



**Datos Del Expediente:**

PERSONAL SUBVENCIONADO		
Unidad Tramitadora:		
PERSONAL - LBV		
Numero expediente:	Documento:	Fecha:
GPE/283/2021	GPE15I3K7	13-12-2021
Código de verificación electrónica 433Z4A1P2A4K2Y210QHK		

**RESOLUCIÓN DE LA CONCEJALA DELEGADA RESPONSABLE DEL ÁREA DE ECONOMÍA, DESARROLLO LOCAL Y RÉGIMEN INTERIOR**

**ROCIO MARTÍNEZ FERNÁNDEZ, CONCEJALA DELEGADA RESPONSABLE DEL ÁREA DE ECONOMÍA, DESARROLLO LOCAL Y RÉGIMEN INTERIOR, DEL AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE ASTURIAS POR DELEGACIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 2 DE JULIO DE 2019**

Vista la Resolución de 19 de julio de 2021 del Servicio Público de Empleo por la que se aprueba la convocatoria pública para la concesión de subvenciones a entidades promotoras para la puesta en funcionamiento del Programa Joven Océpate en el ámbito territorial del Principado de Asturias en los ejercicios 2021/2022.

Vista la Resolución del SEPEPA de 2 de noviembre de 2021 por la que se concede al Ayuntamiento de Corvera subvención para la ejecución del **proyecto "Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería" del Programa Joven Océpate.**

Visto que ninguno de los aspirantes presentados a la oferta de empleo de Mentor/a publicada en fecha 18 de noviembre de 2021, cumple los requisitos de formación y/o experiencia previa requeridos.

Visto el Informe emitido por el responsable del Área de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Corvera de Asturias, de fecha 13/12/2021, en relación con la remisión de una nueva oferta de empleo para la selección de un MENTOR/A en el Programa JOVEN OCÚPATE y las Bases Reguladoras que regirán el Proceso de Selección que se transcriben íntegramente:

**BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE MENTOR/A EN EL MARCO DEL PROGRAMA "JOVEN OCÚPATE" 2021/2022**

**BASE PRIMERA: FUNDAMENTOS**

La plaza que se pretenden cubrir y cuya selección se rige mediante las presentes Bases surge con motivo de la aprobación del PROGRAMA "JOVEN OCÚPATE" por Resolución del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias de 2 de noviembre de 2021 (BOPA de 9 de noviembre de 2021), Bases reguladoras del programa por Resolución de la Consejería de Empleo, Industria y Promoción económica de 28 de abril de 2020 (BOPA de 25 de mayo de 2020) y convocatoria por Resolución del Servicio Público de Empleo de 19 de julio de 2021 (Extracto BOPA de 27 de julio de 2021), para la



## CORVERA DE ASTURIAS

puesta en funcionamiento del proyecto "Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería. Corvera 2021/2022", cofinanciado por el Fondo Social Europeo, el Servicio Público de Empleo y por el Ayuntamiento de Corvera de Asturias.

### BASE SEGUNDA: DESTINATARIOS/AS

De acuerdo con lo establecido en su normativa reguladora, esta plaza de Mentor/a irá destinada a personas con Titulación universitaria media en Magisterio o Grado en Magisterio y experiencia o formación demostrables en educación de personas adultas.

### BASE TERCERA: OBJETO

El objeto de las presentes bases es regular el proceso de selección para la contratación temporal de un Mentor/a así como la creación de una bolsa de empleo tras el proceso de selección inicial con los/las aspirantes, que, habiendo superado la fase de concurso-oposición, no han obtenido suficiente puntuación para acceder al puesto de trabajo.

Puestos convocados:

Ocupación	Nº de plazas	Período	Jornada	Relación laboral
Mentor/a	1	9 meses	Completa	Obra o servicio

Funciones: El/la mentor/a será el/la profesional especializado/a en la formación de personas adultas con capacidades y habilidades para trabajar con el colectivo, con destrezas para la motivación y conducción grupal; con conocimientos para la orientación e inserción laboral, y las herramientas informáticas de aplicación, así como de los recursos formativos, laborales y sociales, además de poseer habilidades para la comunicación y las relaciones interpersonales. Se ocupará de impartir las competencias clave, las habilidades laborales, la formación transversal y la orientación para el empleo, asimismo participará en el diseño de actividades para suscitar la motivación e interés de las personas participantes, utilizando nuevas tecnologías de la información u otros recursos que concilien los intereses de los jóvenes y los objetivos del programa. Por otra parte, y en coordinación con el/la monitor/a diseñará las programaciones, colaborará en la elaboración de las pruebas de evaluación, en el seguimiento del aprendizaje, y evaluación de los progresos y resultados de los mismos. A esto hay que añadir la gestión económica y administrativa y la coordinación del proyecto, y la impartición de la formación complementaria requerida en el proyecto.

### BASE CUARTA: PUBLICIDAD DEL PROCESO

El Ayuntamiento de Corvera presentará en la Oficina de Empleo correspondiente (Avilés II) las ofertas de empleo para el reclutamiento de las personas candidatas a través de [www.trabajastur.com](http://www.trabajastur.com). Asimismo, la presente convocatoria, así como las listas provisionales y definitivas de candidatos/as serán publicadas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página Web municipal [www.corvera.es](http://www.corvera.es)

### BASE QUINTA: REQUISITOS GENERALES:

1. Tener la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del



## CORVERA DE ASTURIAS

Estatuto Básico del Empleado Público, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los "Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su integración social" que establece en su artículo 10.2 que, los extranjeros podrán acceder como personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas de acuerdo a los principios de igualdad, mérito capacidad y publicidad. A tal efecto podrán presentarse a las ofertas de empleo que convoque la administración pública.

2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la máxima para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de los puestos convocados y por tanto no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.

4. No hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas. A tal efecto podrán presentarse a las ofertas de empleo que convoque la Administración Pública. el desempeño de funciones públicas.

5. No haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Corvera mediante dos o más contratos temporales, de igual o distinta naturaleza, por una duración superior a 24 meses, en un periodo total de los 30 meses inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del contrato al que se refieren estas bases, dado que estas plazas no tienen vocación de continuidad.

### **BASE SEXTA: REQUISITOS ESPECIFICOS**

Poseer la siguiente formación y experiencia:

- Titulación universitaria media en magisterio o grado en magisterio, y;
- Formación o experiencia relacionada con la educación de personas adultas.

### **BASE SÉPTIMA: DOCUMENTACIÓN, LUGARES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN**

#### **DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA**

1. Solicitud, en modelo normalizado que estará disponible en la página web municipal.
2. Fotocopia DNI, Pasaporte o Permiso de Residencia en vigor.
3. Currículum Vitae
4. Informe de vida laboral actualizado a fecha de presentación de la solicitud. Este informe servirá para valorar la antigüedad como desempleado/a, y para constatar los periodos de contratación.
5. Fotocopia del Título que aporta como requisito.
6. Fotocopia de documentación acreditativa de haber recibido formación relacionada con la educación de las personas adultas o de haber trabajado en este ámbito.

#### **DOCUMENTACIÓN NO OBLIGATORIA, PERO PUNTUABLE:**



## CORVERA DE ASTURIAS

Acreditación del CV: Entre la acreditación figurarán las Copias de los contratos, certificados de empresa si fueran necesarios, y de los títulos o diplomas puntuables, así como el resto de los criterios susceptibles de baremación que figuran en la base décima. Sin esta documentación no se podrá puntuar en dichos criterios.

La formación que es requisito para participar en las pruebas no se puntuará. Tanto ésta, como la formación puntuable debe ser formación reglada u ocupacional de un centro oficial o colaborador acreditado u homologado. No se admitirán las certificaciones de academias que no cumplan estos requisitos de acreditación u homologación. Se deberán presentar fotocopias de títulos donde conste el aprovechamiento y la duración de la acción formativa contabilizándose el mínimo en aquellos casos en que ésta no venga explícita. No serán tenidos en cuenta los que acrediten la mera asistencia. Para ser tenidos en consideración se adjuntarán fotocopias de los títulos relacionados con el puesto de más de 10 horas de duración.

LUGAR: La solicitud y resto de documentación se presentará en cualquiera de los registros del Ayuntamiento de Corvera o bien por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, cuando la solicitud se presentase en registro diferente al del Ayuntamiento de Corvera de Asturias la persona aspirante deberá remitir el documento de entrada en otro organismo al correo electrónico [adl@ayto-corvera.es](mailto:adl@ayto-corvera.es), antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

PLAZO de presentación Mentor/a: será de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria.

### **BASE OCTAVA: ÓRGANO DE SELECCIÓN**

A los efectos de facilitar la selección de los/las candidatos/as, se constituirá una Comisión de Selección en el ayuntamiento formada por:

Presidente/a: Un/una empleado/a municipal.

Vocales: tres personas, designadas por el órgano competente entre los empleados públicos.

Secretario/a: Secretaria del Ayuntamiento o empleado público en quien delegue, que dispondrá de voz, pero no de voto.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

La pertenencia a dicho órgano de selección será siempre a título individual no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Para la válida constitución y actuación de la Comisión de Selección se requerirá la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, sean titulares o suplentes, y siempre del/de la 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/la secretario/a no tendrá voto. Las personas que integren el Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellas circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público del artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Los/as aspirantes al puesto podrán recusar a las personas que integran el Tribunal cuando juzguen que concurren en ellas alguna o varias



de las circunstancias señaladas en estas bases siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. 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.

### **BASE NOVENA: ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES**

Se entenderán admitidos/as al proceso selectivo quienes cumplan los requisitos establecidos en las bases quinta y sexta y séptima.

Finalizado el plazo de cinco días naturales de presentación de solicitudes se publicará una lista con las personas admitidas y excluidas. Figurarán como excluidos/as quienes no presenten la documentación obligatoria, habiendo opción de subsanar en un plazo de dos días hábiles, a contar desde el siguiente día hábil a la fecha de publicación de la mencionada Resolución en el Tablón de Anuncios y Página Web Municipal. Transcurrido este plazo sin efectuar subsanación se desestimarán las solicitudes. En caso de no presentar alguna de la documentación no obligatoria, no cabrá subsanación, y por lo tanto no es susceptible de puntuación. Finalizado el plazo de subsanación se publicará la lista definitiva de las personas admitidas. En caso de no existir excluidos/as, o si las exclusiones son por motivos no subsanables, la lista provisional pasará a ser definitiva. En el caso de no haber admitidos por incumplimiento de algún requisito que haga imposible la subsanación, se procederá a declarar desierta la convocatoria, aprobándose en ese caso nueva modificación de las bases con el fin de encontrar candidaturas idóneas para el puesto. En cualquier caso, en la lista definitiva figurará el lugar, la fecha y la hora de las entrevistas. El hecho de figurar en una relación de personas admitidas no supone que se reconozca a éstas la posesión de los requisitos exigidos. Si de la documentación que se deberá presentar en caso de resultar seleccionados/as de acuerdo a las presentes bases, se desprendiera inexactitud, falsedad o el incumplimiento de los requisitos, los/las interesados/as decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

### **BASE DÉCIMA: SISTEMA DE ACCESO**

El sistema de acceso, para participar en los procesos de selección como personal laboral temporal para cubrir las plazas de mentor/a del programa "JOVEN OCÚPATE", será el de concurso-oposición. La fase de oposición consistirá en una entrevista sobre las funciones a realizar y la aptitud del candidato. Se considerará al/la candidato/a que obtenga, al menos, 2,5 puntos de los 5 posibles como apto/a, asignándosele la puntuación correspondiente. No obstante, el órgano de selección podrá acordar rebajar el mínimo exigido para superar esta fase en aquellos casos en que no existan candidatos/as o éstos/as sean insuficientes para continuar o concluir el proceso de selección. A aquellos/as aspirantes que hayan superado la prueba, se les realizará una valoración de su situación personal (concurso), que sumará un máximo de 5 puntos. Para la valoración de dicha situación personal se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

#### **FORMACIÓN:**

- Formación recibida directamente relacionada con la ocupación, de una duración superior a 10 horas: hasta un máximo de 0,50 puntos por cursos distintos a los requeridos para optar a la plaza:
  - Cursos de entre 10 y 50 horas: 0,05 puntos por curso.
  - Cursos de entre a 51 horas y 150 horas: 0,15 puntos por curso.
  - Cursos de entre 151 y 300 horas: 0,25 puntos



## CORVERA DE ASTURIAS

- Cursos superiores a 301 horas: 0,35 puntos

- Otras titulaciones directamente relacionadas con la ocupación, de igual o superior categoría a la exigida como requisito de acceso al puesto. Máximo una titulación. - 0,50 puntos.

EXPERIENCIA Hasta un máximo de 4 puntos:

- 0.050 puntos por mes completo en el mismo puesto en Escuelas Taller, Talleres de empleo, Actívate y Joven Ocúpate.
- 0.020 puntos por mes completo en puesto diferente en Escuelas Taller, Talleres de empleo, Actívate y Joven Ocúpate.
- 0.010 por mes completo como docente de personas adultas, ejercido fuera de los programas mencionados.

Se tendrán en consideración aquellos méritos que estén suficientemente acreditados mediante certificaciones administrativas o contratos laborales acompañados de certificado de vida laboral. Las certificaciones de empresa solo se tendrán en cuenta cuando queden perfectamente acreditados los términos puntuables.

De producirse un empate entre varios/as aspirantes tendrán preferencia, por este orden:

1. Quien tenga más experiencia en la plaza.
2. Quien lleve más tiempo en situación de desempleo, a comprobar por la última fecha que figura en el certificado de vida laboral.
3. Por sorteo, efectuado en presencia de los/las aspirantes.

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. Finalizado el proceso selectivo, se formulará propuesta al órgano que corresponda para la contratación de quienes hayan obtenido mayor puntuación en total publicándose la relación de personas a contratar en el tablón de anuncios y en la web municipal.

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

### **BASE UNDÉCIMA: RECLAMACIONES**

Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar, derivadas de los procesos de selección, serán resueltas por el órgano de selección.

### **BASE DUODÉCIMA: CONTRATACIÓN**

Finalizado el proceso, y con carácter previo a la propuesta formulada al órgano que corresponda para la contratación de los/de las aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en el conjunto del proceso selectivo, se comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos y las circunstancias personales acreditadas. 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. A continuación, se propondrá la celebración de los contratos de trabajo



## CORVERA DE ASTURIAS

temporal en la modalidad de contrato por obra o servicio a tiempo completo. Se creará una bolsa de empleo, que estará constituida por aquellas personas que, una vez finalizado el proceso selectivo, hayan sido seleccionadas, pero, debido a su puntuación, no hayan obtenido plaza. A tal fin y en el caso de producirse vacantes, estas se cubrirán, siempre que el programa lo permita, por estricto orden de puntuación.

### BASE DECIMOTERCERA: SUSTITUCIONES

En el caso de que un/a trabajador/a seleccionado/a causara baja, la elección del/la sustituto/a recaerá sobre el/la siguiente aspirante de la bolsa de empleo constituida tras el proceso de selección inicial, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases.

En el supuesto de que se hubiera agotado, este Ayuntamiento realizaría un nuevo proceso selectivo.

### BASE DECIMOCUARTA: RECURSOS

Esta Convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante el órgano competente de la Entidad Local.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por Delegación de Alcaldía de fecha 2 de julio de 2019, **HE RESUELTO:**

**1º.- APROBAR las Bases Regulatoras** que regirán el Proceso de Selección de un mentor/a dentro del **Programa JOVEN OCÚPATE 2021/2022.**

**2º.-** Publicar las Bases y Convocatoria en [www.trabajastur.com](http://www.trabajastur.com), Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Oficinas de Atención al Ciudadano de Corvera de Asturias, Página Web Municipal ([www.corvera.es](http://www.corvera.es)) y en el punto de autoinformación de la Agencia de Desarrollo Local sita en el Centro Sociocultural de Las Vegas.

**3º.-** Notificar la presente Resolución al Servicio Público de Empleo (SEPEPA-Avilés II) y Comité de Empresa del Ayuntamiento de Corvera de Asturias.

**4º.-** Dar cuenta a la Junta de Gobierno Local, para su conocimiento y al Pleno, en la próxima sesión que se celebre.

**5º.-** Trasladar el expediente a Personal, para que se realicen los trámites oportunos.



AYUNTAMIENTO

---

**CORVERA DE ASTURIAS**



AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE ASTURIAS

Nubledo/Nubleo, 77 \* C.P.33416 \* CIF: P-3302000-I \* Tlf: 985 50 57 01 \* E-Mail: corvera@ayto-corvera.es - DIR3:L01330208  
Puede comprobar la autenticidad del documento introduciendo el Código de Verificación en <http://sedeelectronica.ayto-corvera.es>  
Según los Arts. 9 y 16.4 aptdo. e. de la Ley 39/2015 el correo electrónico no es un método válido de presentación de documentación.