

Código de Documento PER18I008Z	Código de Expediente PER/2024/26	Página 1 de 8
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 7340690Z602A3Y080GSB	

BASES PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO PARA EL PROGRAMA TEMPORAL DE EMPLEO DE UNA PLAZA PARA EL PUESTO DE GERENTE DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA EN DESTINO DEL AYUNTAMIENTO DE GOZÓN EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACION Y RESILENCIA, FINANCIADO POR LA UNION EUROPEA (NEXT GENERACION EU) Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

PRIMERA. NORMAS GENERALES Y LEGISLACION APLICABLE.

1. Es objeto de las presentes bases la selección, por el sistema de concurso de valoración de méritos, de una persona para su nombramiento como funcionario/a interino/a (Grupo A, Subgrupo A2, CD nivel 24) para el puesto de Gerente del Plan de Sostenibilidad Turística en Destino del Ayuntamiento de Gozón en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea (NEXT GENERACION EU) y la constitución de una bolsa de empleo.

2. El proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes bases. Asimismo será de aplicación al proceso selectivo la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre; La Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública en aquello que resulte de aplicación; la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección en el ámbito local y con carácter supletorio; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, La Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, Ley 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público del Principado de Asturias y la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo se deberá cumplir la disposición centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, y conforme al apartado primero del artículo 3 de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

SEGUNDA. DURACIÓN DEL PROGRAMA Y FUNCIONES.

1. Dada la especificidad de las funciones, la complejidad técnica de las tareas y responsabilidad derivada de la exigencia del cumplimiento de los plazos establecidos, el perfil profesional de la plaza que desempeñe el programa descrito debe reunir las condiciones suficientes de experiencia y talento para gestionar los retos que se presentan.

2. La persona seleccionada pasará a desempeñar sus funciones en las oficinas del Ayuntamiento de Gozón, plaza de la villa, así como en en aquellos desplazamiento a lugares que requiera el desarrollo de la actividad laboral. Entre las funciones a desempeñar se encuentran:

Código de Documento PER18I008Z	Código de Expediente PER/2024/26	Página 2 de 8
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 7340690Z6O2A3Y080GSB	

- Impulsar las actuaciones del PSTD de Gozón.
- Informar y difundir los objetivos y las actuaciones del Plan y su aplicación al municipio de Gozón.
- Atender, informar y asesorar a las y los posibles beneficiarios participantes en las actuaciones del Plan.
- Coordinar y dirigir el equipo técnico y asistencias técnicas que pudieran contratarse para el desarrollo del Plan.
- Ejercer el cargo de responsable de comunicación del Plan y desarrollar las acciones correspondientes relacionadas con la Comunicación del Plan y las acciones que lo componen.
- Formar parte de la Comisión de Seguimiento del Plan y ejercer la Secretaría de la misma.
- Elaborar propuestas e informar sobre cuestiones de carácter técnico que sirvan de fundamento para la adopción de decisiones por parte de la Comisión de Seguimiento del Plan.
- Elaboración de memorias técnicas, estudios previos y anteproyectos.
- Elaboración de memorias justificativas, pliegos técnicos, informes justificativos y cuanta documentación administrativa de carácter técnico conforma los expedientes de contratación de obras y servicios o suministros a ellas asociados.
- Realizar tareas técnicas relacionadas con la gestión administrativa del PSTD (elaboración de documentación y tramitación de los expedientes necesarios para el funcionamiento de las actuaciones previstas para la ejecución del PSTD, elaboración de pliegos administrativos, memorias e informes...), la supervisión de la ejecución de las actuaciones y todo aquello incluido en los procedimientos de gestión del Plan de acuerdo a lo establecido en la normativa de aplicación a la gestión del mismo incluidos aquellos informes que le competan y sean previos a la emisión o certificación por la Secretaría Municipal.
- Llevar a cabo las actuaciones necesarias para justificar, analizar y evaluar el Plan de Sostenibilidad Turística en Destino de Gozón.
- Coordinarse con otros programas que ejecute el Ayuntamiento de Gozón y otras administraciones públicas y que puedan reforzar tanto los objetivos del PSTD como los del propio Ayuntamiento.
- Participar en reuniones y en proyectos con otras entidades interesadas en el desarrollo local y turístico del municipio y comarca.
- Cualquier otra que le asigne la Comisión de Seguimiento y aquellas otras funciones derivadas del servicio que le sean encomendadas por la Alcaldía del Ayuntamiento y por la Arquitecta Municipal y se encuentren dentro de las tareas propias del Plan.

3. Se establece una duración del Programa Temporal de dos años, sin perjuicio de su prórroga o extensión por los plazos y alcance hasta el máximo previsto en el artículo 10.1 c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre de 2015 (TREBEP) y artículo 6.1.c) de la Ley del Principado de Asturias 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público.

TERCERA. REQUISITOS.

1. Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a fecha finalización de presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en el artículo 57 del TREBEP.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias del puesto convocado.

Código de Documento PER181008Z	Código de Expediente PER/2024/26	Página 3 de 8
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 7340690Z602A3Y080GSB	

- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que una Ley disponga otra edad máxima.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos. 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.
- No estar en situación de suspensión firme de funciones, salvo extinción legal.
- Estar en posesión de Grado universitario o Diplomatura Universitaria, Ingeniería técnica, Arquitectura Técnica o titulación declarada equivalente o de nivel académico superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- Quienes aleguen titulaciones o estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el Ministerio de Educación y Ciencia o por el órgano que corresponda de las Comunidades Autónomas. En el caso de titulaciones oficiales obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- Las personas aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, así como su compatibilidad para el puesto al que opta. La acreditación de la discapacidad y de la compatibilidad se hará mediante certificación del Instituto de Migraciones y Servicios Sociales u organismo autónomo correspondiente dentro del plazo concedido para la comprobación de requisitos previo a la formalización del contrato.

2. Las personas interesadas que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria, de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma.

CUARTA. PUBLICIDAD.

1. Las presentes Bases serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gozón, en la web www.ayto-gozon.org.

2. De igual manera, todos los demás anuncios o publicaciones que se citen en las presentes bases se referirán y publicarán únicamente en la el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gozón.

QUINTA. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

1. Las personas interesadas deberán de presentar en la Sede Electrónica, en el Registro general del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), solicitud de participación dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gozón.

Código de Documento PER18I008Z	Código de Expediente PER/2024/26	Página 4 de 8
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 7340690Z602A3Y080GSB	

2. A la solicitud de participación se adjuntará, dentro del plazo de presentación de instancias:

- Autorización de consulta de sus datos identificativos, de acuerdo artículos 28.2 y 53.1.d) de la LPAC o Fotocopia del DNI/Pasaporte.
- Copia simple de la titulación exigida en la Base Tercera punto 6 o del documento que acredite estar en disposición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.
- Memoria (de elaboración preceptiva) que contendrá un análisis del instrumento de recuperación NextGenerationEU (Plan de Sostenibilidad Turística en Destino Gozón) y la estrategia española para canalizar sus fondos, análisis de palancas y componentes, requisitos de los proyectos, formas de acceso y oportunidades para el Ayuntamiento de Gozón a juicio del candidato, con una extensión máxima de 15 páginas, tamaño DIN-A4, márgenes superior, inferior, izquierdo y derecho 2 cm, fuente Arial cuerpo 10 sin comprimir, interlineado 1'5. Los diagramas, imágenes o esquemas, en caso de existir, formarán parte del mismo documento, y deberán ser legibles. Se presentará un único ejemplar firmado en caso de que el aspirante decida hacerlo físicamente. En caso de optar por la presentación a través de medios electrónicos, se presentará un único archivo digital en formato PDF con firma electrónica verificable.
- Currículum vitae únicamente referido a los méritos puntuables, junto con documentos acreditativos de los mismos. Solo se valorarán los méritos alegados en el Currículum y acompañados de justificación documental (copia acreditativa de los méritos alegados).

Forma de acreditación de méritos de formación: Mediante copia simple de los Títulos propios/diplomas/o certificación de superación de los cursos. Las certificaciones de realización de cursos y diplomas sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario no se valorarán.

Los méritos de formación se valorarán si esta ha sido impartida por una Administración Pública o por Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos.

Forma de acreditación de méritos de experiencia: La experiencia profesional se acreditará por los siguientes medios.

Experiencia en el sector público: Certificaciones administrativas de los servicios prestados expedidas por el/la Secretario/a de la Administración, o por el órgano administrativo que, en su caso, ejerza dichas funciones, donde conste claramente:

- Para la prestación de servicios en régimen funcionarial:

La Escala, Subescala, plaza ocupada, Grupo de clasificación, tipo de vinculación (interino, eventual, de carrera, en prácticas etc.) y la duración exacta del período de prestación de servicios.

- Para la prestación de servicios en régimen laboral:

La categoría profesional de la plaza, Grupo de clasificación o nivel de proporcionalidad, tipo de vinculación (laboral temporal, indefinido no fijo, laboral fijo etc.), y la duración exacta del período de prestación de servicios.

Código de Documento PER18I008Z	Código de Expediente PER/2024/26	Página 5 de 8
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 7340690Z602A3Y080GSB	

Así como por cualquier otro documento oficial, expedido por la Administración o Entidad pública, en el que se refleje de forma fehaciente la experiencia profesional alegada.

SEXTA.- ADMISIÓN/EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

1. Finalizado el período de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia resolverá la aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos/excluidos, que se publicara en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gozón. Dentro del plazo de subsanación de 5 días hábiles, quienes no presenten rectificación de la misma, en el caso de exclusión u omisión, decaerán en sus derechos e intereses legítimos, siendo excluidos definitivamente de la lista.

2. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada. Se considerará elevada automáticamente a definitiva la lista provisional si no se efectuara alegación alguna a ésta.

3. Una vez resueltos los escritos de subsanación o alegaciones, en su caso, se aprobará la lista definitiva de admitidos/as, y en su caso excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gozón.

4. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/excluidos, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable, previa audiencia del interesado y se resolverá dicha exclusión.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía-Presidencia y su composición habrá de responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tendera, asimismo, al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

2. Los/as miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. El Tribunal estará constituido por cinco miembros y sus respectivos suplentes. En caso de empate, decidirá el voto de calidad del/la presidente/a del tribunal.

4. Solamente por acuerdo del tribunal, se podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas que actuarán con voz y sin voto. Estos miembros se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, colaborando con el tribunal.

Código de Documento PER18I008Z	Código de Expediente PER/2024/26	Página 6 de 8
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 7340690Z602A3Y080GSB	

5. Los/las 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.

6. Para la constitución y actuación del tribunal se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, y siempre la del/la Presidente/a y secretario/a. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

7. Los/las 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.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

1. El sistema selectivo es el concurso de valoración de méritos.

2. La puntuación máxima a obtener será de 10 puntos y se efectuará en dos fases, de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Méritos a valorar en la primera fase de concurso: La puntuación máxima de este apartado será de **6 puntos**, debiendo alcanzarse un mínimo de 3 para superarla.

En esta fase se valorarán los siguientes conceptos:

Memoria (puntuación máxima total 6 puntos).

B) Méritos a valorar en la fase segunda del concurso específico: El máximo de puntos a asignar es de **4 puntos**, conforme al siguiente detalle:

a) **Valoración del trabajo** desarrollado en el sector público: hasta 2 puntos.

- Por cada año de desempeño de un puesto de trabajo perteneciente al área funcional del puesto convocado en cualquier administración pública, o parte proporcional que corresponda: 0,50 puntos.

A estos efectos se define área funcional como “Conjunto de actividades y tareas homogéneas con características comunes respecto a los conocimientos y formación necesarios, así como de los procedimientos de trabajo utilizados”.

b) **Cursos de formación y perfeccionamiento**: hasta 2 puntos.

- Cursos recibidos relacionados con el área funcional del puesto de trabajo convocado o aspectos normativos vinculados al mismo: a razón de 0,02 puntos/hora.

Código de Documento PER18I008Z	Código de Expediente PER/2024/26	Página 7 de 8
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 7340690Z602A3Y080GSB	

- Cursos impartidos relacionados con el área funcional del puesto de trabajo convocado o aspectos normativos vinculados al mismo: a razón de 0,05 puntos/hora.

NOVENA. CALIFICACION DEL PROCESO SELECTIVO, PROPUESTA DE CONTRATACION, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACION DE CONTRATO.

1. Realizada la valoración de los méritos, se publicara en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gozón. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, en su caso, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de “valoración del trabajo desarrollado” y en caso de persistir éste, atendiendo a la mayor puntuación obtenida como personal funcionario o laboral en el Ayuntamiento de Gozón. En caso de mantenerse el empate, éste se resolverá por sorteo.

2. Se elevara a la Alcaldía-Presidencia dicha relación con propuesta de nombramiento a favor de aquella persona que haya alcanzado la mayor puntuación y sin que por ello se origine derecho alguno a favor de los otros aspirantes.

3. La persona propuesta para su nombramiento deberá aportar ante el Ayuntamiento los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases, los documentos originales acreditativos de la titulación, méritos y aquella otra documentación complementaria necesaria para formalizar la incorporación que el Área de Recursos Humanos señale. El plazo máximo de presentación de documentos será de 5 días hábiles desde que se haga pública la lista definitiva con las puntuaciones finales y la propuesta de nombramiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gozón.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

4. Finalmente y una vez presentada en tiempo y forma la documentación señalada, por la Alcaldía-Presidencia se dictará Resolución para el nombramiento como funcionario/a interino/a.

DÉCIMA. BOLSA DE EMPLEO.

Se constituirá una bolsa de empleo que estará integrada por todas aquellas personal que habiendo superado el proceso de selección no hubiesen obtenido plaza, respetando siempre el orden de prelación establecido por las calificaciones del concurso.

DÉCIMA PRIMERA. RECURSOS Y RECLAMACIONES.

1. La Convocatoria y Bases que la rigen y cuantos actos administrativos se deriven de la selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la LPAC y en Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Código de Documento PER18I008Z	Código de Expediente PER/2024/26	Página 8 de 8
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 7340690Z6O2A3Y080GSB	

2. Las resoluciones de los tribunales de selección vinculan a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que éstas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes en la LPAC. Contra las resoluciones y actos de los tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente de la entidad local.

DÉCIMA SEGUNDA.- PROTECCION DE DATOS DE CARACTER PERSONAL.

De conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Gozón informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán tratados y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos de la norma aplicable, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado por registro o enviado al Ayuntamiento de Gozón, Plaza de la Villa, nº 2 de Llanco/Luanco (C.P. 33440), o a la siguiente dirección de correo electrónico: .informacion@ayto-gozon.org