamento y Socorrismo**, vacante en la plantilla de personal laboral fijo e incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 – Estabilización - del Ayuntamiento de Castrillón.

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.

Mediante la marcación del presente check, consiente la incorporación y mantenimiento de sus datos en las bolsas de empleo.

En Piedras Blancas, a ____ de _____ de 20__.

Firma solicitante,

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO VI

Bases Específicas que rigen la convocatoria del procedimiento selectivo para la provisión por el Sistema de Concurso de treinta y seis plazas de Socorrista Acuático (jornada completa/discontinuo) vacantes en la plantilla de personal laboral fijo e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022 – Estabilización - del Ayuntamiento de Castrillón.

El procedimiento de selección se regirá por lo dispuesto en estas bases y en lo no previsto expresamente en ellas, por lo previsto en las bases generales de la convocatoria para la selección de personal incluido en las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Castrillón 2019, 2020, 2021 y 2022, aprobadas por Resolución de Alcaldía, de fecha 18 de agosto de 2022 (BOPA núm. 167, de 30-08-2022).

1.- Grupo: C, Subgrupo C2.

2.- Clasificación: Plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Castrillón. Denominación: Socorrista Acuático (jornada completa/discontinuo).

3.- Número de plazas: 36.

4.- Titulación exigida: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el caso de las titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o reconocimiento.

5.- Requisitos específicos: Además de los requisitos establecidos en la base cuarta de las bases generales publicadas en el BOPA de 30-08-2022, será necesario:

- Estar en posesión de los títulos de Socorrista Acuático y Primeros Auxilios.
- Estar en posesión del permiso de conducción clase B.

6.- Documentación a presentar: Además de la indicada en la base quinta de las bases generales publicadas en el BOPA de 30-08-2022, se deberá presentar la siguiente documentación en el plazo de 20 días naturales siguientes al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE:

- Copia del título de Socorrista Acuático.
- Copia del título de Primeros Auxilios.
- Copia del permiso de conducción clase B.

7.- Documentación a presentar: La indicada en la base quinta de las bases generales publicadas en el BOPA de 30-08-2022.

8.- Sistema de selección: Concurso, al amparo de lo establecido en el artículo 61.6 y 7 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 en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

9.- Méritos:

- A efectos de valoración, sólo serán computables:
 - Los presentados y obtenidos a fecha límite del último día hábil para la presentación de solicitudes.
 - Los presentados en lengua castellana. En caso contrario, deberán presentar copia traducida por traductor jurado.
- El/la aspirante debe aportar toda la documentación que entienda necesaria para la acreditación del mérito alegado (duración, expedición, contenido, etc.), sin que quepa

aportación posterior de la misma una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

- Cada mérito aportado sólo podrá ser valorado en uno de los apartados de la base específica décima.

10.- Concurso de méritos: Consistirá en la valoración de los méritos aportados y acreditados por los y las aspirantes según se señala en la base específica novena, conforme al siguiente baremo:

- **Apartado primero - Experiencia profesional:** Con un máximo de 6 puntos, a razón de:
 1. Servicios prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en el Ayuntamiento de Castrillón o en sus Organismos Autónomos, ocupando puesto y/o plaza de Socorrista Acuático: a razón de 1,2 puntos por año completo (12 meses) de servicios acreditados, con un máximo de 6 puntos.
 2. Servicios prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en otras Administraciones Locales distintas del Ayuntamiento de Castrillón, ocupando puesto y/o plaza de Socorrista Acuático: a razón de 0,42 puntos por año completo (12 meses) de servicios acreditados, con un máximo de 4 puntos.
 3. Servicios prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo en la Administración General del Estado o Comunidades Autónomas, ocupando puesto y/o plaza de Socorrista Acuático: a razón de 0,21 puntos por año completo (12 meses) de servicios acreditados, con un máximo de 4 puntos.

Cada periodo certificado se valorará de forma independiente por años completos y, en el caso de restos en meses, por meses completos, desechándose los restos en días.

Cada mes completo se valorará a razón de:

- Para los servicios prestados a que se refiere el punto 1 del apartado primero - "Experiencia profesional": a razón de 0,1 puntos por mes completo.
- Para los servicios prestados a que se refiere el punto 2 del apartado primero - "Experiencia profesional": a razón de 0,035 puntos por mes completo.
- Para los servicios prestados a que se refiere el punto 3 del apartado primero - "Experiencia profesional": a razón de 0,0175 puntos por mes completo.

A efectos de valoración de experiencia profesional, no se establece diferencia por duración de la jornada.

- **Apartado segundo - Formación especializada:** Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Universidades, centros de Formación Profesional, Administraciones Públicas u organismos dependientes de ellas, Colegios Oficiales o Profesionales, Federaciones de municipios u organizaciones sindicales, con un máximo de 4 puntos, a razón de:
 1. Cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto de Socorrista Acuático, con un máximo de 3 puntos, a razón de:
 - Cursos de hasta 20 horas: 0,20 puntos por curso.
 - Cursos de 21 a 50 horas: 0,50 puntos por curso.
 - Cursos de 51 a 100 horas: 1 punto por curso.
 - Cursos de más de 100 horas: 1,50 puntos por curso.
 2. Cursos de formación transversal de más de 10 horas de duración, con un máximo de 1 punto, a razón de 0,20 puntos por curso. Si los cursos están relacionados con Derechos de la Infancia, Igualdad o Llingua Asturiana, se valorarán con 0,20 puntos adicionales.

Las horas de formación que figuren en cada diploma, título o certificado, serán objeto de valoración individualizada (no acumulables).

Los cursos en cuyo documento de acreditación no se especifique las horas de duración, no serán objeto de valoración.

11.- Forma de acreditación de los méritos:

- Apartado primero - Experiencia profesional: Certificado del órgano administrativo competente de la Administración en la que se hayan prestado los servicios, en el que se acredite dicha prestación de servicios y la categoría, así como su duración, haciendo constar los años, meses y días de servicios prestados.
- Apartado segundo - Formación especializada: Diploma, título o certificado de la finalización del curso de formación o perfeccionamiento, en el que se especifique la duración en horas.

12.- Calificación del concurso:

La calificación del concurso de méritos resultará de la suma de las puntuaciones resultantes de cada apartado de la base específica décima, y alcanzará como máximo el total de 10 puntos.

No superarán el procedimiento selectivo los y las aspirantes que no alcancen un mínimo de 1 punto en el concurso de méritos.

11.- Resolución de empates:

En caso de empates en la calificación del concurso, se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios de desempate y por el orden que se señala a continuación:

1º.- Mayor número de días de servicios prestados en el Ayuntamiento de Castrillón ocupando puesto y/o plaza en la categoría objeto de la presente convocatoria.

2º.- De persistir el empate, mayor número de días de servicios prestados en el Ayuntamiento de Castrillón ocupando puesto y/o plaza en categoría distinta a la que es objeto de la presente convocatoria.

3º.- De persistir el empate, mayor número de días de servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas del Ayuntamiento de Castrillón ocupando puesto y/o plaza en la categoría objeto de la presente convocatoria.

4º.- De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en un supuesto práctico relacionado con las funciones relacionadas con la plaza objeto de la presente convocatoria.

5º.- 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.

13.- Lista definitiva de aspirantes que superan el procedimiento selectivo:

Una vez obtenida la calificación definitiva del procedimiento selectivo, y tras la resolución de los empates de puntuación, el Tribunal Calificador elaborará la lista definitiva de aspirantes que superan el procedimiento selectivo, por orden de mayor a menor puntuación. El orden puntuación indicado determinará la preferencia para optar a los puestos de trabajo en cada uno de los llamamientos.

14.- Categoría del Tribunal Calificador: Categoría tercera, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del RD 262/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

15.- Derechos de examen:

- Cuota: 5 euros.
- Forma de pago: El importe correspondiente a los derechos de examen podrá ingresarse



directamente en la cuenta número ES27 0049 2914 2029 1403 1390 del Banco Santander o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria a la citada cuenta, indicando:

Interesado: nombre, apellidos y DNI.

Concepto: tasa prueba Socorrista Acuático.

- Exenciones: Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen las personas inscritas en cualquier Oficina de los Servicios Públicos de Empleo como demandantes de empleo no ocupadas con una antigüedad de al menos un mes inmediatamente anterior a la fecha de presentación de las solicitudes. Forma de acreditación: Informe de periodo ininterrumpido en situación de desempleo expedido por el Servicio Público de empleo dentro del plazo de presentación de solicitudes, que se acompañara a la solicitud de participación en el procedimiento selectivo.



Solicitud de participación en el procedimiento selectivo para la provisión por el Sistema de Concurso de treinta y seis plazas de Socorrista Acuático vacantes en la plantilla de personal laboral fijo e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022 – Estabilización - del Ayuntamiento de Castrillón.

Datos solicitante:

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

Declara bajo su responsabilidad:

Cumplir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de las generales que rigen la convocatoria para la provisión de las plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Castrillón incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022 (BOPA núm. 167, de 30-VIII-2022), así como los requisitos específicos establecidos para las plazas de Socorrista Acuático.

Adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas:

Solicita:

Su admisión para participar en el procedimiento selectivo para la provisión por el sistema de concurso de dos plazas de Socorrista Acuático, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022 – Estabilización - del Ayuntamiento de Castrillón.

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.

Mediante la marcación del presente check, consiente la incorporación y mantenimiento de sus datos en las bolsas de empleo.

En Piedras Blancas, a ____ de _____ de 20__.

Firma solicitante,

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

En Piedras Blancas, a 9 de diciembre de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta.—Cód. 2022-09598.