FIRMADO POR
La Alcaldesa del Ayuntamiento de El Franco
Cecilia Pérez Sánchez
24/08/2026

FIRMADO POR
El Secretario Interventor Accidental del Ayuntamiento de El Franco
Manuel Pérez González
24/08/2026

APROBACIÓN BASES REGULADORAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN TÉCNICO EN GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL, CONVOCATORIA 2026.

Vista la Resolución de 10 de julio de 2024 de la Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo -SEPEPA-, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a Ayuntamientos del Principado de Asturias con destino a los costes salariales de personal técnico en gestión de desarrollo local; así como la Resolución de 22 de abril de 2026 de la Consejería de Ciencia, Industria y Empleo -SEPEPA-, por la que se aprueba la convocatoria 2026 de concesión de subvenciones a entidades locales del Principado de Asturias con destino a financiar los costes de personal técnico en gestión de desarrollo local; y, finalmente, la Resolución de 6 de julio de 2026 de concesión de estas subvenciones.

Teniendo en cuenta lo anterior, y en el ejercicio de las atribuciones que me otorga el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, **RESUELVO**:

Primero.- Aprobar las bases reguladoras del proceso de selección para la contratación de un TÉCNICO EN GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL a jornada completa durante el periodo subvencionable (desde inicio de contrato hasta 30/06/2027).

Segundo.- Dar publicidad al proceso de selección tanto en el tablón virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Franco como en el tablón físico de la Casa Consistorial y a través de la web de trabajastur.

Tercero.- Establecer un período de diez días hábiles desde la publicación de las bases en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Franco para la recepción de las solicitudes de las personas interesadas en participar en el proceso selectivo.

En A Caridá a la fecha de la firma

FIRMADO POR
La Alcaldesa del Ayuntamiento de El Franco
Cecilia Pérez Sánchez
24/08/2026

FIRMADO POR
El Secretario Interventor Accidental del
Ayuntamiento de El Franco
Manuel Pérez González
24/08/2026

BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO/A EN GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL (CONTRATO SUBVENCIONADO POR EL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, CONVOCATORIA APROBADA POR RESOLUCIÓN DE 19 de junio de 2025)

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de las presentes bases es regular el proceso de selección para la contratación por parte de este Ayuntamiento de El Franco de una persona como Técnico/a en gestión de desarrollo local.

La contratación, en la modalidad de contrato temporal vinculado a programas de políticas activas de empleo, previstos en la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, será a jornada completa y se extenderá hasta el 30 de junio de 2027. El contrato a realizar está estrictamente vinculado a la Resolución de 22 de abril de 2026 de la Consejería de Ciencia, Industria y Empleo - Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, por la que se aprueba la convocatoria 2026 de concesión de subvenciones a entidades locales del Principado de Asturias con destino a financiar los costes salariales de personal técnico en gestión de desarrollo local.

Asimismo, se creará una lista de reserva tras el proceso de selección inicial con los participantes que, habiendo superado las pruebas, no hayan obtenido suficiente puntuación para acceder al puesto de trabajo.

Estas bases se rigen por la Resolución de 10 de julio de 2024 de la Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo - SEPEPA, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a Ayuntamientos del Principado de Asturias con destino a los costes salariales de personal técnico en gestión de desarrollo local; Resolución de 22 de abril de 2026 de la Consejería de Ciencia, Industria y Empleo - SEPEPA por la que se aprueba la convocatoria 2026 de concesión de subvenciones a entidades locales del Principado de Asturias con destino a financiar los costes de personal técnico en gestión de desarrollo local; así como Resolución de xxxx de julio de 2026 de concesión de estas subvenciones.

2.- PUESTO DE TRABAJO OFERTADO

Ocupación: Técnico/a en gestión de desarrollo local.
Número de plazas: una.
Funciones:

- Impulsar las potencialidades de desarrollo y empleo.
- Planificación estratégica en el ámbito del empleo y desarrollo económico local.
- Fomentar la inserción laboral de las personas participantes en los servicios y programas de activación para el empleo que se desarrollen en un ámbito territorial concreto.
- Análisis y seguimiento de la realidad socio-económica comarcal.
- Información a las empresas de los instrumentos disponibles de promoción económica y fomento de la competitividad empresarial, facilitando el acceso a los mismos.
- Promoción de la cultura emprendedora fomentando las iniciativas empresariales y apoyando nuevos proyectos de autoempleo individual o colectivo, informando

de las medidas de apoyo existentes y poniendo en relación a emprendedores y recursos.
- Asesoramiento a iniciativas empresariales, en particular aquellas que surjan bajo fórmulas de autoempleo.

3.- PUBLICIDAD DEL PROCESO

A efectos de su difusión a través de Trabajastur, el Ayuntamiento de El Franco remitirá 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 el tablón de anuncios de la sede electrónica de la web (www.elfranco.es) y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

4.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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 efecto podrán presentarse a las ofertas de empleo que convoque la administración pública.
- Las personas extranjeras con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que las españolas 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.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- Titulación universitaria de grado o equivalente cuya formación sea adecuada para la realización de las funciones descritas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite la

homologación por el Ministerio de Educación o Ciencia o cualquier otro órgano de la administración competente para ello. Los aspirantes al proceso selectivo deberán disponer de las condiciones establecidas en el presente apartado a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- Estar en posesión del carné de conducir tipo B.

5.- LUGAR Y PLAZO PARA PRESENTAR SOLICITUDES

La solicitud en modelo normalizado, y el resto de documentación que se indica en la base sexta se presentará a través de la sede electrónica de la web del Ayuntamiento de El Franco (www.elfranco.es) o de forma física en el Registro General de este Ayuntamiento en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, en el plazo de **10 días hábiles** a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la web (www.elfranco.es) y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Si la solicitud se presenta por cualquier otro medio de los permitidos por la Ley, **será requisito imprescindible** para la admisión de la misma informar a este Ayuntamiento de su remisión mediante correo electrónico a la dirección adl@elfranco.es, debiendo adjuntar al mismo el resguardo acreditativo de presentación de la solicitud en otro registro o servicio de correos, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la instancia si es recibida con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de solicitud.

6.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD

1. Solicitud (anexo II).
2. DNI, pasaporte o permiso de residencia en vigor.
3. Titulación exigida en la convocatoria.
4. Permiso de conducir clase B en vigor.
5. Informe de vida laboral actualizado.
6. Currículum vitae debidamente acreditado:

- **Experiencia en un puesto de TÉCNICO/A EN GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL**. La experiencia se acreditará mediante nóminas, contratos de trabajo, certificados de empresa, etc., en los que se refleje claramente el puesto desempeñado.

Solamente se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados a través de la correspondiente documentación, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias. Será exclusiva responsabilidad de la persona aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Tanto las condiciones que se señalan, así como los méritos que se aleguen para su valoración, estarán referidos, como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.

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

7.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

A los efectos de facilitar la selección de los trabajadores se constituirá un Tribunal de Selección cuya composición se hará pública junto con el anuncio de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso de selección, y formado 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.
- Secretario, un funcionario municipal con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal de Selección 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 Tribunal 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 Tribunal será siempre a título individual no pudiendo ostentarse éste en representación o por cuenta de nadie.

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

8.- ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE LOS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la web municipal www.elfranco.es y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Franco, la lista provisional de personas admitidas y excluidas estableciéndose un plazo de subsanación, si ésta fuera posible, de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación. Transcurrido ese plazo sin efectuarla, se tendrá a la persona interesada por desistida de su petición.

Finalizado el plazo de subsanación, y en los mismos medios, se publicará la lista definitiva de las personas admitidas y excluidas para el proceso de selección. Asimismo, en dicho anuncio se hará pública la composición del Tribunal de Selección.

9.- SISTEMA DE ACCESO

El sistema de acceso para participar en el proceso de selección como personal laboral temporal para cubrir la plaza de TÉCNICO/A EN GESTIÓN DE DESARROLLO

LOCAL, será el de concurso – oposición con la utilización de un baremo, una vez superadas las pruebas selectivas (fase 1), se atenderá a la experiencia acreditada del aspirante (fase 2).

FASE 1: OPOSICIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Los aspirantes realizarán esta prueba de carácter eliminatorio relacionada con la ocupación a desarrollar.

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. No obstante, el Tribunal de Selección podrá acordar rebajar el mínimo exigido para superar la prueba en aquellos casos en que ningún candidato alcance dicha puntuación o lo haga un número que resulte insuficiente para continuar con el proceso de selección a efectos de conformar una lista de reserva o bolsa de empleo.

La fase de oposición consistirá en la resolución de un cuestionario de respuestas alternativas que versará sobre los conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones propias del puesto que se convoca, según temario adjunto (anexo I).

En la prueba, la comparecencia de los aspirantes será requerida de viva voz y en llamamiento único. La no comparecencia o retraso de un aspirante en el momento de los llamamientos determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el mismo, quedando excluido/a, en consecuencia, del proceso selectivo.

FASE 2: CONCURSO (MÁXIMO 5 PUNTOS)

La fase de concurso (valoración de experiencia) no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición. El Tribunal únicamente valorará la fase de concurso de las personas aspirantes que hayan superado previamente la fase de oposición.

EXPERIENCIA como **TÉCNICO/A EN GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL** durante los 10 años anteriores a la publicación de estas bases. Máximo 5 puntos.

- 0,08 puntos por cada mes de experiencia en el mismo perfil en un organismo público.
- 0,04 puntos por cada mes de experiencia en el mismo perfil en entidad distinta a organismo público (empresa privada/autónomo).

Solamente se tendrán en cuenta a efectos de puntuación aquellos méritos (experiencia) debidamente justificados con documentos acreditativos de los mismos **presentados antes de que finalice el plazo de presentación de instancias**, sin entrar a valorar cualquier otro mérito alegado que no esté debidamente justificado. La experiencia se acreditará mediante nóminas, contratos de trabajo, certificación expedida por la administración correspondiente, certificado de empresa, alta en el IAE en el caso de autónomos, etc., en los que se **refleje claramente el puesto desempeñado**.

FIRMADO POR
La Alcaldesa del Ayuntamiento de El Franco
Cecilia Pérez Sánchez
24/08/2026

FIRMADO POR
El Secretario Interventor Accidental del Ayuntamiento de El Franco
Manuel Pérez González
24/08/2026

El hecho de presentar la solicitud e incluso superar la prueba, no creará derecho alguno al aspirante seleccionado en caso de incumplimiento de requisitos o de observarse inexactitud o falsedad en la documentación aportada.
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 de oposición.
2º - Quien haya obtenido mayor puntuación en la experiencia de la fase de concurso.
3º - Tener en cuenta la resolución Resolución de 9 de marzo de 2026, de la Directora del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de aspirantes a las pruebas selectivas derivadas de la Oferta de Empleo Público de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos, que integran la Oferta de Empleo Público para el año 2025, resultando extraída la letra " P"; por lo que el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "P" ocuparán el primer lugar, seguidamente el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra Q, y así sucesivamente. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "P", el orden de se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q", y así sucesivamente.

Tras la realización de las valoraciones se publicará el resultado provisional en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, determinándose el orden de clasificación. Se otorgará un plazo para efectuar alegaciones de tres días hábiles, si fuese posible, a contar desde el día siguiente a su publicación.

Si no se presentase ninguna, o resueltas las mismas, el resultado hasta entonces provisional, se elevará automáticamente a definitivo.

10.- RECLAMACIONES

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

11.- CONTRATACIÓN

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la puntuación total del proceso selectivo, que determinará el orden de clasificación definitiva y elevará la propuesta a la Alcaldía para su aprobación.

La fecha de formalización del contrato, una vez finalizado el proceso de selección, se determinará mediante Resolución de la Alcaldía en la que se aprueba el resultado del proceso selectivo.

Con carácter previo a la contratación, la persona propuesta deberá presentar ante el Ayuntamiento de El Franco, en el plazo que se establezca y que se hará público con el resultado definitivo del proceso de selección, los documentos originales de los requisitos exigidos y méritos alegados, así como la documentación precisa para formalizar el contrato o cualquier otra documentación que en su caso determine este Ayuntamiento.

En caso de que la citada documentación no fuera presentada en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, decaerá su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

12.- BOLSA DE EMPLEO

La bolsa de empleo estará constituida por aquellas personas que hayan superado el proceso selectivo, pero no hayan sido seleccionadas debido a que su puntuación final haya sido inferior a la del candidato seleccionado.

La bolsa de empleo estará en vigor durante la duración del proyecto y será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos temporales para sustituciones del personal de este proyecto.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de prelación de los aspirantes en la bolsa de empleo y se realizará preferentemente por correo electrónico a la dirección de facilitada por el aspirante. En el correo electrónico se establecerá el plazo máximo de respuesta, que en caso de urgencia, podrá limitarse a 24 horas. Las personas que forman parte de la bolsa de empleo deberán tener actualizados sus datos de contacto y en caso de que se produzcan modificaciones, comunicarlas formalmente a la Administración. En otro caso asumirán los perjuicios que se les cause.

Las personas que rechacen el llamamiento para cualquier sustitución y no presenten justificación documentada de su renuncia en un plazo de tres días hábiles desde su renuncia, pasarán al último lugar de la lista. Los que sí presenten renuncia justificada en plazo mantendrán su puesto en la bolsa, si bien, no se les volverá a llamar hasta que informen formalmente de su disponibilidad para futuros llamamientos.

Las personas que no contesten a dos llamamientos consecutivos, pasarán al último lugar de la lista.

Todas aquellas personas que entren a formar parte de la bolsa de trabajo deberán aportar, cuando se les llame con motivo de una sustitución, en el plazo que se les indique, la documentación citada en la base 11 ante el Ayuntamiento de El Franco. En caso de que alguna de ellas no la presentara en el plazo que se les indique, salvo caso de fuerza mayor, decaerá en su derecho y será excluido de la bolsa de trabajo; todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

13.- 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 de los interesados, que podrán interponer, ante el órgano competente de la Entidad Local, los recursos de alzada (frente a actos del Tribunal de selección) y potestativo de reposición que cabría fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y/o

FIRMADO POR
La Alcaldesa del Ayuntamiento de El Franco
Cecilia Pérez Sánchez
24/08/2026

FIRMADO POR
El Secretario Interventor Accidental del Ayuntamiento de El Franco
Manuel Pérez González
24/08/2026

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.

14.- COFINANCIACIÓN

La contratación realizada al amparo de las presentes bases reguladoras es objeto de cofinanciación por el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, el Servicio Público de Empleo Estatal.

15.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de El Franco

Dirección: Plaza de España nº 3, 33750 A Caridá (El Franco)

Delegado de protección de datos: dpd.ayuntamientos@i-cast.es

Finalidad del tratamiento. - Los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud de admisión al proceso selectivo y serán conservados y utilizados durante el período necesario para tramitar su solicitud, el proceso selectivo derivado y la posterior vigilancia de la bolsa de empleo.

Legitimación del tratamiento. - La legitimación para el tratamiento de datos personales se basa en los artículos 6.1.a y 6.1.c del RGPD y en lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.

Categorías de los datos tratados:

- Datos de contacto – número de teléfono, dirección, correo electrónico.
- Datos de identificación – nombre, apellidos y DNI
- Datos académicos y profesionales: vida laboral y méritos para su baremación.

Destinatarios. - Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas y/o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos o exista obligación legal.

Consentimiento. – Puede retirar el consentimiento que haya otorgado para el tratamiento de sus datos en cualquier momento mediante notificación al Ayuntamiento de El Franco. El tratamiento de sus datos llevado a cabo hasta la recepción de la solicitud de retirada del consentimiento sigue siendo lícito.

Derechos.- Las personas afectadas tienen derecho a:

- Obtener información sobre si el Ayuntamiento de El Franco está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como solicitar la supresión de los mismos.
- Solicitar en determinadas circunstancias:

- La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso solo serán conservados por el Ayuntamiento para el ejercicio o defensa de reclamaciones.
- La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso el Ayuntamiento dejará de tratar sus datos, salvo por los motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o defensa de posibles reclamaciones, incluido el tratamiento de sus datos para decisiones individuales automatizadas.

Los derechos podrán ejercitarse ante el Ayuntamiento de El Franco (Plaza de España nº 3, 33750 A Caridá – El Franco), en la sede electrónica del Ayuntamiento, o a través de la dirección dpd.ayuntamientos@i-cast.es.

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en la C/ Jorge Juan 6, 28001 Madrid (www.aepd.es).

FIRMADO POR
La Alcaldesa del Ayuntamiento de El Franco
Cecilia Pérez Sánchez
24/08/2026

FIRMADO POR
El Secretario Interventor Accidental del Ayuntamiento de El Franco
Manuel Pérez González
24/08/2026

ANEXO I
TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española. Estructura y Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.
Tema 2.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.
Tema 3.- El municipio: concepto y elementos. Organización y funcionamiento. Competencias municipales, bienes, actividades y servicios.
Tema 4.- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos.
Tema 5.- Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, especial referencia al ámbito del empleo público.
Tema 6.- Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.
Tema 7.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
Tema 8.- El papel de las agencias de desarrollo local. Agentes de desarrollo local: perfil y funciones.
Tema 9.- La dinamización empresarial. El fomento de la cultura emprendedora.
Tema 10.- Los centros de empresas. Centros de empresas en Asturias.
Tema 11.- Modalidades de empresas para la creación de empleo. Tipos de empresas. El empresario individual. El empresario social. La sociedad civil. La sociedad anónima. La sociedad limitada. La economía social: Sociedad anónima laboral. Cooperativas.
Tema 12.- Normativa básica de empleo y sus normas de desarrollo.
Tema 13.- Las políticas activas de empleo.
Tema 14.- Programas de apoyo a la creación de actividad de desarrollo local.
Tema 15.- Información y asesoramiento a emprendedores.
Tema 16.- El contrato de trabajo laboral. Sujetos. Tipos. Régimen jurídico.
Tema 17.- La estructura socioeconómica del concejo de El Franco: los principales sectores económicos.
Tema 18.- La comarca Navia – Porcía: recursos comarcales para el desarrollo. El grupo de acción local Ceder Navia – Porcía. El Fondo Europeo Marítimo de Pesca y Acuicultura. La estrategia FEMPA en la comarca Navia – Porcía.
Tema 19.- La Red Asturiana de Desarrollo Local (READER).
Tema 20.- El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Estado Español. El Fondo de Recuperación NextGenerationEU. El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR).

FIRMADO POR
La Alcaldesa del Ayuntamiento de El Franco
Cecilia Pérez Sánchez
24/08/2026

FIRMADO POR
El Secretario Interventor Accidental del
Ayuntamiento de El Franco
Manuel Pérez González
24/08/2026

ANEXO II
SOLICITUD PROCESO SELECCIÓN
TÉCNICO EN GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL, CONVOCATORIA 2026

Nombre y apellidos:
D.N.I.:
Dirección: C.P.:
Localidad: Municipio:
Fecha nacimiento:
Teléfono: E-mail:
Titulación académica:
Discapacidad: □ Si (_____%) □ No . Adaptaciones solicitadas en el caso de discapacidad:

DECLARA RESPONSABLEMENTE

- Que reúne los requisitos exigidos en la Resolución de 7 de octubre de 2024 del Servicio Público de Empleo.
- Que reúne los requisitos exigidos en las bases que regulan el presente proceso de selección.
- 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 ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

APORTA (señalar con X):

☐ Copia DNI, pasaporte o permiso de residencia en vigor.
☐ Copia de la titulación exigida.
☐ Copia del permiso de conducir B en vigor.
☐ Informe vida laboral actualizado.
☐ Curriculum vitae.
☐ Acreditación de méritos a valorar en la fase de concurso (experiencia).

SOLICITA su admisión para participar en el proceso selectivo de TÉCNICO/A EN GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL y declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella.

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 interesado en los derechos a ser contratado.

En A Caridá, a _____ de _____ de _____
Firma

Los datos personales contenidos en la presente instancia son recogidos bajo el consentimiento del/la interesado/a. Serán objeto de tratamiento automatizado e incorporados a los ficheros de información del Ayuntamiento, cuya titularidad y responsabilidad corresponde al Ayuntamiento. Su uso se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, autorizando expresamente a su uso para la tramitación de los expedientes o servicios requeridos en la solicitud, así como para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Ayuntamiento de El Franco, para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento de El Franco, en virtud de los previsto en los artículos 6 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Los/as interesados/as podrán ejercitar ante el Ayuntamiento los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición, en los términos establecidos por la ley indicada.

Sra. ALCALDESA – PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE EL FRANCO