


COPIA AUTÉNTICA. El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Secretaria (MARIA TERESA MENEDEZ GONZALEZ) a las 14:34 del día 16/02/2021. Mediante el código de verificación 4R5K555N50602V460EF8 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web https://www.sedelectronica.ayuntamientodecoana.com



# AYUNTAMIENTO DE COAÑA

Código de Documento <b>ADL15I000X</b>	Código de Expediente <b>ADL/2020/23</b>	Fecha y Hora <b>16/02/2021 13:07</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>4R5K555N50602V460EF8</b>	

## **BASES REGULADORAS QUE REGISTRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN A CONTRATAR DENTRO DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO EN PRÁCTICAS (CONVOCATORIA 2020)**

### 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”, de un/a Técnico de Administración 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, así como en la página de Facebook (Boletín de Empleo de Coaña), 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 anuncios 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 anuncios de 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 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



<b>AYUNTAMIENTO DE COAÑA</b>		
Código de Documento <b>ADL15I000X</b>	Código de Expediente <b>ADL/2020/23</b>	Fecha y Hora <b>16/02/2021 13:07</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>4R5K555N50602V460EF8</b>	

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.
- 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, además de cumplir los requisitos exigidos para la celebración de un contrato en prácticas según la normativa vigente, deberá cumplir a fecha de inicio del contrato subvencionado:


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.
3. Estar en posesión del título de Ciclo Formativo de Grado Superior en Administración y Finanzas o equivalente al mismo 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, que habiliten para el ejercicio profesional (equivalencia que ha de ser acreditada por la persona aspirante al puesto).
4. 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.

No podrán participar en la presente convocatoria aquellas personas que hubieran tenido una relación laboral con el Ayuntamiento de Coaña de una duración superior a 4 meses, formalizada al amparo de los siguientes programas de subvenciones:

- Convocatoria 2018 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



# AYUNTAMIENTO DE COAÑA

Código de Documento <b>ADL15I000X</b>	Código de Expediente <b>ADL/2020/23</b>	Fecha y Hora <b>16/02/2021 13:07</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>4R5K555N50602V460EF8</b>	

Público de Empleo de 4 de octubre de 2018, BOPA de 08/10/2018).

- 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 02/10/2019).

## 6.-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.
- Original y copia, o copia compulsada de los méritos a valorar.

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 a 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 la solicitud junto con toda la documentación compulsada y el justificante de haberlo presentado por otro registro (documentación de solicitud con sello administrativo), con anterioridad a la finalización del plazo de presentación.

No se valorará ningún requisito y/o mérito que no esté acreditado con un documento oficial.

Los requisitos exigidos y los méritos necesarios, que hubiesen sido alegados por las personas aspirantes en la solicitud, serán objeto de comprobación por el Órgano de Selección antes de la formalización de la contratación.


## 7.-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.



# AYUNTAMIENTO DE COAÑA

Código de Documento <b>ADL15I000X</b>	Código de Expediente <b>ADL/2020/23</b>	Fecha y Hora <b>16/02/2021 13:07</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>4R5K555N50602V460EF8</b>	

· 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 las personas 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.

## 8.-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 de la Certificación del grado de discapacidad reconocido por el Organismo competente o de la Resolución aprobatoria de la pensión de incapacidad 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.



# AYUNTAMIENTO DE COAÑA

Código de Documento <b>ADL15I000X</b>	Código de Expediente <b>ADL/2020/23</b>	Fecha y Hora <b>16/02/2021 13:07</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>4R5K555N50602V460EF8</b>	

- Informe de Vida Laboral actualizado a fecha de formalización del contrato.
- 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).
- Anexo relativo a los indicadores de ejecución y resultados recogidos en el Anexo I del Reglamento (UE) Nº 1304/2013 (Anexo III).
- Cualquier otra documentación que determine el Ayuntamiento de Coaña para este contrato.

## 9.- 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 con las puntuaciones provisionales del proceso de selección.

## 10.- SISTEMA DE ACCESO

El sistema de acceso, para participar en los procesos de selección como personal laboral temporal para esta plaza de Técnico/a de Administración, será el de **concurso**, con la utilización de un baremo, una vez superada la primera fase y que atenderá a la situación personal del/la aspirante.

Se valorará a los/as aspirantes en base a su formación complementaria vinculada a su perfil y a las actuaciones de aprendizaje a llevar a cabo en esta Administración desde diferentes ámbitos:


**OTRAS TITULACIONES DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN PÚBLICA,...(hasta un máximo de 2 puntos):** A valorar 1,0 punto por cada titulación adicional. Queda excluida la titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior en Finanzas y Administración o equivalentes requerida en esta convocatoria.

**OFIMÁTICA (hasta un máximo de 2 puntos):**

- Cursos de Office (Word, Excel, PowerPoint ó Access) de 0 a 25 horas: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de Office (Word, Excel, PowerPoint ó Access) de 26 a 50 horas: 0,75 puntos por



# AYUNTAMIENTO DE COAÑA

Código de Documento <b>ADL15I000X</b>	Código de Expediente <b>ADL/2020/23</b>	Fecha y Hora <b>16/02/2021 13:07</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>4R5K555N50602V460EF8</b>	

curso.

- Cursos de Office (Word, Excel, PowerPoint ó Access) de 51 horas o superior: 1,00 punto por curso.

## **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (hasta un máximo de 2 puntos):**

- Cursos relacionados con el funcionamiento administrativo de las Administraciones Públicas y sus Registros de 0 a 25 horas: 0,50 puntos por curso.
- Cursos relacionados con el funcionamiento administrativo de las Administraciones Públicas y sus Registros de 26 a 50 horas: 0,75 puntos por curso.
- Cursos relacionados con el funcionamiento administrativo de las Administraciones Públicas y sus Registros de 51 horas o superior: 1,00 punto por curso.

## **LABORAL (hasta un máximo de 2 puntos):**

- Cursos de ámbito laboral (nóminas, contratos, ...) de 0 a 25 horas: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de ámbito laboral (nóminas, contratos, ...) de 26 a 50 horas: 0,75 puntos por curso.
- Cursos de ámbito laboral (nóminas, contratos, ...) de 51 horas o superior: 1,00 punto por curso.

## **OTROS ÁMBITOS (hasta un máximo de 2 puntos):**

- Cursos de Urbanismo, Ley de Contratos del Sector Público, Ley de Subvenciones, Contabilidad,... de 0 a 25 horas: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de Urbanismo, Ley de Contratos del Sector Público, Ley de Subvenciones, Contabilidad,... de 26 a 50 horas: 0,75 puntos por curso.
- Cursos de Urbanismo, Ley de Contratos del Sector Público, Ley de Subvenciones, Contabilidad,...de 51 horas o superior: 1,00 puntos por curso.

Se considerará el/la candidato/a que obtenga, al menos, 5 puntos como apto/a, asignándosele la puntuación correspondiente. No obstante el órgano de selección podrá acordar rebajar el mínimo exigido para superar esta fase, en aquellos casos en que no existan candidatos/as o estos sean insuficientes para continuar o concluir el proceso de selección.


Tras la valoración de esta fase se publicará la lista provisional con las puntuaciones obtenidas por cada candidato/a, otorgándose un plazo para efectuar alegaciones de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación.

A aquellos/as aspirantes que hayan superado la primera fase del concurso, siempre que se encuentren





# AYUNTAMIENTO DE COAÑA

Código de Documento <b>ADL15I000X</b>	Código de Expediente <b>ADL/2020/23</b>	Fecha y Hora <b>16/02/2021 13:07</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>4R5K555N50602V460EF8</b>	

en alguna de las circunstancias descritas a continuación, se les realizará una valoración de su situación personal. Para la valoración de dicha situación personal se tendrán en cuenta los siguientes criterios, 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 (1,5 puntos).

El hecho de presentar la Solicitud, e incluso de superar la fase completa de concurso, 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 del concurso.
- 2º.- Quien lleve mayor tiempo en situación de desempleo.
- 2º.- Por sorteo, efectuado en presencia de las personas interesadas.

## 11.- RECLAMACIONES

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

## 12.- 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 anuncios 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 especificada en el apartado 8, se formalizará el contrato de trabajo temporal, por un periodo de un año de duración a jornada completa para el puesto de Técnico/a de Administración, bajo la modalidad de contrato de trabajo en prácticas resultando de aplicación el Convenio Colectivo suscrito al efecto por la Federación Asturiana de Concejos y los sindicatos firmantes del Acuerdo para la Competitividad Económica y Sostenibilidad Social (Concertación Social Asturias 2016-2019).



<b>AYUNTAMIENTO DE COAÑA</b>		
Código de Documento <b>ADL15I000X</b>	Código de Expediente <b>ADL/2020/23</b>	Fecha y Hora <b>16/02/2021 13:07</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>4R5K555N50602V460EF8</b>	

### 13.- 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.

### 14.- 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.

### 15.- COFINANCIACIÓN

Las presentes subvenciones son objeto de financiación por el Principado de Asturias a través del Servicio Público de Empleo. Además, al ser la convocatoria conforme con el Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020 (2014ES05M9OP001), podrá ser objeto de cofinanciación en un 91,89% por el Fondo Social Europeo y la Iniciativa de Empleo Juvenil en caso de certificación en el ámbito del Eje 5, o en un 80% por el Fondo Social Europeo en caso de certificación en el ámbito del Eje 1, en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020.

**ANEXO I - SOLICITUD CONTRATOS EN PRÁCTICAS (CONVOCATORIA 2020)**  
**TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN**

NOMBRE			
APELLIDOS			
NIF		FECHA DE NACIMIENTO	
CORREO ELECTRÓNICO			TELÉFONO
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL		MUNICIPIO	
TITULACIÓN ACADÉMICA			





<b>AYUNTAMIENTO DE COAÑA</b>		
Código de Documento <b>ADL15I000X</b>	Código de Expediente <b>ADL/2020/23</b>	Fecha y Hora <b>16/02/2021 13:07</b>
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>4R5K555N50602V460EF8</b>	

**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 la Resolución de 23 de octubre del SEPEPA a fecha de formalización 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 2021

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 16 de febrero de 2021.

**LA SECRETARIA**

*45431939Q MARIA  
TERESA  
MENEDEZ (R:  
P3301800C)  
Secretaria  
16-02-2021  
14:34:29*