

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL ADSCRITO AL
PROGRAMA TERRITORIAL DE EMPLEO 2009-2011
DE LA MANCOMUNIDAD DE LOS CONCEJOS DEL ORIENTE DE ASTURIAS**

Aprobadas por Resolución de la Presidencia del 17 de febrero de 2010

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria 2010

El objeto de las presentes bases es la regulación del procedimiento de selección que ha de regir la contratación del personal en el marco del Contrato-Programa entre la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias y la Mancomunidad de los Concejos del Oriente de Asturias, para la ejecución de su Programa Territorial de Empleo y en desarrollo de lo preceptuado en la Resolución de 25 de junio de 2008, del Servicio Público de Empleo, por la que se establecen las normas reguladoras de la celebración de Contratos-Programa entre la Administración del Principado de Asturias y las agrupaciones de municipios con personalidad jurídica propia para el desarrollo de Programas Territoriales de Empleo y en el Acuerdo para la Competitividad, el Empleo y el bienestar de Asturias (ACEBA) 2008-2011.

SEGUNDA.- Régimen Jurídico

A los trabajadores contratados en el marco de la presente convocatoria les será de aplicación lo que prevea el “Convenio Colectivo del Personal Laboral Contratado por los Ayuntamientos del Principado de Asturias dentro de los Planes Locales de Empleo” de la Federación Asturiana de Concejos, si lo hubiera, o en caso contrario y a excepción de las condiciones económicas y sociales establecidas al efecto para los Programas Territoriales de Empleo, el Convenio Colectivo vigente en el ayuntamiento donde se desarrolle la actividad contratada; subsidiariamente será de aplicación el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa legal vigente, tanto laboral como administrativa, aplicable a dichos contratos temporales.

El sistema de selección será el de concurso – oposición con convocatoria pública, en virtud de las especiales características de índole territorial y social que son de aplicación a los Programas Territoriales de Empleo, según establece la citada Resolución de 25 de junio de 2008, del Servicio Público de Empleo, por la que se establecen las normas reguladoras de la celebración de Contratos-Programa entre la Administración del Principado de Asturias y los municipios y agrupaciones de municipios con personalidad jurídica propia para el desarrollo de Programas Territoriales de Empleo (BOPA 5-VII-2008)

TERCERA.- Clasificación del personal a seleccionar, modalidad de contrato, funciones y retribuciones

1. De acuerdo a lo establecido en el Contrato-Programa entre la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias y la Mancomunidad de los Concejos del Oriente de Asturias para la ejecución de su Programa Territorial de Empleo, **los trabajadores a contratar tendrán con carácter previo a la contratación la condición de desempleados y pertenecerán en un porcentaje mínimo del 70% a uno de los siguientes colectivos: personas con discapacidad, mujeres desempleadas y parados de larga duración.**

CUADRO DE CONTRATACIÓN PROGRAMA TERRITORIAL DE EMPLEO (2009)		
ACCIÓN	Nº puestos	Ocupación
Programa de mejora de infraestructuras, recuperación medioambiental y preservación del patrimonio etnográfico	5	Peones/as (operarios/as de servicios múltiples)
Actuaciones de dinamización sociocultural y apoyo administrativo.	3	1 auxiliar administrativo/a y 2 animadores/as socioculturales
Refuerzo estructura administrativa de la Mancomunidad de los Concejos de Oriente de Asturias: apoyo gestión Programa Territorial y apoyo organización del archivo supramunicipal	1	1 auxiliar administrativo/a
TOTAL PROGRAMA EMPLEO 2010	9	

2. La modalidad de contrato será por Obra o Servicio determinado, regulado por la siguiente legislación: Artículo 15, del Estatuto de los Trabajadores, según redacción dada por la Ley 63/97, de 26 de diciembre (B.O.E. de 30 de diciembre) ampliado por el apartado diez del artículo primero de la Ley 12/2001, de 9 de julio (B.O.E. de 10 de julio); RD. 2720/98, de 18 de diciembre (B.O.E. de 8 de enero de 1999); Artículo tercero de la Ley 12/2001, de 9 de julio (B.O.E. de 10 de julio); Real Decreto Ley 5/2006, de 9 de junio (B.O.E. de 14 de junio).

3. Las obras o servicios serán las determinadas en la Memoria del Programa Territorial por el Empleo de la Mancomunidad de los Concejos del Oriente convenido con el Principado de Asturias para el período 2009-2011.

4. Para el cálculo de las retribuciones salariales a percibir por los trabajadores contratados se tomará como referencia la subvención contemplada para cada grupo de cotización en la *Resolución de 11 de diciembre de 2008, del Servicio Público de Empleo, por la que se aprueba la convocatoria 2010 de concesión de subvenciones a entidades locales del Principado de Asturias en materia de programas de empleo* (BOPA 17-XII-2008, en la que se establece la subvención máxima para la contratación de desempleados para la realización de obras o servicios de interés general y social; o resoluciones que las sustituyan en convocatorias posteriores.

5. La jornada de trabajo será a tiempo completo, conforme al horario municipal del servicio al que se adscriban las personas contratadas. Esta jornada estará sujeta a los principios de flexibilidad y disponibilidad, así como a las exigencias que vengan impuestas por la propia naturaleza de las funciones a desarrollar.

6. Serán las funciones de los contratados aquéllas que sean adecuadas y conformes a sus respectivas categorías profesionales, siguiendo, al efecto, las órdenes e instrucciones de los superiores del servicio municipal en el que presten sus servicios y conforme a las condiciones contractuales y a lo establecido en el Convenio Colectivo aplicable a la relación laboral.

CUARTA.- Requisitos para concurrir

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

1. Hallarse en alguna de las siguientes circunstancias:
 - (a) Tener la nacionalidad española
 - (b) Ser nacional de cualquiera de los demás estados miembros de la Unión Europea o, en su caso, de algún otro país al que en virtud de tratados internacionales celebrados con la Unión y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halla definida en el Tratado de la Unión Europea.
 - (c) Ser nacional de terceros estados no incluidos en los supuestos anteriores, siempre que cumplan los requisitos exigidos por la normativa sobre derechos y libertades de los extranjeros en España.
2. Edad comprendida entre 16 años y la legal de jubilación.
3. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas **que sean incompatibles** con el desempeño de la función a desarrollar.
5. Estar en situación de desempleo.
6. Haber concluido satisfactoriamente en los tres años anteriores, un proceso formativo reglado u ocupacional de una duración mínima de 200 horas directamente relacionado con la ocupación objeto del contrato, para los aspirantes a Auxiliar Administrativo/a y Animador/a Sociocultural

Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la discapacidad padecida les hiciera incumplir el precedente requisito 4.

Los expresados requisitos de participación deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de las solicitudes y mantenerse en la fecha de contratación, acreditándose previamente a ésta.

QUINTA.- Publicidad, instancias y documentación a presentar

1.- La publicidad se realizará a través de convocatoria pública. Estas Bases se publicarán en las Oficinas del Servicio Público de Empleo de la Comarca y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de los Concejos del Oriente de Asturias y de los Ayuntamientos de Cabrales, Caravia, Peñamellera Alta, Peñamellera Baja, Ribadedeva y Ribadesella.

2.- Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad, Avda. Constantino González 5, 2º izda 33550 Cangas de Onís, o en la forma determinada en el artículo 38.4 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro **del plazo de quince días naturales a contar** desde la fecha de publicación de las bases en el tablón de anuncios de la Mancomunidad. Si la solicitud se presentara en registro diferente al de la Mancomunidad, se remitiría al fax (985 84 95.48), antes de la fecha de expiración del plazo, el documento de registro de entrada en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria.

3.- La solicitud de admisión a estas pruebas, que irán dirigidas al Sr. Presidente de la Mancomunidad, se presentarán en modelo normalizado según se recoge en el anexo a estas bases, y en el que se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria referidos al momento en que se presenta la solicitud.

4.- A la instancia se acompañará, la siguiente **documentación que acredite los requisitos exigidos para concurrir:**

- Fotocopia del DNI., pasaporte y/o certificado de residencia
- Informe de vida laboral.
- Copia del documento que acredite haber concluido satisfactoriamente en los tres años anteriores, un proceso formativo reglado u ocupacional de una duración mínima de 200 horas directamente relacionado con la ocupación objeto del contrato, para los aspirantes a Auxiliar Administrativo/a y Animador/a Sociocultural.

5.- Documentación acreditativa de los méritos alegados en la **fase de concurso:**

- Documento acreditativo del reconocimiento de minusvalía igual o superior al 33% emitido por el organismo competente en la materia.
- Fotocopias de los títulos o certificados de formación.
- Los aspirantes deberán acompañar al Informe de Vida Laboral una fotocopia de los contratos de trabajo relacionados con el puesto convocado.
- Certificado de empadronamiento.

6.- Los solicitantes que tengan la condición de minusválido y su compatibilidad con las funciones del puesto al que aspira, lo alegarán en la solicitud de participación y se acreditarán posteriormente junto con el resto de la documentación a presentar y dentro del plazo concedido, mediante certificación del organismo de la Administración competente.

7.- Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en

cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

8.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

SEXTA.- Admisión y exclusión de aspirantes

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias el Presidente resolverá en el plazo máximo de cinco días hábiles la aprobación de la lista de admitidos y excluidos a las pruebas. La lista certificada de admitidos y excluidos se exhibirá en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, y de los Ayuntamientos de Cabrales, Caravia, Peñamellera Alta, Peñamellera Baja, Ribadedeva y Ribadesella.

2.- En dicha Resolución, se indicará los lugares, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, composición del tribunal calificador, el orden de actuación de los aspirantes, así como la relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos que se concede a los aspirantes excluidos. Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y de excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

3.- Finalizado el plazo de subsanación de defectos el Presidente dictará Resolución con indicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En el caso de que no hubiera alegaciones, el listado aprobado en la Resolución de aprobación provisional se considerará definitivo, sin falta de resolución adicional. Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

4.- En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SEPTIMA.- Tribunal de selección

7.1. Composición:

El tribunal calificador de las pruebas selectivas, será nombrado por el Presidente y su composición habrá de responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Con lo cual los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

No podrán formar parte del tribunal, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

El Tribunal estará integrado por un Presidente, un Secretario, y al menos cuatro Vocales, designándose también el mismo número de miembros suplentes, pudiendo disponer por acuerdo del Tribunal, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, con voz y sin voto, quienes se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales, colaborarán con el mismo.

De acuerdo a lo previsto en el art. 61.7 párrafo segundo del Estatuto básico del Empleado Público, en relación al punto 5. 7 de la Resolución de 25 de junio de 2008 por la que se establecen las normas reguladoras de los Programas Territoriales de Empleo, un Vocal será propuesto por la Federación de Servicios Públicos de la Unión General de Trabajadores de Asturias y otro por la Federación de Servicios y Administraciones Públicas de Comisiones Obreras de Asturias, como agentes sociales firmantes del ACEBA, si bien la pertenencia a los órganos de selección será a título individual. Si transcurridos 7 días naturales desde que fuera solicitada a las citadas federaciones la propuesta de vocal y suplente, sin que se hubiese comunicado dicha designación a la Mancomunidad, o los designados no tuviesen la titulación o especialización igual o superior a la exigida para esta plaza, esos vocales y sus suplentes serán designados directamente por el Sr. Presidente.

7.2. Actuación y constitución:

Los tribunales no se podrán constituir ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el Presidente y el Secretario.

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 procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Igualmente su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, los tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del 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 Procedimientos Administrativo Común.

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

7.3 Abstención y recusación:

Los miembros de los Tribunales están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente publicará en el tablón de anuncios, Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros de los Tribunales, que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior.

OCTAVA.- Estructura y calificación del proceso selectivo

Constarán de las fases siguientes:

8.1. Fase de concurso:

La fase de concurso consistirá en la valoración por un máximo de 6 puntos, de los méritos determinados por las líneas de acción y objetivos del Programa, fehacientemente acreditados por los aspirantes, conforme al siguiente baremo:

SELECCIÓN DE LOS PEONES/AS

- A. Condición de discapacidad: Personas que acrediten un reconocimiento oficial de minusvalía por la Seguridad Social de al menos el 33%.
Puntuación..... 1 punto.
- B. Mujeres:
Puntuación..... 1 punto.
- C. Situación de desempleo a razón de 0,50 puntos por cada 6 meses sin trabajar
Puntuación máxima..... 1 punto.
- D. Experiencia relacionada con las tareas del puesto de trabajo:
A razón de 0,10 puntos por cada 6 meses de vida laboral.
Puntuación máxima.....1 punto.
- E. Formación:

Estudios Primarios 0,50 puntos.

Cursos relacionados con las funciones a desempeñar con el correspondiente certificado de **APROVECHAMIENTO** superiores a 20 horas, a razón de 0,10 puntos por cada uno, un máximo de 0,50 puntos.

Puntuación máxima..... 1 punto.

- F. Empadronamiento en uno de los municipios adscritos al Programa Territorial de Empleo de la Mancomunidad de los Concejos del Oriente de Asturias por el tiempo mínimo de un año

Puntuación máxima..... 1 punto.

SELECCIÓN AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (Ayuntamiento de Ribadesella)

- A. Condición de discapacidad: Personas que acrediten un reconocimiento oficial de minusvalía por la Seguridad Social de al menos el 33%.

Puntuación..... 1 punto.

- B. Mujeres:

Puntuación..... 1 punto.

- C. Situación de desempleo a razón de 0,50 puntos por cada 6 meses sin trabajar

Puntuación máxima..... 1 punto.

- D. Experiencia relacionada con el puesto de trabajo de acuerdo a contrataciones anteriores. A razón de 0,25 puntos por cada 6 meses de vida laboral.

Puntuación máxima..... 1 punto.

- E. Formación:

-Título de FP rama Administrativa: 0,50 puntos.

-Por 100 horas de formación relacionada con el puesto de trabajo, con el correspondiente certificado de **APROVECHAMIENTO** expedido por un centro colaborador de la Administración del Principado de Asturias: 0,50 puntos.

-Certificados de Prácticas Profesionales derivados de Programas de empleo y formación del Principado de Asturias relacionados con el trabajo a desarrollar: 0.5 puntos

Puntuación máxima..... 1 punto.

- F. Empadronamiento en el Ayuntamiento de Ribadesella por el tiempo mínimo de un año

Puntuación máxima..... 1 punto.

SELECCIÓN DEL ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL (Ayuntamiento de Ribadesella)

- A. Condición de discapacidad: Personas que acrediten un reconocimiento oficial de minusvalía por la Seguridad Social de al menos el 33%.

Puntuación..... 1 punto.

- B. Mujeres:
Puntuación..... 1 punto.
- C. Situación de desempleo a razón de 0,50 puntos por cada 6 meses sin trabajar
Puntuación máxima..... 1 punto.
- D. Experiencia relacionada con el puesto de trabajo de acuerdo a contrataciones anteriores.
A razón de 0,25 puntos por cada 6 meses de vida laboral.
Puntuación máxima..... 1 punto.
- E. Formación:
-Título de Bachiller: 0,50 puntos.
-Por 100 horas de formación relacionada con el puesto de trabajo, con el correspondiente certificado de **APROVECHAMIENTO** expedido por un centro colaborador de la Administración del Principado de Asturias: 0,50 puntos.
-Certificados de Prácticas Profesionales derivados de Programas de empleo y formación del Principado de Asturias relacionados con el trabajo a desarrollar: 0.5 puntos
Puntuación máxima..... 1 punto.
- E. Empadronamiento en el Ayuntamiento de Ribadesella por el tiempo mínimo de un año
Puntuación máxima..... 1 punto.

SELECCIÓN DEL ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL (Ayuntamiento de Ribadedeva)

- F. Condición de discapacidad: Personas que acrediten un reconocimiento oficial de minusvalía por la Seguridad Social de al menos el 33%.
Puntuación..... 1 punto.
- G. Mujeres:
Puntuación..... 1 punto.
- H. Situación de desempleo a razón de 0,50 puntos por cada 6 meses sin trabajar
Puntuación máxima..... 1 punto.
- I. Experiencia relacionada con el puesto de trabajo de acuerdo a contrataciones anteriores.
A razón de 0,25 puntos por cada 6 meses de vida laboral.
Puntuación máxima..... 1 punto.
- E. Formación:
-Título de Bachiller: 0,50 puntos.
-Por 100 horas de formación relacionada con el puesto de trabajo, con el correspondiente certificado de **APROVECHAMIENTO** expedido por un centro colaborador de la Administración del Principado de Asturias: 0,50 puntos.
-Certificados de Prácticas Profesionales derivados de Programas de empleo y formación del Principado de Asturias relacionados con el trabajo a desarrollar: 0.5 puntos

- Puntuación máxima..... 1 punto.
- J. Empadronamiento en el Ayuntamiento de Ribadedeva por el tiempo mínimo de un año
Puntuación máxima..... 1 punto.

SELECCIÓN AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
(Mancomunidad de los Concejos del Oriente de Asturias)

- K. Condición de discapacidad: Personas que acrediten un reconocimiento oficial de minusvalía por la Seguridad Social de al menos el 33%.
Puntuación..... 1 punto.
- L. Mujeres:
Puntuación..... 1 punto.
- M. Situación de desempleo a razón de 0,50 puntos por cada 6 meses sin trabajar
Puntuación máxima..... 1 punto.
- N. Experiencia relacionada con el puesto de trabajo de acuerdo a contrataciones anteriores.
A razón de 0,25 puntos por cada 6 meses de vida laboral.
Puntuación máxima..... 1 punto.
- E. Formación:
-Título de FP rama Administrativa: 0,50 puntos.
-Por 100 horas de formación relacionada con el puesto de trabajo, con el correspondiente certificado de **APROVECHAMIENTO** expedido por un centro colaborador de la Administración del Principado de Asturias: 0,50 puntos.
-Certificados de Prácticas Profesionales derivados de Programas de empleo y formación del Principado de Asturias relacionados con el trabajo a desarrollar: 0.5 puntos
- Otros títulos oficiales relacionados con las tareas a desempeñar. 0.50 puntos
Puntuación máxima..... 1 punto.
- F. Empadronamiento en cualquier municipio de la Mancomunidad de los Concejos del Oriente de Asturias por el tiempo mínimo de un año.
Puntuación máxima..... 1 punto.

8.2. Fase de oposición.

Constará de una prueba de carácter obligatorio y eliminatorio que será calificada de 0 a 4

puntos, siendo considerados aptos los que alcancen la puntuación de 2 puntos y no aptos quienes no alcancen tal puntuación.

La prueba tendrá carácter práctico y consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos planteados por el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo y sobre cuestiones relacionadas con las tareas concernientes al puesto de trabajo correspondiente. El aspirante deberá desarrollar las pruebas en el tiempo máximo que el propio Tribunal determine, pudiendo ser eliminatorio cada supuesto, ó parte del mismo, a criterio del Tribunal, para aquellos aspirantes que no lo superen.

En el caso del animador/a sociocultural y de los/as auxiliares administrativos/as, la prueba práctica se desarrollará en dos fases:

A- Desarrollo del/ los supuesto/s práctico/s por escrito

B- Exposición oral ante el tribunal del trabajo desarrollado en la fase A

La comparecencia de los aspirantes será requerida de viva voz y en llamamiento único, resultando excluidos quienes no comparezcan en el acto en la hora establecida.

Los aspirantes considerados no aptos quedarán eliminados del proceso selectivo. La puntuación de los aspirantes considerados como aptos se acumulará a la fase de concurso.

Se hará pública en el Tablón de Anuncios de los Ayuntamientos correspondientes y de la Mancomunidad las calificaciones obtenidas.

NOVENA. Puntuaciones

La puntuación de cada aspirante se obtendrá sumando las calificaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión, a excepción del Secretario del mismo, y dividiendo por el número de éstos. Las calificaciones extremas que otorguen los miembros del tribunal cuando disten entre sí más de dos enteros, quedarán eliminadas, apreciándose únicamente las restantes, entre las que se hará la media. Las calificaciones otorgadas, aunque no se recoja en el Acta nada más que la media, se conservarán como anexo a la misma.

La puntuación total de las pruebas selectivas, a efectos de clasificación de los participantes, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y las obtenidas en la fase de oposición.

En caso de empate en la calificación final, el número de orden de los aspirantes se determinará de la siguiente forma: en primer lugar se atenderá a quién más puntuación hubiese obtenido en la fase de concurso en los apartados A, B y C; si persiste el empate, a quién más puntuación hubiese obtenido en la fase de concurso en el apartado D; si continúa el empate, se resolverá por sorteo.

DECIMA.-Verificación de los requisitos del proceso selectivo contenidos en la Base Tercera 1.:

A la vista de los resultados, el Tribunal verificará si el colectivo declarado apto cumple el porcentaje que se contiene en la Base Tercera y en el correspondiente contrato-programa, que determina la contratación.

En el supuesto de no alcanzarse el resultado requerido, podrá procederse a declarar fallido el procedimiento selectivo sin reserva de derecho alguno para los participantes en el mismo.

DECIMOPRIMERA. Relación de aprobados. Propuesta, nombramiento y contratación

11.1 Relación de aprobados.

En función del trámite anterior, el Tribunal procederá a hacer pública en el Tablón de Edictos de la Mancomunidad y de los ayuntamientos de Cabrales, Caravia, Peñamellera Alta, Peñamellera Baja, Ribadedeva y Ribadesella, la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con indicación de su documento nacional de identidad y por orden de la puntuación alcanzada.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado la prueba selectiva un número superior de aspirantes al de plazas convocadas y sin que se pueda considerar que han superado la convocatoria obteniendo plaza los aspirantes que habiendo aprobado el último ejercicio no figuran incluidos en la relación propuesta por el tribunal. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

Dichas relaciones serán elevadas a la Presidencia con la propuesta de contratación de los aspirantes aprobados, remitiéndole al mismo tiempo, el acta de la última sesión donde conste, en su caso, por orden de puntuación la calificación de todos los aspirantes, a los efectos de nombrar el siguiente en la lista en el caso de que alguno de los propuestos renuncie, no presente los documentos o no cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria.

El orden de puntuación establecido en la relación de aprobados, servirá como bolsa de trabajadores en el caso de que se produzcan bajas, renunciaciones o vacantes.

Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de contratación para todas o algunas de las plazas, por no haber concurrido los aspirantes o por no haber alcanzado la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, elevará propuesta a la Presidencia de que se declaren desiertas.

11.2.- Presentación de documentación.

11.2.1. Documentos exigibles:

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Personal los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 5 de noviembre de 1985.
- b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su

compulsas) de los Títulos y certificaciones requeridas, o 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 Consejo Nacional de Educación 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 concluyen los estudios.

- c) Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales que acredite tal condición, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni en situación de incapacidad o incompatibilidad para ocupar la plaza correspondiente, de acuerdo con el siguiente modelo:

Don/Doña con domicilio _____ en y Documento Nacional de Identidad número _____ declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado como personal laboral temporal, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba 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, y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En _____, a _____ de _____ 2010__

11.2.2. Plazo.

El plazo de presentación de documentos será de cuatro días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobados.

11.2.3. Falta de presentación de documentos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General del 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, quienes dentro del plazo indicado, o en su caso, del de prórroga de otros tres días naturales, solicitada y concedida por causa de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11.3.- Contratación.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado, y acrediten que reúnen los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral temporal en la categoría correspondiente, por el Presidente de la Mancomunidad.

Transcurridos los plazos previstos para la presentación de documentación sin que se haya producido el cumplimiento, la presidencia efectuará la contratación a favor del aspirante que, habiendo superado las pruebas de selección, hubiera obtenido mayor puntuación, siguiendo el orden de calificación definitiva y previo cumplimiento por el aspirante de los requisitos previstos.

DECIMOSEGUNDA. Derecho supletorio y recursos

12.1.- Para lo no establecido en estas Bases se aplicará como derecho supletorio la LEY 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; el Estatuto de los Trabajadores aprobado por R.D.L. 1/1.995 de 24 de marzo y demás normas de Derecho Laboral concordantes: la Ley 7/85 de 2 de Abril modificada por Ley 11/99 de 21 de Abril; Real Decreto 781/86 de 18 de Abril; Real Decreto 896/91, de 7 de junio y demás disposiciones concordantes del Régimen Local.

12.2. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan a la Mancomunidad, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso ante el Sr. Presidente de la Mancomunidad.

En Cangas de Onís, a 17 de febrero de dos mil diez

El Presidente

Alejandro Reimóndez Cantero

<p style="text-align: center;">SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA SELECCIÓN DE PERSONAL</p> <p style="text-align: center;">ADSCRITO AL PROGRAMA TERRITORIAL DE EMPLEO</p>

DE LA
MANCOMUNIDAD DE LOS CONCEJOS DEL ORIENTE DE ASTURIAS
CONVOCATORIA 2010

El abajo firmante, que responde a la identidad que se señala a continuación:

APELLIDOS:

NOMBRE:

DNI:

DOMICILIO: Calle/Plaza

nº piso y puerta:

TELEFONO FIJO:

TELÉFONO MÓVIL:

E-mail:

EXPONE que enterado de la selección convocada por la Mancomunidad de los Concejos del Oriente de Asturias para la ejecución del Contrato-Programa suscrito con la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias para la ejecución de su Programa Territorial de Empleo 2009-2011 (anualidad 2010) y estando en situación de desempleo:

SOLICITA, ser admitido en el proceso selectivo como aspirante a la plaza que se señala (indicar con una cruz):

- Peones/as
- Auxiliares Administrativos/as
- Animadores/as Socioculturales

Así mismo, declaro conocer y aceptar las bases de la contratación de la plaza solicitada, ser ciertos los datos consignados en la presente solicitud, y reunir requisitos de acceso establecidos en las bases de la convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 2010

Firma:

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE LOS CONCEJOS DEL ORIENTE DE ASTURIAS
Avda. Constantino González 5, 2º izquierda.
33550 Cangas de Onís

ANEXO I

DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS SOLICITANTES

A. Documentación exigida para concurrir a las pruebas (fotocopias de originales compulsadas)

- Fotocopia del DNI., pasaporte y/o certificado de residencia

- Informe de vida laboral que acredite situación de desempleo.

- Copia de los documentos que acredite el cumplimiento de los requisitos específicos que se soliciten en cada anexo particularizado de la plaza a la que se aspire:
 - Haber concluido satisfactoriamente en los tres años anteriores, un proceso formativo reglado u ocupacional de una duración mínima de 200 horas directamente relacionado con la ocupación objeto del contrato, para los aspirantes a Auxiliar Administrativo/a y Animador/a Sociocultural.

B. Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso (fotocopias de originales compulsadas)

- Documento acreditativo del reconocimiento de minusvalía igual o superior al 33% emitido por el organismo competente en la materia.

- Fotocopias de los títulos o certificados de formación.

- Fotocopias de los contratos de trabajo que acrediten la experiencia laboral relacionada con la plaza a la que aspiran

- Certificado de empadronamiento