



Código de Documento <b>ADL15I002F</b>	Código de Expediente <b>ADL/2021/4</b>	Fecha y Hora <b>27/10/2021 10:14</b>	Página 1 de 15
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>2I6B2K555U5T3P2Y17RG</b>		

## **BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO A CONTRATAR DENTRO DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO EN PRÁCTICAS 2021 A JOVENES DESEMPLEADOS MENORES DE 30 AÑOS INSCRITOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA JUVENIL.**

### **1.-OBJETO**

Es objeto de las presentes bases regular el proceso de selección para la contratación, bajo la modalidad de “contrato de trabajo en prácticas”, durante un período mínimo de un año a jornada completa de una persona desempleada para “Actividades de Gestión Administrativa”, por parte de este Ayuntamiento de Amieva y la creación de una bolsa de empleo tras el proceso de selección inicial con los trabajadores que, habiendo superado el proceso selectivo, no han obtenido suficiente puntuación para acceder al puesto de trabajo para la presente convocatoria y todo ello en conformidad a:

- Las Bases de la Consejería de Empleo, Industria y Turismo del Principado de Asturias, aprobada por Resolución de fecha 27 de julio de 2017 y publicada en el Boletín Oficial número 178 del Principado de Asturias de fecha, 2 de agosto de 2017, modificadas por Resolución de 3 de septiembre de 2020 de la Consejería de Industria, Empleo y Promoción Económica del Principado de Asturias y publicada en BOPA nº 184 de fecha 22/09/2020.
- La convocatoria de la Consejería de Industria, Empleo y Promoción Económica del Principado de Asturias, aprobada por Resolución de fecha 14 de junio de 2021 y publicada en el Boletín Oficial del Principado de Asturias de fecha 23 de junio de 2021.
- Y la concesión de subvenciones a los Ayuntamientos por parte de la Consejería de Industria, Empleo y Promoción Económica del Principado de Asturias para la celebración de contratos en prácticas, aprobada por Resolución de fecha 8 de octubre de 2021.

Las contrataciones que a medio de las convocatorias aludidas se pretenden tendrán carácter laboral, temporal, al amparo de lo dispuesto en la Ley 12/2001, de 9 de julio de 9 de julio, de medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo para el incremento del empleo y la mejora de su calidad, conforme a lo dispuesto en los artículos 12 y 15.1 d) del Estatuto de los Trabajadores, con una duración de 12 meses, pretendiéndose la contratación de un Auxiliar administrativo.

**El presente programa está subvencionado por la Iniciativa de Empleo Juvenil y el Fondo social Europeo (91,89%) en caso de certificación en el ámbito del Eje 5, o el Fondo Social Europeo (80%) en caso de certificación en el ámbito del Eje 1, para el periodo 2014- 2020 en el marco del Programa Operativo del Empleo Juvenil 2014-2020 (2014ES05M9OP001).**

El régimen de selección del personal laboral será el determinado por Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección



de los funcionarios de Administración Local, como normativa supletoria y directamente aplicable en aquellos aspectos no regulados por las Bases y Convocatoria antedichas.

Los aspirantes y candidatos seleccionados estarán sometidos al régimen de incompatibilidades determinado por la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La jornada laboral será de 37,5 horas semanales, si bien esta jornada podrá ser modificada en función de la citada Resolución del Principado de Asturias.

## 2- PUBLICIDAD DEL PROCESO

A efectos de su difusión a través de TRABAJASTUR, cada Entidad Local remitirá la oferta de empleo a la Oficina del Servicio Público de Cangas de Onís, al objeto de su publicación.

Estas Bases además de las convocatorias 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 del Ayuntamiento de Amieva (<https://sedeelectronica.amieva.es>), en la Página WEB del Ayuntamiento de Amieva y a través de Bandos en todos los núcleos rurales del Municipio.

## 3.- PLAZAS OFERTADAS

Por medio de la presente convocatoria se pretenden cubrir un número total de una plaza, para desempeñar el siguiente puesto:

- 1 Puesto de auxiliar administrativo (contrato de 1 año). Grupo Cotización 7
- Retribuciones aproximadas: 14 pagas de 1.013,00 €

Para los supuestos en que quedara desierto el puesto convocado, podrá ampliarse la convocatoria a otros puestos que se ajuste a lo establecido en las Bases, todo ello, previa autorización del Servicio Público de Empleo.

## 4.- DESTINATARIOS

Los contratos de trabajo en prácticas irán destinados a jóvenes desempleados menores de 30 años inscritos como beneficiarios en el Fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil a fecha de inicio del contrato que cumplan los requisitos establecidos en las bases 5ª y 6ª.

## 5. REQUISITOS GENERALES

A parte de la necesidad de cumplimiento de los requisitos previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a fecha de formalización de contrato:

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en la Ley 5/2015, de 30 de octubre, 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,

Código de Documento  
**ADL15I002F**Código de Expediente  
**ADL/2021/4**Fecha y Hora  
**27/10/2021 10:14**

Página 3 de 15

Código de Verificación Electrónica (COVE)

**2I6B2K555U5T3P2Y17RG**

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.

- b) 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.
- c) Tener 16 años cumplidos y no exceder de 30 años a fecha de inicio del contrato.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de los puestos convocados y por tanto no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.
- e) No hallarse incurso/ a 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.
- f) Estar en posesión de la titulación equivalente o superior a la exigida en la correspondiente convocatoria, para la plaza ofertada.
- g) Cumplir los requisitos exigidos para la celebración de un contrato en prácticas según la normativa vigente.

## 6.- REQUISITOS ESPECÍFICOS

Los jóvenes desempleados contratados en prácticas, además de cumplir los requisitos exigidos para la celebración de un contrato en prácticas según la normativa vigente, **deberán cumplir a fecha de inicio del contrato** subvencionado:

- 1) Ser menor de 30 años.
- 2) Estar inscritas en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- 3) Estar inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en cualquier oficina del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.
- 4) Que estén en posesión del título de formación profesional de grado medio o superior en Administración y Gestión o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, o de certificado de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y de la formación profesional y el Real Decreto 34/2002, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, que habiliten para el ejercicio profesional de Auxiliar Administrativo (AREA PROFESIONAL DE ADMINISTRACION Y GESTION). La titulación deberá tener una antigüedad máxima de 5 años
- 5) Para los trabajadores 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) No haber tenido una relación laboral con el Ayuntamiento de Amieva, de duración superior a 4 meses, formalizada al amparo de los siguientes programas de subvenciones:

1. Convocatoria 2019 de concesión de subvenciones a entidades locales 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 13 de septiembre de 2019, BOPA de 02 de octubre).

2. Convocatoria 2020 de concesión de subvenciones a entidades locales 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 23 de octubre de 2020, BOPA de 27 de octubre).

## **7.-LUGAR, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR LA SOLICITUD. PUBLICIDAD DE LA ADMISION AL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

La solicitud, en modelo normalizado según **Anexo I**, que se encuentra disponible en las dependencias municipales y en la página Web del Ayuntamiento de Amieva, se presentará en el Registro General acompañada de la siguiente documentación y en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria:

1. Original y copia del DNI, pasaporte o permiso de residencia en vigor.
2. Copia de la titulación/formación requerida.
3. Declaración responsable (se incluye en la solicitud):
  - a) De no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.
  - b) De no haber sido separado mediante expediente administrativo disciplinario del servicio de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
  - c) Cumplimiento de los requisitos específicos.

### EN SU CASO, DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA PARA LA VALORACION DE MERITOS DE FASE 2.

4. En caso de ser **víctima de género** deberá acreditar tal condición aportando:
  - 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

Código de Documento  
**ADL15I002F**Código de Expediente  
**ADL/2021/4**Fecha y Hora  
**27/10/2021 10:14**

Página 5 de 15

Código de Verificación Electrónica (COVE)

**2I6B2K555U5T3P2Y17RG**

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.

5. Original y copia, en su caso, del certificado acreditativo de tener una discapacidad igual o superior al 33 % expedido por el organismo competente.

6. Certificado de empadronamiento con indicación de la antigüedad del mismo.

7. Copia de Titulación Universitaria.

Las solicitudes podrán presentarse también a través del registro de la sede electrónica municipal, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Los requisitos exigidos, que hubiesen sido alegados por el aspirante en la solicitud, serán objeto de comprobación antes de la formalización de la contratación.

Si la solicitud se presentara en registro distinto al municipal, se remitirá por fax al número 985944653, antes de la fecha de expiración del plazo, el documento de registro de entrada en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria, o por e-mail al correo: [registro@amieva.es](mailto:registro@amieva.es)

En el plazo de dos días a partir de la finalización del plazo para presentar solicitudes, el Ayuntamiento publicará (en el tablón de anuncios de la sede electrónica "https://sedeelectronica.amieva.es") la lista de admitidos y excluidos al proceso selectivo y la fecha y lugar de la realización de las pruebas).

**A efectos de determinar los requisitos de acceso y baremación de la fase de concurso, sólo se tendrán en cuenta aquellas circunstancias declaradas y acreditadas por la persona interesada con anterioridad a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo.**

## **8.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El procedimiento de selección será la modalidad de Concurso-Oposición.

### **A. FASE 1.- OPOSICION (10 puntos):**

Constará de una prueba de carácter obligatorio y eliminatorio, de tipo text, que será calificada de 0 a 10 puntos, siendo considerados aptos los que alcancen la puntuación de 5 puntos y no aptos quienes no alcancen tal puntuación. El text consistirá en 40 preguntas relacionadas con el temario incluido en el Anexo II estas bases y valorándose cada respuesta correcta con 0,25.



La comparecencia de los aspirantes será requerida de viva voz y en llamamiento único, resultando excluidos quienes no comparezcan en el acto en la hora establecida, acompañados de DNI o documento original identificativo.

### B.- FASE 2.- CONCURSO (3 puntos)

A aquellos aspirantes que hayan superado la prueba selectiva, siempre que se encuentren en alguna de las circunstancias descritas a continuación, se les realizará una valoración de su situación personal y méritos (fase 2):

- Mujeres víctimas de la violencia de género: 1,00 puntos.
- Personas con discapacidad, siempre que dicha discapacidad sea compatible con el puesto: 0,75 puntos.
- Estar empadronado en el Municipio de Amieva con una antigüedad mínima de 3 meses: 0,50 puntos
- Estar empadronado en cualquiera de los Municipios de la Mancomunidad de Cangas de Onís-Amieva-Onís con una antigüedad mínima de 3 meses (excepto Amieva): 0,25 puntos.
- Título universitario (Derecho, ADE, Economicas, Administración y Gestión Pública): 0,75 puntos

**En caso de empate tendrán preferencia por este orden los que lleven más tiempo en situación de desempleo o, en su caso de igualdad, por sorteo entre los aspirantes.**

### **9.-ÓRGANO DE SELECCIÓN**

A los efectos de facilitar la selección de los/as trabajadores/as, se constituirá un Tribunal, que será nombrado por el alcalde y su composición responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, será predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

Estará compuesto por las siguientes personas:

Presidente: El Secretario del Ayuntamiento o empleado público en quien delegue.

Vocales: Cuatro empleados públicos o técnicos que realicen funciones similares al servicio de la Administración, nombrado por el alcalde con una titulación igual o superior a la requerida, y que, al menos uno, trabaje en el área objeto de la contratación, y de los cuales dos se nombrarán previa consulta y oídos los sindicatos firmantes del presente Convenio.

Secretario: Un empleado público del Ayuntamiento de Amieva, que a su vez podrá actuar como vocal.

Los miembros del Tribunal 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 ésta en representación o por cuenta de nadie.

#### Actuación y constitución:

Los tribunales no se podrán constituir ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el Presidente y el Secretario.

Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

Igualmente su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, los tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases y sus anexos. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimientos Administrativo Común.

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

#### Abstención y recusación:

Los miembros de los Tribunales están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros,


 Código de Documento  
**ADL15I002F**

 Código de Expediente  
**ADL/2021/4**

 Fecha y Hora  
**27/10/2021 10:14**

Página 8 de 15

Código de Verificación Electrónica (COVE)


**2I6B2K55U5T3P2Y17RG**

colaboradores o asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente publicará en el tablón de anuncios, Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros de los Tribunales, que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior.

### Clasificación del Tribunal de selección.

El Tribunal Calificador para la prueba tendrá la categoría tercera conforme a lo preceptuado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

## **10- ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

Los aspirantes actuarán por orden alfabético. A los efectos de su identificación éstos deberán asistir provistos de DNI, la no aportación de DNI o documento Oficial identificativo supondrá su exclusión de las pruebas selectivas.

## **11.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.**

Concluidas las pruebas y valorados los méritos, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento (<https://sedelectronica.amieva.es>), la relación de aprobados por orden de puntuación y clasificación, con propuesta concreta de aspirantes seleccionados para formalización de contrato, por el citado orden de clasificación, no pudiendo rebasar dicha propuesta el número de plazas ofertadas, y elevará dicha relación a la Alcaldía, remitiéndole al mismo tiempo el Acta de la última sesión, a los exclusivos efectos de lo constitución de Bolsa de Empleo, en cuya relación habrán de figurar, por orden de puntuación y clasificación, todos los aspirantes que habiendo superado las pruebas selectivas, excediesen del número de plazas a cubrir.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, de la superación de las pruebas selectivas no derivará derecho alguno en favor de los aspirantes no incluidos en la propuesta a que se hizo referencia, que formule el Tribunal.

Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de formalización de contrato, por no haber concurrido los aspirantes o por no haber alcanzado la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, elevará propuesta a la Alcaldía de que se declaren desiertas en su caso, pudiendo ampliarse la convocatoria en los términos dispuestos anteriormente.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Registro General del Ayuntamiento de Amieva, dentro del plazo que se indique, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, y que son los siguientes:

Código de Documento  
**ADL15I002F**Código de Expediente  
**ADL/2021/4**Fecha y Hora  
**27/10/2021 10:14**

Página 9 de 15

Código de Verificación Electrónica (COVE)

**2I6B2K555U5T3P2Y17RG****DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR A FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:**

- Original y copia del documento acreditativo de estar inscrita en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil o autorización, a favor del Ayuntamiento de Amieva, para que éste pueda obtener dicha información en el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.
- Informe de vida laboral actualizado o autorización, a favor del Ayuntamiento de Amieva, para que ésta pueda obtener dicho informe en la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Documento acreditativo de estar inscrita como demandante de empleo no ocupada en el Servicio de Empleo del Principado de Asturias o autorización, a favor del Ayuntamiento de Amieva, para que éste pueda obtener dicha información en el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.
- Autorización firmada por la persona contratada para que la Administración del Principado de Asturias recabe, a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones públicas o de otros sistemas que se establezcan, la consulta de la vida laboral del trabajador a la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Declaración responsable de que:
  - Cumple todos los requisitos exigidos por la normativa aplicable a la convocatoria 2020-2021 de concesión de subvenciones a Ayuntamientos del Principado de Asturias en materias del ámbito competencial del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias en la línea de actuación: contratos de trabajo en prácticas.
  - Conoce que su contrato tiene carácter subvencionado y de que la subvención recaída sobre el mismo está cofinanciada por el Fondo Social Europeo, Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020 (2014ES05M9OP001).
  - Asume el compromiso de facilitar la información precisa para elaborar los indicadores de ejecución y resultados recogidos en el Anexo I del Reglamento (UE) nº 1304/2013.

Quienes dentro del plazo indicado o en su caso, del de prórroga de otros dos días naturales, solicitada y concedida por causa de fuerza mayor, no presentasen la documentación o resultase de ésta que no reúnen alguna de las condiciones exigidas para la formalización de contrato en prácticas, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia por la que solicitaron tomar parte en las pruebas selectivas.

La Alcaldía dictará Resolución de contratación laboral, a favor del aspirante propuesto por el Tribunal Calificador, el cual deberá formalizar el contrato, en el plazo que se le indique. Si no lo hiciese en el plazo indicado, sin causa justificada, quedara sin efecto alguno la citada Resolución.

**En el supuesto de que, transcurridos los plazos previstos en los dos apartados anteriores, no se presentase la documentación, o no se formalizase contrato, así como en el supuesto de que no reuniesen los requisitos exigidos, el Alcalde dispondrá la formalización del contrato a favor del aspirante que, habiendo superado las pruebas de selección, hubiera obtenido mayor puntuación, siguiendo el orden de clasificación definitiva, previa presentación de los correspondientes documentos.**



## 12.- LISTA DE RESERVA O BOLSA DE EMPLEO.-

A través del presente proceso selectivo se configurará una Bolsa de Empleo formada por los aspirantes que hayan obtenido al menos cinco puntos en la fase de oposición.

La lista se elaborará, según orden de puntuación, y tendrá por objeto la cobertura de las posibles bajas o vacantes de los aspirantes seleccionados.

Las listas tendrán efectos para el Programa o Programas Subvencionados y para necesidades urgentes que tenga el Ayuntamiento para contratación de personal teniendo solo vigor para un año.

El llamamiento de las personas integrantes de la bolsa de trabajo, se realizará por estricto orden de prelación, tanto para la cobertura de plazas vacantes que surjan, como para la sustitución transitoria de la persona o personas titulares. A estos efectos, el llamamiento para efectuar las contrataciones se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono, debiéndose extender diligencia al respecto.

Si efectuado un llamamiento, por el integrante de la Bolsa de Empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma. Excepcionalmente, podrá mantenerse a una persona candidata en el lugar ocupado originariamente en la bolsa a los efectos de ser llamado/a cuando proceda, en el caso de que documentalmente acredite la imposibilidad de ser contratado/a por encontrarse en situación de baja médica o baja por maternidad.

El rechazo de la contratación por causas justificadas documentalmente y el cese por las causas legalmente previstas supondrán la continuación de la persona aspirante en el último lugar de la Bolsa.

En el caso de que la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de tres meses, el trabajador mantendrá su posición en la Bolsa de Trabajo a los efectos de ser llamado/a cuando proceda, en caso de superar dicho plazo y estando vigentes los Programas subvencionados pasará a ocupar el último lugar en la lista.

Cuando tras el primero o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado a la Corporación supere el plazo de tres meses, el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la Bolsa de Trabajo.

En caso de que una persona renuncie a la contratación, esta cuestión deberá constar de forma fehaciente mediante telegrama, burofax o a través del Registro General. Si no lo hiciera dentro del plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor, quedarán anuladas todas sus actuaciones.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la Bolsa de Empleo, el aspirante aportará



ante la Administración, dentro del plazo de tres días hábiles a contar desde el llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria a que hace referencia la base décima.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El plazo para la firma del contrato será el que se establezca en la Resolución ordenando la contratación, debiendo, con carácter previo a la firma del contrato, formular la declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran realizando.

**En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen.**

#### **14.- LEY REGULADORA DE LA CONVOCATORIA.**

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones de Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, así como por lo establecido con carácter general en el RDLeg 1/1995 de 24 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Igualmente la presente convocatoria se regirá en conformidad a:

1. Las Bases de la Consejería de Empleo, Industria y Turismo del Principado de Asturias, aprobada por Resolución de fecha 27 de julio de 2017 y publicada en el Boletín Oficial número 178 del Principado de Asturias de fecha, 2 de agosto de 2017, modificadas por Resolución de 3 de septiembre de 2020 de la Consejería de Industria, Empleo y Promoción Económica del Principado de Asturias y publicada en BOPA nº 184 de fecha 22/09/2020.
2. La convocatoria de la Consejería de Industria, Empleo y Promoción Económica del Principado de Asturias, aprobada por Resolución de fecha 2314 de junio de 2021 y publicada en el Boletín Oficial del Principado de Asturias de fecha 23 de junio de 2021.
3. Y la concesión de subvenciones a los Ayuntamientos por parte de la Consejería de Industria, Empleo y Promoción Económica del Principado de Asturias para la celebración de contratos en prácticas, aprobada por Resolución de fecha 8 de octubre de 2021.

Código de Documento  
**ADL15I002F**Código de Expediente  
**ADL/2021/4**Fecha y Hora  
**27/10/2021 10:14**

Página 12 de 15

Código de Verificación Electrónica (COVE)

**2I6B2K555U5T3P2Y17RG**

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en las vigente Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.

## 15.- COFINANCIACIÓN

Las contrataciones realizadas al amparo de las presentes bases reguladoras son objeto de cofinanciación por la Iniciativa de Empleo Juvenil y el Fondo social Europeo (91,89%) en caso de certificación en el ámbito del Eje 5, o el Fondo Social Europeo (80%) en caso de certificación en el ámbito del Eje 1, para el periodo 2014- 2020 en el marco del Programa Operativo del Empleo Juvenil 2014-2020 (CCI 2014ES05M9OP001).

**DILIGENCIA.-** La pongo yo, ....., en calidad de Secretario del Ayuntamiento de Amieva para certificar que las presentes Bases ha sido aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha .....



# AYTO. DE AMIEVA



Código de Documento  
**ADL15I002F**

Código de Expediente  
**ADL/2021/4**

Fecha y Hora  
**27/10/2021 10:14**

Página 13 de 15

Código de Verificación Electrónica (COVE)



**216B2K555U5T3P2Y17RG**

## **ANEXO I.- Instancia de participación en proceso selectivo para Contrato en Prácticas Auxiliar Administrativo Ayuntamiento de Amieva.**

Primer apellido		Segundo Apellido	
Nombre			
D.N.I.		FECHA NACIMIENTO	
Domicilio completo a efectos de notificaciones (Calle, número, piso, localidad/provincia/Pais)			
Dirección de correo electrónico			
Teléfono de contacto (FIJO Y MOVIL)			

**EXPONE** que está enterada del proceso de selección convocado por el Ayuntamiento de Amieva para la contratación de personas destinadas a cubrir el puesto de trabajo de su programa de Contratos de Trabajo en Prácticas 2021-2022, **SOLICITA ser admitida en el proceso selectivo y DECLARA RESPONSABLEMENTE** (marcar con una "X"):

- Que conoce y acepta las bases reguladoras del proceso selectivo al que se desea presentar y cumple con todos los requisitos exigidos para ello.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de los puestos convocados y, por tanto, no padecer enfermedad ni estar afectada 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 separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de funciones públicas.

**MANIFIESTA** que reúne todos y cada uno de los requisitos que exigen las bases de selección para poder participar en la misma, por lo que,

**SOLICITA** tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto, y sea admitido para tomar parte en el concurso para la contratación indicada y la formación de la bolsa de empleo.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (MARCAR CON UNA "X"):

- Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o permiso de residencia
- Fotocopia compulsada del título de formación profesional de grado medio o superior en Administración y Gestión o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, o de certificado de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y de la formación profesional y el Real Decreto 34/2002, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, que habiliten para el ejercicio profesional de Auxiliar Administrativo (AREA PROFESIONAL DE ADMINISTRACION Y GESTION).

Si se encuentra en alguna de las situaciones objeto de baremación, deberá presentar, además, fotocopia compulsada de la documentación que acredite tales extremos:

- MUJER VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO
- PERSONA CON DISCAPACIDAD
- CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO
- TITULO UNIVERSITARIO (Derecho, ADE, Economicas, Administración y Gestión Pública).

Además, **AUTORIZA EXPRESAMENTE** al Ayuntamiento de Amieva a (marcar con una "X"):



# AYTO. DE AMIEVA



Código de Documento <b>ADL15I002F</b>	Código de Expediente <b>ADL/2021/4</b>	Fecha y Hora <b>27/10/2021 10:14</b>	Página 14 de 15
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>2I6B2K55U5T3P2Y17RG</b>		

- Consultar sus datos en el Padrón Municipal de Habitantes en caso de estar empadronada en Amieva.
- Solicitar información sobre su condición de inscrita como demandante de empleo no ocupada al Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.

**AUTORIZA** a la Administración del Principado de Asturias para que recabe a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones Públicas o a través de otros sistemas que se establezcan, la consulta de la vida laboral del trabajador a la Tesorería General de la Seguridad Social.

**DECLARA RESPONSABLEMENTE** que conoce que:

- Las contrataciones realizadas al amparo de las presentes bases reguladoras son objeto de cofinanciación por la Iniciativa de Empleo Juvenil y el Fondo social Europeo(91,89 %) o el Fondo Social Europeo (80%) para el periodo 2014-2020 en el marco del Programa Operativo del Empleo Juvenil 2014-2020 (2014ES05M9OP001).

- Asume el compromiso de facilitar la información precisa para elaborar los indicadores de ejecución y resultados recogidos en el Anexo I del Reglamento (UE) N° 1304/2013.

### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable	Ayuntamiento de Amieva
Finalidad	Los datos son recabados para gestionar la solicitud de participación en el Programa de Contratos de Trabajo en Prácticas
Plazos de Conservación	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la resolución del procedimiento y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, según el artículo 6. 1 e) del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD)
Destinatarios	Los datos personales no se cederán a terceros a no ser por obligación legal
Derechos	Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan ante el Ayuntamiento de Amieva, Precendi, s/n. 33558 (Amieva)
Más información	Puede obtener más información adicional en la web del Ayuntamiento: <a href="http://www.amieva.es">www.amieva.es</a>

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.021  
 firma:

Código de Documento  
**ADL15I002F**Código de Expediente  
**ADL/2021/4**Fecha y Hora  
**27/10/2021 10:14**

Página 15 de 15

Código de Verificación Electrónica (COVE)

**2I6B2K555U5T3P2Y17RG****ANEXO II.- Temario Auxiliar Administrativo en prácticas AYUNTAMIENTO AMIEVA**

1. La Constitución Española de 1978: Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. La Organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas: Constitución, distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local: La Provincia, el Municipio y otras entidades.
3. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.
4. El Municipio. Competencias. El término municipal. La población. El empadronamiento.
5. La organización de las Entidades Locales. Órganos básicos: Alcalde, Teniente de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno. El Estatuto de los miembros de las Entidades Locales.
6. El Servicio Público: Concepto. Los distintos modos de gestión de los servicios públicos.
7. La contratación administrativa: Principios generales. Clases de contratos administrativos. Los procedimientos de contratación.
8. El empleado público: Principios y valores del servicio público. Programación de efectivos y Oferta de Empleo Público. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones de los funcionarios.
9. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Los Presupuestos Locales

JOSE FELIX FERNANDEZ  
FERNANDEZ  
Alcalde  
04-11-2021 14:51