



Cofinanciado por la Unión Europea




Principado de Asturias

Servicio Público de Empleo



# AYUNTAMIENTO DE COAÑA

Código de Documento <b>ADL18I00EV</b>	Código de Expediente <b>ADL/2024/35</b>	Fecha y Hora <b>07/11/2024 14:19</b>	Página 1 de 9
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>4J1K2P6Y2J6Y2Z4N0K08</b>		

## **BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO A CONTRATAR DENTRO DE LOS CONTRATOS FORMATIVOS PARA LA OBTENCIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL ADECUADA AL NIVEL DE ESTUDIOS (CONTRATOS DE TRABAJO EN PRÁCTICAS)**

### **1.- OBJETO**

Es objeto de las presentes bases regular el proceso de selección para la contratación, bajo la modalidad de contratos formativos para la adquisición de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios, **un/a Auxiliar Administrativo** durante un período previsto de doce meses a jornada completa de una persona desempleada por parte de este Ayuntamiento y la creación de una bolsa de empleo tras el proceso de selección inicial con aquellas personas que, habiendo superado el proceso selectivo, no han obtenido suficiente puntuación para acceder al puesto de trabajo.

### **2.- PUBLICIDAD DEL PROCESO**

Esta oferta de empleo será publicada:

- A través de TRABAJASTUR.
- A través del perfil de Facebook (<https://www.facebook.com/cdtlcoana>), web municipal ([www.ayuntamientodecoana.com](http://www.ayuntamientodecoana.com)), Agencias de Desarrollo Local, Oficinas de Información Juvenil de la Comarca y en el tablón de Edictos Municipal.

Las listas provisionales y definitivas de personas candidatas serán publicadas en la web del Ayuntamiento ([www.ayuntamientodecoana.com](http://www.ayuntamientodecoana.com)), así como en el tablón de Edictos ubicado en la Casa Consistorial.

### **3.- PERSONAS DESTINATARIAS**

Este contrato de trabajo en prácticas va destinado a personas jóvenes desempleadas inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil que cumplan los requisitos establecidos en las bases 4ª y 5ª.

### **4.- REQUISITOS GENERALES**

- ✓ Tener la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en 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*



Cofinanciado por la Unión Europea



Principado de Asturias

Servicio Público de Empleo



# AYUNTAMIENTO DE COAÑA

Código de Documento <b>ADL18I00EV</b>	Código de Expediente <b>ADL/2024/35</b>	Fecha y Hora <b>07/11/2024 14:19</b>	Página 2 de 9
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>4J1K2P6Y2J6Y2Z4N0K08</b>		

*integración social* "que establece en su artículo 10.2 que, las personas extranjeras 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 ser menor de 30 años a la fecha del inicio del contrato.
- ✓ Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de los puestos convocados y por tanto no padecer enfermedad ni padecer limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.
- ✓ No hallarse incurso/ a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, ni de separación mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni de inhabilitación para el desempeño de funciones públicas.
- ✓ Estar en posesión de la titulación exigida en esta convocatoria a fecha de inicio de contrato.

## 5.- REQUISITOS ESPECÍFICOS

El/la joven beneficiario/a del Programa a contratar en prácticas, además de cumplir los requisitos exigidos para la celebración de un contrato formativo para la adquisición de la práctica profesional según la normativa vigente deberán cumplir según resolución de 27 de julio de 2017 por la que se aprueban las bases reguladoras (y sus modificaciones posteriores) y según resolución de 17 de junio de 2024 que aprueba la convocatoria 2024 del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias (SEPEPA), a fecha de inicio del contrato subvencionado los siguientes requisitos:

1. Estar inscrito/a como **beneficiario/a en el Fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil y ser menor de 30 años.**
2. Estar inscrito/a como demandante de empleo no ocupado/a en cualquier oficina del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias a fecha de inicio del contrato que se pretende suscribir.
3. Formalizar, a fecha de inicio de contrato, el compromiso de participar en un programa de atención personalizada por parte del Servicio Público de Empleo.
4. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o equivalente:
  - **Ciclo formativo de grado superior en Administración y Finanzas.**
  - **Ciclo formativo de grado medio en Gestión Administrativa.**

Código de Documento <b>ADL18I00EV</b>	Código de Expediente <b>ADL/2024/35</b>	Fecha y Hora <b>07/11/2024 14:19</b>	Página 3 de 9
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>4J1K2P6Y2J6Y2Z4N0K08</b>		

5. Para las personas solicitantes con discapacidad, tener un grado de discapacidad igual o superior al 33% reconocido 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, absoluta o gran invalidez, o pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

## 6.- FUNCIONES DE LA PLAZA:

- . Registros de entrada y salida a través de Opencertiac.
- . Atención telefónica y presencial a los usuarios.
- . Gestión y tramitación del correo postal ordinario y certificado.
- . Tramitaciones diversas a través de la Oficina de Registro Electrónico (ORVE).
- . Notificaciones a través del gestor de expediente Opencertiac.
- . Gestión fichas catastrales.
- . Realización de convocatorias de Plenos Ordinarios y Extraordinarios.
- . Cualquier otra función propia de un Auxiliar Administrativo.

## 7.- LUGAR, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR LA SOLICITUD

La solicitud, en modelo normalizado según Anexo I, se encuentra disponible en las dependencias municipales y en la página web del Ayuntamiento ([www.ayuntamientodecoana.com](http://www.ayuntamientodecoana.com)).

Esta solicitud debe ir acompañada de la siguiente documentación:

- Original y copia, o copia compulsada del DNI, pasaporte o permiso de residencia en vigor.
- Original y copia, o copia compulsada de la titulación requerida.
- Curriculum Vitae acreditado.
- Informe de Vida Laboral actualizado.

Se presentará en el Registro General de este Ayuntamiento en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en Trabajastur, en horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

**Si la solicitud se presenta por registro distinto al del Ayuntamiento de Coaña o al de la Oficina de Registro Virtual (ORVE), será requisito imprescindible para la admisión de la misma, informar a este Ayuntamiento de su remisión mediante e-mail a la dirección [ines@ayuntamientodecoana.com](mailto:ines@ayuntamientodecoana.com) debiendo adjuntar al mismo el justificante de haberlo presentado por otro registro (documentación de solicitud con sello administrativo), con anterioridad a la finalización del plazo de presentación.**

Los requisitos exigidos y los méritos necesarios, que hubiesen sido alegados por las



**Cofinanciado por la Unión Europea**



**Principado de Asturias** | Servicio Público de Empleo



# AYUNTAMIENTO DE COAÑA

Código de Documento <b>ADL18I00EV</b>	Código de Expediente <b>ADL/2024/35</b>	Fecha y Hora <b>07/11/2024 14:19</b>	Página 4 de 9
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>4J1K2P6Y2J6YZZ4N0K08</b>		

personas aspirantes en la solicitud, serán objeto de comprobación por el Órgano de Selección antes de la formalización de la contratación.

## 8.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

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

- Presidencia: Secretaria del Ayuntamiento o empleado público en quien delegue.
  - Vocales:
    - Cuatro designados por el órgano competente entre el personal empleado público y que, al menos uno, trabaje en el área objeto de la contratación, de los cuales dos se nombrarán previa consulta y oídos los sindicatos firmantes del Acuerdo para la Competitividad Económica y Sostenibilidad Social (Concertación Social Asturias 2016-2019)
    - Secretario/a: Un/a empleado/a municipal.
- La Comisión de Selección de Contratación podrá contar con la presencia de personal asesor, 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 ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

- 1.- Original y copia, en su caso, de la acreditación de una 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 dicte 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.- Original y copia, en su caso, de la Certificación del grado de discapacidad reconocido por el Organismo competente o de la Resolución aprobatoria de la pensión de incapacidad



Cofinanciado por la Unión Europea




Principado de Asturias

Servicio Público de Empleo



# AYUNTAMIENTO DE COAÑA

Código de Documento <b>ADL18I00EV</b>	Código de Expediente <b>ADL/2024/35</b>	Fecha y Hora <b>07/11/2024 14:19</b>	Página 5 de 9
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>4J1K2P6Y2J6YZZ4N0K08</b>		

permanente.

3.- Certificación de inscripción como beneficiario/a en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil a fecha de inicio del contrato.

4.- Documento acreditativo de estar inscrito/a como demandante de empleo no ocupado/a en el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias a fecha de formalización del contrato.

5.- Informe de Vida Laboral actualizado a fecha de formalización del contrato.

6.- Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos exigidos, la acreditación del carácter subvencionado de su 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 (Anexo II).

7.- Cualquier otra documentación que determine el Ayuntamiento de Coaña para este contrato.

## 10.- ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

Se entenderán admitidos al proceso selectivo aquellos/as aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en las bases cuarta y quinta.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará una lista provisional de personas admitidas y excluidas, especificando el motivo de exclusión en el caso de estas últimas.

El plazo de subsanación, si ésta fuera posible, será de tres días hábiles. Transcurrido ese plazo sin efectuarla, se tendrá a la persona interesada por desistida de su petición.

Finalizado el plazo de subsanación, se publicará la lista definitiva de las personas admitidas para la realización de una entrevista personal, indicándose el día, hora y lugar de celebración de la misma.

## 11.- SISTEMA DE ACCESO

El sistema de acceso, para participar en los procesos de selección como personal laboral temporal para esta plaza de Auxiliar Administrativo, será el de **concurso-oposición**, con la utilización de un baremo, una vez superada la prueba selectiva, que atenderá también a la situación personal del aspirante.

### 11.1.- Fase oposición:

La convocatoria para la realización del proceso selectivo se realizará en llamamiento único, de viva voz y por orden alfabético, quedando eliminados quienes no comparecieran,



Código de Documento <b>ADL18I00EV</b>	Código de Expediente <b>ADL/2024/35</b>	Fecha y Hora <b>07/11/2024 14:19</b>	Página 6 de 9
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>4J1K2P6Y2J6Y2Z4N0K08</b>		

salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el órgano de selección, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán acudir provistos del DNI.

Se realizará una prueba de carácter eliminatorio a determinar, cuyo contenido y formato, así como los criterios de calificación de la misma y el tiempo máximo para su realización, será decidido por la Comisión de Valoración antes de su comienzo.

Dicha prueba estará basada en los conocimientos previos necesarios para poder desempeñar posteriormente sus funciones y será calificada de 0 a 10 puntos.

### **11.2.- Fase concurso:**

A aquellos/as aspirantes que hayan superado la primera fase, siempre que se encuentren en alguna de las circunstancias descritas a continuación, se les realizará una valoración de su situación personal teniendo en cuenta los siguientes criterios y siguiendo este orden de prelación:

- 1.- Personas con discapacidad (2 puntos).
- 2.- Mujeres víctimas de violencia de género (1,5 puntos).
- 3.- Empadronamiento en el municipio de Coaña con al menos tres meses de antigüedad respecto a la fecha de aprobación de las presentes bases (1,5 puntos).

El hecho de presentar la Solicitud, e incluso de superar la fase completa de concurso-oposición, no creará derecho alguno al aspirante seleccionado/a en caso de incumplimiento de requisitos o de observarse inexactitud o falsedad en la documentación aportada.

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

- 1º.- Quien haya obtenido mayor puntuación en la primera fase de oposición.
- 2º.- Quien lleve mayor tiempo en situación de desempleo.
- 2º.- Por sorteo, efectuado en presencia de las personas interesadas.

### **12.- RECLAMACIONES**

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

### **13.- CONTRATACIÓN**

Finalizadas las pruebas selectivas, se formulará propuesta al órgano de contratación, para la formalización del contrato del/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el conjunto del proceso selectivo, publicándose la persona a contratar en el tablón de Edictos y en la web municipal ([www.ayuntamientodecoana.com](http://www.ayuntamientodecoana.com)), incluyendo el día, hora y lugar en el que el/la aspirante deberá pasar con la documentación necesaria para formalizar el contrato.

A continuación, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos y las circunstancias personales acreditadas mediante aportación de la documentación



Cofinanciado por la Unión Europea



Principado de Asturias

Servicio Público de Empleo



# AYUNTAMIENTO DE COAÑA

Código de Documento <b>ADL18I00EV</b>	Código de Expediente <b>ADL/2024/35</b>	Fecha y Hora <b>07/11/2024 14:19</b>	Página 7 de 9
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>4J1K2P6Y2J6YZZ4N0K08</b>		

especificada en el apartado 9, se formalizará el contrato de trabajo temporal, por un periodo de un año de duración a jornada completa para el puesto de Auxiliar Administrativo, bajo la modalidad de contrato formativo para la adquisición de la práctica profesional 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).

## 14.- SUSTITUCIONES

En el caso de que el/la beneficiario/a del Programa seleccionado/a causara baja, su sustitución recaerá sobre el/la siguiente aspirante de la bolsa de empleo constituida tras el proceso de selección inicial siempre que cumpla con los requisitos establecidos.

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

## 15.- RECURSOS

La Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por las personas interesadas. 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 intereses legítimos, las personas interesadas podrán interponer, ante el órgano competente de la Entidad Local, los recursos de alzada y potestativo de revisión que cabría fundar en cualquiera de los motivos de nulidad a 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.

## 16.- COFINANCIACIÓN

Las presentes contrataciones están cofinanciadas por el Servicio Público de Empleo Estatal y por el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, al amparo del Programa FSE+ 2021-2027.



**Cofinanciado por la Unión Europea**



**Principado de Asturias** | Servicio Público de Empleo



# AYUNTAMIENTO DE COAÑA

Código de Documento <b>ADL18I00EV</b>	Código de Expediente <b>ADL/2024/35</b>	Fecha y Hora <b>07/11/2024 14:19</b>	Página 8 de 9
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>4J1K2P6Y2J6Y2Z4N0K08</b>		

**ANEXO I - SOLICITUD CONTRATOS FORMATIVOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL ADECUADA AL NIVEL DE ESTUDIOS**

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CONVOCATORIA 2024)**

Las contrataciones realizadas al amparo de estas bases y su convocatoria son objeto de financiación por el Principado de Asturias, el Servicio Público de Empleo Estatal y el Programa Fondo Social Europeo Plus (FSE\*) 2021-2027.

NOMBRE Y APELLIDOS	
N.I.F.	
FECHA DE NACIMIENTO	
TELÉFONO	
EMAIL	
DIRECCIÓN POSTAL	
MUNICIPIO	
TITULACIÓN ACADÉMICA	

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

**DECLARA RESPONSABLEMENTE:**  
 Que se compromete al cumplimiento de los requisitos exigidos en las Resoluciones de 17 de junio de 2024 (convocatoria de subvenciones) y 17 de septiembre de 2024 (concesión de subvenciones) del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, a fecha de inicio del contrato.

- Que reúne los requisitos exigidos en los apartados 4º y 5º de las Bases que regulan el presente proceso de selección.
- Que cumple con los requisitos de titulación y edad.
- Que se encuentra en alguna de las siguientes situaciones objeto de baremación (señale con una X en la/s que se encuentra, en su caso):

Ser mujer víctima de violencia de género.	<input type="checkbox"/>
Tener acreditado un Grado de discapacidad igual o superior al 33%.	<input type="checkbox"/>
Empadronamiento en el municipio de Coaña con al menos tres meses de antigüedad.	<input type="checkbox"/>

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.





Cofinanciado por la Unión Europea



Principado de Asturias

Servicio Público de Empleo



# AYUNTAMIENTO DE COAÑA

Código de Documento <b>ADL18I00EV</b>	Código de Expediente <b>ADL/2024/35</b>	Fecha y Hora <b>07/11/2024 14:19</b>	Página 9 de 9
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>4J1K2P6Y2J6Y2Z4N0K08</b>		

Firma:

El firmante AUTORIZA al Ayuntamiento de Coaña a la obtención de documentación que le permita comprobar la autenticidad de los extremos declarados en el presente formulario ante las Administraciones correspondientes.

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

**DILIGENCIA, para hacer constar que las presentes bases fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía de fecha 8 de noviembre de 2024.**

## LA SECRETARIA

RODRIGUEZ REDRUELLO, MARTA  
Secretaria Interventora  
08/11/2024 10:11