



Ayuntamiento  
Corvera de Asturias

Nubledo, 77 -33416  
Tel. 985 50 57 01 - Fax 985 50 57 66  
www.ayto-corvera.es

**BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DURANTE EL AÑO 2010 DE UN/UNA TRABAJADOR/A EN EL MARCO DEL PROGRAMA TERRITORIAL DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE CORVERA. ACUERDO PARA LA COMPETITIVIDAD, EL EMPLEO Y EL BIENESTAR SOCIAL DE ASTURIAS (ACEBA) 2008-2011**

**BASE PRIMERA: Fundamentos**

La plaza que se pretende cubrir y cuya selección se regula mediante las presentes Bases surge con motivo de la ampliación de la plantilla adscrita al Contrato-Programa suscrito entre la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias y el Ayuntamiento de Corvera de Asturias para la ejecución de su Programa Territorial de Empleo (2009-2011), en el marco del Acuerdo para la Competitividad, el Empleo y el Bienestar Social de Asturias (ACEBA) 2008-2011.

**BASE SEGUNDA: Objeto**

Al amparo de la Resolución de 25 de junio de 2008 por la que se establecen las normas reguladoras de la celebración de contratos programa entre la Administración del Principado de Asturias y los municipios para el desarrollo de Programas Territoriales de Empleo, y a los compromisos adquiridos por el Ayuntamiento de Corvera en el Contrato Programa suscrito al amparo de dicha convocatoria, la contratación de desempleados/as pertenecientes a colectivos desfavorecidos a efectos del Programa Territorial de Empleo (mujeres desempleadas, especialmente víctimas de violencia de género, personas con discapacidad, parados/as de larga duración) no podrá ser inferior al 77% del total del personal contratado.

Las presentes Bases regulan el proceso selectivo para la contratación de 1 trabajador/a en la siguiente ocupación y por el período temporal siguiente:

Ocupación	Nº de plazas	Periodo Temporal	Jornada	Departamento de adscripción
ADMINISTRATIVO/A	1	Abril - Diciembre 2010	Completa	Agencia Desarrollo Local

Las retribuciones aplicables a el/la trabajador/a contratado/a durante 2010, al amparo del Programa Territorial de Empleo de Corvera 2009/2011, serán las correspondientes al grupo de cotización y cuantía máxima de subvención mensual prevista en el Contrato Programa firmado, excluido el importe de la aportación empresarial que el Ayuntamiento ha de abonar a la Seguridad Social, rigiéndose en todo lo demás por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores como legislación básica.

**BASE TERCERA: Formación o titulación requerida.**

Estar en posesión del título de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas, conforme a la actual catalogación de títulos de FP o bien de Administrativo (FP2) según la antigua catalogación. Si la antigüedad de los títulos obtenidos es superior a los tres años anteriores a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, haber concluido satisfactoriamente un **proceso formativo reglado u ocupacional de una duración mínima de 200 horas directamente relacionado con la ocupación objeto del contrato.**

## **BASE CUARTA: Requisitos de los/las aspirantes**

- Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de otro Estado en los términos previstos en la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener dieciséis años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza que se convoca.
- No hallarse incurso/a en causas de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Ser desempleado/a, no se admitirá mejora de empleo.
- De conformidad con lo establecido 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-Programas para el Desarrollo del Programa Territorial de Empleo en su apartado 4.- líneas de acción y según el porcentaje establecido en el Programa Territorial de Empleo del Ayuntamiento de Corvera se primará pertenecer a los siguientes colectivos: para la plaza de **administrativo/a** mujeres desempleadas (especialmente víctimas de violencia de género), parados/as de larga duración, personas con discapacidad.
- Haber concluido satisfactoriamente, en los tres años anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, un **proceso formativo, reglado u ocupacional, de una duración mínima de 200 horas directamente relacionado con la ocupación objeto del contrato.**
- No haber sido contratado/a para la misma ocupación por este Ayuntamiento, en el transcurso del año anterior.

*Los citados requisitos deberán ser cumplidos en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de formalizar la contratación.* Para el requisito de la formación el plazo que se tomará será el de la finalización del periodo de presentación de solicitudes.

## **BASE QUINTA: Solicitudes**

Las presentes bases serán publicadas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sito en Nubledo 77, Oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano, así como en la página web municipal [www.corvera.es](http://www.corvera.es) y en las Oficinas del Servicio Público de Empleo de Corvera.

La convocatoria, que incluirá extracto de las Bases, será publicada mediante anuncio en un diario de tirada regional, y en los lugares señalados anteriormente.

Las comunicaciones a efectos de notificación a los/as interesados/as, así como las citaciones y emplazamiento de los/as mismos/as, se llevará a cabo a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y la página web indicada.

Los/as interesados/as deberán presentar en la Oficina del Registro del Centro Tomás y Valiente (de lunes a viernes de 9 a 14 horas) y en la Oficina del Registro de la Casa Consistorial (sábado de 9 a 13 horas), en el plazo de 7 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria, la siguiente documentación:

- Anexo I de solicitud.
- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia compulsada del Título de Formación Reglada y/u Ocupacional requerido para el puesto (obtenido en los últimos 3 años y con una duración mínima de 200 horas).
- Volante de empadronamiento en Corvera, si se desea que se valore en el apartado de circunstancias personales.

- Informe de período ininterrumpido de inscripción en situación de desempleo. No será válida la demanda por mejora de empleo.
- Fotocopia compulsada, en su caso, del Certificado de Minusvalía expedido por el IMSERSO u organismo autónomo equivalente del /de la solicitante.
- Original y fotocopia de la documentación que acredite una situación de víctima de violencia de género (sentencia firme, orden de protección dictada a su favor o informe del Ministerio Fiscal).

En caso de presentación de instancias a través de Registro Público oficial distinto del Registro General del Ayuntamiento de Corvera se habrá de comunicar la participación en el presente proceso selectivo a través del fax nº 985 50 57 66 (adjuntando copia de la solicitud).

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

### **BASE SEXTA: Admisión/Exclusión de Aspirantes**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldía dictará resolución en el plazo de tres días comprensiva de:

- a) La aprobación de la lista de admitidos/as y, en su caso, excluidos/as, con indicación del tipo de defecto por el que se excluye a cada aspirante. El plazo para subsanación de los subsanables será de 5 días a contar desde el siguiente al de la publicación de la lista de admitidos/as.
- b) La designación de los miembros del Tribunal de Selección.
- c) La fecha, hora y lugar en que se realizarán las pruebas.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución de Alcaldía, la cual contendrá la lista definitiva de admitidos/as.

### **BASE SÉPTIMA: Tribunal de Selección y Comisiones de Seguimiento y Evaluación.**

El Tribunal de selección realizará el proceso de selección de cada uno de los puestos, de acuerdo con las bases aprobadas al efecto. Dicho tribunal estará compuesto por un/a presidente/a, un/a secretario/a (con voz pero sin voto) y 4 vocales de los cuales 2 serán técnicos/as o especialistas del Ayuntamiento en función de las plazas objeto de la convocatoria y otros 2 miembros nombrados por cada uno de los sindicatos firmantes del ACEBA (UGT y CCOO) (uno/a por cada uno).

Los miembros del tribunal y de la Comisión de Seguimiento y Evaluación serán nombrados/as con sus respectivos suplentes.

Igualmente se podrá incorporar al tribunal un/a asesor/a si se determinase su necesidad.

Para la válida constitución y actuación del Tribunal se requerirá la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, sean titulares o suplentes, y siempre del/a Presidente/a y Secretario/a.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los/as asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente. En los acuerdos relativos a la calificación de las pruebas el/a secretario/a no tendrá voto.

El tribunal está facultado para interpretar y resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de las normas de procedimiento, inspirándose su actuación en los principios de economía, celeridad y eficiencia.

- La Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan Municipal de contratación de personas desempleadas llevará a cabo el seguimiento del proceso selectivo. Dicha Comisión estará compuesta por representantes de cada uno de los firmantes del ACEBA.

La comisión de seguimiento se reunirá dos veces al año y la Comisión de Evaluación una vez al año.

## **BASE OCTAVA: Proceso Selectivo**

El proceso selectivo constará de:

**1. Una prueba teórica** y/o práctica elaborada por el tribunal, directamente relacionada con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo. Puntuación máxima de 10 puntos. Para superar esta fase y pasar a la de concurso será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos, salvo para las plazas de peones/as y jardineros/as.

### **2. Valoración de circunstancias personales:**

**a) Antigüedad o periodo de inscripción como parado/a** en la oficina del Servicio Público de Empleo.

- Hasta 1 año: 0,5 puntos
- Entre 1 y 2 años: 1 punto
- Más de 2 años: 1,5 puntos

**b) Personas discapacitadas**, si el/la solicitante presenta una minusvalía acreditada superior al 33%, se le otorgará una puntuación adicional de 1,5 puntos.

**c) Mujeres víctimas de violencia de género**, si la solicitante pertenece a este colectivo y lo acreditara según lo establecido en la base quinta, se le otorgará una puntuación de 2 puntos.

**d) Empadronamiento en Corvera.** A las personas que acrediten estar empadronadas en el municipio de Corvera de Asturias con una antigüedad mínima de 1 mes con anterioridad a la fecha de la convocatoria, se les asignarán 3 puntos.

**3. Entrevista curricular:** puntuación máxima: 2 puntos.

Las pruebas se desarrollarán en el orden que aparecen reflejadas en las presentes Bases. La puntuación TOTAL, a efectos de ordenación de los/las candidatos/as, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas.

Si resultara igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes la prioridad para la contratación se determinará por la mayor puntuación obtenida en la prueba teórica y en caso de persistir el empate, el Tribunal decidirá la forma de dirimirlo.

## **BASE NOVENA: Publicación de resultados y presentación de documentación**

1. El tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal, la puntuación total del proceso selectivo.

2. Se formará una bolsa de aspirantes reserva según orden de puntuación obtenida, para cubrir las posibles sustituciones surgidas durante el período de contratación.

3. El/la aspirante que resulte propuesto/a deberá presentar la documentación que al efecto se le recabe por el Ayuntamiento de Corvera, con anterioridad a la suscripción del correspondiente contrato. Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad se resolverá la exclusión del proceso selectivo, decayendo la persona interesada en los derechos e intereses legítimos a ser contratada.

## **BASE DÉCIMA: Recursos**

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/1992 de 26 de noviembre del Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo Común, modificada por la Ley /1999, de 13 de enero, así como en su caso, en la ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa – Administrativa.