



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MANCOMUNIDADES

#### MANCOMUNIDAD COMARCA DE LA SIDRA (MANCOSI)

*ANUNCIO. Bases generales reguladoras de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad Comarca de la Sidra, derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.*

#### Anuncio

Con fecha 14 de diciembre de 2022 se ha dictado por la Presidencia de la Mancomunidad Comarca de la Sidra Resolución, aprobando las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad Comarca de la Sidra, derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, las cuales se transcriben a continuación:

BASES GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE LA MANCOMUNIDAD COMARCA DE LA SIDRA REGULADOS EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

#### Primera.—Objeto.

Es objeto de las presentes bases el establecimiento de las determinaciones generales por las que se han de regir los procesos de estabilización del empleo temporal previstos en la Oferta de Empleo Público de la Mancomunidad Comarca de la Sidra, publicada en el BOPA n.º 101 de 27 de mayo de 2022 y BOPA n.º 151 de 5 de agosto de 2022, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público el sistema de selección será el de concurso de méritos

#### Segunda.—Normativa aplicable.

A los procesos selectivos citados en la base primera, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el R.D. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el 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; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen reglas básicas y programas mínimos a que han de ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de la Administración Local; Decreto 68/1989, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de selección e ingreso de personal de la Administración del Principado de Asturias; y demás disposiciones que sean de aplicación.

#### Tercera.—Requisitos de los/las aspirantes.

3.1. Requisitos Generales. Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad. Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:
  - a.1) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
  - a.2) El cónyuge de los/las españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
  - a.3) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.  
Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España y permiso de trabajo, podrán participar para el acceso únicamente a las plazas que se convoquen de personal laboral.



- b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, o, en su caso, de la edad máxima que se establezca por razón de las características especiales de la categoría a la que se pretende acceder, conforme se establezca en las bases específicas, en su caso.
- c) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que se solicita acceder.
- d) Inhabilitación: No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Incompatibilidades: No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- f) Incapacidad: No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente.

### 3. 2. Requisitos específicos:

- g) Titulación: Poseer la titulación que se recoja en las bases específicas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- h) Derechos de examen: Haber abonado las tasas por derechos de examen (15,00 euros), por el importe establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen u otros procesos selectivos (publicada en BOPA núm. 193 de 6 de octubre de 2021)
- i) Trabajo con menores: De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales. El requerimiento o no de este certificado se regulará en las bases específicas para cada una de las plazas anexas, en el apartado de requisitos específicos. Únicamente lo han de aportar aquellos/as que se específicamente se determine en los referidos anexos.
- j) Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las bases específicas.

3.3. Las/Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

3.4. Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones".

### Cuarta.—Solicitudes.

4.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo mediante instancia conforme al modelo del anexo I, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se dirigirá a la Presidencia de la Mancomunidad Comarca de la Sidra y que deberá ser presentada en el Registro General de la Mancomunidad, durante el plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio, en extracto, de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). En el extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del *Boletín Oficial del Principado de Asturias* (BOPA) en el que con anterioridad se haya publicado el extracto de estas bases.

También se podrán presentar, en los restantes registros previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo/os Común de las Administraciones Públicas. Cuando la instancia se remita por correo, 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.

Cuando la solicitud se presente en registro diferente al de la Mancomunidad Comarca de la Sidra o por correo postal, la/el aspirante deberá remitir por fax (985 71 85 31) o por email: [info@lacomarcadelasidra.com](mailto:info@lacomarcadelasidra.com), antes de la fecha de expiración del plazo, el documento de registro de entrada/documento sellado en correos, en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/de la aspirante al proceso selectivo.

### 4.2. A la instancia se acompañará:

- a) Copia simple del DNI.



- b) Copia simple de la titulación académica.
- c) Declaración responsable conforme al modelo que consta en el anexo I en la que se exprese que:
  - No haber sido separado del servicio de la Administración estatal, autonómica ni local, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública en el caso del personal funcionario; o no haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido declarado procedente, en el caso del personal laboral.
  - Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.
  - Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, en su caso, debiendo realizar los desplazamientos en vehículo propio.
  - No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- d) En aquellos puestos en los que se vaya a trabajar con personas menores de edad, certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, conforme al punto 3.2.i) de estas Bases Generales.
- e) Documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen. El ingreso podrá realizarse directamente en la cuenta número ES83 2103 7640 2100 3000 5968 de UNICAJABANCO indicando el asunto que en cada caso corresponda. En ningún caso el pago por cualquiera de los medios legales utilizado por el aspirante supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

La falta de pago o la defectuosa acreditación en plazo, no se considera subsanable y determina la exclusión del aspirante.

- f) Deberán aportar los méritos que se aleguen para ser valorados conforme la Base séptima y acreditación de los mismos.
- g) Otra documentación que pueda determinarse en la convocatoria de cada una de las plazas respecto a los requisitos de los aspirantes.

4.3. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión al proceso selectivo.

#### Quinta.—Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Mancomunidad resolverá mediante Resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en este último caso de la causa que la motiva. Esta Resolución se hará pública en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la Sede Electrónica de la Mancomunidad (<https://sedeelectronica.mancosi.es>).

5.2. Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como las personas que no figuren en la lista provisional, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar por medios electrónicos el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si se presentara escrito de subsanación y/o reclamación será aceptado o rechazado en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. En el caso de que no se presente escrito alguno, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

5.3. Por la Presidencia se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, en la que asimismo se designará el órgano de selección y se citará a los miembros del tribunal para la valoración de los méritos de las personas aspirantes.

5.4. El hecho de figurar en la relación de admitidos no comporta el reconocimiento a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la Base tercera. Cuando de la documentación, que de acuerdo con las presentes Bases debe presentarse, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las/os interesadas/os decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

5.5. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

#### Sexta.—Tribunal de selección.

6.1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas tendrá composición predominantemente técnica, y su funcionamiento debe garantizar la imparcialidad de sus miembros, así como su idoneidad y profesionalidad en cuanto al conocimiento del contenido funcional de los cuerpos, escalas o categorías laborales, de las técnicas y habilidades específicas de selección de personal y de las materias objeto de las pruebas.

Los aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros y éstos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias del art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, reguladora del régimen jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria

6.2. El órgano técnico de selección estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Presidencia. Estarán constituidos/as por:



- Un/a presidente/a
- Un/a secretario/a con voz y voto.
- Un mínimo de tres vocales.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

En la designación de aquellas personas que hayan de formar parte de los órganos de selección, se garantizará la idoneidad de las mismas para enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los/las aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas.

Los órganos de selección deberán estar integrados por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, pudiendo pertenecer a cualquiera de las diferentes Administraciones públicas. No podrán formar parte de los órganos de selección los/las funcionarios/as interinos/as, el personal laboral temporal, el personal de elección o designación política ni el personal eventual.

Todos los miembros de los órganos de selección deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015.

Todos/as ellos/as deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional.

6.3. El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes bases y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por estas.

6.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y Secretario. Para la válida constitución del órgano de selección a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requiere la presencia del/la presidente/a, del/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos, un/a vocal.

Excepcionalmente, en caso de ausencia del/la presidente/a titular y suplente hará sus veces uno de los/las vocales pertenecientes a la categoría convocada, y, en su defecto, cualesquiera de los/las demás vocales, en ambos casos por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías.

En caso de ausencia del/la secretario/a titular y suplente, hará sus veces un/a vocal de los/las que se hallen presentes por el orden en el que figuren designados/as en las vocalías.

De no existir quórum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible.

El órgano de selección actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por cualquiera de los/las vocales suplentes designados/as.

Sin necesidad de autorización previa, se convocará a todos los miembros titulares y suplentes de forma concurrente en la sesión de constitución del órgano de selección y en las de homogeneización de los criterios para la valoración de los méritos, así como cuando el/la presidente/a lo considere necesario por el volumen de los/las aspirantes, la complejidad de los méritos a valorar o cualquier otra circunstancia justificada.

6.5. El régimen jurídico aplicable a los órganos de selección se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

Los órganos de selección adoptarán sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión.

En las actas del órgano de selección deberá dejarse constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas.

6.6. Los acuerdos de los órganos de selección podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación sobre procedimiento administrativo.

Los órganos de selección continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.7. Los órganos de selección podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el órgano de selección, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

6.8. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros se tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y actuarán conforme al principio de transparencia.

Séptima.—*Sistema de selección: concurso de méritos.*

7.1. La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso de méritos.

La falta de acreditación de los méritos, no será subsanable y generará la no valoración de los mismos.

La Valoración de los méritos aportados se realizará con arreglo al baremo de méritos que se indica a continuación:

a) Experiencia profesional (máximo 6 puntos):

a.1) Por el desempeño de servicios prestados como como funcionario o como personal laboral temporal o indefinido, en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate de la Mancomunidad Comarca de la Sidra objeto de la convocatoria, 0,05 puntos por mes trabajado. Se computará en este apartado la experiencia profesional en la ya extinta Fundación de Turismo de la Mancomunidad de la Comarca de la Sidra, que fue ente dependiente de la Mancomunidad.

a.2) Por el desempeño de servicios prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal o indefinido en la categoría profesional de la plaza que se convoca en el resto de la Administración Local: 0,04 puntos por mes trabajado.

a.3) Por el desempeño de servicios prestados como personal funcionario en el cuerpo o escala o como personal laboral en la categoría profesional de la plaza que se convoca en el resto de las Administraciones Públicas: 0,025 puntos por mes trabajado.

a.4) Por el desempeño de servicios prestados como personal laboral en la categoría profesional de la plaza que se convoca en el sector privado: 0,015 puntos por mes trabajado.

La Experiencia Profesional si es en Entidad pública se acreditará mediante contrato laboral o certificado de servicios prestados expedido por la/el Secretaria/o de la Administración u órgano que en su caso ejerza dichas funciones, en el que deberán constar la fecha o fechas de inicio, del cese y el puesto de trabajo desempeñado. Respecto a la experiencia en puestos de la Mancomunidad Comarca de la Sidra no será necesario presentar certificado, sino que será propia Entidad la que informe respecto a estos datos que consten en la propia Entidad referentes a las personas aspirantes. Para la acreditación de la experiencia de servicios prestados como personal laboral en el sector privado se requerirá de los contratos de trabajo.

En todos los casos será indispensable acompañar esta documentación de informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contratos de trabajo.

En relación a la experiencia profesional:

- No se valorará como experiencia profesional el tiempo de prácticas o becas.
- La valoración del tiempo trabajado será proporcional a la jornada de trabajo, y se computará conforme la información que aparece en la vida laboral.
- No se computarán períodos inferiores al mes.
- Deberá quedar acreditado de forma indubitada el puesto de trabajo desempeñado, la categoría profesional, la duración de la contratación, tipo de jornada, modalidad contractual y funciones/cometidos.

b) Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 4 puntos conforme a las siguientes puntuaciones:

- Se puntuará cada hora de curso con 0,08 puntos hasta un máximo de 4 puntos.

Corresponde al Tribunal determinar, aplicando criterios técnicos y objetivos, qué cursos están relacionados con las funciones de la plaza.

Se valorará 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.

La formación se acreditará por las/os 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 de los mismos.

Y sólo se valorarán si ésta ha sido impartida 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.

No será necesario presentar la documentación acreditativa de la formación si esta consta en la propia Mancomunidad, siendo suficiente con su enumeración y descripción por parte de los aspirantes que ya la hubieran presentado en procesos selectivos anteriores.

7.2. Una vez estén calificados todos los aspirantes, se procederá a su publicación en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica de la Mancomunidad (<https://sedeelectronica.mancosi.es>). Frente a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal 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. Si no se presentasen reclamaciones o resueltas las mismas, quedarán elevadas a definitivas las puntuaciones otorgadas.

Octava. Calificación final del proceso selectivo.

8.1. Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección publicará en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica de la Mancomunidad <https://sedeelectronica.mancosi.es> la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, así como en su caso la resolución a las reclamaciones presentadas en la fase de concurso.





8.2. En el caso de empates entre dos o más aspirantes en la puntuación total, este se resolverá en primer lugar a favor de quien tenga una mayor experiencia en el apartado 7.1.a.1). Si persistiese, se tendrá en cuenta la mayor experiencia a la que hace referencia el apartado 7.1.a.2). Si aun así hubiere más de una persona con la misma puntuación se dirimirá en base a la experiencia correlativa al apartado 7.1.a.3) y en caso de mantenerse se desempatará según puntuación referente al apartado 7.1.a.4). De persistir, según las horas de formación conforme el apartado 7.1.b). Si aun así se mantuviese empate entre dos o más aspirantes, se realizará por sorteo por parte del Tribunal calificador.

8.3. El Tribunal elevará la propuesta al órgano competente para el correspondiente nombramiento.

8.4. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

*Novena.—Presentación de documentos y adjudicación de puestos.*

9.1. Los aspirantes propuestos deberán aportar en la Mancomunidad Comarca de la Sidra, en el plazo máximo de veinte días hábiles, contados a partir del día en que se haga pública la propuesta, los documentos que a continuación se relacionan, siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

1. Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España, y hayan participado para el acceso a plazas de personal laboral, deberán aportar fotocopia y original de la tarjeta o autorización de residencia.

2. Fotocopia y original del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

3. En su caso, fotocopia y original del permiso de conducir en vigor conforme a lo dispuesto en las Bases específicas para cada plaza.

4. Número de cuenta corriente.

5. Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas.

9.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera ni diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9.3. En el caso de procesos en los que se oferten plazas con jornada completa y con jornada parcial, se deberá de señalar, por parte de las personas aprobadas, por cuál de las plazas se tiene preferencia. La asignación definitiva se realizará según el orden obtenido en el proceso selectivo, sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en el artículo 78 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

*Décima.—Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.*

10.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por la Presidencia.

10.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo.

Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

*Decimoprimera.—Bolsa de Trabajo de personal funcionario interino o de personal laboral temporal.*

11.1. Se crearán bolsas de trabajo en las que se incluirán a los aspirantes que no habiendo sido nombrados funcionarios de carrera, o contratados en caso de los laborales en la modalidad de indefinidos, figuren en la lista definitiva de admitidos, conforme a la valoración final obtenida.

Estas Bolsas que se configuren tendrán una vigencia de cinco años, prorrogable por otros cinco, a contar desde la fecha en que se dicte la Resolución de este proceso, sin perjuicio de que, en cualquier momento, la Mancomunidad pueda acordar su extinción mediante la anulación de la misma o convocando un nuevo proceso selectivo. Esta bolsa de empleo servirá para que la Mancomunidad, cuando exista la necesidad de cubrir temporalmente plazas de este perfil, pueda realizar contratos laborales con los integrantes de la misma.

En cada convocatoria se especificará si la bolsa que se cree será adicional a la que ya pudiera estar en vigor o si será sustitutiva de la misma.

No se incluirán en la bolsa de trabajo las personas que habiendo participado en el proceso no figuren en la lista definitiva de admitidos.

Los miembros de la bolsa se ordenarán de mayor a menor, según la suma de las puntuaciones obtenidas y los criterios de desempate regulados en estas Bases.

La constitución de la Bolsa de Empleo, no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto, salvo el de su llamamiento por el orden establecido.

## 11.2 Funcionamiento:

11.2.1.—El llamamiento se realizará por email a la dirección de correo electrónico facilitado por el miembro de la bolsa de trabajo en su solicitud. El email se enviará simultáneamente a todos los integrantes de la bolsa de trabajo con las excepciones señaladas en el apartado 12.2.2. de esta base. En el email se establecerá el plazo máximo de respuesta -que, en caso de urgencia, podrá limitarse a 24 horas- y el último día para la toma de posesión. El nombramiento se otorgará al miembro de la bolsa mejor situado que responda afirmativamente dentro del plazo de llamamiento.

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.

Las respuestas que se reciban fuera del plazo de llamamiento serán desestimadas.

En caso de no poder realizarse el llamamiento por email y se utilice otra vía deberá de quedar acreditado en el expediente la motivación y su justificación.

11.2.2.—Para garantizar el principio de eficacia de la Administración y facilitar la adquisición de experiencia en el puesto de trabajo desempeñado, se seguirá el siguiente régimen respecto de los integrantes de la bolsa de trabajo que estén trabajando para el Mancomunidad Comarca de la Sidra:

- Quando estén desempeñando una interinidad por vacante o la ejecución de programas de carácter temporal (art. 10.1 a y c TRBEP) no se realizará llamamiento alguno hasta que se produzca el cese.
- Quando estén desempeñando una interinidad por sustitución transitoria del titular o acumulación de tareas no se realizará llamamiento alguno por dichas causas hasta que se produzca el cese pero se les incluirá en los llamamientos que se realizan para una interinidad por vacante o la ejecución de programas de carácter temporal (art. 10.1 b y d TRBEP).

11.2.3. En el caso de que se solicite la utilización de la bolsa que se constituya por algún Ayuntamiento de la Comarca de la Sidra u otra Administración se seguirán las mismas normas que las expresadas en los apartados anteriores.

## 11.3.—Nombramiento

11.3.1.—Los miembros de la bolsa deberán de presentar antes del día señalado en el llamamiento como último para la toma de posesión, toda la documentación acreditativa señalada en la Base Novena, si no obrase ya en poder de esta Administración.

11.3.2.—Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad en alguno de los datos presentados se resolverá la exclusión del proceso decayendo el llamamiento realizado. Lo mismo sucederá en caso del incumplimiento del plazo para la toma de posesión o la firma del contrato.

## Decimosegunda.—*Datos de carácter personal.*

La participación en cada proceso selectivo extraordinario implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación en la Sede Electrónica de la Mancomunidad Comarca de la Sidra y en la página Web de esta Entidad, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

## Decimotercera.—*Recursos.*

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes desde su publicación en el BOPA, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.



## *Disposición Adicional.—Motivación*

Se respeta la proporción entre el 60% de los méritos profesionales y el 40% de los méritos académicos que recomienda la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de Estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Respecto a la valoración de la experiencia, con la jurisprudencia recogida en sentencias como la de la Sala tercera del Tribunal Supremo de 18 de octubre de 2022 (rec.2145/2021) o la sentencia del TSJ de Murcia de 5 de octubre de 2020 (rec. 243/2019) se concluye que se debe de considerar que las diferencias de valoración entre la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de la Entidad convocante y la experiencia en otras administraciones debe de ser proporcional y encontrarse justificada.

La diferencia de valoración prevista en estas bases entre la experiencia profesional en la Mancomunidad Comarca de la Sidra y de otras administraciones locales es de 0,1 puntos, que se justifica en que el contexto competencial, funcional y organizativo es distinto en la Mancomunidad Comarca de la Sidra al resto de Entidades Locales. Esta cuenta con personalidad y capacidad jurídicas para el cumplimiento de sus fines específicos recogidos en sus estatutos. Su objeto, competencias, órganos de gobierno son específicos y diferentes al de los Ayuntamientos u otras mancomunidades que puedan existir. Ello tiene su traslación al nivel de organización de los recursos humanos que, entre otras particularidades, conlleva la itinerancia territorial de los puestos de trabajo, la especificidad de las tareas mancomunadas a desempeñar, la especial coordinación entre órganos y personal de la Mancomunidad y de los Ayuntamientos que componen esta, la especialidad en la financiación de los servicios,... Es por todo ello, que se justifica una mayor valoración de la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate de la Mancomunidad Comarca de la Sidra, dentro de los límites de la proporcionalidad y en los términos justificados.

En referencia a la menor proporcionalidad de la valoración de la experiencia en otras administraciones distintas de la local se motiva en que los puestos de trabajo en este nivel de administración -en particular en mancomunidades de poco tamaño como esta o pequeños y medianos municipios como son los que forman parte de la Mancomunidad Comarca de la Sidra (Villaviciosa, Nava, Colunga, Bimenes, Sariego y Cabranes)- son generalistas y multidisciplinarios, por contraposición al carácter más reduccionista del ámbito de trabajo en administraciones más grandes.

Son estas mismas prioridades determinadas jurídicamente las que se reflejan en los criterios de desempate, de conformidad con el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el cual remite, para proceder al desempate a dar preferencia a la valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto convocado.





## ANEXO I

### MODELO DE INSTANCIA

Solicitud para participar en las pruebas selectivas para la plaza: .....

#### DATOS PERSONA SOLICITANTE

<b>NOMBRE:</b>	<b>NIF/TIE:</b>
<b>APELLIDOS:</b>	<b>FECHA DE NACIMIENTO:</b>
<b>TFNO. DE CONTACTO:</b>	<b>e-mail:</b>

#### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

<b>DIRECCIÓN COMPLETA:</b>		
<b>LOCALIDAD:</b>	<b>MUNICIPIO:</b>	<b>C.P.:</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>		

#### DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Bases de la Convocatoria.
- Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público.
- Que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.
- Que acepta la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo debiendo realizar los desplazamientos en vehículo propio.
- Que no se halla incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- Que establece como dirección de correo electrónico a la que realizarán los llamamientos el siguiente:

\_\_\_\_\_.



**SOLICITA** su admisión para participar en el proceso selectivo y declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para acceder a la plaza solicitada, comprometiéndose a probarlas documentalmente.

**DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD:**

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la Titulación o certificación requerida en las bases específicas.
- Fotocopia del carnet de conducir.
- Certificación o informe de vida laboral y contratos de trabajo para acreditación de experiencia.
- Acreditación de formación mediante copia del diploma, título o certificado de las acciones formativas, que debe especificar para su valoración tanto la duración como los contenidos de la misma.
- Justificante de abono de las tasas por derechos de examen u otros procesos selectivos.
- Otros: .....

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Mancomunidad Comarca de la Sidra
Finalidad	Los datos son recabados para gestionar la solicitud de admisión en el proceso selectivo de la Mancomunidad conforme a las bases de la convocatoria
Plazos de Conservación	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la resolución del procedimiento y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo se estará a los plazos de conservación previstos por la legislación aplicable y a los criterios de archivo temporal y definitivo de la mancomunidad.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, según el artículo 6. 1 e) del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD)
Destinatarios	Los datos personales no se cederán a terceros a no ser por obligación legal
Derechos	Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan ante la Mancomunidad Comarca de la Sidra, Paraes, 33529 Nava (Asturias).

En, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**Fdo.:**

En Paraes (Nava), a 15 de diciembre de 2022.—El Presidente de la Mancomunidad.—Cód. 2022-10001.