



BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO DE PROYECTOS SOCIALES

Aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 3 de febrero de 2025

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto de las presentes bases regular el proceso de selección para la contratación por parte de este Ayuntamiento de Villayón de una persona como técnico de proyectos sociales, a media jornada, por un periodo de un año y la creación de una lista de reserva tras el proceso de selección inicial con las personas beneficiarias que, habiendo superado la fase de concurso-oposición, no han obtenido suficiente puntuación para acceder al puesto de trabajo para la presente convocatoria.

2.- PUESTO DE TRABAJO OFERTADO

Ocupación: Técnico de Proyectos Sociales

Número de plazas: UNA (1).

Funciones: Coordinar programa Soledad No Deseada, organización de actividades, talleres, excursiones y otras acciones que palién la soledad en domicilios y pueblos dispersos del municipio de Villayón.

2- PUBLICIDAD DEL PROCESO

Esta oferta de empleo será publicada a través de TRABAJASTUR y tanto la convocatoria para la presentación de solicitudes, como las listas provisionales y definitivas de personas candidatas serán publicadas en la Web del Ayuntamiento (www.villayon.es) y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

3.- REQUISITOS GENERALES

Los requisitos generales deberán poseerse como fecha límite el día final del plazo de presentación de instancias previsto en las presentes Bases, y mantenerse en la fecha de contratación:

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (artículo 57), y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su integración social, que establece en su artículo 10.2 que, los extranjeros podrán acceder como personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas de acuerdo a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. A tal efecto podrán presentarse a las ofertas de empleo que convoque la Administración Pública.

- 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 no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa en la Administración Local de conformidad con la legislación vigente. Se tendrán en cuenta los requisitos específicos de edad exigidos para ocupación.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de los puestos convocados y por tanto no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.
- No hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

4.- REQUISITOS ESPECÍFICOS

Titulación requerida: estar en posesión de al menos una de las siguientes: Grado en Educación Social, Trabajo Social, Sociología, Ciencias Políticas, Psicología Social, Derecho o Relaciones Laborales.

Estar en posesión del carnet de conducir B-1.

5.- LUGAR Y PLAZO PARA PRESENTAR LA SOLICITUD

La solicitud, en modelo normalizado según Anexo I, se encuentra disponible en las dependencias municipales y en la página Web del Ayuntamiento (www.villayon.es). Esta solicitud debe ir acompañada de la siguiente documentación:

- Original y copia, o copia compulsada del DNI, pasaporte o permiso de residencia en vigor.
- Original y copia, o copia compulsada del carnet de conducir.
- Original y copia, o copia compulsada, de la titulación requerida.
- Curriculum Vitae acreditado.
- Informe de Vida Laboral actualizado.

Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Villayón, del 3 al 7 de febrero de 2025, en horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

Si la solicitud se presenta por registro distinto al del Ayuntamiento de Villayón o a la Oficina de Registro Virtual (ORVE), será requisito imprescindible para la admisión de la misma, informar a este Ayuntamiento de su remisión mediante e-mail a la dirección villayon@villayon.es debiendo adjuntar al mismo el justificante de haberlo presentado por otro registro (documentación 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.

6.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

A los efectos de facilitar la selección de las personas beneficiarias del Programa, se constituirá una Comisión de Selección en el Ayuntamiento, formada de la siguiente manera:

▣ Presidencia: Secretaria del Ayuntamiento o empleado público en quien delegue.



☐ Vocales: Cuatro personas designadas por el órgano competente entre el personal empleado público y que, al menos una de ellas, trabaje en el área objeto de la contratación, de las cuales dos se nombrarán previa consulta y oídos los sindicatos.

☐ Secretario/ a: Un/a empleado/a municipal.

La Comisión de Selección podrá contar con la presencia de personal asesor, con voz pero sin voto, en las reuniones que se celebren. Podrán designarse suplentes que actuarán, en su caso, en sustitución de las personas titulares.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. La pertenencia a dicho órgano de selección será siempre a título individual no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

Se entenderán como admitidas al proceso selectivo aquellas personas que cumplan los requisitos establecidos en las bases 4ª y 5ª.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará una lista provisional de personas admitidas.

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 definitiva de las personas admitidas para la realización de la prueba indicándose el día, hora y lugar de celebración de la misma. Asimismo se publicará el listado de personas excluidas y el motivo.

8.- SISTEMA DE ACCESO

El sistema de acceso, para participar en los procesos de selección como personal laboral temporal para cubrir una plaza del Plan de Empleo será el de concurso - oposición, con la utilización de un baremo, una vez superada la prueba selectiva, que atenderá a la situación personal del aspirante.

FASE 1: OPOSICIÓN (MÁXIMO 6 PUNTOS)

Los aspirantes realizarán esta prueba relacionada con la ocupación a desarrollar.

Para superar esta fase y considerar al candidato como apto se debe obtener, al menos, un 50% de la puntuación de la prueba, es decir 3 puntos. No obstante, el Tribunal de Selección podrá acordar rebajar el mínimo exigido para superar la prueba en aquellos casos en que ningún candidato alcance dicha puntuación o lo haga un número que resulte insuficiente para continuar con el proceso de selección a efectos de conformar una lista de reserva o bolsa de empleo.

La fase de oposición consistirá en una entrevista en la que se realizarán preguntas sobre temática relacionada con las funciones, el concejo y la zona.

En la prueba, la comparecencia de los aspirantes será requerida de viva voz y en llamamiento único. La no comparecencia o retraso de un aspirante en el momento de los llamamientos



determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el mismo, quedando excluido/a, en consecuencia, del proceso selectivo.

CONCURSO (MÁXIMO 4 PUNTOS)

La fase de concurso (valoración de méritos) no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición. El tribunal únicamente valorará la fase de concurso de las personas aspirantes que hayan superado previamente la fase de oposición.

MÉRITOS (FORMACIÓN Y EXPERIENCIA)

1) FORMACIÓN: Titulación y cursos de formación relacionados directamente con el puesto a desempeñar (TÉCNICO DE PROYECTOS SOCIALES). Máximo 2 puntos. Se valorarán conforme al siguiente baremo:

- Curso de 20 a 40 horas = 0,1 punto.
- Curso de 41 a 150 horas = 0,2 puntos.
- Curso de 151 a 400 horas = 0,3 puntos.
- Curso de más de 401 horas = 0,4 puntos.
- Certificado de profesionalidad = 0,5 puntos.
- Módulo (grado superior / medio) = 0,75 puntos.
- Título universitario distinto del presentado como requisito de acceso y que esté relacionado directamente con las funciones a desempeñar (grado, licenciatura, diplomatura, máster, doctor) = 1 punto.

Solo se computarán los cursos que tengan una duración igual o superior a 20 horas. No se valorarán aquellos cursos en los que no conste el número de horas ni los que no se especifiquen los contenidos o programa.

Los cursos que consten de formación teórica y práctica, programas de empleo – formación y similar, serán valorados a todos los efectos como cursos de formación.

No serán objeto de valoración, actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, debates, encuentros, etc.; ni las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

Solo se valorarán los cursos si están impartidos u homologados por Administraciones Públicas y Escuelas y Organismos Públicos u oficiales, tales como: INAP, IAAP, Universidades públicas y privadas y otros centros oficiales de formación.

2) EXPERIENCIA como TÉCNICO DE PROYECTOS SOCIALES. Máximo 2 puntos.

- 0,08 puntos por cada mes de experiencia en el mismo perfil en un organismo público.
- 0,04 puntos por cada mes de experiencia en el mismo perfil en entidad distinta a organismo público (empresa privada/autónomo).



Solamente se tendrán en cuenta a efectos de puntuación aquellos méritos (formación y experiencia) debidamente justificados con documentos acreditativos de los mismos presentados antes de que finalice el plazo de presentación de instancias, sin entrar a valorar cualquier otro mérito alegado que no esté debidamente justificado. La formación se acreditará mediante los títulos correspondientes. La experiencia se acreditará mediante nóminas, contratos de trabajo, certificación expedida por la administración correspondiente, certificado de empresa, alta en el IAE en el caso de autónomos, etc., en los que se refleje claramente el puesto desempeñado.

El hecho de presentar la solicitud e incluso superar la prueba, no creará derecho alguno al aspirante seleccionado en caso de incumplimiento de requisitos o de observarse inexactitud o falsedad en la documentación aportada.

En el caso de que se produzca empate entre varios 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 experiencia de la fase de concurso.

3º.- Quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación de la fase de concurso por estar en posesión de un Título universitario distinto del presentado como requisito de acceso y que esté relacionado directamente con las funciones a desempeñar (grado, licenciatura, diplomatura, máster, doctor).

4º - Tener en cuenta la resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado: “Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2025, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.”

Tras la realización de las valoraciones se publicará el resultado provisional en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, determinándose el orden de clasificación. Se otorgará un plazo para efectuar alegaciones de tres días hábiles, si fuese posible, a contar desde el día siguiente a su publicación. Si no se presentase ninguna, o resueltas las mismas, el resultado hasta entonces provisional, se elevará automáticamente a definitivo.

9.- RECLAMACIONES

Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar, derivadas de los procesos de selección, serán resueltas por el Tribunal de Selección.

10.- CONTRATACIÓN

Concluido el proceso selectivo, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la puntuación total del



proceso selectivo, que determinará el orden de clasificación definitiva y elevará la propuesta a la Alcaldía para su aprobación.

La fecha de formalización del contrato, una vez finalizado el proceso de selección, se determinará mediante Resolución de la Alcaldía en la que se aprueba el resultado del proceso selectivo.

Con carácter previo a la contratación, la persona propuesta deberá presentar ante el Ayuntamiento de Villayón en el plazo que se establezca y que se hará público con el resultado definitivo del proceso de selección, los documentos originales de los requisitos exigidos y méritos alegados, así como la documentación precisa para formalizar el contrato o cualquier otra documentación que en su caso determine este Ayuntamiento.

En caso de que la citada documentación no fuera presentada en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, decaerá su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

11.- BOLSA DE EMPLEO

La bolsa de empleo estará constituida por aquellas personas que hayan superado el proceso selectivo, pero no hayan sido seleccionadas debido a que su puntuación final haya sido inferior a la del candidato seleccionado.

La bolsa de empleo estará en vigor durante la duración del proyecto y será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos temporales para sustituciones del personal de este proyecto.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de prelación de los aspirantes en la bolsa de empleo y se realizará preferentemente por e-mail a la dirección de correo electrónico facilitado por el aspirante. En el e-mail se establecerá el plazo máximo de respuesta, que en caso de urgencia, podrá limitarse a 24 horas. Las personas que forman parte de la bolsa de empleo deberán tener actualizados sus datos de contacto y en caso de que se produzcan modificaciones, comunicarlas formalmente a la Administración. En otro caso asumirán los perjuicios que se les cause.

Las personas que rechacen el llamamiento para cualquier sustitución y no presenten justificación documentada de su renuncia en un plazo de tres días hábiles desde su renuncia, pasarán al último lugar de la lista. Los que sí presenten renuncia justificada en plazo mantendrán su puesto en la bolsa, si bien, no se les volverá a llamar hasta que informen formalmente de su disponibilidad para futuros llamamientos.

Las personas que no contesten a dos llamamientos consecutivos, pasarán al último lugar de la lista. Todas aquellas personas que entren a formar parte de la bolsa de trabajo deberán aportar, cuando se les llame con motivo de una sustitución, en el plazo que se les indique, la documentación citada en la base 11 ante el Ayuntamiento de Villayón. En caso de que alguna de ellas no la presentara en el plazo que se les indique, salvo caso de fuerza mayor, decaerá su derecho y será excluido de la bolsa de trabajo; todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

12.- RECURSOS



La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados. Asimismo podrán ser objeto de impugnación, las resoluciones y los actos de trámite, si estos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o interés legítimos, los interesados podrán interponer, ante el órgano competente de la Entidad Local, los recursos de alzada (frente a actos del tribunal de selección) y potestativo de reposición que cabría fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y/o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Villayón Dirección: La Plaza 1, 33717 (Villayón)

Delegado de protección de datos: dpd.ayuntamientos@i-cast.es

Finalidad del tratamiento. - Los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud de admisión al proceso selectivo y serán conservados y utilizados durante el período necesario para tramitar su solicitud, el proceso selectivo derivado y la posterior vigilancia de la bolsa de empleo.

Legitimación del tratamiento. - La legitimación para el tratamiento de datos personales se basa en los artículos 6.1.a y 6.1.c del RGPD y en lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.

Categorías de los datos tratados:

- Datos de contacto – número de teléfono, dirección, correo electrónico.
- Datos de identificación – nombre, apellidos y DNI
- Datos académicos y profesionales: vida laboral y méritos para su baremación.

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 o exista obligación legal.

Consentimiento. – Puede retirar el consentimiento que haya otorgado para el tratamiento de sus datos en cualquier momento mediante notificación al Ayuntamiento de Villayón. El tratamiento de sus datos llevado a cabo hasta la recepción de la solicitud de retirada del consentimiento sigue siendo lícito.

Derechos.- Las personas afectadas tienen derecho a:

- Obtener información sobre si el Ayuntamiento de Villayón está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como solicitar la supresión de los mismos.
- Solicitar en determinadas circunstancias:

- La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso solo serán conservados por el Ayuntamiento para el ejercicio o defensa de reclamaciones.



- La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso el Ayuntamiento dejará de tratar sus datos, salvo por los motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o defensa de posibles reclamaciones, incluido el tratamiento de sus datos para decisiones individuales automatizadas.

Los derechos podrán ejercitarse ante el Ayuntamiento de Villayón (La Plaza 1, 33717 – Villayón), en la sede electrónica del Ayuntamiento o a través de la dirección dpd.ayuntamientos@i-cast.es

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en la C/ Jorge Juan 6, 28001 Madrid (www.aepd.es).



**SOLICITUD PROCESO SELECCIÓN
TÉCNICO DE PROYECTOS SOCIALES**

NOMBRE Y APELLIDOS:			NIF/TIE:		
FECHA DE NACIMIENTO:		EDAD:		TFNO. DE CONTACTO:	
DOMICILIO:				Nº	Piso:
LOCALIDAD		C.P:		E-MAIL:	
DISCAPACIDAD ☐ SÍ% ☐ NO		ADAPTACIONES SOLICITADAS EN CASO DE DISCAPACIDAD:			
TITULACIÓN ACADÉMICA:			ESPECIALIDAD:		

DECLARA RESPONSABLEMENTE

- ☐ Que reúne los requisitos exigidos en las bases que regulan el presente proceso de selección
- ☐ No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo ofertado
- ☐ No haber sido separado mediante expediente administrativo disciplinario del servicio de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas

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

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

En Villayón

a _____ de _____ de 2025 Firma

Los datos personales contenidos en la presente instancia son recogidos bajo el consentimiento del/la interesado/a. Serán objeto de tratamiento automatizado e incorporados a los ficheros de información del Ayuntamiento, cuya titularidad y responsabilidad corresponde al Ayuntamiento. Su uso se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, autorizando expresamente a su uso para la tramitación de los expedientes o servicios requeridos en la solicitud, así como para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Ayuntamiento de Villayón, para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento de Villayón, en virtud de lo previsto en los artículos 6 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Los/as interesados/as podrán ejercitar ante el Ayuntamiento los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición, en los términos establecidos por la ley indicada.

Sra. ALCALDESA – PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAYÓN