

**BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO DE LAS PERSONAS A CONTRATAR EN EL PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL “OVIEDO TE CUIDA”. PLAN RECOVER.**

**PREÁMBULO**

La crisis sanitaria y social provocada por el COVID-19 ha tenido graves consecuencias en distintos ámbitos de la actividad humana; las relaciones sociales, la actividad económica, la enseñanza reglada, la formación ocupacional, la movilidad, la relación entre las distintas administraciones y la ciudadanía se han visto alteradas por la pandemia y especialmente el mercado de trabajo y el empleo, donde se ha producido el mayor impacto y consecuencias negativas de ralentización de la actividad habitual de los distintos territorios.

Desde la publicación del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la crisis sanitaria, hasta hoy, son múltiples los sectores y las actividades de todo tipo que han tenido que incorporar medidas extraordinarias para la realización de estas actividades en condiciones de seguridad y con garantías de no transmisión de la enfermedad. El empresariado ha tenido que adaptar su actividad económica, en muchos casos reduciendo costes, lo que ha supuesto en muchos casos la disminución de sus recursos humanos y el consiguiente incremento del desempleo.

El incremento de la situación de desempleo en el Municipio de Oviedo ha afectado tanto a personas jóvenes menores de 25 años como a personas entre 25 y 54 años, y también a las personas mayores de 54 años, situación que reviste un riesgo especial ya que esta situación va a afectar de manera significativa a estas personas próximas a la edad de jubilación.

Con el objeto de mejorar y atenuar esta situación derivada de la crisis del COVID-19, que incide directamente en la economía y el empleo, el Ayuntamiento de Oviedo, a través de la Concejalía de Promoción Económica, Transformación Digital y Comunicación, ha puesto en marcha el Plan RECOVER, en el que se recoge la ejecución de un Plan de Empleo Municipal “Oviedo te Cuida”, para la contratación de personas desempleadas, empadronadas en el Municipio de Oviedo, que hayan perdido y/o minorado su accesibilidad al empleo como consecuencia de la crisis sanitaria del COVID-19.

El objetivo de este Plan de Empleo Municipal tiene una doble finalidad: inserción laboral de personas desempleadas y proporcionar servicios de apoyo, atención y cuidado tanto a personas del municipio como a los establecimientos y empresas de proximidad. Asimismo, la contratación de personas desempleadas conlleva la generación de rentas del trabajo que ayudarán y apoyarán el consumo local, con la consiguiente mejora de la economía del municipio.

El Plan de Empleo Municipal “Oviedo te Cuida”, enmarcado dentro del Plan de Reactivación Social y Económica en el Municipio de Oviedo, surgido a consecuencia de la crisis generada por el COVID-19, y financiado por el Ayuntamiento de Oviedo con fondos propios, va dirigido a personas, empadronadas en el municipio de Oviedo, que se encuentren en situación de desempleo por motivos, directos o indirectos, derivados de la crisis propiciada por la declaración del estado de alarma para frenar y minorar la expansión del COVID-19.

El Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la crisis sanitaria del COVID-19 tuvo como consecuencia la suspensión de un elevado número de actividades económicas, restricciones de movilidad de las personas, así como adaptación de muchas empresas y de su actividad a las nuevas condiciones de trabajo. Todo ello supuso el incremento del número de personas en desempleo, bien por el cese total

y/o parcial de la actividad, bien por la no incorporación de nuevas personas al mercado laboral debido a la recesión y a los cambios de la “nueva economía”.

Los nuevos mercados y modelos de trabajo, así como la percepción de necesidades no cubiertas de la población, visibilizadas durante el estado de alarma, determinaron que desde el ámbito municipal se plantee la contratación de 100 personas, como medida de fomento de empleo y reactivación de la economía local, para dar respuesta también a nuevas necesidades de la población local.

### **PRIMERA.-Objeto**

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo y la convocatoria para la contratación temporal de 100 personas desempleadas del municipio de Oviedo, por periodo de un año, con el objetivo de contribuir a la mejora de la calidad de vida, desarrollo personal y comunitario y a la convivencia de la ciudadanía y desarrollo económico en el ámbito del Municipio de Oviedo, fortaleciendo la capacidad transformadora y de superación de la comunidad de cada uno de los barrios y áreas rurales del Municipio de Oviedo, en relación a la mejora de su calidad de vida y su entorno en los ámbitos sociales, de convivencia, ambientales, económicos, deportivos, culturales, etc.

Objetivos del programa Oviedo Te Cuida:

- Favorecer la convivencia entre los vecinos y vecinas de los barrios y áreas rurales del Municipio de Oviedo.
- Mejorar la calidad de vida de las personas en situación de vulnerabilidad por distintas razones (enfermedad, movilidad, salud mental, etc.); en especial de las personas mayores con dificultades para realizar de forma autónoma sus actividades en la calle, facilitándoles la integración en su entorno, evitando el riesgo de exclusión social y situaciones de reclusión en la propia vivienda.
- Apoyar a las entidades del barrio en la difusión y puesta en marcha de actividades para la promoción de la convivencia, la participación social y la actividad económica de proximidad.
- Incorporar al mercado laboral a personas, empadronadas en el Municipio de Oviedo, que, por diversos motivos derivados de la crisis sanitaria del COVID 19, han perdido su empleo y/o se han visto directa o indirectamente afectados al no poder acceder al mercado laboral.

El Plan de Empleo Municipal “Oviedo Te Cuida”, está integrado por dos subproyectos:

- Oviedo Te Cuida *Mejora de infraestructuras del municipio rural ovetense*.
- Oviedo Te Cuida *Te Cuidamos*

Para cumplir los objetivos propuestos del proyecto, se contratará los siguientes profesionales que realizarán las funciones que se detallan:

### **SUBPROYECTO MEJORA DE INFRAESTRUCTURAS DEL MUNICIPIO RURAL OVETENSE**

#### **Un Director/a de obra y proyecto**

- Diseño y replanteo de actuaciones.
- Labores de Planificación y Coordinación de los trabajos, así como de la adaptación del proyecto técnico a cualquier modificación que pueda surgir a la hora de ser ejecutado. Será importante la incorporación de los datos de obra ejecutada a la base de datos municipal.

- Dirección y coordinación de todas las actividades y obras del subproyecto Mejora de infraestructuras del municipio rural ovetense.
- Dirección de las obras.
- Resolver los posibles imprevistos durante la ejecución de la obra y reflejar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones para interpretar las actuaciones proyectadas correctamente.
- Realizar los cambios o rectificaciones en el proyecto que vengan como consecuencia del estado de la obra.
- Llevar a cabo el control de la obra ejecutada. Realizar las mediciones que se consideren necesarias.
- Redactar y firmar la documentación requerida de la obra ejecutada.
- Dirección del personal del proyecto
- Dirigir y programar las obras y los trabajos en colaboración con el equipo técnico.
- Coordinación de los trabajos, así como seguimiento de los trabajos y obras
- Tramitación de autorizaciones que se precisen.
- Dirección de la Seguridad, así como instruir todo el personal adecuadamente en lo referente al cumplimiento de las normas de seguridad e higiene, así como hacer cumplir la normativa en Prevención de Riesgos Laborales.
- Propuestas de contratación de trabajos, suministros, equipamiento, etc, que requieran los proyectos.
- Gestionar adecuadamente los recursos económicos.
- Cumplir y hacer cumplir la normativa vigente en su ámbito de actuación.
- Coordinación con el área de Empleo así como con otras áreas municipales.
- Autorización de vacaciones y permisos del personal a su cargo.
- Cualesquiera otra derivada de su condición de Director/a de proyectos y de ejecución de las obras.

#### **Dos Coordinadores de seguridad y salud: 1 Aparejador y 1 Técnico Superior en PRL**

Desempeñarán labores de planificación y coordinación de los trabajos, así como de la adaptación del proyecto técnico a cualquier modificación que pueda surgir. Contarán también con el Título Superior en Prevención de Riesgos Laborales para llevar a cabo las funciones de Coordinación de Seguridad y Salud de los trabajos.

- Director de la ejecución de la obra y dirección facultativa.
- Replanteo de las obras
- Coordinación de seguridad y salud y dirección de la Prevención de riesgos laborales.
- Gestión de Compras
- Gestión de alquileres
- Dirección del personal a su cargo
- Tramitación de autorizaciones y permisos que se precisen en el proyecto
- Elaboración de planes, memorias técnicas, etc.
- Coordinar las actividades de la obra para garantizar que se apliquen los principios de la acción preventiva por parte de contratistas, subcontratistas y autónomos
- Planificar los trabajos según las directrices del director/a de obra.
- Conseguir el resultado óptimo en las tareas y trabajos a desarrollar, orden de ejecución, tiempo y calidad.
- Controlar el aprovechamiento eficaz de materiales y cuidado de herramientas y útiles de trabajo por parte de los participantes.
- Instruir a todo el personal adecuadamente en lo referente al cumplimiento de las normas de seguridad e higiene y hacer cumplir la normativa en Prevención de Riesgos Laborales.

- Incorporación de los datos de la obra ejecutada a las bases de datos municipales
- Y cualquier otra relacionada con la ocupación en el marco del proyecto

### **Dos Encargados/as**

Se ocuparán directamente de la planificación y coordinación de los trabajos en el campo de las cuadrillas a su cargo. Tendrán entre otras funciones las siguientes:

- Jefe de obra
- Provisión de materiales
- Manejo de ciertas máquinas de mayor cualificación
- Control de ejecución de tareas
- Control de pedidos y recepción de albaranes
- Dirección del personal a su cargo.
- Repartir las tareas y/o trabajos.
- Partes de trabajo
- Cumplir, y hacer cumplir la normativa en materia de seguridad y salud laboral
- Mantener maquinaria, herramientas y materiales organizados
- Mantener la organización y la productividad de los trabajadores
- Supervisión directa de la obra reportando directamente a la dirección.
- Determinación de los materiales y equipos requeridos
- Control de calidad y asegurando que la construcción siga los planes y especificaciones
- Mantener estándares de salud y seguridad
- Planificación y ejecución de una línea de tiempo
- Formación de trabajadores
- Transporte de personal
- Cualesquiera otras propias de la ocupación.

### **Seis Oficiales albañiles**

- Manejo de dumper
- Control del replanteo y trabajo manual
- Fabricación con autohormigonera, encofrado, vertido y vibrado de hormigón.
- Manejo de compactador
- Montaje y anclaje a la solera, y ejecución de la solera.
- Marcaje y pintura
- Dirigir los trabajos de la maquinaria externa
- Ejecución de la mampostería
- Preparación de los tablones y anclaje a la mampostería
- Ejecución del encofrado
- Colocación y atado de ferralla
- Preparación de los tablones y anclaje a la mampostería
- Colocación y aplomado
- Ejecución de demoliciones, cubierta, albañilería, aislantes e impermeabilizaciones, solados, falsos techos, alicatados y pintura.
- Colocación de transvasados autoportantes.
- Manejo de carretilla elevadora y colocación de red
- Cumplir, y hacer cumplir la normativa en materia de seguridad y salud laboral
- Transporte de personal
- Y cualquier otra relacionada con la ocupación en el marco de los proyectos

### **Tres Oficiales de Carpintería**

- Preparación del ámbito de trabajo y organización del entorno en taller.
- Preparación del ámbito de trabajo y organización del entorno en obra.
- Control de la materia prima
- Realización de mediciones de material, sobre plano o en la obra.
- Croquizar las diferentes alternativas en función de los requerimientos.
- Despiece de los elementos a construir o montar.
- Selección de los materiales básicos y las piezas auxiliares.
- Alisar y ajustar el grosor de los tableros.
- Realización de las plantillas a escala natural.
- Mecanización de piezas de madera y tableros.
- Acoplamiento de los componentes que conforman el producto.
- Ajuste en obra de los elementos de carpintería
- Eliminación de los desajustes.
- Fijación de los elementos accesorios, complementos y elementos de acabado.
- Trabajos de reparación.
- Tratamientos protectores de la madera.
- Mantenimiento de las herramientas, maquinaria y equipos de trabajo.
- Manipulación de los elementos, herramientas, materiales, medios auxiliares, protecciones colectivas e individuales necesarios para desarrollar el trabajo.
- Transporte de personal.
- Y cualquier otra relacionada con la ocupación en el marco de los proyectos

### **Dos Oficiales fontaneros**

- Realización de instalación de fontanería en la obra.
- Realización de saneamiento en el edificio de la escuela,
- Realización de la instalación de fontanería en los servicios del edificio de la escuela.
- Limpieza y/o reparación en la instalación de fontanería de fuentes y lavaderos de forma mecánica o manual, incluida la extracción de los materiales que se depositen en las mismas.
- Limpieza y ornato general de fuentes y lavaderos del proyecto.
- Comprobación de la existencia de elementos de cierre o de control del caudal de salida (grifos) y de su correcto funcionamiento. En caso de que no exista este elemento o no funcione correctamente, colocación o sustitución por un grifo temporizado apto para exteriores que incorpore un sistema regulador del caudal de agua de salida.
- Comprobación de la existencia de un contador de agua y su adecuado funcionamiento. En caso de no existir o de que no funcione adecuadamente, se comunicará a este Servicio para coordinar su sustitución con la empresa concesionaria del Servicio de Abastecimiento de agua potable.
- Adecuaciones de otra índole si de la visita a fuentes y lavaderos se extrajesen otras necesidades concretas.
- Vaciado de tierras, piedras, maleza, etc. de fuentes y lavaderos, pozos, boquillas, sumideros, rejillas, canaletas, etc., así como de sus desagües.
- Acopio, carga y transporte de los productos extraídos.
- Ejecución de obras de drenaje transversal mediante tubería de diferentes diámetros, incluso pozos, boquillas y aletas.
- Ejecución de otros elementos de drenaje, tales como sumideros, rejillas y pasos salvacunetas.

- Cumplir, y hacer cumplir la normativa en materia de seguridad y salud laboral.
- Transporte de personal.
- Y cualquier otra relacionada con la ocupación en el marco de los proyectos.

#### **Dos Oficiales Conductores**

- Se encargarán del transporte de personas, de materiales, manejo de maquinaria pesada, si fuera necesario.
- Y cualquier otra relacionada con la ocupación en el marco de los proyectos

#### **Diez Peones**

- Trabajo manual
- Extendido manual
- Ayuda y transporte manual
- Rastrillado
- Cumplir, y hacer cumplir la normativa en materia de seguridad y salud laboral
- Señalización y limpieza de entradas y salidas obra
- Ayuda a la colocación y anclaje
- Ayuda al oficial en ejecución
- Ayuda al llenado de máquina, al vertido y al vibrado
- Ayuda a fabric, encofrado, vertido y vibrado
- Ayuda al transporte y colocación
- Asistencia a oficiales y encargados en tareas básicas que les sean encomendadas en la obra.
- Almacenar, ordenar y limpiar la herramienta y demás útiles y enseres de trabajo.
- Y cualquier otra relacionada con la ocupación en el marco de los proyectos.

#### **Un administrativo/a**

- Recepcionar los documentos y tratarlos, tanto los documentos internos del proyecto como los que puedan llegar.
- Archivar los documentos con orden clasificado y control para usarlos cuando sea necesario, siguiendo las directrices y método utilizados en administración electrónica.
- Elaborar los documentos que se le requieran informes, recibos, cartas, mailing.
- Control y manejo del paquete Office Word, Excel y Access
- Herramientas más específicas utilizadas por la Administración pública y por el Ayuntamiento de Oviedo.
- Revisión de la gestión económica y control de los proveedores, información a los mismos, gestión de facturación, pedidos, etc.
- Gestión administrativa del control de las personas trabajadores, asistencias, permisos, vacaciones, etc.
- Y cualquier otra relacionada con la ocupación en el marco de los proyectos.

### **SUBPROYECTO TE CUIDAMOS**

#### **Un Director/a**

- Dirección del subproyecto Te Cuidamos.
- Coordinarse con los otros servicios y dispositivos municipales.

- Realizar el seguimiento, control, supervisión y apoyo grupal de los/as dinamizadores/as, maestros/as y técnicos/as informáticos en lo relativo al plan de trabajo y actividades.
- Convocatoria, preparación y dinamización de las reuniones de coordinación.
- Mantener reuniones de coordinación con la persona responsable designada a tal efecto por el Ayuntamiento para el diseño, seguimiento y evaluación del servicio. La periodicidad de dichas reuniones será mensual, sin perjuicio de poder proponer cuantas reuniones se consideren de interés por ambas partes.
- Planificar y supervisar el trabajo de todas las personas del proyecto, en coordinación con el resto de personal del equipo.
- Establecer una red de relaciones con el tejido empresarial para favorecer el crecimiento económico del entorno próximo.
- Elaborar un dossier sobre el tejido empresarial y el comercio de proximidad del municipio de Oviedo.
- Detectar los proyectos de buenas prácticas que se estén llevando a cabo en los barrios y áreas rurales de referencia, trasladando la información al Ayuntamiento de Oviedo para su mayor difusión.
- Potenciar la relación de colaboración con otros servicios municipales.
- Elaborar informes de seguimiento trimestral y anual para su correspondiente entrega al Ayuntamiento de Oviedo, que incluirán los aspectos relacionados con la atención y evaluación cuantitativa y cualitativa de la actividad. Así como la correspondiente justificación de gasto.
- Y cualquier otra relacionada con su ocupación y la naturaleza del proyecto.

#### **Dos Maestros/as o Educadores/as Sociales**

- Actividades de apoyo escolar y lúdico.
- Diseño, programación, planificación, seguimiento y evaluación de planes y pequeños proyectos de actuación en cada una de las zonas de intervención teniendo en cuenta las necesidades y características particulares de cada territorio y de su población.
- Y cualquier otra relacionada con su ocupación y la naturaleza del proyecto.

#### **Ocho coordinadores/as de grupo o Encargados/as**

- Analizar el entorno social en el que van a ejercer sus funciones y realizar sus actividades, actualizando periódicamente esta labor de reflexión.
- Observar los cambios, tendencias, etc., que suceden en cada barrio o área rural, y transmitir esta información al Ayuntamiento de Oviedo.
- Dinamización del territorio en el que actúan.
- Potenciar la participación en actividades culturales, festivas y de ocio que se desarrollen en la zona de actuación.
- Impulsar la participación de la población en el conjunto de actividades sociales del entorno comunitario como un elemento clave de participación activa en la nueva sociedad intercultural.
- Colaborar con los dispositivos municipales en el diseño de la planificación, programación y gestión de programas socioculturales y de mediación en el ámbito escolar, en el tiempo libre, y en la educación no formal, favoreciendo las relaciones vecinales.
- Establecer relaciones de trabajo cooperativo y de coordinación con los agentes de sensibilización que pudieran estar trabajando en espacios públicos del entorno.

- Elaborar cuantos informes sobre la intervención sean demandados por el Ayuntamiento de Oviedo.
- Realizar un mapa de recursos del territorio en el que actúa: tanto económicos, como sociales, de equipamientos, humanos, etc. (comercio de proximidad, empresas, centros educativos, servicios,...)
- Realizar e impulsar hábitos saludables a través del conocimiento e inmersión de la ciudad, la rural y de la zona periurbana del municipio.
- Coordinar y diseñar la planificación de los trabajos de los agentes de cuidados junto con resto de responsables: Director/a y dinamizadores.
- Y cualquier otra relacionada con su ocupación y la naturaleza del proyecto.

#### **Dos Técnicos/as Informáticos/as.**

- Instalación, configuración y puesta en marcha de nuevos equipos necesarios para el desarrollo del proyecto.
- Gestión de residuos de los consumibles de equipos y periféricos del proyecto.
- Atención a personas usuarias.
- Formación de nuevos usuarios para el uso de las aplicaciones y herramientas de red.
- Gestionar y mantener la red informática y de comunicaciones del proyecto.
- Gestionar los diferentes servicios relacionados con Internet.
- Analizar e implantar nuevos sistemas informáticos y de telecomunicaciones.
- Analizar y resolver las incidencias que se produzcan en los sistemas informáticos.
- Formación de personas usuarias en el manejo de sus aplicaciones.
- Atención individualizada a personas mayores y aquellas analfabetas digitales en trámites con la administración y servicios on line, ayudas, citas médicas, recursos escolares, relación telemática con trámites a la Seguridad Social, SEPEPA y otros.
- Y cualquier otra relacionada con su ocupación y la naturaleza del proyecto.

#### **Dos Auxiliares administrativos/as: 1 plaza reservada para personas con discapacidad.**

- Atención de llamadas telefónicas, fax y correos electrónicos.
- Archivo de datos y documentación derivados de las tareas del resto de integrantes del equipo de trabajo.
- Asistencia en la elaboración de informes, memorias y otros documentos administrativos, además del apoyo en la recogida de datos por parte del equipo de trabajo.
- Colaborar en todas las actividades a realizar.
- Realizar la tramitación de la documentación necesaria con el Ayuntamiento de Oviedo.
- Y cualquier otra relacionada con su ocupación y la naturaleza del proyecto.

#### **Ocho Dinamizadores/as**

- Dinamización del territorio en el que actúan.
- Potenciar la participación en actividades culturales, festivas y de ocio que se desarrollen en la zona de actuación.
- Potenciar y ejecutar la atención a personas mayores solas a desarrollar fuera de los domicilios.



- Impulsar la participación de la población en el conjunto de actividades sociales del entorno comunitario como un elemento clave de participación activa en la nueva sociedad intercultural.
- Establecer relaciones de trabajo cooperativo y de coordinación los agentes de sensibilización que pudieran estar trabajando en espacios públicos del entorno.
- Diseñar, programa y ejecutar actividades de ocio, culturales, saludables.... Y actividades de apoyo a los establecimientos hosteleros, comerciales y servicios próximos en general.
- Establecimiento de rutas seguras para escolares, rutas y visitas para grupos diferenciados: mayores, jóvenes etc.
- Promoción y apoyo a establecimientos par reparto de menús saludables para personas solas y/o con pocos recursos en colaboración con os establecimientos del barrio.
- Colaborar en las actividades desarrolladas por los agentes de cuidados de su zona de trabajo.
- Y cualquier otra relacionada con su ocupación y la naturaleza del proyecto.

**Cuarenta y ocho Agentes de cuidados: 2 de las plazas reservadas para personas con discapacidad.**

- Acompañamiento a citas médicas, a la farmacia, el banco, ayudas con la medicación y, en general, recados para resolver asuntos de primera necesidad o trámites en las administraciones que puedan necesitar las personas usuarias.
- Atender la demanda existente de personas mayores que viven solas y que necesitan de una ayuda para poder realizar sus tareas cotidianas más básicas.
- Apoyo al comercio y tejido industrial de proximidad.
- Ofrecer información a vecinos sobre recursos de la ciudad.
- Atención, en calle, a personas que por circunstancias de edad o dependencia necesiten apoyo.
- Actividades de conciliación.
- Mejora y promoción de hábitos saludables y de ocio.
- Recoger información pormenorizada del barrio, desde el punto de vista social, económico, de recursos, etc, así como ideas o demandas, para su estudio y valoración.
- Y cualquier otra relacionada con su ocupación y la naturaleza del proyecto.

**SEGUNDA .-Requisitos de participación**

**A) REQUISITOS GENERALES:**

Los requisitos generales deberán de cumplirse tanto en la fecha de publicación de estas bases reguladoras, como en la fecha de formalización del contrato de trabajo.

- 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, las personas extranjeras 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.

- Las personas extranjeras con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que las españolas 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.
- 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.
- Tener 18 años cumplidos y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa en la Administración Local de conformidad con la legislación vigente.

#### B) REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- Estar en posesión de los requisitos exigidos en su caso, para cada una de las plazas ofertadas, de la formación acreditativa de los conocimientos específicos sobre la ocupación a la que opta, y/o de la experiencia profesional que se precisa.
- Estar empadronado en Oviedo a fecha de inicio de presentación de solicitudes.
- Encontrarse en situación de desempleo con fecha posterior al 14 de marzo de 2020, fecha de proclamación del Estado de Alarma en el territorio español, como consecuencia de la pandemia originada por el COVID 19. Marzo
- No formar parte de los colectivos incluidos en el art 2 Ley 44/2007, de 13 de diciembre para la regulación del régimen de las empresa de inserción

Según el puesto ofertado y lo indicado en la tabla siguiente, las personas aspirantes deberán reunir, además de los anteriores, los siguientes requisitos:

**Requisitos específicos:**

| Denominación del puesto   | Nº puestos | Requisitos exigidos   | Categoría profesional  |
|---|------------|---|--|
| Director/a<br>(Proyecto Te cuidamos)  | 1          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulación Universitaria de licenciado/a o Master universitario.</li> <li>• Permiso de conducir en vigor.</li> <li>• Experiencia mínima de 3 años en dirección de proyectos de formación-empleo/programas FSE, relacionados con servicios socioculturales y a la comunidad. Y/o experiencia mínima de 3 años en dirección de empresas en la rama de Servicios Socioculturales y a la comunidad.</li> <li>• Técnico Superior en PRL.</li> </ul> | Grupo 1<br>Titulado superior universitario                     |
| Educador Social y/o Grado en Magisterio<br>(Proyecto Te cuidamos)                       | 2          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulación universitaria de Grado o Diplomado en Educación Social y/o en Magisterio.</li> <li>• Permiso de conducir en vigor.</li> <li>• Experiencia mínima de 3 años como maestro/a y/o Educador social.</li> </ul>   | Grupo 2<br>Titulado medio universitario                        |
| Auxiliares Administrativos/as<br>(Proyecto Te cuidamos)                                 | 1          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar en posesión de titulación de ciclo formativo de Grado Medio en Gestión Administrativa o su equivalente.</li> <li>• Experiencia mínima de dos años como auxiliar administrativo o en tareas relacionadas con la ocupación.</li> </ul>   | Grupo 5<br>Auxiliar administrativo /a                          |
| Auxiliares Administrativos/as, para personas con discapacidad<br>(Proyecto Te cuidamos) | 1          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar en posesión de titulación de ciclo formativo de Grado Medio en Gestión Administrativa o su equivalente.</li> <li>• Experiencia mínima de dos años como auxiliar administrativo o en tareas relacionadas con la ocupación.</li> <li>• Certificado oficial de discapacidad con un porcentaje mínimo del 33%</li> </ul>   | Grupo 5<br>Auxiliar administrativo /a                          |
| Informático/a<br>(Proyecto Te cuidamos)   | 2          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar en posesión de certificado de profesionalidad de nivel 2 o de nivel 3 de la familia profesional de Informática y comunicaciones o de formación profesional reglada dentro de la familia profesional de Informática y comunicaciones.</li> <li>• Experiencia mínima de un año de informático/a</li> </ul>   | Grupo 3<br>Titulado de formación profesional de Grado Superior |

|  |    |  |  |
|--|----|--|--|
| Coordinadores de grupo/Encargados (Proyecto Te cuidamos)   | 8  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar en posesión del título de Grado universitario o Diplomado/a</li> <li>• Permiso de conducir en vigor</li> <li>• Experiencia mínima de un año en el sector de los servicios sociales o socioculturales y a la comunidad y /o como coordinador/a de equipos de personas en el ámbito de los Servicios sociales, socioculturales y a la comunidad</li> </ul>  | Grupo 2<br>Titulado medio universitario                        |
| Dinamizadores/as (Proyecto Te cuidamos)  | 8  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar en posesión como mínimo de una de las siguientes titulaciones:<br/>-Ciclo formativo de Grado superior de entre los siguientes: Técnico Superior en animación sociocultural y turística; Técnico superior en integración social; Técnico superior en mediación comunitaria; Técnico superior en igualdad de género.<br/>-Y/o Bachiller<br/>-Y/o Certificado de profesionalidad de nivel 3, de entre los siguientes: Dinamización comunitaria; Dinamización, programación y desarrollo de actividades culturales; Dirección y coordinación de actividades de tiempo libre, educativo, infantil y juvenil; Promoción para la igualdad efectiva de mujeres y hombre; Mediación comunitaria; Mediación entre las personas sordo ciegas y la comunidad; Animación físico deportiva y recreativa.</li> <li>• Permiso de conducir en vigor</li> <li>• Experiencia mínima de un año como dinamizador/a, animador sociocultural.</li> </ul> | Grupo 3<br>Titulado de formación profesional de Grado Superior |
| Agentes cuidadores/as (Proyecto Te cuidamos)   | 46 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduado en ESO/Graduado Escolar</li> <li>• Experiencia mínima de tres años en el sector del comercio, hostelería, y/o turismo y/o atención a las personas</li> </ul>   | Grupo 5<br>Ayudante de Servicios                               |
| Agentes cuidadores/as (Proyecto Te cuidamos)   | 2  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduado en ESO/Graduado Escolar</li> <li>• Experiencia mínima de tres años en el sector del comercio, hostelería, y/o turismo y/o atención a las personas.</li> <li>• Certificado oficial de discapacidad con un porcentaje mínimo del 33%</li> </ul>  | Grupo 5<br>Ayudante de Servicios                               |
| Director/a de obra y proyecto (Proyecto Mejora de infraestructuras del municipio rural ovetense) | 1  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar en posesión de la titulación de Arquitecto/a</li> <li>• Experiencia mínima de un año como Arquitecto/a.</li> <li>• Permiso de conducir en vigor, clase B.</li> </ul>  | Grupo 1<br>Titulado superior universitario                     |
| Aparejador/a Coordinador/a de seguridad  | 1  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar en posesión de la titulación de Arquitecto/a técnico/a o Grado en Edificación</li> <li>• Estar en posesión del título de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales.</li> </ul>  | Grupo 2<br>Titulado  |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| (Proyecto Mejora de infraestructuras del municipio rural ovetense)                      |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de un año como Arquitecto/a técnico/a /Grado en Edificación en trabajos de su competencia profesional.</li> <li>Permiso de conducir en vigor, clase B.</li> </ul>  | medio universitario  |
| Coordinador de Seguridad  | 1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Estar en posesión de la titulación de diplomado o grado o técnico/a medio <b>o superior</b></li> <li>Estar en posesión del título de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales.</li> <li>Experiencia mínima de un año como coordinador de seguridad en construcción, obra pública, en trabajos de su competencia profesional en materia de prevención de riesgos</li> <li>Permiso de conducir en vigor, clase B.</li> </ul>   | <b>Grupo 2<br/>Titulado<br/>medio/superior<br/>universitario</b> |
| Encargado/a (Proyecto Mejora de infraestructuras del municipio rural ovetense)          | 2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Graduado en ESO o Graduado Escolar o Estudios Primarios y dos años de experiencia como encargado/a/ capataz de obra civil u obras públicas. O estar en posesión de la titulación mínima de Ciclo Formativo de Grado Medio de Formación Profesional en la familia profesional de edificación y obra civil y tener una experiencia mínima de un año como capataz/ encargado/a de obra de edificación, obra civil u obras públicas.</li> <li>Permiso de conducir en vigor, clase B.</li> </ul>   | Grupo 4 Encargado  |
| Oficial Albañil (Proyecto Mejora de infraestructuras del municipio rural ovetense)      | 6 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Estar en posesión de una titulación mínima: Graduado en ESO o Graduado Escolar, o Estudios primarios y una experiencia mínima de dos años como oficial de albañilería. O estar en posesión de la titulación mínima de Ciclo Formativo de Grado Medio de Formación Profesional en la familia profesional de edificación y obra civil o Certificado de Profesionalidad de nivel 2 de la familia profesional de edificación y obra civil, y tener una experiencia mínima de un año de oficial de albañilería. <ul style="list-style-type: none"> <li>Permiso de conducir en vigor, clase B.</li> </ul> </li> </ul> | Grupo 4 Oficial  |
| Oficial Carpintero/a (Proyecto Mejora de infraestructuras del municipio rural ovetense) | 3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Estar en posesión de una titulación mínima: Graduado en ESO o Graduado Escolar, o Estudios primarios y una experiencia mínima de dos años como oficial de carpintería. O estar en posesión de título de formación profesional de la familia profesional de la madera y mueble, o certificado de profesionalidad de la familia de la madera, mueble y corcho, área profesional Producción de carpintería y mueble/ Instalación y amueblamiento, y tener una experiencia mínima de un año en la ocupación.</li> <li>Permiso de conducir en vigor, clase B.</li> </ul>   | Grupo 4 Oficial  |
| Oficial Fontanero/a (Proyecto Mejora de infraestructuras del municipio rural ovetense)  | 2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Estar en posesión de una titulación mínima: Graduado en ESO o Graduado Escolar, o Estudios primarios y una experiencia mínima de dos años como oficial de fontanería. O estar en posesión de la titulación mínima de Ciclo Formativo de Grado Medio de</li> </ul>   | Grupo 4 Oficial  |

|   |    |   |                           |
|---|----|---|---------------------------|
| municipio rural ovetense)   |    | <p>Formación Profesional de Instalaciones frigoríficas y de climatización o Ciclo formativo de Grado superior de Mantenimiento de instalaciones térmicas de fluidos o Certificado de Profesionalidad de Operaciones de fontanería y calefacción climatización-doméstica IMAI0108/Operaciones básicas en el montaje y mantenimiento de instalaciones de energías renovables ENAE0111/Montaje, puesta en servicio, mantenimiento, inspección y revisión de instalaciones receptoras y aparatos de gas ENAS0110/Montaje y mantenimiento de redes de aguas ENAT0108/Montaje y mantenimiento de instalaciones solares térmicas ENAE0208/Montaje y mantenimiento de instalaciones solares fotovoltaicas ENAE0108 , y tener una experiencia mínima de un año de oficial de fontanería.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permiso de conducir en vigor, clase B</li> </ul> |                           |
| Peones<br>(Proyecto Mejora de infraestructuras del municipio rural ovetense)            | 10 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 meses de experiencia en el sector de la construcción. O estar en posesión de un Certificado de Profesionalidad de la familia profesional de Edificación y obra civil</li> </ul>  | Grupo 5<br>Peón           |
| Oficial Conductor<br>(Proyecto Mejora de infraestructuras del municipio rural ovetense) | 2  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar en posesión del título de Graduado en ESO.</li> <li>• Estar en posesión de carné de conducir B en vigor</li> <li>• Experiencia profesional mínima de un año como conductor de vehículos (coche, furgoneta, camión, autobús, ambulancias, etc )</li> </ul>  | Grupo 4<br>Oficial        |
| Administrativo/a<br>(Proyecto Mejora de infraestructuras del municipio rural ovetense)  | 1  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar en posesión de Ciclo formativo de Grado Superior en Administración y Finanzas/Ciclo formativo de Grado Superior en Asistencia Técnica a la Dirección/Ciclo formativo de Grado Superior en Secretariado/ Formación Profesional de segundo grado de Administrativo de la rama Administrativa Comercial.</li> <li>• Experiencia mínima de dos años como administrativo</li> </ul>   | Grupo 4<br>Administrativo |

-A los efectos de computar la experiencia profesional, se tendrán en cuenta los periodos bajo la modalidad de beca, siempre que se haya cotizado a la Seguridad Social durante los mismos, y figuren y puedan ser cotejados en el Informe de Vida Laboral.

-La experiencia profesional se valorará en proporción a la jornada laboral y se acreditará mediante contratos laborales e Informe de vida laboral. Únicamente se valorará la experiencia que figure en el Informe de Vida Laboral, y esté acreditada con contratos, certificados de empresa.

-Las actividades por cuenta propia se valorarán a la vista de la documentación que acredite el tipo de actividad, certificaciones, declaraciones tributarias y certificado, contrastado con el informe de vida laboral.

-El Órgano de selección goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si la experiencia presentada guarda o no relación con el contenido de la convocatoria, y de forma general, si la documentación aportada es o no es suficiente a efectos de considerar acreditados los méritos alegados.

**TERCERO: plazo, modelo de solicitud, lugar de presentación y publicidad de la convocatoria.**

**Plazo y publicidad:** El plazo de presentación será de 15 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de las presentes bases en la página web municipal y en el tablón de anuncios municipal.

**Modelo de solicitud.** La solicitud, que se deberá presentar debidamente cumplimentada y firmada por el solicitante, estará disponible en [www.oviedo.es](http://www.oviedo.es).

**Lugar de presentación**

Las personas interesadas deberán de presentar la solicitud (Anexo I), y la documentación que se explicita en la base cuarta, en el Registro General del Ayuntamiento, en el Registro auxiliar del Centro de Formación Ocupacional, o a través del portal ciudadano <https://portal.oviedo.es>, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo preferentes los canales telemáticos de presentación, por motivos de la pandemia originados por la Covid 19.

Caso de optar por presentación presencial en el Registro General, o el Registro auxiliar del Centro de Formación Ocupacional deberá concertar cita previa en <https://www.oviedo.es/registrogeneral/citaprevia>.  
<https://www.citaprevia.empleo@oviedo.es>

Caso de que se presente solicitud en un Registro distinto del Ayuntamiento de Oviedo, se remitirá por correo electrónico a la dirección [centroformacion@oviedo.es](mailto:centroformacion@oviedo.es), el documento de registro de entrada en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria, antes de la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

**CUARTA: Documentación a presentar para concurrir al proceso selectivo**

-Modelo normalizado de solicitud, en el que se señale la plaza a la que opta, Anexo I. Únicamente se podrá concurrir a una de las plazas ofertadas.

-DNI, pasaporte o permiso de residencia en vigor.

-Titulación requerida correspondiente a la titulación que se indica en la tabla de la base 2ª para el puesto solicitado. Los títulos obtenidos en el extranjero o en centros españoles no estatales, deberán estar homologada o convalidada por el organismo competente y de acuerdo a la legislación vigente en la fecha límite de presentación de solicitudes.

-Formación a valorar que se presenta como méritos para el puesto solicitado, a que hace referencia la base séptima.

-Informe de Vida Laboral actualizado. Con independencia de la autorización otorgada al Ayuntamiento es necesaria su presentación a efectos de valorar cumplimiento de requisitos, y baremación.

-Contratos, nóminas, certificados de empresas donde figure la categoría laboral solicitada, o alta en el I.A.E. o en el epígrafe correspondiente que acredite la experiencia requerida, que se cotejará con Informe de vida laboral que se aportará junto a la solicitud que acrediten la experiencia requerida en las bases, indicada en la tabla de la base 2ª para el puesto al que se presente. La experiencia sólo se valorará si figura en el Informe de Vida Laboral, y está acreditada conforme lo señalado en este apartado.



-Permiso de conducir en vigor, en los casos en que se solicite como requisito. Resto de permisos de conducir en el caso de que se solicite como mérito.

En los casos de reserva de plaza para personas con discapacidad, deberá presentar certificado oficial de discapacidad y certificado oficial de compatibilidad, según las funciones especificadas en estas bases, para cada puesto al que opte.

A efectos de determinar el cumplimiento de los requisitos de acceso y de valorar las circunstancias de baremación de la fase de concurso, sólo se tendrán en cuenta aquellas circunstancias acreditadas con anterioridad a la publicación de la lista de personas propuestas para contratación, no pudiendo subsanarse omisiones en las circunstancias objeto de baremación con posterioridad a ese momento.

El hecho de presentar la solicitud e incluso de superar el proceso selectivo, no creará derecho alguno a la persona aspirante propuesta para contratar en caso de que no concurran los requisitos exigidos en las bases o de haberse observado inexactitud o falsedad en la solicitud presentada, cualquiera que sea el momento en que dichas circunstancias sean apreciadas.

#### **QUINTA.- Órgano de selección**

Para la composición del Órgano de Selección se estará a lo dispuesto en Real Decreto legislativo 5/2015 de 30 de Octubre del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los Órganos de Selección tendrán la siguiente composición:

Presidente/a: Personal del área de Promoción Económica y Empleo y/o persona en quien delegue, como suplente.

Vocales: cuatro designados por el órgano competente, de los cuales uno se nombrará a propuesta del Comité de Empresa.

Secretario/a: Secretario municipal o funcionario en quien delegue.

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

Los miembros del órgano de Selección podrán contar con la presencia de asesores, con voz pero sin voto, en las reuniones que se celebren.

Para que el órgano de selección pueda constituirse válidamente y actuar habrán de estar presentes, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y en todo caso, Presidente/a y Secretario/a.

#### **SEXTA.- Admisión - exclusión de aspirantes**

Se entenderán admitidos al proceso selectivo aquellos aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en la base segunda para continuar el proceso.

Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes y de la documentación de la base cuarta se publicará la lista provisional de personas admitidas y excluidas a la prueba y/o entrevista, en los puestos en los que figure prueba y/o entrevista como parte del proceso selectivo. El plazo de subsanación, si esta fuera posible, será de cinco días hábiles. Transcurrido ese plazo sin efectuarla, se tendrá a la persona interesada por desistida de su petición.

Una vez finalizado el plazo de subsanación anterior, se publicará la lista de las personas admitidas a la prueba y/o entrevista, y se indicará la fecha, hora y lugar de la entrevista y/o prueba, en su caso. El hecho de estar admitido no crea derecho a obtener plaza, si posteriormente se comprueba que el o los candidatos no cumplen los requisitos exigidos.

En el caso de los puestos en los que no exista prueba y/o entrevista como parte del proceso selectivo, en la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se indicarán los motivos de la exclusión, en su caso, y se hará pública la puntuación provisional resultante de las circunstancias baremables. El plazo de subsanación, si esta fuera posible, será de cinco días hábiles. El hecho de estar admitido no crea derecho a obtener plaza, si posteriormente se comprueba que el o los candidatos no cumplen los requisitos exigidos.

#### **SÉPTIMA.- Proceso Selectivo.**

##### **1. Forma de acceso y baremo utilizado por puesto convocado**

###### Proyecto de Mejora de infraestructuras del municipio rural ovetense:

El proceso selectivo consistirá en un concurso de méritos, para los puestos de peones y administrativo/a. Para el resto del equipo del proyecto el proceso selectivo consistirá en una prueba y/o entrevista, y concurso de méritos.

###### Proyecto Te cuidamos

El proceso selectivo consistirá en un concurso de méritos, para los puestos de Agentes cuidadores, auxiliares administrativos/as, informáticos/as y dinamizadores. Para el resto del equipo del proyecto el proceso selectivo consistirá en una prueba y/o entrevista, y concurso de méritos.

La concurrencia de las circunstancias objeto de baremación se comprobarán de acuerdo con la documentación presentada, y según lo dispuesto a continuación para cada puesto:

#### **OVIEDO TE CUIDA. SUBPROYECTO “MEJORA DE INFRAESTRUCTURAS DEL MUNICIPIO RURAL OVETENSE”**

##### **1 Director/a de obra y proyecto**

A los candidatos/as que cumplan los requisitos para participar en el proceso, se les seleccionará a través de concurso-oposición con un máximo de 20 **puntos**

Fase de oposición: Consistirá en una entrevista, que tendrá carácter eliminatorio, en la que se podrá alcanzar un máximo de 10 puntos, exigiéndose un mínimo de 5 puntos para superarla,

siendo potestad del órgano de la selección bajar la puntuación mínima en caso de insuficiencia de candidatos para continuar el proceso selectivo.

Fase de concurso de méritos: con un máximo de **10 puntos**, en el que se aplica el siguiente baremo sobre la documentación presentada con la solicitud de acuerdo con los siguientes criterios:

|   | Puntuación asignada                        |
|---|--|
| Experiencia como director/a de proyectos de obra de construcción, obra civil, y obra pública. | 1 punto por año trabajado. Máximo 9 puntos |
| Técnico/a Superior en Prevención de Riesgos Profesionales                                     | Máximo 1 punto                             |
| Entrevista  | Máximo 10 puntos                           |

Se necesitará haber superado la entrevista para poder participar en el concurso de méritos. La entrevista se supera con 5 puntos.

### **1 Aparejador/a Coordinador/a de seguridad**

A los candidatos/as que cumplan los requisitos para participar en el proceso, se les seleccionará a través de un concurso de méritos sobre la documentación presentada con la solicitud, y una entrevista. La puntuación total tendrá un máximo de 10 puntos en el que se aplicará el siguiente baremo:

|   | Puntuación asignada                        |
|---|--|
| Experiencia como Aparejador/a o como Coordinador/a de seguridad en obra de construcción, obra civil u obra pública. | 1 punto por año trabajado. Máximo 5 puntos |
| Entrevista  | Máximo 5 puntos                            |

Se necesitará haber superado la entrevista para poder participar en el concurso de méritos. La entrevista se supera con 2,5 puntos.

### **1 Técnico Superior en PRL**

A los candidatos/as que cumplan los requisitos para participar en el proceso, se les seleccionará a través de un concurso de méritos sobre la documentación presentada con la solicitud, y una entrevista. La puntuación total tendrá un máximo de 10 puntos en el que se aplicará el siguiente baremo:

|   | Puntuación asignada                        |
|---|--|
| Experiencia como Coordinador/a de seguridad en obra de construcción, obra civil u obra pública. | 1 punto por año trabajado. Máximo 5 puntos |
| Entrevista  | Máximo 5 puntos                            |

Se necesitará haber superado la entrevista para poder participar en el concurso de méritos. La entrevista se supera con 2,5 puntos.

## **2 Encargados/as**

A los candidatos/as que cumplan los requisitos para participar en el proceso, se les seleccionará a través de un concurso de méritos sobre la documentación presentada con la solicitud, y una entrevista. La puntuación total tendrá un máximo de 10 puntos en el que se aplicará el siguiente baremo

|  | Puntuación asignada                             |
|--|---|
| Experiencia como Encargado de obra de construcción, obra civil u obra pública                        | 0,5 puntos por año trabajado. Máximo 4,5 puntos |
| Curso de nivel básico de prevención de riesgos laborales en la construcción de un mínimo de 60 horas | Máximo 0,5 puntos                               |
| Entrevista   | Máximo 5 puntos                                 |

Se necesitará haber superado la entrevista para poder participar en el concurso de méritos. La entrevista se supera con 2,5 puntos.

## **6 Oficiales Albañiles**

A los candidatos/as que cumplan los requisitos para participar en el proceso, se les seleccionará a través de un concurso de méritos sobre la documentación presentada con la solicitud, y una entrevista. La puntuación total tendrá un máximo de 10 puntos en el que se aplicará el siguiente baremo:

|  | Puntuación asignada                             |
|--|---|
| Experiencia como Oficial albañil en obra de construcción, obra civil u obra pública                  | 0,5 puntos por año trabajado. Máximo 4,5 puntos |
| Curso de nivel básico de prevención de riesgos laborales en la construcción de un mínimo de 60 horas | 0,5 puntos                                      |
| Entrevista   | Máximo 5 puntos                                 |

Se necesitará haber superado la entrevista para poder participar en el concurso de méritos. La entrevista se supera con 2,5 puntos.

## **3 Oficiales Carpinteros/as**

A los candidatos/as que cumplan los requisitos para participar en el proceso, se les seleccionará a través de un concurso de méritos sobre la documentación presentada con la solicitud, y una entrevista. La puntuación total tendrá un máximo de 10 puntos en el que se aplicará el siguiente baremo

|                                       | Puntuación asignada |
|---------------------------------------|---------------------|
| Experiencia como Oficial carpintero/a | 0,5 puntos por año  |

|  |                              |
|--|------------------------------|
|  | trabajado. Máximo 4,5 puntos |
| Curso de nivel básico de prevención de riesgos laborales en la construcción de un mínimo de 60 horas | 0,5 puntos                   |
| Entrevista   | Máximo 5 puntos              |

Se necesitará haber superado la entrevista para poder participar en el concurso de méritos. La entrevista se supera con 2,5 puntos.

## **2 Oficiales Fontaneros/as**

A los candidatos/as que cumplan los requisitos para participar en el proceso, se les seleccionará a través de un concurso de méritos sobre la documentación presentada con la solicitud, y una entrevista. La puntuación total tendrá un máximo de 10 puntos en el que se aplicará el siguiente baremo

|  |   |
|--|---|
|  | Puntuación asignada                             |
| Experiencia como Oficial fontanero/a   | 0,5 puntos por año trabajado. Máximo 4,5 puntos |
| Curso de nivel básico de prevención de riesgos laborales en la construcción de un mínimo de 60 horas | 0,5 puntos                                      |
| Entrevista   | Máximo 5 puntos                                 |

Se necesitará haber superado la entrevista para poder participar en el concurso de méritos. La entrevista se supera con 2,5 puntos.

## **2 Oficiales Conductores**

A los candidatos/as que cumplan los requisitos para participar en el proceso, se les seleccionará a través de concurso-oposición con un máximo de 10 puntos en el que se aplicará el siguiente baremo:

Fase de oposición: Consistirá en la realización de una prueba relacionada con el puesto, a determinar por el tribunal, puntuable con un máximo de 5 puntos. Dicha prueba tendrá carácter eliminatorio, exigiéndose un mínimo de 2,5 puntos para superarla, siendo potestad del órgano de selección bajar la puntuación mínima en caso de insuficiencia de candidatos para continuar el proceso selectivo.

Fase de concurso con un máximo de 5 puntos en el que se aplicará el siguiente baremo, sobre la documentación presentada con la solicitud, de acuerdo con los siguientes criterios:

|  |   |
|--|---|
|  | Puntuación asignada                           |
| Estar en posesión de permisos de conducir B+E, C1, C1+E, C, C+E, D1, D1+E, D o D+E | 5 puntos máximo (1 punto por tipo de permiso) |
| Prueba   | Máximo 5 puntos                               |

Se necesitará haber superado la prueba para poder participar en el concurso de méritos. La prueba se supera con 2,5 puntos.

### **10 Peones**

A los candidatos/as que cumplan los requisitos para participar en el proceso, se les seleccionará a través de un concurso de méritos sobre la documentación presentada con la solicitud con un máximo de 10 puntos en el que se aplicará el siguiente baremo:

| Méritos   | Puntuación asignada                           |
|---|---|
| Experiencia en la ocupación de peón albañil, peón de obra civil u obras públicas                            | 0,5 puntos por año trabajado. Máximo 8 puntos |
| Curso de Nivel Básico de Prevención <b>de Riesgos Laborales en la construcción de un mínimo de 60 horas</b> | 2   |

### **1 Administrativo/a**

A los candidatos/as que cumplan los requisitos para participar en el proceso, se les seleccionará a través concurso de méritos con un máximo de 10 puntos en el que se aplicará el siguiente baremo, sobre la documentación presentada con la solicitud, de acuerdo con los siguientes criterios:

| Méritos   | Puntuación asignada                        |
|---|--|
| Experiencia en la ocupación   | 1 punto por año trabajado. Máximo 5 puntos |
| Cursos relacionados con las familias profesionales de administración y finanzas, o de informática y comunicaciones realizados en centros oficiales de 300 horas o más de duración a razón de un punto por curso finalizado en los últimos 10 años | Máximo 5 puntos                            |

## **OVIEDO TE CUIDA. SUBPROYECTO “TE CUIDAMOS”**

### **1 Director/a,**

A los candidatos/as que cumplan los requisitos para participar en el proceso, se les seleccionará a través de concurso-oposición con un máximo de 20 puntos

| Méritos  | Puntuación asignada                         |
|--|---|
| Experiencia como director/a de proyectos de Empleo, formación-empleo, o como director de proyectos de animación comunitaria o de servicios de proximidad | 1 punto por año trabajado. Máximo 10 puntos |
| Entrevista   | Máximo 10 puntos                            |

Se necesitará haber superado la entrevista para poder participar en el concurso de méritos. La entrevista se supera con 5 puntos.

## **2 Grado en Magisterio y/o Educación Social**

A los candidatos/as que cumplan los requisitos para participar en el proceso, se les seleccionará a través de un concurso de méritos, y una entrevista con un máximo de 10 puntos en el que se aplicará el siguiente baremo:

| Méritos                                      | Puntuación asignada                        |
|--|--|
| Experiencia como Maestro/a o Educador Social | 1 punto por año trabajado. Máximo 5 puntos |
| Entrevista                                   | Máximo 5 puntos                            |

Se necesitará haber superado la entrevista para poder participar en el concurso de méritos. La entrevista se supera con 2,5 puntos.

## **1 Auxiliares administrativos/as**

A los candidatos/as que cumplan los requisitos para participar en el proceso, se les seleccionará a través concurso de méritos con un máximo de 10 puntos en el que se aplicará el siguiente baremo, sobre la documentación presentada con la solicitud, de acuerdo con los siguientes criterios:

| Méritos   | Puntuación asignada                        |
|---|--|
| Experiencia en la ocupación   | 1 punto por año trabajado. Máximo 5 puntos |
| Cursos relacionados con las familias profesionales de administración y finanzas, o de informática y comunicaciones realizados en centros oficiales de 300 horas o más de duración a razón de un punto por curso finalizado en los últimos 10 años | Máximo 5 puntos                            |

## **1 Auxiliares administrativo/a, reservada a personas con discapacidad**

A los candidatos/as que cumplan los requisitos para participar en el proceso, se les seleccionará a través concurso de méritos con un máximo de 10 puntos en el que se aplicará el siguiente baremo, sobre la documentación presentada con la solicitud, de acuerdo con los siguientes criterios:

| Méritos   | Puntuación asignada                        |
|---|--|
| Experiencia en la ocupación   | 1 punto por año trabajado. Máximo 5 puntos |
| Cursos relacionados con las familias profesionales de administración y finanzas, o de informática y comunicaciones realizados en centros oficiales de 300 horas o más de duración a razón de un punto por curso finalizado en los últimos 10 años | Máximo 5 puntos                            |

### **8 Coordinadores/as**

A los candidatos/as que cumplan los requisitos para participar en el proceso, se les seleccionará a través de un concurso de méritos, y una entrevista, o una prueba (en función del número de candidatos el órgano de selección optará por la modalidad de acceso), con un máximo de 10 puntos en el que se aplicará el siguiente baremo:

| Méritos  | Puntuación asignada                        |
|--|--|
| Experiencia como encargado/a, y/o coordinador/a de equipos de personas en el ámbito de los Servicios socioculturales y a la comunidad, a razón de un punto por año acreditado, o como técnico en dicho ámbito de actividad. Experiencia en proyectos de formación-empleo (ET/TE/CO, Ocúpate, Actívate) como director/a, /monitor/a, docente en proyectos relacionados con la animación Social y/o Servicios Socioculturales y a la comunidad a razón de un punto por año acreditado. | 1 punto por año trabajado. Máximo 5 puntos |
| Entrevista /Prueba   | Máximo 5 puntos                            |

Se necesitará haber superado la entrevista o la prueba, para poder participar en el concurso de méritos. La entrevista o la prueba se supera con 2,5 puntos.

### **8 Dinamizadores/as**

A los candidatos/as que cumplan los requisitos para participar en el proceso, se les seleccionará a través de un concurso de méritos con un máximo de **10 puntos** en el que se aplicará el siguiente baremo:

| Méritos  | Puntuación asignada |
|--|---------------------|
| Experiencia como dinamizador/a sociocultural y/o deportivo, y/o en servicios a la comunidad, a razón de un punto por año acreditado  | Máximo 5 puntos     |
| Cursos relacionados con la dinamización comunitaria y/o deportiva realizados en centros oficiales de 300 horas o más de duración a razón de un punto por curso finalizado en los últimos 10 años | Máximo 5 puntos     |

### **46 Agentes cuidadores**

A los candidatos/as que cumplan los requisitos para participar en el proceso, se les seleccionará a través de un concurso de méritos con un máximo de **10 puntos** en el que se aplicará el siguiente baremo:

| Méritos   | Puntuación asignada |
|---|---------------------|
| Formación relacionada con los Servicios Socioculturales y a la comunidad, realizados en centros oficiales, a razón de un punto por curso finalizado con un mínimo de 50 horas | Máximo 5 puntos     |



|   |                 |
|---|-----------------|
| Experiencia en el ámbito de cuidados a las personas, o en el comercio, hostelería o turismo, o en Servicios socioculturales y a la comunidad, a razón de un punto por año trabajado | Máximo 5 puntos |
|---|-----------------|

### **2 Agentes cuidadores reservadas a personas con discapacidad**

A los candidatos/as que cumplan los requisitos para participar en el proceso, se les seleccionará a través de un concurso de méritos con un máximo de **10 puntos** en el que se aplicará el siguiente baremo:

| Méritos   | Puntuación asignada |
|---|---------------------|
| Formación relacionada con los Servicios Socioculturales y a la comunidad, realizados en centros oficiales, a razón de un punto por curso finalizado con un mínimo de 50 horas       | Máximo 5 puntos     |
| Experiencia en el ámbito de cuidados a las personas, o en el comercio, hostelería o turismo, o en Servicios socioculturales y a la comunidad, a razón de un punto por año trabajado | Máximo 5 puntos     |

### **2 Informáticos**

A los candidatos/as que cumplan los requisitos para participar en el proceso, se les seleccionará a través de un concurso de méritos con un máximo de **10 puntos** en el que se aplicará el siguiente baremo:

| Méritos  | Puntuación asignada |
|--|---------------------|
| Experiencia en la ocupación, máximo 5 puntos. A razón de un punto por año de experiencia como informático, programador, desarrollador web, y/o relacionados con la ocupación de informático. | Máximo 5 puntos     |
| Cursos de TIC realizados en centros oficiales de un mínimo de 100 horas. A razón de un punto por curso finalizado dentro de los últimos 5 años   | Máximo 5 puntos     |

## **2. Publicación de resultados**

En los casos en los que exista prueba o entrevista, una vez realizadas las mismas, se publicará un listado provisional con las puntuaciones provisionales obtenidas en la misma y en el concurso de méritos, en el que se otorgará un plazo de cinco días hábiles a contar desde el primero siguiente a la publicación, para subsanar los defectos observados.

En los casos en los que no exista entrevista o prueba, publicados los listados provisionales con las puntuaciones provisionales obtenidas en el concurso, se otorgará un plazo de cinco días hábiles a contar desde el primero siguiente a la publicación, para subsanar los defectos observados.

Transcurrido el plazo anterior se publicará el **listado de personas propuestas para contratación, en dicho listado figurará fecha y lugar** en el que se deberá aportar la documentación original para acreditar los requisitos de acceso y los que den lugar para acreditar el baremo. **Si de la comprobación de la documentación resultara que la persona propuesta no reuniese alguno de los requisitos establecidos en esta convocatoria o no acreditase alguna de las circunstancias declaradas, se resolverá su exclusión del proceso selectivo decayendo el/la interesado/a en los derechos e intereses legítimos a ser contratado/a, y se contactará con el siguiente aspirante en bolsa, procediéndose de la misma manera.**

#### **Disposición común a todos los puestos ofertados**

En el caso de que se produzca un empate entre varios/as aspirantes, tendrán preferencia, por este orden:

- 1.-Quien tenga más edad.
- 2.-Quién lleve más tiempo en situación de desempleo según informe de vida laboral.

El hecho de presentar la solicitud de participación y figurar entre las personas propuestas para contratación, no creará derecho alguno al aspirante seleccionado/a en caso de incumplimiento de requisitos o de observarse inexactitud o falsedad en la documentación presentada.

En el caso de no cubrirse todas o alguna de las plazas ofertadas en cada especialidad, el Ayuntamiento de Oviedo queda facultado para estudiar la propuesta de incremento del número de contrataciones objeto de esta convocatoria.

#### **OCTAVA.- Publicación de listas**

Toda la información derivada del proceso selectivo se publicará en la página Web del Ayuntamiento de Oviedo, [www.oviedo.es](http://www.oviedo.es).

#### **NOVENA.- Reclamaciones**

Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar, derivadas del proceso selectivo, serán resueltas por el órgano de selección.

#### **DÉCIMA.- Contratación**

Finalizado el proceso selectivo, se propondrá a la Alcaldía-Presidencia la contratación del/los aspirante/s que haya/n obtenido mayor puntuación en el conjunto del proceso selectivo publicándose la relación de personas a contratar en la web municipal y tablón de anuncios del Centro de Formación Ocupacional de la Corredoria.

Las **personas propuestas para contratación** deberán presentar la documentación original acreditativa, **tanto de los requisitos de acceso como los que han dado lugar a sus puntos por méritos en el baremo**, en el lugar especificado que figure en el listado publicado, en el que se indicará lugar, días y documentación a aportar, así como las personas que deberán aportarla. La documentación a presentar será la siguiente:

1. Original y copia del DNI, pasaporte o permiso de residencia en vigor.
2. Original y copia de la titulación requerida para las diferentes plazas.

3. Informe de vida laboral actualizado.
4. Para personas con discapacidad, la discapacidad se acredita con el Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
5. Las personas que se presentan a los puestos en los que se exige experiencia y/o formación/titulación, permiso de conducir en vigor deberán aportar la documentación original que acredite que están en posesión de dichos requisitos.

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

La bolsa de empleo estará constituida por aquellas personas que, una vez finalizado el proceso selectivo, hayan sido seleccionadas pero, debido a su puntuación no hayan obtenido plaza. A tal fin y en caso de producirse vacantes, estas se cubrirán por estricto orden de puntuación. En el caso de que un aspirante propuesto para contratación no cumpla los requisitos exigidos, o de que un trabajador cause baja, la elección del trabajador/a sustituto deberá recaer sobre el siguiente aspirante de la bolsa de empleo constituida tras el proceso de selección inicial, siempre que este cumpla los requisitos establecidos en la base segunda.

A continuación, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos y las circunstancias personales acreditadas mediante aportación de la documentación especificada anteriormente, se formalizará el contrato de trabajo temporal para cada uno de los puestos ofertados bajo la modalidad de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado. El convenio de aplicación será el Convenio Colectivo del personal laboral contratado por el Ayuntamiento de Oviedo dentro de los planes de empleo municipales propios (con financiación exclusivamente municipal), suscrito el 12 de marzo de 2021 y publicado en el BOPA de 19/04/2021.

#### **DÉCIMO PRIMERA-Recursos**

Esta Convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante la Junta de Gobierno Local.

#### **DECIMO SEGUNDA -Financiación**

El presente Plan está financiado íntegramente por el Ayuntamiento de Oviedo

#### **DECIMO CUARTA- Protección de datos.-**

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se informa a las personas participantes que los datos personales, así como la documentación aportada serán tratados por el Ayuntamiento de Oviedo, que actuará como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud de participación en el proceso selectivo y la creación y gestión de la bolsa de empleo.

La base legal del tratamiento es el artículo 6.1.a) del RGPD: el consentimiento de la persona interesada, en el artículo 6.1.e) del RGPD: misión de interés público o ejercicio de poder público, en el art. 9.2.b) del RGPD: cumplimiento de obligaciones en el ámbito del Derecho Laboral: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Los datos recabados y la documentación aportada se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atenderá a lo establecido en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ayuntamiento publicados en la página web municipal.

Los datos se publicarán en la web municipal del Ayuntamiento [www.oviedo.es](http://www.oviedo.es). No están previstas transferencias internacionales de datos a terceros países u organizaciones internacionales.

La persona afectada puede revocar el consentimiento otorgado en los términos y condiciones establecidos en la normativa aplicable.

Las personas afectadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros establecidos en la vigente normativa de protección de datos, cuando procedan, ante Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Oviedo – Plaza de la Constitución, 1 – 33071 – Oviedo (Asturias), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la Sede Electrónica: [sede.oviedo.es](http://sede.oviedo.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. Sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/>, con carácter previo y potestativo podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos: [dpd@oviedo.es](mailto:dpd@oviedo.es).



## Anexo I. Solicitud

## SOLICITANTE:

|   |  |   |                         |         |       |
|---|--|---|-------------------------|---------|-------|
| NOMBRE Y APELLIDOS:   |  |   | DNI:                    |         |       |
| FECHA DE NACIMIENTO:  |  | EDAD:   | TELÉFONOS FIJO Y MÓVIL: |         |       |
| DOMICILIO (CALLE O PLAZA):  |  |   |                         | Nº:     | PISO: |
| LOCALIDAD:  |  |   | C.P.:                   | E-MAIL: |       |
| DISCAPACIDAD:<br><input type="checkbox"/> SI .....% <input type="checkbox"/> NO |  | ADAPTACIONES SOLICITADAS EN CASO DE DISCAPACIDAD: |                         |         |       |

**PUESTOS QUE SE CONVOCAN:** (Señale con  el recuadro izdo de la plaza a la que se presenta. No está permitido presentarse a más de un puesto).

| OCUPACIÓN/CONTRATO POR OBRA O SERVICIO |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/>               | 1 Director/a de obra y proyecto (Mejora de infraestructuras del municipio rural ovetense)           |
| <input type="checkbox"/>               | 1 Aparejadores Coordinador/a de seguridad (Mejora de infraestructuras del municipio rural ovetense) |
| <input type="checkbox"/>               | 1 Coordinador/a de seguridad (Mejora de infraestructuras del municipio rural ovetense)              |
| <input type="checkbox"/>               | 2 Encargados/as (Mejora de infraestructuras del municipio rural ovetense)                           |
| <input type="checkbox"/>               | 6 Oficiales albañiles (Mejora de infraestructuras del municipio rural ovetense)                     |
| <input type="checkbox"/>               | 3 Oficiales carpinteros (Mejora de infraestructuras del municipio rural ovetense)                   |
| <input type="checkbox"/>               | 2 Oficiales fontaneros (Mejora de infraestructuras del municipio rural ovetense)                    |
| <input type="checkbox"/>               | 2 Oficiales conductores (Mejora de infraestructuras del municipio rural ovetense)                   |
| <input type="checkbox"/>               | 1 Administrativo/a (Mejora de infraestructuras del municipio rural ovetense)                        |
| <input type="checkbox"/>               | 10 Peones (Mejora de infraestructuras del municipio rural ovetense)                                 |
| <input type="checkbox"/>               | 1 Director/a proyecto (Te Cuidamos)   |
| <input type="checkbox"/>               | 2 Grado en Magisterio y/o Educación social (Te Cuidamos)  |
| <input type="checkbox"/>               | 8 Coordinadores/as de grupo (Te Cuidamos)   |
| <input type="checkbox"/>               | 2 Informáticos/as (Te Cuidamos)   |
| <input type="checkbox"/>               | 1 Auxiliares administrativos/as (Te Cuidamos)   |
| <input type="checkbox"/>               | 1 Auxiliares administrativos/as (Te Cuidamos), reservado para personas con discapacidad.            |
| <input type="checkbox"/>               | 8 Dinamizadores/as (Te Cuidamos)  |
| <input type="checkbox"/>               | 46 Agentes cuidadores/as (Te Cuidamos)  |
| <input type="checkbox"/>               | 2 Agentes cuidadores/as (Te Cuidamos), reservadas a personas con discapacidad.                      |

**DECLARA:**

- Que reúne los requisitos generales exigidos en el apartado 2º de las Bases que regulan el presente proceso de selección.
- Que cumple con los requisitos de titulación/edad, en función de las plazas ofertadas.
- Que no padece enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.
- Que no ha sido separado mediante expediente administrativo disciplinario del servicio de las administraciones públicas ni se halla inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

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

**CONSULTA DE DATOS OBRANTES EN LA ADMINISTRACIÓN**

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 28.2 de la Ley 39/2015 la consulta de datos obrantes en la Administración es **AUTORIZADA** por las personas interesadas salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso. El Ayuntamiento de Oviedo precisará consultar a través de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, los documentos indicados en la siguiente lista para la tramitación de la solicitud, pudiendo oponerse marcando la opción “NO AUTORIZO”. **EN CASO DE Oponerse DEBERÁ APORTAR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA GESTIÓN DEL TRÁMITE**

|  |
|--|
| Oposición expresa del interesado/ a la consulta de datos obrantes en la Administración <b>NO AUTORIZO DOCUMENTO O INFORMACIÓN</b>      |
| <input type="checkbox"/> No presta su consentimiento para que el Ayuntamiento de Oviedo consulte los datos referidos a empadronamiento |
| <input type="checkbox"/> No presta su consentimiento para que el Ayuntamiento de Oviedo consulte datos de la vida laboral a la TGSS    |

Oviedo, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

FIRMA DEL SOLICITANTE

|  |
|--|
|  |
|--|

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

#### INFORMACIÓN ADICIONAL PROTECCIÓN DE DATOS

**Responsable del tratamiento:** Ayuntamiento de Oviedo. | **Finalidad:** Tramitar y gestionar la solicitud de oferta de empleo, así como gestionar su participación en el proceso selectivo y la bolsa de empleo. | **Legitimación:** El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario se basa en el artículo 6.1 a) del RGPD: consentimiento, en el artículo 6.1 e) del RGPD: misión interés público o poder público, en el art. 9.2.b) del RGPD: cumplimiento de obligaciones en el ámbito del Derecho Laboral. | **Destinatarios:** a los organismos de control y por obligación legal. Se publicarán listados de personas que participan en el proceso selectivo tanto en la web del Ayuntamiento como en el tablón de anuncio del Centro de Formación Ocupacional de la Corredoría. | **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, 1 - 33071 – OVIEDO (Asturias), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: sede.oviedo.es. | **Información adicional:** Consultar el Anexo – Información adicional protección de datos.

#### ANEXO I - INFORMACIÓN ADICIONAL PROTECCIÓN DE DATOS

##### Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Oviedo – NIF: P3304400I

Dirección postal: Plaza de la Constitución, 1 – 33071 OVIEDO (Asturias)

Teléfono: 984 083 800

Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@oviedo.es

##### Finalidad del tratamiento

Finalidad: La finalidad del tratamiento de los datos recabados a través del presente formulario, así como otros que sean facilitados o recabados a través de otras Administraciones Públicas, es la de tramitar y gestionar la solicitud de oferta de empleo, así como gestionar su participación en el proceso selectivo y la bolsa de empleo.

Plazos de conservación: Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación que afecte al Ayuntamiento.

#### Legitimación

La base legal para el tratamiento de los datos por parte del Ayuntamiento se basa en el artículo 6.1.a) del RGP: consentimiento de la persona interesada o su representante legal, en el artículo 6.1.e) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, en el artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho Laboral:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Los datos solicitados son los necesarios para la correcta tramitación de la solicitud.

#### Destinatarios

Se publicarán listados de personas que participan en el proceso selectivo tanto en la web [www.oviedo.es](http://www.oviedo.es), como en el tablón de anuncios del Centro de Formación Ocupacional de la Corredoria, No están previstas transferencias a terceros países u organizaciones internacionales.

#### Derechos

Las personas afectadas tienen derecho a:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las cuales fueron recabados.
- Solicitar en determinadas circunstancias:
  - La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por el Ayuntamiento para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
  - La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. Incluido el tratamiento de sus datos para decisiones individuales automatizadas.

Los derechos podrán ejercitarse ante la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, 1 - 33071 OVIEDO (Asturias) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica: [sede.oviedo.es](http://sede.oviedo.es).

Podrá revocar el consentimiento otorgado en los términos y condiciones establecidos en la vigente normativa de protección de datos.

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos – Dirección: C/Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID (Madrid) – Sede electrónica: [sedeagpd.gob.es](http://sedeagpd.gob.es). También, con carácter previo y potestativo a la presentación de una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, podrá acudir al Delegado de Protección de Datos: [dpd@oviedo.es](mailto:dpd@oviedo.es)