



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### DE ALLER

*ANUNCIO. Convocatoria de proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo para la contratación laboral temporal de Agentes de Empleo y Desarrollo Local para la Agencia de Desarrollo Local Montaña Central.*

#### Anuncio

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE AGENTES DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL PARA LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL MONTAÑA CENTRAL

Expediente: PER/99/2019.

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 7 de enero de 2020, se aprobaron las bases y la convocatoria para la bases para la creación de una bolsa de empleo para la contratación laboral temporal de agentes de empleo y desarrollo local para la Agencia de Desarrollo Local Montaña Central, cuyo tenor es el siguiente.

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE AGENTES DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL PARA LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL MONTAÑA CENTRAL

#### 1.—Objeto de la convocatoria, características de las plazas y normativa aplicable.

1.1. Objeto de la Convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de selección para la formación de una bolsa de empleo, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de Agentes de Empleo y Desarrollo Local en régimen de contratación laboral temporal. La contratación por realizar, siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente, se adaptará a las disposiciones legales vigentes a la fecha de la firma del contrato de trabajo, resultando asimismo de aplicación el Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos.

Las necesidades administrativas para satisfacer consisten en la cobertura de las vacantes, producidas por bajas laborales, permisos, licencias, excedencias etc, de las Agentes que actualmente tienen la condición de personal laboral indefinido en el Ayuntamiento de Aller. También atender la acumulación de tareas u obra o servicio determinado vinculado a proyecto específico definido, que se puedan producir en el ámbito de actuación Agencia de Desarrollo Local Montaña Central. Asimismo, de conformidad con los Convenios de colaboración periódicamente suscritos entre los Ayuntamiento de Aller, Mieres, Lena, Riosa, Ribera de Arriba y Morcín, el Ayuntamiento de Aller tiene atribuida la justificación de la financiación para el mantenimiento de los Agentes de Empleo y Desarrollo Local que integran dicha Agencia.

La Bolsa de Empleo tendrá una vigencia de cuatro años, prorrogable por otros cuatro, a contar desde la fecha en que se dicte la resolución de aprobación de la misma con el resultado del proceso selectivo, sin perjuicio de que, en cualquier momento quede extinguida con motivo de la convocatoria de un nuevo proceso selectivo, ya fuere para la formación de una nueva bolsa, ya por tratarse de un proceso selectivo para la cobertura de las plazas de Agentes de Desarrollo Local por personal laboral fijo.

1.2. Legislación aplicable: Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en el RDL 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo no derogado por éste, 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 23), 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 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 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico Común del Sector Público.

1.3. Régimen de incompatibilidades: Las personas aspirantes que resulten contratadas estarán sujetas al régimen de incompatibilidades vigente (Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas) y no podrán simultanear el desempeño de esta plaza con cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Aller, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase.

1.4. Duración de los contratos: La duración de los contratos suscritos en ningún caso superará la duración máxima establecida en el artículo 15.1, apartados a) y b), del Estatuto de los Trabajadores.

1.5. Período de prueba: El personal contratado tendrá un período de prueba máximo de dos meses. En el supuesto de los contratos temporales de duración determinada del artículo 15 concertados por tiempo no superior a seis meses, el período de prueba no podrá exceder de un mes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del 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.

1.6. Funciones de los/as Agentes de Empleo y Desarrollo local. Los/as Agentes de Empleo y Desarrollo Local formarán parte de la Agencia de Desarrollo local Montaña Central (cuyo ámbito de actuación son los concejos de Aller, Mieres, Riosa, Lena, Morcín y Ribera de Arriba) y tendrán las siguientes funciones que aparecen recogidas en la Resolución del 13 de septiembre de 2019 del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, por la que se aprueba la Convocatoria 2019 de concesión de subvenciones a entidades locales del Principado de Asturias en materias de ámbito competencial del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias: Técnicos de Empleo y desarrollo (BOPA de 2 de agosto de 2019) y en las Bases reguladoras recogidas en la Resolución de 11 de julio de 2017, de la Consejería de Empleo, Industria y Turismo (BOPA de 18 de julio de 2017):

- Análisis y seguimiento de la realidad socioeconómica comarcal.
- Informar a las empresas de los instrumentos disponibles de promoción económica y fomento de la competitividad empresarial, facilitando su acceso a los mismos.
- Promover la cultura emprendedora fomentando iniciativas empresariales y apoyando nuevos proyectos de autoempleo individual o colectivo, informando de las medidas de apoyo existentes y poniendo en relación a emprendedores y recursos.
- Asesoramiento a iniciativas empresariales, en particular aquellas que surjan bajo fórmulas de autoempleo.

1.5. Publicidad. El anuncio de la Convocatoria y las presentes Bases se publicarán en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* (BOPA), en la página web del Ayuntamiento de Aller ([www.aller.es](http://www.aller.es)), en el Registro General del Ayuntamiento de Aller (Avda. Constitución, n.º 1. Cabañaquinta), y en la sede de la Agencia de Desarrollo Local Montaña Central (Avd. Tartiere, n.º 32. Moreda). Los sucesivos anuncios a las pruebas se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento de Aller.

## 2.—Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española; o ser nacionales de los estados miembros de la Unión Europea; o ser cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas de derecho; o ser descendientes de su cónyuge siempre que no estén separadas de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de la edad dependientes; o ser personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los cuales sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.
- b) Tener dieciséis años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público, edades ambas referidas a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza que se convoca.
- d) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del Servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas y sus Organismos Autónomos, ni estar inhabilitadas para el ejercicio de funciones públicas. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que implique, en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- e) Estar en posesión de Titulación Universitaria Superior (Licenciado/a o Grado). Las personas aspirantes que hayan obtenido la titulación en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) Estar en posesión del carné de conducir de clase B-1 para atender las necesidades de desplazamiento.

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos el día en que termine el plazo de la presentación de solicitudes y se deberán mantener durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionadas, del modo indicado en las Bases de la Convocatoria.

## 3.—Solicitudes y plazo.

3.1. Solicitudes. Las solicitudes para participar en el Concurso-Oposición, en el que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán, según el modelo (Anexo II) que figura al final de estas bases, en el Registro General del Ayuntamiento de Aller, sito en Avd. Constitución n.º 1 de Cabañaquinta o en la Tenencia de Alcaldía de Moreda de Aller, sita en Avenida de la Constitución n.º 33 de Moreda de Aller, de lunes a viernes, de nueve a catorce horas. Si el último día fuera sábado, domingo o festivo, el plazo de presentación de instancias finalizará el siguiente día hábil. También, se podrán presentar de conformidad con el art. 16.4 de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada, realizándose el envío se realizará de conformidad con el art. 31 del Real Decreto 1829/1999, 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

3.2. Plazo. Las personas interesadas dispondrán de 20 días naturales para la presentación de solicitudes, que empezarán a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial del Principado de Asturias (BOPA).

#### 4.—*Documentación.*

A la instancia de solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.
- Fotocopia del Carné de Conducir.
- Copia simple de la Titulación requerida en la Base Segunda o Certificado de que se hayan superado los correspondientes planes de estudios o pruebas que permitan acceder a las mencionadas Titulaciones o enseñanzas y se hayan abonado las tasas para la obtención de la Titulación, si fueran necesarias.
- Copia simple de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración de la Fase de Concurso. La falta de acreditación de los méritos, conforme a lo establecido en la Base Octava, no será subsanable y generará la no valoración de los mismos.
- Las personas con discapacidad igual o superior al 33% acreditarán ésta mediante copia de la certificación de reconocimiento de discapacidad del organismo autonómico competente en la materia y justificarán mediante escrito aparte la compatibilidad con las funciones del puesto, junto con la solicitud de participación.
- Derechos de examen: Los derechos de examen, que serán de 40 euros, serán abonados en la ES7020480063183400004000, de la entidad Liberbank, indicando en el comprobante o justificante "pruebas selectivas para bolsa de empleo de agentes de desarrollo local". Estarán exentos del pago de tasas, los opositores que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de la convocatoria, y que deberán acreditar mediante certificado de los servicios públicos de empleo y acompañarse a la solicitud.

Las personas aspirantes con discapacidad que soliciten las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas, deberán hacerlo constar por escrito, en hoja aparte junto con la solicitud, manifestando las necesidades específicas que tenga para acceder y desarrollar el proceso de selección. A dicha solicitud deberán adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente las deficiencias que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido. La adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, debiendo valorarse que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de solicitudes establecido en estas Bases.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido acompañados y presentados en dicho plazo.

#### 5.—*Admisión y exclusión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por Resolución de Alcaldía, se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas. Se establece un plazo de subsanación de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de las listas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Aller y en la sede electrónica municipal: [www.aller.es](http://www.aller.es) (Art. 68.1 de la Ley 39/2015). En ningún caso se considera subsanable la falta de presentación en plazo. Esta resolución será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Aller y en la web municipal.

Se considerará elevada automáticamente a definitiva la lista provisional si resultasen admitidas todas las solicitudes presentadas o si no se efectuara alegación alguna a la lista provisional.

Una vez resueltos los escritos de subsanación o alegaciones presentados, por Resolución de Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas que será publicada en el web del Ayuntamiento de Aller y en el tablón de anuncios. En dicha Resolución se indicará, además, el lugar, fecha y hora en la que se realizará el primer ejercicio de la Fase de Oposición, así como la composición de los miembros del Tribunal de Selección.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de los ejercicios, se advierte en las solicitudes de las personas aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

#### 6.—*Tribunal de selección.*

El Tribunal de selección será designado conforme a lo dispuesto en el art. 60.1 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Este órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo asimismo en su composición a la paridad entre mujer y hombre. La composición del tribunal será predominantemente técnica y todos poseerán titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

En este sentido el tribunal estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un empleado/a público del Ayuntamiento de Aller, designado por la Alcaldía.
- Vocales: Un representante del Principado de Asturias (Consejería de Industria, Empleo y Promoción Económica), un/a técnico/a de la Agencia de Desarrollo Local Montaña Central.
- Secretario/a:  
Funcionario/a del Ayuntamiento de Aller, quien intervendrá con voz pero sin voto.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos/as asesores/as se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuará con voz pero sin voto.



El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente/a y el Secretario/a y la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse a las Bases de la Convocatoria. No obstante, quedará facultado 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. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se de alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos (art. 24 de la Ley 40/15).

Junto con la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes, que se publicará en la página web [www.aller.es](http://www.aller.es) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se determinará la composición del Tribunal calificador.

## 7.—Comienzo y de desarrollo de las pruebas selectivas.

El orden de actuación de las personas aspirantes admitidas al proceso selectivo en aquellas pruebas que no puedan ser realizadas conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por aquella cuyo primer apellido comience por la letra "Q", según lo dispuesto en la resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Q", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyos primer apellido comience por la letra "R", y así sucesivamente.

Los/as aspirantes, que serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, deberán ir provistos/as del Documento Nacional de Identidad. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad.

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento en sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de las personas aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los/as aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente.

## 8.—Procedimiento de selección.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo por el sistema de Concurso-Oposición. La Fase de Oposición precederá a la de Concurso de Méritos y tendrá carácter obligatoria y eliminatoria, procediéndose a puntuar en el Concurso a las personas aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición. La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios de la Fase de Oposición, junto con la obtenida en la Fase de Concurso.

1. La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, conforme al siguiente enunciado:

1.1. Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de los comprendidos en el temario (Anexo I).

Este primer ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener para poder superarlo una calificación mínima de cinco puntos, siendo calificados como no aptos aquellos/as aspirantes que no lo superen.

1.2. Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución por escrito en un tiempo máximo de dos horas de un Proyecto de Desarrollo Local y/o un supuesto práctico sobre el temario que figura en el anexo I.

El segundo ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener para poder superarlo una calificación mínima de cinco puntos, siendo calificadas como no aptas aquellas personas aspirantes que no lo superen.

Una vez finalizados cada uno de los dos ejercicios, los/as aspirantes serán llamados/as a leer ante el Tribunal, pudiendo este realizar las preguntas y aclaraciones que estime conveniente. Los/as aspirantes serán convocados/as a la lectura, bien el mismo día de la realización de cada uno de los ejercicios o en otra jornada si así lo estima oportuno el Tribunal. La negativa de la persona aspirante a leer los ejercicios o la no presentación a la lectura pública será considerada como renuncia a su participación en el proceso selectivo.

La puntuación final de la Fase de Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes en cada uno de los dos ejercicios antes citados.

Frente a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal en la Fase de Oposición podrán presentarse alegaciones y reclamaciones en el plazo de 3 días hábiles desde su publicación, las cuales serán resueltas por el tribunal en un plazo máximo de 5 días hábiles.

2. Fase de concurso. Solo accederán a la Fase de Concurso quienes hayan superado los dos ejercicios de la Fase de Oposición. La valoración de los méritos aportados y acreditados por los/as aspirantes que hubieran aprobado la Fase de Oposición, se realizará conforme al baremo de méritos que se indica a continuación. La puntuación obtenida en la Fase de Concurso se sumará a la obtenida en la fase de Oposición, siendo el orden de prioridad para la adjudicación del puesto de trabajo el determinado por la puntuación total obtenida.

2.1. Experiencia profesional en puestos de la misma naturaleza que el del objeto de la presente convocatoria, hasta un máximo de 7 puntos.



2.1.1. Por servicios prestados en la Administración Pública, como Agente de Desarrollo Local con la misma categoría y funciones (Titulado/a superior y clasificación profesional Grupo A1) a razón de 0,10 puntos por cada mes completo hasta un máximo de cinco puntos.

2.1.2. Por otros servicios prestados en el sector privado o público, desempeñando trabajos vinculados al Desarrollo, la Promoción Económica o el Empleo, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo hasta un máximo de 2 puntos.

Solamente se tendrán en cuenta a efectos de puntuación aquellos méritos debidamente justificados con documentos acreditativos de los mismos (originales o fotocopias compulsadas), sin entrar a valorar cualquier otro mérito que no esté debidamente justificado.

La experiencia profesional recogida en el punto 2.1.1 se acreditará mediante el Certificado de Servicios Prestados expedido por el Secretario/a de la Administración u órgano que en su caso ejerza dichas funciones, en el que deberán constar la fecha o fechas de inicio o cese y el puesto de trabajo desempeñado. En la acreditación de los servicios referentes al apartado 2.1.2 se requerirán los Contratos Laborales acompañados del documento acreditativo del fin de contrato.

En ambos casos será indispensable acompañar esta documentación del Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Cuando se aprecie discrepancia entre la categoría profesional reflejada en el Contrato de Trabajo registrado en las oficinas del Instituto Nacional de Empleo o el Certificado expedido por la Administración y el grupo de cotización que conste reflejado en el Informe de Vida Laboral, se estará a lo indicado en el Contrato o en el Certificado Administrativo.

En cuanto a la experiencia profesional no se valorará el tiempo de prácticas o becas y no se computarán períodos inferiores al mes. Asimismo, la valoración del tiempo trabajado será proporcional a la jornada de trabajo.

2.2.—Formación especializada. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional relacionados directamente con la profesión y/o puesto hasta un máximo de 3 puntos.

Los cursos recibidos se puntuarán en función de las horas o créditos, entendiéndose, cuando se exprese en créditos, que cada uno equivale a 10 horas, salvo que la documentación acreditativa del curso correspondiente indique, de forma expresa, otra cosa. No se podrán valorar, en ningún caso los Cursos, Diplomas o Certificados en los que no se haga constar el número de horas de duración o créditos, así como su objeto y/o contenido. Solo se valorarán los cursos de duración superior a 20 horas.

A los cursos recibidos se les otorgarán las siguientes puntuaciones:

- Master Oficial Universitario o postgrado de 60 o más créditos ECTS en Desarrollo Local: 2 puntos.
- Master Oficial Universitario o postgrado de 60 o más créditos ECTS en directamente vinculado al Desarrollo, la Promoción Económica o el Empleo: 1,5 puntos.
- Otras Titulaciones Universitarias de carácter oficial: 1 punto.
- Cursos de 21 a 50 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de 201 o más horas: 0,40 puntos.

La formación se acreditará por los/as aspirantes mediante copia simple de los Diplomas/Certificaciones de superación de los cursos. Las Certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración. Solo se valorarán los cursos impartidos por una Administración Pública o por Universidades o por Colegios Profesionales, o bien por cualquier Organismo Público o Privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos. La calificación de la Fase de Concurso resultará de la suma de las puntuaciones otorgadas a cada uno de los méritos acreditados.

## 9.—Sistema de calificación, publicación de resultados y constitución de la bolsa de empleo.

9.1. La calificación final del proceso selectivo del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición superada y la valoración obtenida en la fase de concurso. Dicha calificación final determinará el orden de clasificación definitiva.

Si resultara igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes que afectara al orden de clasificación, se determinará en función de aquel que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si continuara el empate, éste se resolverá mediante sorteo público por el Tribunal de Selección, dejando constancia de ello en la correspondiente acta.

9.2. El Tribunal publicará una lista con el resultado del proceso selectivo comprensiva de todas las personas opositoras que hubieran superado la puntuación mínima exigida, conforme al orden resultante de la puntuación final alcanzada por estas. Dicha lista, con carácter provisional, será publicada tanto en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento como en el electrónico accesible desde la sede electrónica del Ayuntamiento en [www.aller.es](http://www.aller.es)

9.3. Frente a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Selección podrán presentarse reclamaciones en el plazo de 3 días hábiles desde la publicación de las mismas, siendo hasta entonces provisionales. Si no se presentasen reclamaciones o resueltas las mismas quedaran elevadas a definitivas, publicándose en la forma antes señalada el resultado definitivo y elevando propuesta al Alcalde-Presidente de la Corporación para la constitución de una Bolsa de Empleo conforme al orden resultante de la puntuación final y que determinara el orden de clasificación para los llamamientos.



9.4. Los/as aspirantes que pasen a integrar la Bolsa de Empleo no ostentarán derecho subjetivo alguno a la formalización de contratos de trabajo, salvo cuando las necesidades administrativas así lo requieran, siempre que conste justificación, crédito adecuado y suficiente y que el Ayuntamiento de Aller no opte por realizar una nueva convocatoria genérica o específica que sustituiría a la que ahora se realiza. La inclusión en la Bolsa de la persona aspirante tampoco implica obligación de ninguna índole con el mismo, incluso en lo referente a la convocatoria de pruebas selectivas.

9.5. Las personas integrantes de la Bolsa deberán comparecer para formalizar el contrato laboral, cuando sean requeridas para ello por el ayuntamiento; debiendo aportar previamente, en el plazo de tres días hábiles desde que sean requeridos para ello, en el Negociado de Nóminas y siempre que no se hubiera presentado anteriormente en originales o copias compulsadas, la siguiente documentación:

- Original del DNI o de documento equivalente para españoles o de otro Estado de la Unión Europea o acreditación legal de residencia para los extranjeros y copia del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- Copia autenticada o fotocopia con el original para su compulsación de la titulación académica exigida en la Base Tercera apartado 3.4 o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Originales o copias compulsadas de los méritos alegados.
- Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Los/as aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, deberán acreditar tal condición, en el caso de no haberlo acreditado anteriormente, mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente. Deberá acreditar la compatibilidad de la minusvalía con las funciones propias de la plaza/puesto de trabajo de conformidad con lo dispuesto en las bases.
- Copia del documento de afiliación a la Seguridad Social y domiciliación bancaria para el ingreso de la nómina.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas ni en situación de incapacidad o incompatibilidad para ocupar la plaza o puesto de trabajo correspondiente, de acuerdo con el siguiente modelo:

"Don/doña \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ y DNI \_\_\_\_\_, jura/declara responsablemente, a los efectos de ser contratado en régimen de derecho laboral temporal (según proceda) por el Ayuntamiento de Aller, que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio, ni objeto de despido disciplinario procedente, 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/a o inhabilitado/a, sin que incurra en causa de incompatibilidad alguna de acuerdo a la normativa vigente.

(En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a 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/a para el ejercicio de funciones públicas).

En ....., a... de ..... de 2019."

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as o contratados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones y causando baja definitiva en la Bolsa de Empleo, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

## 10.—Funcionamiento de la bolsa de empleo.

10.1. Procedimiento para la cobertura de un puesto de trabajo: El llamamiento se realizará según el orden de la bolsa en ese momento, la forma de contacto con la persona objeto de llamamiento será vía telefónica o por e-mail según proceda y conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente actualizados expresamente y por escrito en caso de cambio o variación, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio o variación.

A cada aspirante se le efectuarán hasta tres llamamientos preferentemente por vía telefónica repartidos en dos días diferentes, con un intervalo entre ellos al menos de cuatro horas, dejándose constancia de todo ello en el expediente mediante diligencia.

En caso de que la persona interesada haya facilitado su email y manifestado en la solicitud como medio preferente para efectuarle llamamientos el correo electrónico, el llamamiento se efectuará solo a través del mismo y por una sola vez, debiendo contestar el/la interesado/a en un plazo máximo de 2 días hábiles, que, en caso de urgencia podrá limitarse a 24 horas. La respuesta al llamamiento debe enviarse al mismo email desde el que se haya cursado aquel y se incluirá en el expediente una copia de los emails enviados y de las respuestas recibidas.

En caso de realizarse un llamamiento urgente, se contratará a la primera persona de la bolsa con la que se logre contactar, no variando su posición en la misma de aquéllos/as con los que no se haya podido contactar.

En el caso de que la persona no responda al llamamiento en el plazo citado se entenderá que renuncia a ocupar dicha plaza. Las respuestas que se reciban fuera del plazo de llamamiento serán desestimadas. De todas las actuaciones se deberá dejar constancia por escrito, extendiendo diligencia acreditativa de las practicadas y sus incidencias.



Finalizada la vigencia del contrato temporal, la persona aspirante se reintegrará para nuevos llamamientos en el mismo puesto que venía ocupando en la bolsa de empleo temporal correspondiente, efectuándose los llamamientos siempre respetando la mayor puntuación aun cuando ya haya sido nombrada y/o contratada en anteriores ocasiones y siempre y cuando no esté prestando servicios.

De todo ello, se dejará constancia en el expediente.

10.2. Causas de exclusión: Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo las siguientes:

- a) La solicitud expresa de la persona interesada.
- b) Rechazar una oferta de empleo sin causa justificada.
- c) No presentar en plazo la documentación requerida para el nombramiento o para la formalización del contrato o ser rechazada esta por haberla presentado con omisiones o datos incorrectos.
- d) Renunciar a una contratación o nombramiento después de haberse comprometido a realizarla o solicitar la baja después de la incorporación.
- e) Exclusión por deficiente rendimiento constatado en informe del técnico/a o responsable y acordado, previo plazo de alegaciones, por el órgano correspondiente.
- f) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad vigentes.
- g) La falsedad en la documentación presentada.

La exclusión definitiva de la Bolsa deberá ser motivada y notificada al interesado.

10.3. Causas de exclusión temporal de la Bolsa: Quedarán en situación de exclusión temporal en la bolsa de empleo quienes justifiquen, en el plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de rechazo de la oferta de trabajo, hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- 1) Parto, permiso por maternidad o paternidad, riesgo para el embarazo o situación asimilada.
- 2) Enfermedad que imposibilite temporalmente la realización de las funciones del puesto de trabajo.
- 3) Ejercicio de cargo público representativo que le imposibilite la asistencia al trabajo.
- 4) Estar trabajando (no en el Ayuntamiento) cuando se realice la oferta.
- 5) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- 6) Otras que se entiendan como impositivas y que sean asimilables a las anteriores.

La solicitud de exclusión temporal deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de la causa que da lugar a la misma. Acordada la exclusión temporal, el/la aspirante no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia.

## 11.—Recursos.

Contra las presentes bases y su convocatoria cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Aller en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativa/os en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación. En el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

### Anexo I

1. La organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado especial. Referencia al Estatuto de Autonomía para Asturias.
2. El Régimen Local español: entidades que comprende. El municipio: Elementos. La autonomía municipal.
3. El procedimiento administrativo como garantía formal. Fases del Procedimiento Administrativo.
4. Teoría del Desarrollo Local. Las Agencias de Desarrollo Local. Funciones y objetivos.
5. Programación del desarrollo local. Objetivos, acciones y agentes. Programas actuantes en la Montaña Central.
6. La política de cohesión europea en Asturias. Fondos Estructurales: Feder, Feader, FSE, los Programas Operativos: Feder, Feader y FSE de Asturias 2014-2020.
7. El Programa de Desarrollo Rural de Asturias 2014-2020. Antecedentes. Situación actual. El programa Leader Montaña Central. La Red Asturiana de Desarrollo Rural.
8. La concertación social en Asturias. El Acuerdo para la competitividad económica y la sostenibilidad social 2016-2019.
9. Los Planes Locales de Empleo en el marco de los procesos de concertación social de Asturias y los Contratos en Prácticas: condiciones, requisitos y aspectos técnicos de la gestión.



10. La intermediación laboral. Orientación para la inserción. Las acciones de Orientación Profesional para el Empleo y Asistencia para el Autoempleo (OPEA).
11. La Formación Profesional Dual y las prácticas en empresas. Programas de Empleo y Formación. Certificados de Profesionalidad.
12. Políticas de Igualdad de género y planes de igualdad de oportunidades. Ley del Principado de Asturias 2/2011 de 11 para la igualdad de mujeres y hombres.
13. El contexto de la economía asturiana. Claves, problemática y perspectivas. Análisis de la situación socioeconómica de la Montaña Central.
14. El mercado de trabajo. Situación actual y líneas de evolución. Referencia a Asturias.
15. Instrumentos de promoción económica, clasificación y descripción. Ámbito regional, estatal y comunitario.
16. Programas de Ayudas y subvenciones a emprendedores del Principado de Asturias: Creación y consolidación de empresas.
17. Formas jurídicas de las sociedades mercantiles. El empresario individual. Las sociedades civiles. Las cooperativas y sociedades laborales. Características y regulación.
18. El contrato de trabajo laboral: sujetos, tipos, contenidos, régimen jurídico, modificación, suspensión y extinción.
19. Trámites administrativos para la puesta en marcha de una empresa.
20. El proyecto de creación de una empresa: metodología para la elaboración de un Plan de empresa: análisis de la idea, análisis del producto, análisis del mercado, análisis y evaluación de inversiones, las fuentes de financiación, análisis de viabilidad económica del proyecto.





## ANEXO II

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE

PRIMER APELLIDO: SEGUNDO APELLIDO: NOMBRE: NIF: FECHA NACIMIENTO: LUGAR NACIMIENTO: DOMICILIO: CÓDIGO POSTAL: LOCALIDAD: PROVINCIA: TELEFONO: CORREO ELECTRÓNICO EXPONE:

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

Que alega para su valoración en fase de concurso, los siguientes méritos:

Que precisa de las siguientes adaptaciones necesarias de medios o tiempo para la realización de las pruebas (sólo para los casos de discapacidad acreditada que adjunten dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación competente):

SOLICITA: Su admisión para participar en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para ingresar al servicio de la Administración y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud. La persona solicitada consiente mediante la firma del presente documento el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados, de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, que serán tratados de manera confidencial, y solo serán cedidos cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente en materia de protección de datos. Puede obtener más información acerca del tratamiento de sus datos en el Anexo II o enviado un correo electrónico a [registro@aller.es](mailto:registro@aller.es), a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



## Anexo III

### INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS

#### *Responsable del tratamiento.*

Identidad: Ayuntamiento de Aller.

Dirección: Avenida Constitución n.º 1, Cabañaquinta.

Teléfono: 985494000.

#### *Finalidad del tratamiento.*

Finalidad: Los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud de admisión a las pruebas de acceso para la provisión de plazas de empleados públicos del Ayuntamiento de Aller.

Plazos de conservación: Los datos de carácter personal facilitados serán conservados y utilizados durante el período necesario para tramitar su solicitud y durante los procesos selectivos derivados del mismo. Asimismo, se estará a los plazos de conservación previstos por la legislación aplicable respecto a la prescripción de responsabilidades y presentación de recursos y a los criterios de archivo temporal y definitivo del Ayuntamiento.

#### *Legitimación.*

Legitimación: La legitimación para el tratamiento de los datos personales facilitados, se basa en:

Artículo 6.1.c) del RGP del cumplimiento de una obligación legal, derivada de la relación con los empleados públicos, de acuerdo con el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa relacionada con la provisión del empleo en el ámbito local.

Artículo 6.1.a) del RGPD con el consentimiento de los interesados para participar en bolsas de empleo.

#### *Categorías de datos tratados.*

Los datos que estamos tratando son los siguientes:

Datos de contacto: dirección; número de teléfono, correo electrónico.

Datos de identificación: Nombre, apellidos, DNI/NIF.

Datos currículo: calificaciones obtenidas.

Categorías especiales de datos: certificado médico justificativo de la discapacidad acreditada.

Otro: fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, méritos.

#### *Destinatarios.*

Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas y/o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos o exista una obligación legal.

#### *Consentimiento.*

Puede retirar el consentimiento que haya otorgado para el tratamiento de sus datos en cualquier momento, mediante una notificación adecuada al Ayuntamiento de Aller, en las medidas puestas a disposición en el presente documento.

El tratamiento de sus datos llevado a cabo hasta la recepción de la solicitud de retirada del consentimiento sigue siendo lícito.

#### *Derechos.*

Las personas afectadas tienen derecho a:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como solicitar la supresión de los mismos.
- Solicitar en determinadas circunstancias:
- La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso 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 Ayuntamiento de Aller-Avenida de la Constitución n.º 1, en la sede electrónica en [www.aller.es](http://www.aller.es) o a través del correo electrónico [registro@aller.es](mailto:registro@aller.es)

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en la calle Jorge Juan, 6, 28001 Madrid, o en su sede electrónica [www.aepd.es](http://www.aepd.es)

*Anexo IV*

ENTIDADES FINANCIADORAS

Los costes laborales de los Técnicos de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Aller están cofinanciados por el Servicio Público de Empleo Estatal y por el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.



En Cabañaquinta, 7 de enero de 2020.—El Alcalde.—Cód. 2020-00105.