

*Acuerdo ACEBA. Programa Territorial de Empleo – Parque Histórico del Navia*

---

**SOLICITUD PARA FORMAR PARTE DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS  
CONVOCADAS PARA CUBRIR PLAZAS CONVOCADAS EN EL MARCO DEL  
PROGRAMA TERRITORIAL DE EMPLEO PARA LA ANUALIDAD 2010 EN EL  
PARQUE HISTÓRICO DEL NAVIA**

D / Dña. \_\_\_\_\_

con DNI nº \_\_\_\_\_, fecha de nacimiento \_\_\_\_\_, domicilio

\_\_\_\_\_ y teléfonos \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ .

**EXPONE**

Que conociendo las convocatorias para la provisión de plazas del Programa Territorial de Empleo del Parque Histórico del Navia, en régimen laboral temporal, así como las bases que rigen el proceso de selección, las cuales acepta íntegramente, declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas, y

**SOLICITA**

Se le admita la solicitud al perfil \_\_\_\_\_, según la preferencia:

1ª.- Vinculada al Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ y

2ª.- Vinculada al Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ ,

para lo cual manifiesta que aporta:

Fotocopia del DNI \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.  
(Firma del interesado)

**SRA. VICEPRESIDENTA DE LA FUNDACIÓN PARQUE HISTÓRICO DEL NAVIA**

*Conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se garantiza la confidencialidad de los mismos y un uso restringido al proyecto al que esta instancia se incorpora.*

*Acuerdo ACEBA. Programa Territorial de Empleo – Parque Histórico del Navia*

---

CALENDARIO REVISADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN  
(Auxiliar Administrativo)

<b>Martes 9/02/2010</b>	Inicio del plazo de presentación de <i>curriculum</i>
<b>Lunes 22/02/2010</b>	Final del plazo de presentación de <i>curriculum</i>
<b>Jueves 25/02/2010</b>	Relación provisional de admitidos a la Prueba escrita
<b>Fecha a determinar</b>	Prueba escrita de Auxiliar Administrativo

VINCULACIÓN TERRITORIAL DEL PERFIL

<b>Auxiliar Administrativo</b>	El Franco (1) – Tapia (1) – Villayón (1)
--------------------------------	--

## BASES PARA LA SELECCIÓN DE TRES AUXILIARES ADMINISTRATIVOS FUNDACIÓN PARQUE HISTÓRICO DEL NAVIA

**Primero.- Antecedentes:** Siendo necesaria la provisión de tres Auxiliares Administrativos para la Fundación Parque Histórico del Navia, las presentes bases, aprobadas en Patronato de 19 de Enero de 2010, establecen las condiciones para ese fin, dirigidas a la contratación de personas desempleadas.

**Segundo.- Objeto:** Es objeto de la presente convocatoria la provisión de tres plazas de Auxiliar Administrativo de la Fundación Parque Histórico del Navia, en régimen laboral temporal de jornada completa en un caso y de jornada parcial en dos casos, y con las determinaciones concretas que se establezcan en el contrato.

**Tercero.- Requisitos generales:** Para tomar parte en el concurso, los aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los requisitos siguientes:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Encontrarse en situación de desempleo, no considerándose la demanda de mejora de empleo, de acuerdo con BOPA de 5 Julio de 2008, Resolución de Contratos- Programa del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.
4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
5. Pertenecer a alguno de los colectivos: Desempleados de larga duración (mínimo un año como demandante de empleo), Mujeres desempleadas y Personas desempleadas con discapacidad.
6. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo por haber completado los estudios correspondientes de Bachiller o equivalente, además de Título de Formación Profesional como administrativo o haber concluido satisfactoriamente, en los tres últimos años anteriores a su contratación, un proceso formativo ocupacional de una duración mínima de 200 horas directamente relacionado con la ocupación objeto del contrato. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su

---

***Acuerdo ACEBA. Programa Territorial de Empleo – Parque Histórico del Navia***

---

homologación, o de la credencial de reconocimiento para el ejercicio de la profesión para cuyo ejercicio sea necesaria la titulación antes citada.

7. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

8. No hallarse incurso en causa de incapacidad, con arreglo a la legislación vigente.

Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos previstos en el número 3). Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan solicitado en la solicitud, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios de las pruebas de selección.

**Cuarto.- Publicidad:** La convocatoria de la plaza se gestionará mediante difusión pública, mediante publicación en los tablones de la Oficina de Empleo correspondiente y de los nueve concejos del Parque Histórico del Navia, además de en la página web del Parque Histórico del Navia.

**Quinto.- Funciones:** El puesto de Auxiliar Administrativo, objeto de la presente Convocatoria, le compete la ejecución de, al menos, las siguientes funciones:

1. Participar en las tareas administrativas que se indiquen.
2. Llevar a cabo labores de recepción, archivo y elaboración de documentos.
3. Coordinar sus trabajos con el normal funcionamiento de la Fundación.

**Sexto.- Condiciones del puesto de trabajo:** El Auxiliar Administrativo dependerá jerárquicamente del Patronato, y funcionalmente del Director de la Fundación y de los Ayuntamientos con los que se impulsen proyectos de naturaleza administrativa.

Las condiciones contractuales del puesto de Auxiliar Administrativo son:

1. La contratación se efectuará con la categoría profesional de Auxiliar Administrativo.
2. La duración del contrato será de doce meses.

---

**Acuerdo ACEBA. Programa Territorial de Empleo – Parque Histórico del Navia**

---

3. El ejercicio de los servicios de Auxiliar Administrativo, cuando lo sea a jornada completa, no será compatible con el ejercicio de otras actividades remuneradas públicas o privadas.

**Séptimo.- Méritos del concurso:** La valoración de méritos previamente alegados y justificados conforme al punto tercero, se ajustará al siguiente baremo:

1.- Pertenencia a alguno de los colectivos (obligatorio al menos a uno de ellos):

- Desempleados de larga duración: 1 punto.
- Mujeres desempleadas: 1 punto.
- Mujeres desempleadas víctimas de violencia de género: 1 punto.
- Personas desempleadas con discapacidad: 1 punto.

2.- Titulación obligatoria en la materia emitida en los tres últimos años (al menos una de ellas):

- Titulación de Formación Profesional de Grado I en la materia: 2 puntos.
- Titulación de Formación Profesional de Grado II en la materia: 5 puntos.
- Haber concluido satisfactoriamente, en los tres últimos años anteriores a su contratación, un proceso formativo ocupacional de una duración mínima de 200 horas directamente relacionado con la ocupación objeto del contrato: 1 punto por curso, hasta un máximo de 2 cursos.

3.- Empadronamiento en alguno de los municipios de la comarca del Parque Histórico del Navia (Boal, Coaña, El Franco, Grandas, Illano, Navia, Pesoz, Tapia o Villayón):

- Con una antigüedad de al menos dos años: 1 punto.

4.- Contar con experiencia profesional: Se considerará la contratación en el ámbito administrativo, para lo que se puntuará a la proporción de 0,5 puntos por cada mes de experiencia laboral demostrada en la comarca del Parque Histórico; así como a 0.25 puntos por cada mes de experiencia laboral demostrada externa a la comarca. Puntuación máxima de Méritos del concurso, 10 puntos.

**Octavo.- Evaluación de candidaturas:**

Los interesados deberán presentar un *curriculum vitae* en el que se reflejen los aspectos de formación y experiencia profesional, así como los documentos originales o copias autenticadas que acrediten su veracidad.

## *Acuerdo ACEBA. Programa Territorial de Empleo – Parque Histórico del Navia*

---

La selección se realizará en dos fases eliminatorias:

- *En la primera fase*, el Patronato valorará los *currícula* presentados. Las instancias, currículo y justificantes se presentarán del 9 al 22 de Febrero de 2010, de 10:00 a 13:30 horas, en la Fundación Parque Histórico del Navia (c/ Las Veigas, 13 Bajo. 33710 – Navia).
- *En la segunda fase*, el candidato acudirá a una prueba escrita, obteniendo una puntuación máxima de hasta 10 puntos, en fecha a determinar, en el Espacio Cultural Liceo de Navia (c/ Maestro Sama, Nº 5, Bajo. 33710 – Navia).

Las instancias, *curriculum* y justificantes podrán presentarse también en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Noveno.- Documentación:** Los interesados deberán adjuntar fotocopia del DNI y *curriculum vitae*, en el que se haga constar cuantos méritos estimen oportunos a los fines de la convocatoria. Los méritos alegados deberán ser justificados documentalmente (certificados académicos y de empresa, vida laboral, situación de desempleo...), mostrando los documentos originales o fotocopia compulsada para su toma en consideración.

**Décimo.- Admisión de aspirantes:** Expirado el plazo de presentación de instancias, se publicará el Acta provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el Tablón de anuncios de los Ayuntamientos del Parque Histórico del Navia, el día 25 de Febrero de 2010. En la lista se indicará el número de Documento Nacional de Identidad de los aspirantes, así como en su caso la causa de exclusión.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, siempre y cuando se trate de un defecto subsanable. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que es reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado. El Acta definitiva del proceso de selección se hará pública en el Tablón de anuncios de la Fundación Parque Histórico del Navia y de los Ayuntamientos del Parque Histórico del Navia. Se constituirá una bolsa de empleo a partir de la relación de candidatos y las puntuaciones finales obtenidas.

---

*Acuerdo ACEBA. Programa Territorial de Empleo – Parque Histórico del Navia*

---

**Decimoprimer.- Propuesta del Patronato:** Finalizado el proceso selectivo, el Patronato formulará propuesta de nombramiento a favor de los candidatos que hubieran alcanzado la mayor puntuación. El Patronato hará constar en la propuesta de nombramiento, el orden de puntuación de todos los concursantes, la cual deberá ser tenida en cuenta para sustituir en caso de necesidad, al candidato inicialmente propuesto.

**Decimosegundo.- Toma de posesión:** Una vez ratificado el nombramiento por el Patronato, el aspirante seleccionado deberá personarse para llevar a cabo la contratación y comenzar a ejercer sus funciones en el plazo de treinta días naturales.