



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE CASTRILLÓN

ANUNCIO. Bases por las que se rige el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico/a Medio en Desarrollo Local, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica.

Primera.—*Objeto de la convocatoria.*

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, por el sistema de oposición libre, de una plaza de Técnico/a Medio en Desarrollo Local, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A2, de conformidad con la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Castrillón de 2009, aprobada por Resoluciones de Alcaldía de 10 de mayo de 2010 y de 5 de diciembre de 2011.

Segunda.—*Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea o ser extranjero de otra nacionalidad con residencia legal en España, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalentes.

Tercera.—*Documentación a presentar.*

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán presentar la solicitud, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la base segunda, acompañada de una fotocopia del documento nacional de identidad.

Cuarta.—*Lugar y plazo de presentación de solicitudes y documentos.*

Los documentos señalados en la base anterior se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Castrillón o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de los veinte días naturales siguientes desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de plazo para la presentación de solicitudes fuera inhábil o sábado, éste se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

Quinta.—*Admisión y exclusión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La Resolución se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el Tablón de Edictos, en la web del Ayuntamiento de Castrillón (www.ayto-castrillon.es) y contendrá la composición del Tribunal Calificador, el orden de actuación de los aspirantes, el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad e indicación de las causas de su exclusión. El plazo de subsanación de los defectos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de la publicación de la mencionada resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución de Alcaldía, la cual será hecha pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, incluso durante la celebración de la prueba, se advierte en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuese causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable, proponiendo al órgano convocante que resuelva tal exclusión.



Para la elaboración de la lista de admitidos y excluidos no se tendrá en cuenta la documentación que pudiera presentarse en relación con la titulación exigible para acceso a las plazas convocadas, conforme se señala en el apartado e) de la Base Segunda, debiendo acreditarse como condición indispensable para la toma de posesión en el plazo señalado en la Resolución de nombramiento del aspirante seleccionado de conformidad con lo dispuesto en las bases décima y undécima que rigen este procedimiento selectivo.

Sexta.—*Composición, constitución y actuación de los órganos de selección.*

6.1. *Composición.*

El Tribunal Calificador del proceso selectivo, designado por la Alcaldía, estará compuesto por los siguientes miembros:

- **Presidencia:**
Un/a Técnico/a designado/a por la Alcaldía.
- **Secretaría:**
Un/a funcionario/a designado por la Alcaldía. Con voz y sin voto.
- **Vocales:**
Cuatro técnicos/as o especialistas designados/as por la Alcaldía, uno de ellos a propuesta del Instituto Asturiano "Adolfo Posada" del Principado de Asturias.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer una titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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

Se designarán suplentes que actuarán, en su caso, en sustitución del los/as titulares.

6.2. *Asesores especialistas.*

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer de la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

6.3. *Actuación y constitución del Tribunal Calificador.*

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto, titulares o suplentes. Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Secretario tiene voz, aunque no derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal y, en caso de empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.4. *Abstención.*

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o del artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. El Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

6.5. *Recusación.*

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.6. *Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.*

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico y del Pro-



cedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

6.7. Clasificación del Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del R.D. 262/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima.—Proceso de selección. aspectos generales.

7.1. Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el de oposición libre.

7.2. Programa.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica en los correspondientes anexos a estas bases.

7.3. Calendario de realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer junto con la publicación de la lista de admitidos y excluidos, en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la página web municipal.

7.4. Identificación de los aspirantes.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

7.5. Llamamientos. Orden de actuación de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Administración del Principado de Asturias.

El Tribunal puede decidir la lectura pública de los ejercicios escritos, en cuyo caso, antes de la conclusión de la prueba lo comunicará de viva voz a los comparecientes, indicando lugar, día y hora de la lectura.

Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante por un tiempo máximo de diez minutos, exclusivamente sobre los aspectos concretos relacionados con la prueba practicada.

7.6. Plazo desde la conclusión de un ejercicio y el comienzo del siguiente.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 20 días naturales.

7.7. Anuncios.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, plaza de la Europa n.º 1 Piedras Blancas, con 12 horas al menos de antelación del comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

Octava.—Proceso selectivo: Desarrollo.

El proceso selectivo constará de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos:

- Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal y relacionado con el programa de temas establecidos para la presente convocatoria, teniendo los aspirantes libertad en lo que se refiere a su forma de exposición. Para su valoración se tendrán en cuenta la formación general del opositor, conocimientos específicos, la facultad de redacción, claridad de exposición y síntesis.

Este ejercicio deberá ser leído por cada aspirante en sesión pública, para lo cual el Tribunal comunicará a viva voz a los comparecientes a esta prueba el lugar, fecha y hora en que se proceda al comienzo de la lectura de los ejercicios.

- Segundo ejercicio: Consistirá en contestar oralmente, en un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos, tres temas extraídos al azar, uno de cada parte, de entre los que se fijan en el programa anejo a la convocatoria. La realización de las pruebas de este ejercicio será pública y se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos. Los aspirantes podrán disponer de un máximo de diez minutos previos para la preparación o realización de esquemas de las materias a exponer.



- c) Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos supuestos de carácter práctico relacionados con las funciones propias del puesto de Técnico/a Medio en Desarrollo Local y con las materias del programa, durante el tiempo máximo que determine el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

En este ejercicio podrá ser obligatoria para cada aspirante la lectura del ejercicio en sesión pública si así lo determina el Tribunal, en cuyo caso se comunicará a viva voz a los comparecientes el lugar, fecha y hora en que se proceda al comienzo de la lectura. En el supuesto de lectura obligatoria, la no comparecencia del aspirante supondrá la no superación del ejercicio, teniéndose como no presentado.

Novena.—*Calificaciones y empates.*

9.1. Calificación.

La calificación de cada ejercicio de la fase de oposición será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos cuya puntuación no alcance la puntuación mínima de 5 puntos, quienes podrán ser calificados por el Tribunal como "no aptos".

Los aspirantes serán puntuados por cada miembro del Tribunal con una nota, entre 0 y 10 puntos.

Posteriormente, la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de miembros del Tribunal, obteniéndose una calificación, entre 0 y 10 puntos que será la calificación final del ejercicio. Será preciso, para aprobar el ejercicio, alcanzar un mínimo de 5 puntos.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La calificación definitiva del procedimiento selectivo será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios de carácter obligatorio superados.

9.2. Sistema de determinación de los aprobados.

Superarán el proceso selectivo los aspirantes que habiendo aprobado todos los ejercicios obligatorios obtengan las calificaciones más altas hasta alcanzar como máximo el total de las plazas convocadas, sin que por tanto se pueda considerar que han superado la oposición, ni obtenido plaza o quedado en expectativa de destino los aspirantes que hubieran aprobado el último ejercicio si no figuran incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, cualquier propuesta que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

El orden de calificación de los aspirantes en la relación única de aprobados servirá como bolsa de trabajadores para nuevas necesidades de personal, que tendrá una vigencia hasta la próxima celebración de las pruebas.

9.3. Empates de puntuación.

En caso de empate en la puntuación final entre varios aspirantes con opción al puesto, se realizará un nuevo ejercicio sobre cuestiones del programa o materias que reflejen la competencia o actividad de las plazas a cubrir, todo ello conforme determine el Tribunal. Si persiste el empate se clasificará por sorteo público.

La calificación del ejercicio de desempate será la misma que se establece en el apartado 9.1. de estas bases.

Décima.—*Propuesta de nombramiento.*

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación de aspirantes que hubieran superado el procedimiento selectivo a la Alcaldía para que formule el nombramiento pertinente, con el acta de la sesión.

La Resolución de nombramiento indicará el plazo en el que el aspirante seleccionado deberá inexcusablemente acreditar la posesión de la titulación exigida, mediante copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión), o bien el justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. La acreditación de la titulación exigida deberá presentarse, dentro del plazo indicado, en el Registro General del Ayuntamiento de Castrillón, en horario de 9 a 14 horas.

En caso de incumplimiento en el deber de acreditar el requisito de titulación en el plazo indicado, se procederá al nombramiento del aspirante siguiente conforme al orden de puntuación obtenido, otorgándose un nuevo plazo a dicho aspirante para la cumplimentación de este requisito. No obstante lo anterior, el aspirante seleccionado podrá solicitar, por causa de fuerza mayor, una prórroga de diez días naturales para la presentación de la documentación requerida.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de convocatoria.



Undécima.—Presentación de documentos.

Sin perjuicio de lo señalado en la base anterior, los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo presentarán en el departamento de Personal del Ayuntamiento de Castrillón los documentos que le sean exigidos en orden al nombramiento por la Alcaldía y deberán tomar posesión en el plazo de quince días desde el nombramiento.

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos derivados del procedimiento selectivo y del subsiguiente nombramiento conferido. En este supuesto, la Alcaldía podrá disponer el nombramiento del siguiente o siguientes aspirantes según el orden correlativo resultante del procedimiento selectivo.

Duodécima.—Derecho supletorio.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE n.º 80, de 3 de abril); en el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 19 de abril (BOE números 96 y 97, de 22 y de 23); en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de medidas para la reforma de la Función Pública (BOE n.º 185, de 3 de agosto); en la Ley 24/1988, de 28 de julio, de Modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública (BOE n.º 181, de 29 de julio); en la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de Orden Social (BOE n.º 313, de 31 de diciembre), en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (BOE n.º 85 de 10 de abril); en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local (BOE n.º 142, de 14 de junio); en el Reglamento de Funcionarios de la Administración Local de 30 de mayo de 1955 (BOE n.º 364, de 29 de diciembre); en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (BOE n.º 4, de 4 de enero de 1985); en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre y la Ley 4/1999).

Castrillón, a 23 de diciembre de 2011.—La Alcaldesa.—Cód. 2011-25075.

Programa

PARTE I.—PARTE GENERAL

Tema 1.—La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. El procedimiento de reforma de la Constitución.

Tema 2.—La organización territorial del Estado. La Administración Local y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: significado, elaboración y contenido.

Tema 3.—El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Competencias.

Tema 4.—El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos.

Tema 5.—El procedimiento administrativo: principios generales, dimensión temporal y cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 6.—Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 7.—La teoría de la invalidez del acto administrativo: actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 8.—Los recursos administrativos. Concepto. Clases de recursos. Objeto, interposición y plazos.

Tema 9.—Los contratos del Sector Público: elementos, tipos contractuales, clasificación y régimen jurídico. La selección del contratista. Perfeccionamiento y formalización.

Tema 10.—Organización de la función pública local. El personal funcionario, laboral y eventual al servicio de las entidades locales.

Tema 11.—Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidad. Régimen disciplinario.

Tema 12.—Los Bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público local. Los Bienes Comunes. Bienes Patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes.

Tema 13.—El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión.

Tema 14.—Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos.

Tema 15.—Los Presupuestos Locales: concepto y contenido. Formación y aprobación. El Principio de Estabilidad Presupuestaria. Las modificaciones presupuestarias.

PARTE II.—MARCO TEÓRICO E INSTITUCIONAL, POLÍTICAS FINALISTAS Y HERRAMIENTAS DE DESARROLLO LOCAL

Tema 1.—El modelo teórico del desarrollo local. Características básicas del modelo de desarrollo local. Programas básicos de las estrategias de desarrollo local.

Tema 2.—El desarrollo local en el marco de la economía. Medidas de actualidad en las estrategias de desarrollo local. El papel del sector público y de los mercados.



Tema 3.—Los paradigmas del desarrollo económico en el ámbito local. El paradigma del desarrollo local polarizado y de la difusión. El paradigma del desarrollo local endógeno: factores para el nacimiento del desarrollo endógeno. Caracteres estructurales y sociales del desarrollo local. Modelos de desarrollo local.

Tema 4.—El funcionamiento de los sistemas productivos locales: los retos ante una economía globalizada. Aproximación de la iniciativa local de desarrollo y empleo.

Tema 5.—Desarrollo local y territorio. El concepto de desarrollo endógeno. Organización y sistemas de producción local. La dimensión territorial y urbana del desarrollo local.

Tema 6.—La planificación del desarrollo local. Elaboración del diseño del Proyecto/Programa. Área de gestión. Evaluación y reformulación. Factores de viabilidad.

Tema 7.—El papel de los organismos internacionales y de las Administraciones Públicas en el desarrollo local.

Tema 8.—Marco jurídico del desarrollo local. El ordenamiento jurídico y el desarrollo local. El papel de los entes públicos en el sistema económico. Marco jurídico específico de la actividad económica de los entes locales.

Tema 9.—Desarrollo local y formación del capital humano. Formación y empleo local. Modelo para la detección de necesidades de formación. Caracterización y sensibilización de los colectivos. Beneficiarios de acciones de formación.

Tema 10.—Desarrollo local y empleo. Los empleos de futuro. Líneas de actuación para el fomento del empleo.

Tema 11.—Desarrollo local y economía social. Objetivos de la economía social: su vinculación al desarrollo local. La economía social como instrumento potenciador del espíritu emprendedor. Líneas de actuación para el fomento de la economía social.

Tema 12.—Desarrollo local y rural. Funciones de las Administraciones en los programas de Desarrollo rural.

Tema 13.—El turismo y el desarrollo local. Dimensiones y limitaciones del turismo como motor de desarrollo económico. Planificación del turismo rural. La promoción y comercialización del producto turístico.

Tema 14.—Desarrollo local y comercio exterior. El papel de los técnicos de desarrollo local en el fomento de la internacionalización. Servicios e instrumentos de apoyo a la internacionalización de las PYMES.

Tema 15.—La financiación de los proyectos de Desarrollo Local. Régimen jurídico de las subvenciones públicas: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Los fondos estructurales.

Tema 16.—Elementos que configuran la realidad sociodemográfica y socioeconómica del municipio de Castrillón y su posición en la Comarca de Avilés. Principales líneas de desarrollo. Análisis DAFO del municipio de Castrillón.

Tema 17.—Las Agencias de Desarrollo Local: origen y evolución. Concepto de Agencias de Desarrollo Local. Funciones y servicios. Constitución de las agencias de desarrollo económico local.

Tema 18.—Capacitación de los Recursos Humanos. La calidad de los Recursos Humanos: el Agente de Desarrollo Local, el Orientador Laboral, el Intermediador Laboral, el tutor de empresa, el asesor de autoempleo. Sistemas de gestión de la calidad.

Tema 19.—El Plan de formación. Métodos para el análisis y diagnóstico de las necesidades. Diseño, aplicación, seguimiento y evaluación.

Tema 20.—Gestión de proyectos. Tipos de proyectos, peculiaridades. Análisis de viabilidad. Principales dificultades y habilidades del gestor de proyectos. El equipo de trabajo.

Tema 21.—Gestión de proyectos. Claves de un proyecto. El anteproyecto. Relación de tareas planificables. Duración de las tareas y asignación de recursos. Informes de seguimiento y control del proyecto.

Tema 22.—Introducción a la cooperación para el desarrollo local. Modelos de asociacionismo. Perspectiva y compromiso. Una asociación para el desarrollo local. El asociacionismo y la cooperación para el desarrollo local. La cooperación para el desarrollo como una ventaja competitiva del territorio.

PARTE III.—PROMOCIÓN EMPRESARIAL, EMPLEO Y FORMACIÓN

Tema 1.—Procedimiento para la creación de empresas: formas jurídicas. Obligaciones. Ventajas e inconvenientes.

Tema 2.—Trámites para la constitución e inicio de la actividad para personas físicas y personas jurídicas. Gastos de la puesta en marcha.

Tema 3.—El plan de negocio. Definición, características, elementos y contenidos. La decisión de crear una empresa, pruebas de viabilidad técnica, económica y financiera.

Tema 4.—Espacios de preincubación, semilleros de proyectos, oficinas nido, viveros e incubadoras, centros de empresas. Definición, principales características, sistemas de gestión.

Tema 5.—Medidas de promoción del autoempleo individual y colectivo y programas de fomento del empleo por cuenta propia.

Tema 6.—La orientación hacia el autoempleo. Encuadramiento del autoempleo en la política de empleo. El trabajo autónomo: El Estatuto del Trabajador Autónomo. Especial referencia al trabajador económicamente dependiente.

Tema 7.—La economía social: Cooperativas laborales y sociedades laborales.

Tema 8.—La consolidación de las empresas. Líneas de actuación para el fomento de la consolidación de las empresas.



Tema 9.—Spin off: una nueva forma de emprender. Creación de una empresa spin off en la Unión Europea. Recursos web sobre spin off.

Tema 10.—Business Angels: concepto, características y tipología. Las redes de Business Angels. Ventajas e inconvenientes para el desarrollo local. Experiencia española y asturiana.

Tema 11.—Dinamización empresarial en el ámbito local. El tejido empresarial local. Competitividad de las Pymes locales. Cooperación empresarial.

Tema 12.—Fórmulas de financiación para las PYMES. La financiación a través de microcréditos, ICO y de la SGR.

Tema 13.—La Prevención de Riesgos Laborales en el Principado de Asturias. Régimen Jurídico. Derechos y obligaciones del empresario y de los trabajadores.

Tema 14.—El Reglamento de los Servicios de Prevención.

Tema 15.—La Ley de Protección de Datos. Principios de la protección de datos. Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Medidas de seguridad aplicables a datos de carácter personal.

Tema 16.—La Ley 30/2007, de 22 de marzo, para la igualdad entre hombres y mujeres y los planes de igualdad en las empresas. El distintivo "Igualdad en la Empresa": concesión, utilización, registro.

Tema 17.—El mercado de trabajo y el Derecho del Empleo. Conceptos y sujetos. Fuentes básicas de información del mercado de trabajo. La intervención pública en el mercado de trabajo. Tendencias recientes del mercado de trabajo. Los cambios en los sectores de actividad económica.

Tema 18.—El marco internacional para la regulación del mercado de trabajo: La internacionalización del mercado. Los efectos de la globalización en las relaciones laborales. Posición de la OIT.

Tema 19.—Derecho Comunitario del Empleo. El período actual de la Estrategia Europea por el Empleo. Las directrices comunitarias en materia de empleo. El Fondo Social Europeo.

Tema 20.—El marco normativo español en materia de empleo. La Constitución Española de 1978: derecho al trabajo. Principios constitucionales. El reparto constitucional de las competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La intervención de los entes locales.

Tema 21.—La Ley 56/2003, de 16 de diciembre, de Empleo, y las medidas urgentes adoptadas recientemente para la reforma del mercado de trabajo, promoción del empleo y fomento de la estabilidad.

Tema 22.—El papel de la Seguridad Social en materia de empleo. La Seguridad Social como instrumento de política de empleo. La protección por desempleo. La capitalización del desempleo.

Tema 23.—Generalidades de la contratación. Concepto. Elementos. Capacidad para contratar. Modalidades de contratación. Líneas de apoyo a la contratación de desempleados.

Tema 24.—La renta activa de inserción social. Concepto y objeto. Titulares. Obligaciones de los beneficiarios/as. Acciones de inserción laboral. Reparto de competencias en el Servicio Público de Empleo.

Tema 25.—La negociación colectiva y su aportación al Derecho del Empleo. Formas de intervención de los interlocutores sociales. Las cláusulas de empleo.

Tema 26.—La oferta de trabajo. Régimen jurídico del trabajo de los extranjeros. La libre circulación de los trabajadores comunitarios.

Tema 27.—Los servicios públicos de empleo. La intermediación laboral. Concepto y diferencia con figuras afines. Modelo español de intermediación: caracteres. La red europea de información en materia de empleo (EURES): concepto, objeto, características, composición y funcionamiento.

Tema 28.—El Sistema Nacional de Empleo. El Servicio Público de Empleo Estatal. El Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias. Concepto, competencias, organización. Los entes locales y servicios de empleo.

Tema 29.—Las Agencias de colocación sin ánimo de lucro y las empresas de selección de trabajadores. Las Agencias de búsqueda de personal directivo. Las empresas de recolocación de trabajadores.

Tema 30.—Las empresas de trabajo temporal. Concepto y régimen jurídico. Las relaciones laborales entre las ETT y los trabajadores. Las relaciones jurídicas entre la empresa usuaria y el trabajador. Relaciones entre la ETT y la empresa usuaria.

Tema 31.—La formación profesional. El Programa Nacional de Formación Profesional: Consejo General de Formación Profesional; Instituto Nacional de Cualificaciones; Sistema Nacional de cualificaciones profesionales. Ley de Cualificaciones y Formación Profesional. Subsistema de formación profesional para el Empleo.

Tema 32.—Las medidas de fomento de empleo para discapacitados. Centros Especiales de Empleo. Enclaves laborales. Bonificaciones y subvenciones. Grupos con problemas de inserción. Las empresas de inserción.

Tema 33.—La orientación para el empleo. Estrategias de orientación. La construcción de itinerarios de inserción laboral. Las competencias profesionales: reconocimiento y acreditación. El proceso de búsqueda de empleo. La entrevista de trabajo.

Tema 34.—Redes sociales y empleo. La identidad digital. Búsqueda e indexación de la información: google y fuentes RSS. Internet y empleo. Redes sociales con objetivos ocupacionales.



Tema 35.—El control de la empresa por la Administración Pública. Órganos de control. Contenido de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social. Infracciones de las empresas de trabajo temporal y empresas usuarias. Infracciones en materia de emigración, movimientos migratorios y trabajo de extranjeros.

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO EN DESARROLLO LOCAL

NIF		Apellidos y nombre					
Nombre de la vía pública			Nº	Esc.	Piso	Puerta	Teléfono fijo:
Código Postal	Localidad		Provincia				
Correo electrónico			Teléfono móvil:				

EXPONE

Que habiendo sido convocado el proceso selectivo para la provisión, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Técnico/a Medio en Desarrollo Local del Ayuntamiento de Castrillón, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, en el Boletín Oficial del Principado de Asturias núm., de fecha de de 20

MANIFIESTA

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la mencionada convocatoria y que se compromete a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

SOLICITA

Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido/a para tomar parte en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico/a Medio en Desarrollo Local.

En, a de de 20 .. .

Firma,

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN.