



**BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE  
UN/A ADMINISTRATIVO/A  
A CONTRATAR DENTRO DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO EN PRÁCTICAS  
2017-2018**

**1 - OBJETO**

Es objeto de las presentes bases regular el proceso de selección para la contratación por parte de este Ayuntamiento de El Franco de una persona desempleada dentro del programa “contratos de trabajo en prácticas a jóvenes menores de 30 años inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil”. La modalidad del contrato será “contrato de trabajo en prácticas”, durante un año a jornada completa. Asimismo se creará una bolsa de empleo tras el proceso de selección inicial con los solicitantes que, habiendo superado el proceso selectivo, no han obtenido suficiente puntuación para acceder al puesto de trabajo. La finalidad de este contrato es proporcionar experiencia laboral a personas jóvenes formadas.

Estas bases se rigen por la Resolución de fecha 27 de julio de 2017 (BOPA 2-8-2017) de la Consejería Empleo, Industria y Turismo por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a ayuntamientos del Principado de Asturias con destino a la celebración de contratos de trabajo en prácticas, y Resolución de fecha 22 de septiembre de 2017 (BOPA 4-10-2017) por la que se aprueba la convocatoria de concesión de subvenciones a ayuntamientos del Principado de Asturias en materia de ámbito competencial del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, dentro de la línea de actuación “celebración de contratos en prácticas”, así como resolución del 21 de diciembre de 2017 de concesión de estas subvenciones.

Puesto de trabajo ofertado

Ocupación	Nº de plazas
Administrativo/a	1



## 2 - PUBLICIDAD DEL PROCESO

A efectos de su difusión a través de Trabajastur, el Ayuntamiento de El Franco remite la oferta de empleo a la Oficina del Servicio Público de Empleo de Navia, al objeto de su publicación.

La convocatoria para la presentación de solicitudes así como las listas provisionales y definitivas de personas candidatas se publicarán en la web ([www.elfranco.es](http://www.elfranco.es)) y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

## 3 - DESTINATARIOS

Los contratos de trabajo en prácticas están destinados a jóvenes desempleados inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, menores de 30 años en el momento que inicien el contrato y que cumplan los requisitos establecidos en las bases 4 y 5.

## 4 - REQUISITOS GENERALES

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (artículo 57), y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los “Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su integración social” que establece en su artículo 10.2 que, los extranjeros podrán acceder como personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas de acuerdo a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. A tal efectos podrán presentarse a las ofertas de empleo que convoque la administración pública.
- Los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles siempre que acrediten estar en posesión de la titulación correspondiente previamente homologada o convalidada por el organismo competente y de acuerdo a la legislación vigente.



- Tener 16 años cumplidos y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa en la Administración Local de conformidad con la legislación vigente.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de los puestos convocados y por tanto no padecer enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.
- No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

## 5 - REQUISITOS ESPECÍFICOS

La persona desempleada beneficiaria de este programa, deberá cumplir **a fecha de inicio del contrato** subvencionado lo siguiente:

1. Cumplir los requisitos exigidos para la celebración de un contrato de trabajo en prácticas según la normativa vigente: estar en posesión de un título universitario o de formación profesional de grado medio o superior, o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, o un certificado de profesionalidad que habilite para el ejercicio profesional, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, y que no hayan transcurrido más de cinco años, o de siete cuando el contrato se concierte con un trabajador con discapacidad, desde la terminación de los estudios. Si el trabajador es menor de 30 años, no se tiene en cuenta la fecha de terminación de los estudios.  
Ningún trabajador podrá estar contratado en prácticas en la misma o distinta empresa por un tiempo superior a dos años en virtud de la misma titulación.
2. Estar inscrito en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
3. Ser menor de 30 años.
4. Estar inscrito como demandantes de empleo no ocupados en cualquier oficina del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.



5. Estar en posesión del título “Técnico superior en administración y finanzas” o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigentes.

Quedarán excluidas aquellas personas que hubieran tenido una relación laboral con este Ayuntamiento de El Franco, formalizada al amparo de alguno de los siguientes programas de subvenciones:

1. Convocatoria 2015 de concesión de subvenciones a ayuntamientos del Principado de Asturias en materias de ámbito competencial del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias: contratos de trabajo en prácticas (convocatoria aprobada por Resolución del Servicio Público de Empleo de 25 de junio de 2015, BOPA de 6 de julio)
2. Convocatoria 2016 de concesión de subvenciones a ayuntamientos del Principado de Asturias en materias de ámbito competencial del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias: contratos de trabajo en prácticas (convocatoria aprobada por Resolución del Servicio Público de Empleo de 20 de octubre de 2016, BOPA de 31 de octubre).

## **6. - LUGAR, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR SOLICITUD**

La solicitud, en modelo normalizado, se presentará en el Registro General de este Ayuntamiento acompañada de la siguiente documentación en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en la web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Registro General del Ayuntamiento de El Franco (Plaza de España, s/n, 33750 La Caridad – El Franco), en horario de 9:00 a 14:00 h.

Si la solicitud se presenta por registro distinto al del Ayuntamiento de El Franco, será requisito imprescindible para la admisión de la misma informar a este Ayuntamiento de su remisión mediante e-mail a la dirección [adl@elfranco.es](mailto:adl@elfranco.es) debiendo adjuntar al mismo la solicitud junto con toda la documentación señalada en el anexo I y el justificante de haberlo presentado por otro registro (documento de solicitud con sello administrativo), con anterioridad a la finalización del plazo de presentación, y asegurarse de la



notificación de recepción por parte de este Ayuntamiento a la misma dirección desde la que se envía.

### **Documentación a presentar:**

1. Solicitud (anexo I)
2. Copia del DNI, pasaporte o permiso de residencia en vigor.
3. Copia de la titulación requerida.
4. Informe de vida laboral actualizado a fecha comprendida entre la publicación de estas bases y la presentación de la solicitud.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá de estar en posesión o en tramitación de obtener el credencial que acredite su homologación.

### **Documentación no obligatoria pero puntuable:**

1. Copia, en su caso, de la acreditación de situación de violencia de género:
  - a. Resolución judicial acreditativa de la existencia de episodios de violencia de género.
  - b. Orden de protección dictada a favor de la víctima.

No obstante, las mujeres víctimas de violencia de género que no puedan acreditar dicha situación por alguno de los cauces anteriormente descritos, podrán, excepcionalmente, acreditar esta situación con un informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género hasta en tanto se dice la orden de protección.

Al efecto, tanto la resolución judicial como la orden de protección tendrán que haber recaído en los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. Igualmente el informe de acreditación, habrá de ser realizado dentro de los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

2. Para los trabajadores con discapacidad, acreditación de discapacidad igual o superior al 33% reconocida como tal por el organismo competente, o pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad



- permanente en el grado de total, o pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro.
3. Certificado o volante de empadronamiento. En el caso de que el solicitante esté empadronado en el Concejo de El Franco, autorización a este Ayuntamiento para realizar las comprobaciones oportunas al respecto (ver anexo I).
  4. Currículum vitae debidamente acreditado: formación relacionada con el puesto, distinta de la titulación obligatoria. La formación se acreditará mediante títulos / diplomas.

La documentación presentada será copia del original, si bien, antes de la firma del contrato se debe presentar ante este Ayuntamiento de El Franco originales para su comprobación y cotejo.

## 7. - ÓRGANO DE SELECCIÓN

A los efectos de facilitar la selección de los trabajadores, se constituirá una Comisión de Selección de Contratación en el Ayuntamiento, formada de la siguiente manera:

- Presidente: un empleado municipal
- Vocales: Cuatro designados por el órgano competente entre empleados públicos y que, al menos uno, trabaje en el área objeto de la contratación, de los cuales dos se nombrarán previa consulta y oídos de los sindicatos firmantes del presente Convenio.
- Secretario: Secretaria del Ayuntamiento o empleado público en quién delegue.

Los miembros de la Comisión de Selección de Contratación podrán contar con la presencia de asesores, con voz pero sin voto, en las reuniones que se celebren.

Podrán designarse suplentes que actuarán, en su caso, en sustitución de los titulares.

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

La pertenencia a dicho órgano de selección será siempre a título individual no pudiendo ostentarse éste en representación o por cuenta de nadie.

El órgano de selección continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.



## 8. - DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR A LA FIRMA DEL CONTRATO

1. Certificación de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil actualizada a fecha de formalización del contrato.
2. Informe de vida laboral actualizado a fecha de formalización del contrato.
3. Informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo emitido por el Servicio Público de Empleo, actualizado a fecha de formalización del contrato.
4. Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos exigidos, la acreditación del carácter subvencionado del contrato y el compromiso de cumplimentar cuanta información se precisa para elaborar los indicadores de ejecución y resultados recogidos en el Anexo I del Reglamento (UE) Nº 1304/2013.
5. Anexo relativo a los indicadores de ejecución y resultados recogidos en el anexo I del Reglamento (UE) Nº 1304/2013.
6. Originales de la documentación presentada con la solicitud.
7. Cualquier otra documentación que determine el Ayuntamiento en función del puesto a cubrir.

## 9. - ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE LOS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará una lista de personas inscritas.

Se podrá subsanar la solicitud dentro del plazo que se establezca. Trascurrido este plazo sin efectuarla, se tendrá a la persona interesada desistida de su petición.

Finalizado el plazo de subsanación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Franco y en la página web de este Ayuntamiento, la lista de las personas admitidas para la realización de las pruebas indicándose el día, hora y lugar de celebración de las mismas.

## 10.- SISTEMA DE ACCESO

El sistema de acceso para participar en los procesos de selección como personal laboral temporal para cubrir la plaza del programa de contratos en prácticas, será el de



concurso - oposición, una vez superadas las pruebas selectivas, se atenderá a la situación personal del aspirante.

Los aspirantes realizarán las pruebas de carácter eliminatorio relacionadas con la ocupación a desarrollar (fase 1).

Se considerará el candidato que obtenga, al menos, un 50% de la puntuación de la prueba como apto asignándosele la puntuación correspondiente. No obstante, el órgano de selección podrá acordar rebajar el mínimo exigido para superar la prueba, en aquellos casos en que no existan candidatos o estos sean insuficientes para continuar el proceso de selección.

Tras la realización de la prueba se publicará la lista provisional con las puntuaciones obtenidas por cada candidato, otorgándose un plazo para efectuar alegaciones.

A aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, se les realizará una valoración de su situación personal (fase 2).

En el caso de que se produzca empate entre varios aspirantes, tendrá preferencia, por este orden:

- 1º- Quien haya obtenido mayor puntuación en la fase 1
- 2º - Quien tenga más edad
- 3º - Por sorteo en presencia de los aspirantes

El hecho de presentar la solicitud e incluso superar las pruebas, no creará derecho alguno al aspirante seleccionado en caso de incumplimiento de requisitos o de observarse inexactitud o falsedad en la documentación aportada.

Los aspirantes que cumplan los requisitos exigidos pasarán a participar en el proceso selectivo que constará de dos fases que a continuación se describen:

### **PRIMERA FASE: PRUEBA PRÁCTICA Y ESCRITA (MÁXIMO 10 PUNTOS)**

Se indicará el lugar y la fecha de celebración junto con la lista definitiva de admitidos.

Para superar esta fase y considerar al candidato como apto se debe obtener, al menos, un 50% de la puntuación de la prueba, es decir 5 puntos.





La parte práctica consistirá en la resolución de una prueba sobre manejo de suite office 2010 y suite openoffice.

La parte escrita consistirá en la resolución de un cuestionario de respuestas alternativas que versará sobre conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones propias del puesto que se convoca.

## **SEGUNDA FASE: BAREMO DE SITUACIÓN PERSONAL (MÁXIMO 4 PUNTOS)**

El Tribunal valorará la situación personal teniendo en cuenta los siguientes criterios.

- Personas con discapacidad. Siempre que dicha discapacidad sea compatible con el puesto. 1 punto
- Mujeres víctimas de la violencia de género. 1 punto
- Empadronados en el municipio de El Franco con al menos 3 meses de antigüedad desde la publicación de la convocatoria (4-10-2017). 0,2 puntos
- Currículum vitae. Máximo 1,8 puntos. Cursos de formación **relacionados directamente con el puesto a desempeñar**. Se valorarán conforme al siguiente baremo:

- Curso de 15 a 40 horas = 0,1 punto
- Curso de 41 a 150 horas = 0,2 puntos
- Curso de 151 a 400 horas = 0,3 puntos
- Curso de más de 401 horas = 0,4 puntos
- Máster, otra titulación, capacitación profesional o similar = 1 punto

Los cursos de menos de 15 horas y en los que no conste el número de horas lectivas no se valorarán.

Los cursos que consten de formación teórica y práctica serán valorados a todos los efectos como cursos de formación.

No serán objeto de valoración, actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, debates, encuentros, etc.

Solamente se tendrán en cuenta a efectos de puntuación aquellos méritos debidamente justificados con documentos acreditativos de los mismos (títulos,



diplomas) presentados antes de que finalice el plazo de presentación de instancias, sin entrar a valorar cualquier otro mérito alegado que no esté debidamente justificado.

## 11.- RECLAMACIONES

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

## 12- CONTRATACIÓN

Finalizadas las pruebas selectivas, se formulará propuesta al órgano que corresponda para la contratación del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el conjunto del proceso selectivo.

A continuación, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos y las circunstancias personales acreditadas mediante aportación de la documentación especificada, se formalizará el contrato de trabajo temporal para el puesto de trabajo ofertado bajo la modalidad de contrato de trabajo en prácticas resultando de aplicación el Convenio Colectivo suscrito al efecto por la Federación Asturiana de Concejos y los sindicatos firmantes del Acuerdo para la Competitividad Económica y Sostenibilidad Social (Concertación Social Asturias 2016 – 2019).

## 13- SUSTITUCIONES

En el caso de que el trabajador seleccionado causara baja, la elección del sustituto recaerá sobre el siguiente aspirante de la lista de reserva constituida tras cada proceso de selección inicial siempre que cumpla los requisitos establecidos.

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

## 14- RECURSOS

La Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados. Asimismo podrán ser objeto de impugnación, las resoluciones y los actos de trámite, si estos deciden directa o



indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o interés legítimos, los interesados podrán interponer, ante el órgano competentes de la Entidad Local, los recursos de alzada y potestativo de reposición que cabría fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y/o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 15 - COFINANCIACIÓN

La contratación realizada al amparo de las presentes bases reguladoras es objeto de cofinanciación por Fondo Social Europeo en un 91,89% y la iniciativa de Empleo Juvenil en caso de certificación en el ámbito del Eje 5, o en un 80% por el Fondo Social Europeo en caso de certificación en el ámbito de Eje 1, en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020 (CCI 2014ES05M9OP001).



## ANEXO I

### SOLICITUD PARA FORMAR PARTE DEL PROCESO SELECTIVO DEL PROGRAMA CONTRATOS EN PRÁCTICAS 2017 – 2018 ADMINISTRATIVO/A

<b>Nombre y Apellidos</b>			
<b>D.N.I.</b>			
<b>Dirección</b>		<b>C.P.</b>	
<b>Localidad</b>		<b>Municipio</b>	
<b>Fecha de nacimiento</b>			
<b>Teléfonos</b>			
<b>E-mail</b>			
<b>Titulación académica</b>		<b>Especialidad</b>	
<b>Discapacidad</b> <input type="checkbox"/> Sí (____%) <input type="checkbox"/> No	<b>Adaptaciones solicitadas en el caso de discapacidad:</b>		

#### DECLARA RESPONSABLEMENTE

- Que se compromete al cumplimiento de los requisitos exigidos en la Resolución de 22 de septiembre de 2017 del SEPEPA a fecha de formalización del contrato.
- Que reúne los requisitos generales exigidos en las bases que regulan el presente proceso de selección.
- Que cumple con los requisitos de titulación / edad, en función de la plaza ofertada.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo ofertado.
- No haber sido separado mediante expediente administrativo disciplinario del servicio de las administraciones públicas sin hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas en sentencia firme.

**SOLICITA** su admisión para participar en el proceso selectivo declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella.



## AUTORIZA AL AYUNTAMIENTO DE EL FRANCO A:

- Comprobar si el solicitante ha estado anteriormente trabajando en el Ayuntamiento de El Franco en el marco de los programas que señala la base quinta de las Bases Regulatoras.
- Comprobar si figura inscrito y la antigüedad en el Padrón Municipal de Habitantes.
- A mostrar mis datos de nombre y DNI a efectos de publicación de resultados

Una vez finalizado el proceso de selección, si de la comprobación de la documentación previa a la contratación resultara que, la persona no reuniese alguno de los requisitos establecidos en la convocatoria o no acreditase alguna de las circunstancias a baremar, se resolverá su exclusión del proceso selectivo decayendo el/la interesado/a en los derechos a ser contratado.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

Firma



## OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE VIDA LABORAL (ACTUALIZADO A FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD)

Se podrá solicitar por cualquiera de los siguientes canales:

1. A través de la sede electrónica de la Seguridad Social:  
<http://www.sede.seg-social.gob.es>
2. Llamando al 901 50 20 50 las 24 horas del día (se recibe en el propio domicilio) Con certificado digital o DNI electrónico.
3. Por SMS: pestaña ciudadanos – servicios vía SMS (se obtiene de inmediato en cualquier equipo con conexión a Internet, si TGSS ha obtenido y grabado el número de teléfono móvil).
4. Servicio de usuario y contraseña: en el espacio “gestiona tu contraseña” (previamente es necesario personarse en cualquiera de las Administraciones de TGSS).