

## CONVOCATORIA DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA CONTRATACIONES TEMPORALES EN EL CEDER NAVIA-PORCIA (ASTURIAS).

El Centro de Desarrollo Navia-Porcía (CEDER Navia-Porcía) en su condición de entidad colaboradora de la Consejería de Desarrollo Rural y Recursos Naturales, tiene encomendada la gestión de ayudas públicas, como la medida M19.2 del PDR Asturias 2014-2020 (LEADER), y el Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca (FEMP) en la comarca del Navia-Porcía (concejios de Boal, Coaña, El Franco, Grandas de Salime, Illano, Navia, Pesoz, Tapia de Casariego y Villayón). El sistema de gestión adoptado en ambos casos, exige el cumplimiento de una serie de tareas en plazos muy concretos que, anualmente, provocan la acumulación de carga de trabajo en dos fases del procedimiento de gestión: el período de apertura de la convocatoria anual de las ayudas y los 45 días hábiles siguientes en los que el CEDER debe completar -con todos y cada uno de los expedientes de solicitud de ayuda- los trámites necesarios para la resolución de las ayudas; y el último trimestre del año en el que se realiza la certificación de las inversiones subvencionadas en todos y cada uno de los expedientes abiertos. El número de expedientes de ayudas que se gestionan aumenta paulatinamente cada anualidad, exigiendo un mayor empleo de los recursos humanos, especialmente en estas dos épocas del año, por otra parte, cualquier incidencia que afecte a la composición del equipo técnico en estos períodos, supone una dificultad añadida para el cumplimiento de los trabajos encomendados. Todo ello justifica la necesidad de que el CEDER Navia-Porcía se dotase de una bolsa de empleo para personal administrativo que permita **realizar contrataciones temporales en situaciones que así lo requieran, como la cobertura de bajas por enfermedad, reducciones de jornadas, acumulación puntual de trabajo, excedencias, etc.**

La Junta Directiva del CEDER Navia-Porcía, en su reunión de 12 de septiembre de 2019, aprobó la convocatoria de un proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo de personal administrativo, que se desarrollará de acuerdo con las siguientes:

### **BASES REGULADORAS:**

#### **PRIMERA.- OBJETO.**

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de empleo de personal administrativo con destino a la prestación de servicios en el CEDER Navia-Porcía, en sus oficinas sitas en C/ Antonio Fernández Vailina, 6 – 33710 de Navia, para proceder a la contratación de personal laboral temporal en el caso de que sea necesario cubrir necesidades propias y urgentes.

La bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar contratos temporales de personal que puedan surgir, como sustituciones transitorias del personal del CEDER Navia-Porcía (bajas, vacaciones, excedencias, etc.) o exceso o acumulación de tareas, siempre que así se acuerde por la Presidencia del CEDER Navia-Porcía, o persona en que haya delegado la Junta Directiva.

#### **SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

El proceso de selección se regirá por los principios recogidos en el acuerdo de 22 de abril de 2016 del Consejo de Gobierno del Principado de Asturias por el que se aprueban las instrucciones por las que se regulan los procedimientos de selección llevados a cabo por las empresas públicas y antes

del Principado de Asturias que se rigen por el derecho privado, en todo aquello que le pueda ser aplicado como entidad que no está vinculada al Sector Público de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias. El CEDER Navia-Porcía es una entidad privada sin ánimo de lucro que únicamente debe ajustar sus procesos de selección a los principios de igualdad, mérito y capacidad; no obstante, la observación de los preceptos de las citadas instituciones en todo aquello que pueda ser cumplido dada su condición de entidad privada que no forma parte del sector público vinculado al Principado de Asturias, garantiza, además de los principios de igualdad, mérito y capacidad, los de publicidad, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, adecuación entre el contenido del proceso y las tareas a desarrollar y agilidad sin perjuicio de la objetividad en el proceso de selección.

La naturaleza de los contratos a celebrar a través de la bolsa de empleo será laboral temporal, conforme al artículo 15 del R.D.L. 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y R.D. 2720/98, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el art. 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de obra o servicio de duración determinada. Esta bolsa de empleo pretende dar cobertura temporal, mediante contrato laboral temporal a situaciones de posibles necesidades puntuales de personal, por mayor volumen de trabajo, ausencias, bajas, vacaciones, excedencias, necesidades imprevistas, etc.

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomienda no dará a la persona contratada más derechos frente al CEDER Navia-Porcía que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre, de acuerdo con su naturaleza, por acumulación de tareas, cobertura de vacaciones, ausencias, bien por obra o servicio determinado, circunstancias de la producción, etc., según los casos concretos, sujeto a lo establecido por el artículo 15 del R.D.L. 1/95 del Estatuto de los Trabajadores de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y R.D. 2720/98.

#### **TERCERA.- CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS.**

- Puesto: personal administrativo
- Categoría o grupo profesional: auxiliar
- Duración: los contratos temporales que se celebren a través de la bolsa tendrán la duración que decida el CEDER Navia-Porcía en función de sus necesidades concretas y, en su caso, el tiempo mínimo imprescindible de duración en caso de ausencia, baja, etc.
- Jornada: la jornada de trabajo será la que se estipule en cada caso concreto en función de las necesidades del servicio, con los descansos correspondientes. Podrá tratarse de horario a jornada completa, media jornada, o bien proporcional a las necesidades objeto de cobertura. El horario se indicará en cada contrato concreto, en función de las necesidades específicas a cubrir, así como en relación al objeto del mismo.
- Retribución: según convenio colectivo de oficinas y despachos del Principado de Asturias

#### **CUARTA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos/as los/as participantes, al último día de presentación de solicitudes, deben cumplir los siguientes requisitos:

- Ser español/a o extranjero/a con residencia legal en España, en los términos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

- No tener impedimento físico, ni psíquico, que impida o disminuya el normal desarrollo del trabajo encomendado.
- Estar en posesión del Carné de Conducir, permiso de conducción B.
- Estar en posesión del título académico de Técnico en Gestión administrativa o, en su caso, de Técnico Superior en Administración y Finanzas.

Todas las condiciones enumeradas deberán cumplirse por los/as aspirantes el último día en que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria y deberán mantenerse con posterioridad.

La documentación acreditativa de los requisitos deberá de acompañar a la instancia solicitando la participación en el proceso de selección.

#### QUINTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria será expuesta en el Tablón de anuncios del Ceder Navia-Porcía y en el Portal de Transparencia de su Web "www.navia-porcía.com" (en el apartado de información organizativa). También se remitirá a los Ayuntamientos y la oficina del Servicio Público de Empleo de la Comarca del Navia-Porcía, para la difusión a través del portal "Trabajastur" y los tablones de anuncios y sitios web municipales.

#### SEXTA.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

Los/as interesados/as en participar en el proceso de selección deberán presentar su solicitud de participación utilizando el modelo oficial que acompaña a estas bases como Anexo I, que deberá estar debidamente cumplimentado y en el que manifestarán los/as aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

La instancia se presentará en el Registro del CEDER Navia-Porcía (C/ Antonio Fernández Vallina, 6, 2ª planta – CP 33710 Navia – Asturias) de lunes a viernes de 9,00 a 14,00 horas, en el plazo máximo de **10 (DIEZ) días naturales** a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios y la web del CEDER Navia-Porcía. En consecuencia, el plazo finaliza a las 14:00 horas del día 23 de septiembre de 2019

Se admitirán solicitudes por correo postal certificado, siempre y cuando, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, el/la aspirante envíe un correo electrónico a la dirección [info@navia-porcía.com](mailto:info@navia-porcía.com) con el asunto "presentación de candidatura personal administrativo", anunciando el envío y adjuntando copia del documento de correos acreditativo de la presentación por ese medio. No se admitirá ninguna solicitud por correo certificado recibida con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes que no haya sido anunciada de la forma indicada por correo electrónico.

Las solicitudes de participación (anexo I) irán acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, o N.I.E. del solicitante.
- Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria o certificación académica equivalente.
- Fotocopia del Carné de Conducir.

#### Curriculum.

- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Relación de méritos alegados que son computables en el proceso de selección, utilizando el modelo de Anexo II. Los méritos que no se incluyan en este anexo no se computarán, aún cuando figuren en el curriculum y se aporte la acreditación.
- Fotocopia de los justificantes acreditativos de los méritos alegados computables en el proceso de selección, según se recoge en la base novena. Los méritos alegados que no se acrediten efectivamente, no serán computados, y no serán objeto de subsanación.

#### SÉPTIMA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente del CEDER Navia-Porcía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista de personas admitidas y excluidas, expresando las causas de exclusión en su caso y otorgando un plazo de TRES días hábiles durante los cuales los excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, podrán subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o su no inclusión expresa. Dicha resolución, se publicará en el tablón de anuncios del CEDER Navia-Porcía y en el Portal de Transparencia de su página Web. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

No será subsanable en ningún caso presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente. Asimismo, no será admitida ninguna documentación que no se haya presentado dentro del plazo de presentación de instancias.

Los errores materiales de hecho o aritmético podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado/a.

#### OCTAVA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se iniciará el proceso de selección, que se dividirá en dos fases, una de concurso (valoración de méritos) y otra de entrevista.

Primera fase: concurso (valoración de méritos)

En primer lugar se realizará la fase de concurso con una valoración de los méritos indicados por el/la aspirante en el Anexo II y acreditados documentalente. La valoración se realizará mediante la aplicación de los baremos que figuran en la base novena, pudiendo obtener una puntuación máxima de 75 puntos.

**Los/as 15 aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación de esta primera fase, pasarán a la segunda fase de entrevista.** En el caso de empate en el puesto 15 el Tribunal ampliará el número de aspirantes que pasan a la siguiente fase incluyendo a todos los que se encuentren empatados en ese puesto.

Una vez realizada la valoración de los méritos por el Tribunal Calificador, se publicará en el tablón de anuncios y el Portal de Transparencia de la web del CEDER Navia-Porcía la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso. En ese mismo acto se hará público el comienzo de la segunda fase, indicando lugar de celebración, fecha y hora de la entrevista.

Segunda fase: entrevista

Los/as aspirantes que pasen a la segunda fase serán convocados en el lugar, fecha y hora indicados mediante llamamiento único, siendo excluidos del proceso de selección quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

Los/as candidatos/as deberán acudir a la fase de entrevista provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La entrevista versará sobre los temas que figuran en la base novena y se podrá obtener una puntuación máxima de 25 puntos.

**Calificación final:**

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada a de las dos fases que lo componen, ordenándose los aspirantes de mayor a menor puntuación.

**La bolsa de empleo estará formada por los 12 aspirantes que hayan obtenido una mayor puntuación.**

En el caso de producirse un empate entre uno o más candidatos/as al final del proceso a efectos de ordenar la lista de aspirantes se tendrán en cuenta la aplicación de los siguientes criterios de forma sucesiva:

- 1º.- Se tendrá en cuenta la nota de valoración de méritos.
- 2º.- Se tendrá en cuenta la nota de la entrevista.

Terminado el proceso de selección, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios y el Portal de Transparencia de la web del CEDER Navia-Porcía, la relación ordenada de los/as aspirantes con la puntuación total obtenida y elevará al Presidente del CEDER Navia-Porcía la propuesta concreta para la creación de la bolsa de empleo de personal administrativo.

Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitarse, derivadas del proceso de selección, serán resueltas por el Tribunal de valoración.

**Periodo de prueba:**

Se fijará un periodo de prueba de los contratos que se realicen a través de la bolsa de empleo que será de máximo quince días, salvo en los contratos de duración inferior (en los cuales se fijará el periodo de prueba en el propio contrato o Resolución de contratación), durante el cual, si no se supera el periodo de prueba, el/la aspirante resultará definitivamente excluido de la bolsa de empleo.

**NOVENA.- CRITERIOS DE VALORACION.**

**Primera fase: concurso (máximo:75 puntos)**

En la fase de concurso se valorarán los méritos que declare el/la aspirante en el modelo del anexo II (relación de méritos) y sean debidamente acreditados en la forma que se describe en esta base.

No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que aún siendo alegadas en la relación de méritos (anexo II) y/o figurando en el currículo no hayan sido acreditadas documentalmente por los/as aspirantes en el momento de la presentación de solicitudes conforme a las citadas bases. Igualmente, no se valorará ningún mérito que no haya sido indicado en la relación de méritos según el Anexo II y/o el currículo si no se acreditan documentalmente.

La valoración de méritos se realizará con el siguiente baremo:

**Formación académica (máximo: 25 puntos)**

Se valorará hasta un máximo de 25 puntos la siguiente formación académica:

Criterio	Puntuación
Por estar en posesión del título de F.P. de Técnico Superior en Administración y Finanzas o de Técnico Superior en Asistencia a Dirección (o sus equivalentes)	15 puntos.
Por estar en posesión de título/s universitarios de Grado, o en su caso, el de Doctor, Licenciado, Diplomado, Arquitecto, Ingeniero, Graduado Social, Relaciones Laborales o Ciencias del Trabajo	10 puntos por cada título.
Por estar en posesión de títulos de idiomas oficiales de la U.E. con el certificado B2 o superior	10 puntos por cada título

Se acreditarán la formación académica mediante copia del título académico o en su defecto, mediante certificado del mismo por organismo competente. Los títulos de idiomas serán exclusivamente los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas.

**Otra formación (máximo: 10 puntos)**

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos la posesión de formación no reglada en las siguientes materias:

- Gestión y Administración de Empresas
- Gestión y administración en las Administraciones Públicas
- Gestión de ayudas y subvenciones.
- Recursos Humanos, gestión laboral, fiscalidad y Prevención de Riesgos Laborales
- Finanzas y Contabilidad.
- Programación e informática.

Los cursos deberán haber sido impartidos por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de formación, INEM u otras entidades homologadas para la impartición de formación no reglada, y haberse obtenido después del 1 de enero de 2009.

Se aplicará el siguiente baremo:

Criterio	Puntuación
Cursos entre 20 y 100 horas	1 punto / curso
Cursos entre 100 y 200 horas	2 puntos / curso
Cursos de más de 200 horas	3 puntos /curso

La formación se acreditará mediante documento original o copia compulsada del certificado emitido por el centro organizador del curso acompañado del correspondiente programa o contenido del mismo y el número de horas. En el caso de que la duración se exprese en créditos se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

No se valorarán:

- Los cursos que no tengan como materia principal alguna de las materias mencionadas.
- Los cursos que hubieran servido para la obtención de títulos académicos ya valorados.
- Los cursos concluidos con anterioridad a 1 de enero de 2009.

- Los cursos en los que no se acredite la fecha de realización, las horas de duración o el programa o contenido del mismo.
- Los cursos con menos de 20 horas lectivas.
- Los cursos que no hayan sido impartidos por centros oficiales de formación o entidades homologadas.
- Las jornadas, simposios, charlas y similares.

Experiencia (máximo: 40 puntos)

Se valorará hasta un máximo de 40 puntos la siguiente experiencia laboral:

Criterio	Puntuación
Experiencia laboral en Grupos de Acción Local en un puesto de iguales o similares características:	2 puntos por mes de servicio
Experiencia laboral en alguna de las Administraciones Públicas en un puesto de iguales o similares características:	1,5 puntos por mes de servicio.
Experiencia laboral en otros entes y entidades que forman parte del sector público del Principado de Asturias en puestos de iguales o similares características:	1 punto por cada mes de servicio

La puntuación se refiere a contratos a jornada completa. Cuando los contratos sean a jornada parcial, se reducirá la puntuación en proporción a la reducción de jornada.

La experiencia laboral, en todos los casos, se acreditará mediante el contrato de trabajo o certificado de empresa y el Informe de vida laboral emitido por la TGSS. El Informe de Vida Laboral no tendrá validez si no se acompaña los contratos o certificado se empresa. De igual forma no se computará ningún contrato o certificado que no esté reflejado en el Informe de Vida Laboral.

**Segunda fase: entrevista (máximo 25 puntos)**

La segunda fase tendrá lugar con los 15 candidatos/as que mejores puntuaciones hayan obtenido en la fase de valoración, tal y como se establece en la base octava y consistirá en una entrevista que se valorará con un máximo de 25 puntos utilizando el siguiente baremo:

Criterio	Puntuación máxima:
Conocimiento de la Comarca del Navia-Porcía	Hasta 2 puntos
Conocimiento del procedimiento administrativo en la administración pública	Hasta 2 puntos
Conocimiento de la organización y funcionamiento del CEDER Navia-Porcía	Hasta 3 puntos
Conocimiento de las herramientas administrativas	Hasta 6 puntos
Capacidad de comunicación	Hasta 6 puntos
Proactividad y motivación	Hasta 6 puntos

**DÉCIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El tribunal calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Estará integrada por cinco miembros, un/a Presidente, tres vocales y un/a Secretario/a.

- Presidenta: Mercedes Eloia Mollada – Técnica del CEDER Navia-Porcía
- Vocal: Maria Luisa Fernández Rico – Técnica del CEDER Navia-Porcía
- Vocal: Inmaculada Maseda Alonso – Técnica del CEDER Navia-Porcía.
- Vocal: M<sup>o</sup> Dolores González Fernández – Técnica del CEDER Navia-Porcía
- Secretario: César F. Díaz García – Agente de Desarrollo Local.
- Sustituto (de cualquiera de los miembros): Germán Campal Fernández – Gerente del CEDER Navia-Porcía.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo al convocante. Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros en forma legal.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto y se constituirá con la presencia de al menos el Presidente y el Secretario o quienes les sustituyan y la mitad de sus miembros. Adoptará sus acuerdos por mayoría de votos, dirimiéndose los empates mediante el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de la selección, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas. Los acuerdos se tomarán por mayoría de los presentes.

Se podrá disponer de asesores/as especialistas para la programación o evaluación de las pruebas que se estimen pertinentes, limitándose dichos/as asesores/as a prestar su colaboración en el ámbito de su especialidad.

El tribunal se constituirá antes de la valoración de méritos que constituye la primera fase del proceso de selección. En el acto de constitución se adoptarán las medidas oportunas para una programación, un desarrollo y una evaluación objetiva y eficaz de todas las actividades.

**DÉCIMO PRIMERA. - DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.**

El personal que forme parte de la bolsa que resultase contratado, pasará a desempeñar sus funciones en las oficinas de la Gerencia del Ceder Navia-Porcía, en la C/ Antonio Fernández Vallina, 6 CP 33710 de Navia (Asturias), si bien deberá de tener disponibilidad para desplazarse puntualmente en horario laboral y cuando así lo requieran los trabajos a desarrollar, a cualquiera de los nueve municipios en los que el CEDER lleva a cabo sus actuaciones.

Entre las funciones a desempeñar se encuentran:

- Controlar y gestionar los registros de entradas y salidas de documentación interna y documentos oficiales.
- Comunicarse y gestionar documentación con los registros de la Consejería de Desarrollo Rural, Agrganadería y Pesca.
- Gestionar la correspondencia postal y electrónica.
- Gestionar y realizar un seguimiento de las convocatorias de reuniones de los órganos de decisión del CEDER Navia-Porcía
- Recoger las firmas de los cargos de la Junta Directiva, desplazándose cuando así sea preciso a las sedes de los organismos que representan.
- Prestar la primera atención telefónica y a los usuarios en la sede del CEDER Navia-Porcía.
- Organizar y archivar expedientes.

- Escanear documentación de expedientes e incorporar documentos digitales a la aplicación de gestión.
- Gestionar compras de suministros, documentación y controlar el inventario.
- Mantener actualizadas las de bases de datos.
- Colaborar con el equipo técnico en el control económico y contable.
- Prestar asistencia a la gerencia y técnicos en la comunicación exterior, convocatorias, ruedas de prensa, redes sociales y todas tareas que sean requeridas por la gerencia para el correcto funcionamiento administrativo.

El horario se determinará en función de las necesidades del servicio y será programado por la Gerencia adaptándose a las necesidades reales que motiven la contratación.

Los contratos se celebrarán a jornada completa, a jornada parcial, o la jornada necesaria y proporcional en función de las necesidades puntuales del servicio a cubrir, en los distintos casos.

#### **DÉCIMO SEGUNDA.- DURACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

**La Bolsa de empleo resultante tendrá validez hasta que la Junta Directiva del CEDER Navia-Porcía decida su derogación, pudiendo utilizarse durante un periodo máximo de 3 años.**

En el supuesto de que, por necesidades del servicio sean necesarias varias contrataciones, se realizará de forma automática, contratando a la persona o personas que consten en la Bolsa según el orden de prelación establecido.

Si por necesidades del servicio se tuviera que contratar a una persona de la bolsa, según el orden correspondiente, de forma puntual, se iniciará el llamamiento comenzando por el primer puesto de la bolsa de empleo, continuando en orden descendente. En caso de que la persona seleccionada renunciase a la contratación, se llamará a la siguiente en orden de lista y así sucesivamente.

Las sucesivas contrataciones que se realicen se efectuarán siempre volviendo al principio de la lista de la bolsa de empleo.

Las contrataciones se formalizarán previo llamamiento de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

- Los llamamientos se realizarán por vía telefónica y e-mail. A tal efecto los interesados deberán facilitar en el impreso de solicitud (anexo I) un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y un correo electrónico y mantenimiento actualizado durante toda la vigencia de la Bolsa. De no conseguirse comunicación con el/la interesado/a se realizará una segunda llamada transcurrido no menos dos horas, y en el supuesto de no lograse tampoco comunicación, se dejará constancia en el expediente de la bolsa de empleo y se procederá a llamar al siguiente candidato/a.

- Una vez contactado, el/la candidato/a dispondrá de un plazo máximo de 24 horas, para aceptar o renunciar a la contratación. En caso de aceptar, en ese mismo plazo deberá presentar la documentación original necesaria para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la base cuarta de la convocatoria. En el supuesto de renunciar por causas no justificadas o no comparecer en el indicado plazo sin justificarlo adecuadamente en tiempo y forma, la oferta se entenderá rechazada y pasará al último lugar de la bolsa

para posteriores contrataciones, procediéndose automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante:

Solamente en aquellos casos en que los/as aspirantes renunciasen a la oferta alegando causas justificadas, no perderán el orden en la bolsa para posteriores contrataciones. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho. Se entenderán como causas justificadas para el rechazo de la oferta el encontrarse trabajando para otra empresa o institución o encontrarse en situación de incapacidad temporal, período de baja por maternidad/paternidad, por cuidado de hijo menor tres años o cuidado de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, enfermedad o accidente no pueda valerse por sí mismo, así como ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

#### **DÉCIMO TERCERA.- MOTIVOS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

Son causas de exclusión de la bolsa de empleo la concurrencia de cualquiera de los siguientes motivos:

- Falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados en la solicitud.
- Renuncia expresa a continuar en la bolsa de empleo.
- Renunciar a la contratación una vez ha sido aceptada la oferta.
- Existencia de una evaluación negativa realizada por la gerencia, por trabajos realizados en períodos de un mínimo de un mes de duración. Dicha evaluación deberá acompañarse al expediente de la bolsa de empleo.
- No haber superado el período de prueba legalmente establecido para el contrato específico.
- Haber incurrido en alguno de los hechos tipificados como faltas graves contempladas en el Estatuto de los Trabajadores.

#### **DÉCIMO CUARTA.- RÉGIMEN DE RECURSOS.**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de selección.

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados ante el Presidente del Ceder Navia-Porcía.

Estas bases han sido aprobadas por la Junta Directiva del Ceder Navia-Porcía, en reunión celebrada en Navia el 12 de septiembre de 2019

El Presidente del CEDER Navia-Porcía:

11402545L Firmado digitalmente  
por 11402545L JOSE  
JOSE ANTONIO ANTONIO BARRIENTOS  
BARRIENTOS (R:G74020603)  
(R:G74020603) Fecha: 2019.09.13  
101736+0200'

**Anexo I**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN  
 PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE  
 PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA CONTRATACIONES TEMPORALES EN EL CEDER  
 NAVIA-PORCÍA (ASTURIAS).**

NOMBRE Y APELLIDOS: .....  
 DNI/NIF/NIE: .....  
 DIRECCIÓN: .....  
 LOCALIDAD: ..... C.P.: ..... PROVINCIA: .....  
 FECHA DE NACIMIENTO: .....  
 TELÉFONO (\*): ..... E-MAIL (\*): .....

(\* En el caso de que supere el proceso de selección este teléfono y e-mail será el que se utilizará para realizar llamamientos cuando surjan necesidades de contratación.

**EXPONE**

**PRIMERO.-** Que ha tenido conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el CEDER Navia-Porcía para la constitución de una bolsa de empleo de personal administrativo, como personal laboral temporal y es por ello que

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

**PRIMERO.-** Que reúne todos los requisitos de exigidos en la convocatoria.  
**SEGUNDO.-** Que conoce la convocatoria y bases reguladoras, siendo su deseo de participar en el proceso de selección para la constitución de la bolsa de empleo, aceptando íntegramente el contenido de dichas bases, y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.  
**TERCERO.-** Que no padece enfermedad, ni está afectado-a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.  
**CUARTO.-** Que no se halla incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

**QUINTO.-** Que se adjunta la siguiente documentación requerida en la base sexta:

- Fotocopia del DNI, o N.I.E. del solicitante.
- Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria o certificación académica equivalente.
- Fotocopia del Carnet de Conducir.
- Currículum.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Fotocopia de los justificantes acreditativos de los méritos computables alegados en el Anexo II.
- Fotocopia del carné de conducir B

**SEXTO.-** Que en cumplimiento del deber legal de información establecido en la 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en el artículo 13 de Reglamento (EU) 2016/679, se le ha facilitado la información básica que relativa a los datos personales facilitados, dando consentimiento expreso a la utilización de los mismos en los términos informados

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

Fdo:.....  
(firma del solicitante)

**Relación de documentación que adjunta:**

- Fotocopia del DNI o NIE
- Informe de Vida Laboral
- Fotocopia del Carné de Conducir
- Fotocopia del título académico requerido.
- Relación de méritos en el modelo del Anexo II
- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

**INFORMACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: Responsable del tratamiento:** Asociación Centro de Desarrollo Navia Porcía, con sede social en C/ Antonio Fernández Vallina, 6, 2º 33710 de Navia, Tel. 985474951 info@naviaporcía.com **Finalidad del tratamiento:** la información facilitada se tratará con el fin de constituir una bolsa de empleo de personal administrativo para contrataciones temporales del CEDER Navia-Porcía, siendo necesaria para tener en cuenta la candidatura para el puesto solicitado. Se utilizará el correo electrónico y el teléfono facilitado para gestionar el envío de la información que nos solicite, manteniéndole informado de las distintas vacantes a un puesto de trabajo que se produzcan en nuestra organización y realizar llamamientos en el caso de que se vayan a realizar contrataciones a través de la bolsa de empleo. Los datos personales proporcionados se conservarán mientras se mantenga activo el expediente de la bolsa de empleo y/o no se solicite la supresión de los mismos por parte del interesado y/o se cumplan los plazos que dictan las leyes específicas para los que fueron recogidos. **Destinatarios:** Los datos facilitados serán comunicados a las empresas o administraciones públicas para el correcto cumplimiento de la relación. **Legitimación del tratamiento:** el consentimiento del interesado. **Derechos:** El interesado tiene derecho a obtener información sobre si estamos tratando datos personales que le conciernen o no. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y cancelación sobre sus datos personales. **Procedencia:** Los datos personales que tratamos y que proceden del propio interesado y tratando como mínimo la siguiente categoría de datos: nombre, apellidos, DNI, dirección postal, Teléfono y/o correo electrónico de contacto y, titulación académica. Debido a la actividad principal y servicios contratados NO se tratan datos especialmente protegidos salvo casos excepcionales propios del interesado.

**CLAUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS:** En cumplimiento con la Ley 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales así como en las obligaciones previas de información exigidas en el Reglamento Europeo UE 679/2016, Asociación Centro de Desarrollo Navia - Porcía, con CIF G74020603, dirección social Calle Antonio Fernández Vallina, 6, 2º 33710 Navia, Asturias y como electrónico de contacto info@naviaporcía.com le recuerda en este acto que al inicio de nuestra relación profesional ha sido informado del tratamiento de sus datos de carácter personal por la Asociación con el fin de prestarle el servicio solicitado. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cedrán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted puede ejercer sus derechos de cancelación, rectificación, oposición, acceso, supresión, limitación y portabilidad.

**AL PRESIDENTE DEL CEDER NAVIA-PORCÍA.**  
 C/ ANTONIO FERNÁNDEZ VALLINA, 6 – C.P. 33710 NAVIA.

**Anexo II**  
**RELACIÓN DE MÉRITOS**  
**PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE**  
**PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA CONTRATACIONES TEMPORALES EN EL CEDER**  
**NAVIA-PORCÍA (ASTURIAS).**

D./Dña. ...., con D.N.I. nº ..... aspirante a formar parte de la bolsa de empleo a la que hace referencia el encabezamiento,

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

**PRIMERO.- Que los méritos alegados en el proceso de selección para la constitución de la bolsa de empleo son los siguientes:**

**FORMACIÓN ACADÉMICA:**

Indicar solamente los títulos que son puntuables según los criterios de valoración recogidos en la base novena. Añadir tantas filas como sea necesario:

Título/s FP de Técnico Superior en la Rama de Administración y Gestión:
Títulos Universitarios :
Títulos de la Escuela Oficial de Idiomas:

**OTRA FORMACIÓN:**  
Indicar solo aquellos cursos que estén claramente relacionados con alguna de las materias que son puntuables según los criterios de valoración recogidos en la base novena. Añadir tantas filas como sea necesario:

Título del curso:	Año finalización	Horas	Organismo que acredita el curso:

Título del curso:	Año finalización	Horas	Organismo que acredita el curso:

**EXPERIENCIA:**

Indicar sólo aquella experiencia que es puntuable según los criterios de valoración recogidos en la base novena. Añadir tantas filas como sea necesario.

Puesto de trabajo:	Entidad contratante	Duración (en meses)	% de la jornada laboral (*)

(\*) Indicar el % de la jornada laboral del contrato (100% si es a jornada completa)

**SEGUNDO.- Que los datos consignados en la presente declaración son ciertos y están acreditados mediante los documentos que se adjuntan a la solicitud de participación en el proceso de selección.**

**Y para que así conste, a los efectos oportunos, firma la presente declaración en ..... a ..... de ..... de 2019.**

Fdo.:.....

**AL PRESIDENTE DEL CEDER NAVIA-PORCÍA.**  
C/ ALFONSO FERNÁNDEZ VALLINA, 6 – C.P. 33710 NAVIA

**CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**En cumplimiento con la Ley 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales así como en las obligaciones previstas de información exigidas en el Reglamento Europeo UE 679/2016, Asociación Centro de Desarrollo Navia - Porcía, con CIF G74020603, dirección social Calle Antonio Fernández Vallina, 6, 2º, 33710, Navia, Asturias y como electrónico de contacto info@navia-porcía.com le informo en este acto que al inicio de nuestra relación profesional ha sido informado de sus datos de carácter personal por la Asociación con el fin de prestarle el servicio solicitado. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cedrán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted puede ejercer sus derechos de cancelación, rectificación, oposición, acceso, supresión, limitación y portabilidad.

