



BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA PARA LA CONTRATACIÓN DE TRABAJO PARA LA OBTENCIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL ADECUADA AL NIVEL DE ESTUDIOS 2024-2025.

PRIMERA. OBJETO CONVOCATORIA.

El Ayuntamiento de Muros de Nalón, en colaboración con el Servicio Público de Empleo, realizará la oferta de contratación temporal en régimen laboral de trabajo en prácticas que se desarrollará durante un periodo máximo de 12 meses.

El contrato formativo para la obtención de la práctica profesional en los ayuntamientos está cofinanciado por el Gobierno del Principado de Asturias a través de su Servicio Público de Empleo, por el Servicio Público de Empleo Estatal y por la Unión Europea a través del Programa FSE+ Principado de Asturias 2021-2027.

Se creará una bolsa de empleo tras el proceso de selección inicial con los trabajadores que cumpliendo los requisitos de participación, no han obtenido suficiente puntuación para acceder a la plaza convocada, con el objeto de cubrir posibles bajas.

Las condiciones laborales y retribuciones salariales se regirán por lo dispuesto en el Convenio Colectivo para el personal laboral contratado por los Ayuntamientos dentro del Acuerdo para la Competitividad Económica y Sostenibilidad Social, BOPA N° 40 de 18 de febrero de 2017 y la Resolución de 13 de marzo de 2024 (BOPA N° 56 de 19 de marzo de 2024), de la Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo, por la que se ordena la inscripción de la tabla salarial 2024-2025 del convenio colectivo para el personal laboral contratado por los Ayuntamientos dentro del Acuerdo para la Competitividad Económica y Sostenibilidad.

SEGUNDA. PLAZAS CONVOCADAS.

Se convoca **una plaza de Auxiliar Administrativo/a** que deberá estar en posesión de alguno de las siguientes titulaciones:

- Título Superior en Administración y Finanzas.
- Título Superior en Asistencia a la Dirección
- Ciclo Formativo en Grado Medio en Gestión Administrativa o cualquier titulación equivalente de Formación Profesional Reglada de las familias profesionales de administración.
- Certificado Profesional de la familia de Administración y Gestión.

Las funciones serán:

- Tramitación de diferentes procedimientos en expedientes electrónicos.
- Gestionar registros de entrada y salida de documentación y facturas requiriendo para ello de distintos registros electrónicos como ORVE, FACe, ...
- Tareas de apoyo administrativo que ayuden al buen funcionamiento de los distintos Departamentos municipales.
- Uso de los programas informáticos municipales OpenCertiac, SicalWin, Plataforma de Intermediación de Datos, ...
- Atención telefónica y presencial.
- Tareas administrativas en general.





TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas jóvenes desempleadas contratadas al amparo de esta subvención, además de cumplir los requisitos exigidos para la celebración de un contrato de trabajo en prácticas según la normativa vigente, deberán cumplir los siguientes requisitos a fecha de inicio del contrato:

- 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, 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.
- Los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles siempre que acrediten estar en posesión de la titulación correspondiente previamente homologada o convalidada por el organismo competente y de acuerdo a la legislación vigente. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Tener cumplidos dieciséis años y **ser menores de 30 años** a fecha de inicio del contrato.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a las plazas que se convocan 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 haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar inscritas como beneficiarias en el fichero del **Sistema Nacional de Garantía Juvenil** a fecha de inicio del contrato subvencionado.
- Estar inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en cualquier oficina del SEPEPA a fecha de inicio del contrato subvencionado.
- Poseer alguna de las titulaciones indicadas en Base SEGUNDA.
- Formalizar, en el momento de su contratación, el compromiso de participar en un programa de atención personalizada por parte del Servicio Público de Empleo que mejore sus habilidades personales y/o laborales facilitándoles una rápida inserción en el mercado de trabajo.
- No haber transcurrido más de cinco años o de siete cuando el contrato se concierte con personas trabajadoras con discapacidad, desde la terminación de los estudios.
- No haber obtenido experiencia profesional o realizado actividad formativa en la misma actividad dentro del Ayuntamiento de Muros de Nalón por un tiempo superior a tres meses, sin que se computen a estos efectos los periodos de formación o prácticas que formen parte del currículo exigido para la obtención de la titulación. No obstante, se podrá concertar contrato para la obtención de la práctica profesional con personas que hubieran ocupado el mismo puesto de





trabajo mediante un contrato formativo previo, siempre y cuando no se haya alcanzado el máximo previsto (1 año), en cuyo caso podrá concertarse por el periodo restante hasta alcanzar dicho máximo.

- No haber sido contratada en Ayuntamiento de Muros de Nalón, por tiempo superior a los máximos previstos, en virtud de la misma titulación.

CUARTA. CONVOCATORIA Y SOLICITUDES.

1.- Las presentes bases serán puestas en difusión a través de TRABAJASTUR, siendo comunicada la oferta de empleo a la Oficina del Servicio Público de Empleo de Pravia, al objeto de su publicación.

2.- La convocatoria para la presentación de solicitudes así como las listas provisionales y definitivas de personas candidatas serán publicadas en la web del Ayuntamiento www.murosdenalon.es y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

3.- Las solicitudes podrán presentarse a través de los siguientes canales, siendo preferentes los canales telemáticos de presentación:

- REGISTRO ELECTRÓNICO Será el canal preferente de presentación de solicitudes, está disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Muros de Nalón.

<https://murosdenalon.sede.e-ayuntamiento.es/action/tramites?method=enter>

Solicitud de Carácter General

- Por cualquiera de los medios que se establece en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- PRESENCIAL las solicitudes también podrán entregarse debidamente cumplimentadas y acompañadas de los documentos correspondientes en el Registro del Ayuntamiento de Muros de Nalón, sito en Plaza del Marqués, 13 Muros de Nalón, en horario de **10:00 a 14:00 horas**.

4.- Las solicitudes que sean enviadas por correo postal o que sean presentadas en otra administración, comunicarán el envío de la misma al correo electrónico del Ayuntamiento: ayuntamiento@murosdenalon.es para proceder al registro de la solicitud, remitiendo fotografía o escaneado de la misma. Si no se realiza la comunicación de la presentación de la solicitud durante el plazo abierto, se considerará fuera de plazo, no siendo un requisito subsanable.

5.- Las personas aspirantes a las plazas deberán presentar la siguiente documentación:

- Impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado con la Declaración Jurada responsable de:

- **A fecha de Registro de la Solicitud:**

- a) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto.
- b) No estar incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, ni haber sido separada del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para funciones públicas.
- c) Cumplir los requisitos generales y específicos exigidos para la plaza a la que se aspira.

- **Asumir el compromiso a fecha de inicio del contrato subvencionado de:**

- a) Ser menor de 30 años.
- b) Estar inscritas como beneficiarias en el Fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- c) Estar inscritas como demandantes de empleo no ocupados en cualquier oficina del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.





- d) Cumplir los requisitos exigidos para la celebración de un contrato en prácticas según la normativa vigente.
- Aportar la información relativa a los indicadores de ejecución y resultados recogidos en el Anexo I del Reglamento (UE) nº 2021/1057.
 - Cumplir el resto de condiciones generales y específicas de la plaza a la que se aspira.
- Copia del DNI, pasaporte o permiso de residencia en vigor.
 - Copia de la titulación requerida en la convocatoria.
 - Para las personas solicitantes que declaren ser víctimas de violencia de género, copias, en su caso de:
 - Resolución judicial acreditativa de la existencia de episodios de violencia de género.
 - 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 justificarla a través de un informe de la Consejería competente en materia de igualdad, o de otros organismos públicos que certifiquen la existencia de episodios de violencia de género. Deberá incluir un plan individual de atención, elaborado por órgano competente, en el cual se concreten los apoyos destinados a dichas víctimas.
 - 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.

Los requisitos exigidos y demás circunstancias que hubiesen sido alegados por la persona aspirante en la solicitud, serán objeto de comprobación por el órgano de selección antes de la formalización de la contratación. El hecho de presentar la solicitud e incluso de superar la prueba selectiva, no creará derecho alguno a la persona aspirante seleccionada en caso de que se acredite el incumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases o de haberse observado inexactitud o falsedad en la solicitud o documentación aportada por la persona aspirante.

Se abre un plazo de **15 días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de las bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la web del ayuntamiento www.murossdenalon.es y en las Oficinas del Servicio Público de Empleo.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicarán las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, abriendo un plazo de **5 días hábiles** para la subsanación de errores. En el caso de que todas las solicitudes presentadas no necesitaran subsanación se publicará directamente la lista de personas admitidas definitiva. Asimismo se nombrará el Tribunal de Selección y se realizará la convocatoria para la realización de prueba práctica ante el mismo.

Una vez finalizado el plazo de subsanación de errores se publicarán las listas definitivas de personas admitidas y excluidas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del mismo.





QUINTA. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR A LA FIRMA DEL CONTRATO.

- 1.- Original del DNI, pasaporte o permiso de residencia en vigor.
- 2.- Original de la titulación requerida para la plaza.
- 3.- Original, en su caso, de la acreditación que acredite una situación de violencia de género.
- 4.- Certificación de inscripción como beneficiario/a en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil a fecha de inicio del contrato.
- 5.- 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.
- 6.- Documento acreditativo de no recibir ninguna prestación contributiva a fecha de inicio de contrato.
- 7.- Anexo relativo a los indicadores de ejecución y resultados recogidos en el Anexo I del Reglamento (UE) N° n° 2021/1057
- 8.- Informe de vida laboral actualizado a fecha de formalización del contrato.
- 9.- Cualquier otra documentación que determine el Ayuntamiento en función del puesto a cubrir.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El tribunal de selección y sus respectivos suplentes, será nombrado por la Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y estará compuesto por:

- 1 Presidente/a: Un/a empleado/a municipal.
- 2 Vocales: Se designarán por el órgano competente entre los/as empleados/as públicos y que, al menos uno, trabaje en el área de la contratación.
- 2 Vocales que serán nombrados entre las personas representantes de los sindicatos firmantes del Acuerdo para la Competitividad Económica y Sostenibilidad social una vez consultados y oídos los mismos.
- 1 Secretario/a: Secretario/a del Ayuntamiento o empleado/a público/a en quien delegue.

Las personas del tribunal, con voz y voto podrán nombrar las personas para su asesoramiento que puedan aportar los conocimientos técnicos atendiendo a la plaza a seleccionar. Éstas, asistirán como mero personal de asesoramiento, con voz y sin voto.

Para la constitución y actuación del tribunal se requerirá la presencia de la mitad más uno de los miembros titulares o suplentes. En todo caso estarán siempre presentes Presidente/a y Secretaria/o, o sus suplentes. El Tribunal de selección decidirá el tiempo y las características de la prueba y/o pruebas a realizar. El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas bases.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los miembros del tribunal, con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

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.





COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La comisión de seguimiento y evaluación del trabajo en prácticas del Ayuntamiento de Muros de Nalón, de la que formarán parte representantes de las organizaciones sindicales y empresariales más representativas firmantes del Acuerdo para la Competitividad Económica y Sostenibilidad social, llevará a cabo la planificación, los criterios de selección y el control y el seguimiento del proceso selectivo y aprobará las listas definitivas de las personas aspirantes seleccionadas.

SEXTA. BAREMO DE PUNTUACIÓN.

Se considerará como apta la persona candidata que obtenga, al menos, un 50 % de la puntuación en la prueba práctica. No obstante, el órgano de selección podrá acordar rebajar el mínimo exigido para superar la prueba, en aquellos casos en que no existan personas candidatas o estas sean insuficientes para continuar o concluir el proceso de selección.

Baremo de puntuación que rige para las ocupaciones convocadas en la base segunda de esta convocatoria:

- 1.- Se realizará una prueba práctica tipo test, con 10 preguntas a elegir por el tribunal de selección, valorada con un máximo de 10 puntos (1 punto por cada respuesta acertada) según el temario indicado en el Anexo I.
- 2.- Víctimas de violencia de género: 1,00 puntos.

La puntuación obtenida será la suma de los dos apartados anteriores.

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

- 1º.- Quien tenga más edad.
- 2º.- Quien lleve mayor tiempo en situación de desempleo.
- 3º.- Sorteo ejecutado en presencia de las personas aspirantes.

Tras la realización de la prueba práctica y la valoración, se publicará la lista provisional con las puntuaciones obtenidas por cada persona candidata, otorgándose un plazo para efectuar alegaciones no superior a tres días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

1.- La puntuación total a efectos de ordenación de los candidatos vendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas fases. El tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación y calificación, con propuesta concreta de los aspirantes seleccionados para nombramiento, por el orden de clasificación establecida.

En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas.

La mencionada relación será elevada al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento con el expediente y las Actas del Tribunal.

2.- La aprobación de la prueba selectiva no originará derecho alguno a favor de las personas aspirantes no incluidas en la propuesta de nombramiento que formule el tribunal, no obstante la selección se elevará con el total de las aprobadas, a los efectos de nombrar a la siguiente de la lista, en el caso de que alguna de los propuestas renuncie, no presente la documentación, no cumpla todos los requisitos de la convocatoria o renuncie al puesto de trabajo una vez se haya incorporado a éste.





3.- Las personas aspirantes propuestas presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de tres días naturales desde que se haga pública la relación de aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, y anexos correspondientes.

4.- Quienes dentro del plazo indicado no presenten la documentación necesaria, salvo fuerza mayor razonadamente apreciada por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, no podrá ser nombrada, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir la persona candidata por falsedad.

5.- El nombramiento del personal propuesto, corresponde el Alcalde-Presidente, debiendo el personal tomar posesión en el plazo máximo de tres días a contar del día siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento o propuesta de contratación.

6.- Entre la documentación necesaria para formalizar el contrato se deberá cumplimentar y firmar por todas las personas propuestas para ser contratadas, la autorización firmada por las personas contratadas para que la Administración del Principado de Asturias realice la consulta de datos a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones Públicas o a través de otros sistemas que se establezcan, así como la declaración responsable de que conoce que su contrato está cofinanciado por el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.

7.- En el caso de que una persona beneficiaria del Programa causara baja, su sustitución recaerá sobre la siguiente persona aspirante de la lista de reserva constituida tras el proceso de selección inicial, siempre que cumpla con los requisitos establecidos.

8.- El contrato tendrá carácter subvencionado y estará cofinanciado por el Gobierno del Principado de Asturias a través de su Servicio Público de Empleo, por el Servicio Público de Empleo Estatal y por la Unión Europea al amparo del Programa FSE+ Principado de Asturias 2021-2027.

9.- Los contratos suscritos lo serán en la modalidad de **Contratos formativos para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios, antes denominado contrato de trabajo en prácticas.**

10.- Asimismo, las personas propuestas serán sometidas al reconocimiento médico oportuno a fin de obtener la conformidad médica necesaria que acredite su aptitud para el normal ejercicio de las funciones a desarrollar.

NOVENA. DERECHO SUPLETORIO Y RECURSOS.

1.- El proceso de selección deriva de la Resolución de fecha 17 de septiembre de 2024, del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias (SEPEPA) por la que se concede subvención al Ayuntamiento de Muros de Nalón, por importe de veintitrés mil euros (25.000,00 €), con destino a la celebración de contratos formativos para la adquisición de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios.

2.- Esta convocatoria se regirá por las presentes bases, así como por la Resolución de 27 de julio de 2017 de la Consejería de Empleo, Industria y Turismo, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a los Ayuntamientos del Principado de Asturias para la ejecución de Planes de Empleo en el marco de los Itinerarios integrales de Activación en el ámbito local (BOPA Núm. 178 de 2 de agosto de 2017) modificada mediante Resolución de la Consejería de Industria, Empleo y Promoción Económica de 12 de septiembre de 2017 (BOPA Núm. de 18 de septiembre de 2017) y mediante Resolución de la Consejería de Industria, Empleo y Promoción Económica de 4 de septiembre de 2020 (BOPA Núm. 184 de 22 de septiembre de 2020) y, por Resolución del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias de 17 de junio de 2024 (BOPA 26 de junio de 2024) por la que se aprueba la Convocatoria 2024, 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 formativos para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios, antes denominado contrato de trabajo en prácticas.

En lo no previsto en las anteriores disposiciones se aplicarán como derecho supletorio, Ley 38/2003 de 17 de noviembre, 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, Ley 30/84 de 2 de agosto; Ley 7/85 de 2 de abril modificada por Ley 11/99 de 21 de abril; Real Decreto 781/86 de 18 de abril, Real Decreto 896/91 de 7 de junio y disposiciones concordantes.

3.- La Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los/as interesados/as. Asimismo podrán ser objeto de impugnación, las resoluciones y los actos de trámite, si éstos 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, los/as interesados/as podrán solicitar, ante el órgano competente de la Entidad Local, la revisión de oficio de los actos que cabría fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como interponer los recursos de alzada, reposición y revisión establecidos en los artículos 121, 123 y 125 de la citada Ley.

ANEXO I

Temario específico para la selección de personal del contrato de trabajo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios en la categoría de Auxiliar Administrativo/a

- **Tema 1.** Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Especial referencia al procedimiento administrativo, el acto administrativo y el registro.
- **Tema 2.** Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Especial referencia a los órganos de gobierno: Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno.
- **Tema 3.** Administración electrónica y atención al Público. Servicios de información administrativa. Concepto de documento, registro y archivo.
- **Tema 4.** Aplicaciones informáticas de gestión administrativa: procesador de textos, bases de datos y hojas de cálculo.

