COPIA AUTÉNTICA. El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Alcaldesa (CECILIA PEREZ SANCHEZ) a las 09:36 del día 26/12/2025. Mediante el código de verificación 67162H3T3K6O4Y460N5J puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web https://elfranco.sede.e-ayuntamiento.es

Resolución de la Alcaldía número 478, de 26 de diciembre de 2025

APROBACIÓN BASES REGULADORAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PROGRAMA CONTRATOS FORMATIVOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL ADECUADA AL NIVEL DE ESTUDIOS, CONVOCATORIA 2025. PUESTO OFERTADO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Vista la Resolución de la Alcaldía número 477 de 23 de diciembre de 2025, por la que se declara desierto el proceso de selección de un ADMINISTRATIVO dentro del programa contratos formativos para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios.

Vista la Resolución de fecha 22 de mayo de 2025 (BOPA12/06/2025) de la Consejería Ciencia, Industria y Empleo por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a ayuntamientos del Principado de Asturias con destino a la celebración de contratos formativos para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios; Resolución de fecha 1 de agosto de 2025 (BOPA 12/08/2025) de la Consejería de Ciencia, Industria y Empleo por la que se aprueba la convocatoria 2025 de concesión de subvenciones con destino a entidades locales del Principado de Asturias en materia de ámbito competencial del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, financiación de contratos formativos para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios; y Resolución de 10 de octubre de 2025 de concesión de estas subvenciones.

Vistas las necesidades urgentes de este Ayuntamiento de El Franco de cubrir servicios prioritarios de interés general y/o social, estableciéndose como prioritario el perfil de AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Vista la aprobación de las bases por parte de los sindicatos UGT y CCOO.

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

Primero.- Aprobar las bases reguladoras del proceso de selección para la contratación de un AUXILIAR ADMINISTRATIVO a jornada completa, dentro del programa contratos formativos para la obtención de práctica profesional adecuada al nivel de estudios de jóvenes menores de 30 años inscritos como beneficiarios en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
Segundo.- Dar publicidad al proceso de selección a través del tablón de anuncios de la sede electrónica de la web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Franco.
Tercero.- Establecer un período de cinco días hábiles desde la publicación de las bases en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Franco para la recepción de las solicitudes de las personas interesadas en el proceso selectivo.

LA ALCALDESA – PRESIDENTA

PEREZ SANCHEZ, CECILIA
Alcaldesa
26/12/2025 09:36

COPIA AUTÉNTICA. El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Alcaldesa (CECILIA PEREZ SANCHEZ) a las 09:36 del día 26/12/2025. Mediante el código de verificación 67162H3T3K6O4Y460N5J puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web https://elfranco.sede.e-ayuntamiento.es

BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A A CONTRATAR DENTRO DEL PROGRAMA CONTRATOS FORMATIVOS PARA LA OBTENCIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL ADECUADA AL NIVEL DE ESTUDIOS DE PERSONAS JÓVENES MENORES DE 30 AÑOS INSCRITAS COMO BENEFICARIAS EN EL SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA JUVENIL, CONVOCATORIA 2025

Aprobadas por Resolución de Alcaldía número 478 de 26 de diciembre de 2025

1 - OBJETO

Es objeto de las presentes bases regular el proceso de selección para la contratación durante un año, o el correspondiente según la subvención por la que se lleva a cabo este programa, a jornada completa y mediante la modalidad de "contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios", por parte de este Ayuntamiento de El Franco, de personas desempleadas, menores de 30 años, inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, y la creación de una bolsa de empleo tras el proceso de selección inicial con los solicitantes que, habiendo superado el proceso selectivo, no han obtenido suficiente puntuación para acceder al puesto de trabajo.

Estas bases se rigen por la Resolución de fecha 22 de mayo de 2025 (BOPA 12/06/2025) de la Consejería Ciencia, Industria y Empleo por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a ayuntamientos del Principado de Asturias con destino a la celebración de contratos formativos para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios; Resolución de fecha 1 de agosto de 2025 (BOPA 12/08/2025) de la Consejería de Ciencia, Industria y Empleo por la que se aprueba la convocatoria 2025 de concesión de subvenciones con destino a entidades locales del Principado de Asturias en materia de ámbito competencial del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, financiación de contratos formativos para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios; y Resolución de 10 de octubre de 2025 de concesión de estas subvenciones.

2.- PERFIL DEL PUESTO OFERTADO

Un AUXILIAR ADMINISTRATIVO para el Ayuntamiento de El Franco que realizará las siguientes funciones: atención al usuario, apoyo en cualquiera de los servicios del Ayuntamiento según necesidades (servicio de CDTL, concejalía de Deportes, Nuevas Tecnologías, Desarrollo Local, Comercio, Protección Civil, concejalía de Educación, Cultura, Turismo, Salud, Infancia, Juventud, Hacienda, oficinas generales, departamento contabilidad, departamento de estadística, etc.)

3 – PUBLICIDAD

A efectos de su difusión a través de Trabajastur, el Ayuntamiento de El Franco remitirá la oferta de empleo a la Oficina del Servicio Público de Empleo de Navia, al objeto de su publicación.

La convocatoria para la presentación de solicitudes, así como las listas provisionales y definitivas de personas candidatas se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal (www.elfranco.es) y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

3 - DESTINATARIOS

Los contratos formativos para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios, están destinados a personas jóvenes desempleadas inscritas en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, menores de 30 años en el momento que inicien el contrato y que cumplan los requisitos establecidos en las bases 4 y 5.

4 – REQUISITOS GENERALES

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (artículo 57), y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los "Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su integración social" que establece en su artículo 10.2 que, los extranjeros podrán acceder como personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas de acuerdo a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. A tal efecto podrán presentarse a las ofertas de empleo que convoque la administración pública.
- Las personas extranjeras con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que las españolas siempre que acrediten estar en posesión de la titulación correspondiente previamente homologada o convalidada por el organismo competente y de acuerdo a la legislación vigente.
- Tener 16 años cumplidos y ser menor de 30.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de los puestos convocados y por tanto no padecer enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.
- No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

5- REQUISITOS ESPECÍFICOS

La persona desempleada beneficiaria de este programa, deberá cumplir **a fecha de inicio del contrato subvencionado** lo siguiente:

1. Cumplir los requisitos exigidos para la celebración de un contrato formativo para la adquisición de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios según normativa vigente (artículo primero, uno, del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo).
2. Estar inscrito en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
3. Ser menor de 30 años.
4. Estar inscrito como demandante de empleo no ocupado en cualquier oficina del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.

COPIA AUTÉNTICA. El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Alcaldesa (CECILIA PEREZ SANCHEZ) a las 09:36 del día 26/12/2025. Mediante el código de verificación 67162H3T3K6O4Y460N5J puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web https://elfranco.sede.e-ayuntamiento.es

5. Estar en posesión del título "TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA" (CFGM Gestión Administrativa), o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigentes. La equivalencia ha de ser acreditada por la persona aspirante al puesto.
6. Carné de conducir tipo B.

6.- LUGAR, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR SOLICITUD

La solicitud en modelo normalizado, y el resto de documentación que se indica en el apartado "documentación a presentar" se presentará a través de la sede electrónica de la web del Ayuntamiento de El Franco (www.elfranco.es) o de forma física en el Registro General de este Ayuntamiento en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en la sede electrónica de la web municipal (www.elfranco.es) y en el tablón de anuncios de este ayuntamiento.

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

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. Solicitud (anexo II).
2. DNI, pasaporte o permiso de residencia en vigor.
3. Titulación requerida en la base 5 en la que debe figurar necesariamente la **fecha de fin de los estudios (SE REQUIERE LA FECHA DE FIN DE ESTUDIOS, NO LA FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO).**
4. Informe de vida laboral actualizado a fecha de presentación de la solicitud.
5. Carné de conducir tipo B.
6. Currículum vitae debidamente acreditado: formación relacionada con el puesto, distinta de la titulación presentada como requisito de acceso. La formación se acreditará mediante títulos / diplomas.
7. En su caso, acreditación de situación de violencia de género: de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre de Medidas de Protección contra la violencia de género: "*Las situaciones de violencia de género que dan lugar al reconocimiento de los derechos regulados en este capítulo se acreditarán mediante una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. También podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente; o por cualquier otro título, siempre que ello esté previsto en las disposiciones normativas de carácter sectorial que*

COPIA AUTÉNTICA. El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Alcaldesa (CECILIA PEREZ SANCHEZ) a las 09:36 del día 26/12/2025. Mediante el código de verificación 67162H3T3K6O4Y460N5J puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web https://elfranco.sede.e-ayuntamiento.es

regulen el acceso a cada uno de los derechos y recursos. El Gobierno y las Comunidades Autónomas, en el marco de la Conferencia Sectorial de Igualdad, diseñarán, de común acuerdo, los procedimientos básicos que permitan poner en marcha los sistemas de acreditación de las situaciones de violencia de género».

Y según lo recogido en la Resolución de 2 de diciembre de 2021, de la Secretaría de Estado de Igualdad y contra la Violencia de Género, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Igualdad, de 11 de noviembre de 2021, relativo a la acreditación de las situaciones de violencia de género.

8. Para los trabajadores con discapacidad, acreditación de discapacidad igual o superior al 33% reconocida 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, o pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro.

Tanto las condiciones que se señalan, así como los méritos que se aleguen para su valoración, estarán referidos, como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.
La documentación presentada será copia del original, si bien, antes de la firma del contrato se debe presentar ante este Ayuntamiento de El Franco originales para su comprobación y cotejo.

7.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

A los efectos de facilitar la selección de los trabajadores se constituirá un Tribunal de Selección cuya composición se hará pública junto con el anuncio de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso de selección, y formado de la siguiente manera:

- Presidente, un empleado municipal.
- Vocales, tres designados por el órgano competente entre empleados públicos y que, al menos uno, trabaje en el área objeto de la contratación.
- Secretario, el del ayuntamiento o quien legalmente le sustituya y que actuará además como vocal con voz y voto.

Los miembros del Tribunal de Selección podrán contar con la presencia de asesores, con voz, pero sin voto, en las reuniones que se celebren.
Podrán designarse suplentes que actuarán, en su caso, en sustitución de los titulares.
El Tribunal de Selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.
La pertenencia a dicho Tribunal será siempre a título individual no pudiendo ostentarse éste en representación o por cuenta de nadie.
El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

8.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR A LA FIRMA DEL CONTRATO

COPIA AUTÉNTICA. El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Alcaldesa (CECILIA PEREZ SANCHEZ) a las 09:36 del día 26/12/2025. Mediante el código de verificación 67162H3T3K6O4Y460N5J puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web https://elfranco.sede.e-ayuntamiento.es

1. Certificación de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil actualizada a fecha de formalización del contrato.
2. Certificado o informe emitido por el Servicio Público de Empleo acreditativo de la inscripción en cualquier oficina del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias como demandante de empleo no ocupado, actualizado a fecha de formalización del contrato, salvo que hubiese dado autorización previa a favor del Ayuntamiento para solicitar dicha información al Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.
3. Autorización a la Administración del Principado de Asturias para que pueda consultar ante la Tesorería General de la Seguridad Social el informe de vida laboral; declaración responsable del cumplimiento de los requisitos exigidos; acreditación en modelo normalizado de haber sido informado del carácter subvencionado del contrato; cumplimentar cuanta información se precise para elaborar los indicadores de ejecución y resultados recogidos en el Anexo I del Reglamento (UE) Nº 1304/2013.
4. Originales de la documentación presentada con la solicitud.
5. Cualquier otra documentación que determine el Ayuntamiento en función del puesto a cubrir.

9.- ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE LOS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la web municipal (www.elfranco.es) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Franco, la lista provisional de personas admitidas y excluidas estableciéndose un plazo de subsanación si ésta fuera posible, de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación. Transcurrido ese plazo sin efectuarla se tendrá a la persona interesada por desistida de su petición. Finalizado el plazo de subsanación se publicará en los mismos medios, la lista definitiva de las personas admitidas y excluidas para la realización de las pruebas indicándose el día, hora y lugar de celebración de las mismas. Asimismo, en dicho anuncio se hará pública la composición del Tribunal de Selección.

10.- SISTEMA DE ACCESO

El sistema de acceso para participar en el proceso de selección como personal laboral temporal para cubrir la plaza del programa de contratos en prácticas, será el de concurso – oposición, con la utilización de un baremo, una vez superadas las pruebas selectivas (fase de oposición), se atenderá a la situación personal y méritos del aspirante (fase de concurso).

FASE DE OPOSICIÓN: PRUEBA PRÁCTICA Y/O ESCRITA (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Los aspirantes realizarán esta prueba de carácter eliminatorio con objeto de valorar el conocimiento, las competencias y las habilidades en el puesto que se convoca.

Para superar esta fase y considerar al candidato como apto se debe obtener, al menos, un 50% de la puntuación de la prueba, es decir 5 puntos. No obstante, el Tribunal de Selección podrá acordar rebajar el mínimo exigido para superar la prueba en aquellos casos en que no existan candidatos o estos sean insuficientes para continuar con el proceso de selección, a efectos de conformar la lista de reservas.

La parte escrita consistirá en la resolución de un cuestionario de respuestas alternativas (test) según temario incluido en el anexo I.

COPIA AUTÉNTICA. El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Alcaldesa (CECILIA PEREZ SANCHEZ) a las 09:36 del día 26/12/2025. Mediante el código de verificación 67162H3T3K6O4Y460N5J puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web https://elfranco.sede.e-ayuntamiento.es

La parte práctica consistirá en una prueba informática según temario incluido en el anexo I.

FASE DE CONCURSO: BAREMO DE SITUACIÓN PERSONAL Y MÉRITOS (MÁXIMO 5 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:

Primero - Situación personal (máximo 1 punto)

1. Mujeres víctimas de la violencia de género: 0,75 puntos.
2. Personas con discapacidad, siempre que dicha discapacidad sea compatible con el puesto: 0,25 puntos.

Segundo – méritos alegados (máximo 4 puntos)

Cursos de formación **relacionados directamente con el puesto a desempeñar**. Se valorarán conforme al siguiente baremo:

a) Formación académica reglada, diferente a la exigida para el acceso al concurso, y que tenga relación directa con las funciones y tareas correspondientes al puesto de trabajo, valorándose sólo títulos oficiales:

- Doctorado: 3 puntos
- Máster: 2 puntos
- Licenciatura: 2 puntos
- Grado: 1 punto
- Diplomatura: 1 punto
- Modulo de grado superior: 0,75 puntos
- Módulo de grado medio: 0,5 puntos

Los másteres no oficiales y títulos propios universitarios se valorarán como cursos de formación.

Los cursos o másteres cuya acreditación se realice mediante Créditos Europeos (ECTS) se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

No se valorará las sucesivas ediciones de una misma acción formativa.

b) Formación complementaria, se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan una relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo: 0,001 puntos por hora.

Sólo se valorarán aquellos cursos organizados una Administración Pública o impartidos por organismos públicos y/u oficiales de formación (Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Asturiano de Administración Pública, Universidades, Administraciones Públicas y otros organismos públicos equivalentes o los impartidos por Colegios profesionales).

No se valorarán aquellos en los que no se especifique el número de horas, ni contengan detalle de las materias impartidas, salvo que se encuentren publicados o inscritos en los registros públicos

COPIA AUTÉNTICA. El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Alcaldesa (CECILIA PEREZ SANCHEZ) a las 09:36 del día 26/12/2025. Mediante el código de verificación 67162H3T3K6O4Y460N5J puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web https://elfranco.sede.e-ayuntamiento.es

COPIA AUTÉNTICA. El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Alcaldesa (CECILIA PEREZ SANCHEZ) a las 09:36 del día 26/12/2025. Mediante el código de verificación 67162H3T3K6O4Y460N5J puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web https://elfranco.sede.e-ayuntamiento.es

correspondientes y, por tanto, puedan oficialmente cotejarse dichos extremos, debiendo indicarse, con la solicitud, la publicación o registro que permitan su comprobación.

No se valorará la participación en seminarios, ponencias, talleres u otras actividades que no reúnan las características propias de un curso de formación.

La acreditación de los méritos por formación se realizará mediante el correspondiente título o certificado.

Si se presenta más de un curso con la misma definición y/o mismo temario solamente se puntuará el de mayor número de horas.

Los cursos que consten de formación teórica y práctica, programas de empleo – formación y similar serán valorados a todos los efectos como cursos de formación.

Solamente se tendrán en cuenta a efectos de puntuación aquellos méritos debidamente justificados con documentos acreditativos de los mismos **presentados antes de que finalice el plazo de presentación de instancias**, sin entrar a valorar cualquier otro mérito alegado que no esté debidamente justificado.

El hecho de presentar la solicitud e incluso superar las pruebas, no creará derecho alguno al aspirante seleccionado en caso de incumplimiento de requisitos o de observarse inexactitud o falsedad en la documentación aportada.

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

1º- Quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

2º - Quien haya obtenido mayor puntuación en la valoración de méritos.

3º - Quien tenga más edad

4º -Tener en cuenta la resolución de 28 de febrero de 2025, de la Directora del Instituto Asturiano de Administración Pública “Adolfo Posada” por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de aspirantes a las pruebas selectivas derivadas de la oferta de empleo público de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entres públicos. El sorteo público se ha celebrado en el Instituto Asturiano de Administración Pública “Adolfo Posada”, a las 10 horas del día 17 de febrero de 2025, resultando extraída la letra “A”, por lo cual deberá iniciarse la práctica de los ejercicios por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por dicha letra.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “A”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “B”, y así sucesivamente”.

Tras la realización de la prueba y valoraciones por parte del Tribunal se publicará, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el resultado provisional con las puntuaciones obtenidas por cada candidato en las distintas fases y la puntuación total, que determinará el orden de clasificación, otorgándose un plazo para efectuar alegaciones de tres días hábiles, en caso de que fuese posible, a contar desde el día siguiente a su publicación. Si no se presentase ninguna, o resueltas las mismas, el resultado hasta entonces provisional, se elevará automáticamente a definitivo.

11- RECLAMACIONES

Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar, derivadas de los procesos de selección,

serán resueltas por el Tribunal de Selección.

12- CONTRATACIÓN

Concluido el proceso selectivo, se elevará la propuesta a la Alcaldía para su aprobación mediante Resolución que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Asimismo, en dicha Resolución se hará público la fecha de formalización del contrato.

A continuación, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos, circunstancias personales y méritos acreditados mediante aportación de la documentación especificada, se formalizará el contrato de trabajo temporal para el puesto de trabajo ofertado bajo la modalidad de contrato formativo para la adquisición de la práctica profesional.

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

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

13- SUSTITUCIONES

En el caso de que el trabajador seleccionado causara baja, la elección del sustituto recaerá sobre el siguiente aspirante de la lista de reserva constituida tras cada proceso de selección inicial siempre que cumpla 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 los interesados. Asimismo podrán ser objeto de impugnación, las resoluciones y los actos de trámite, si estos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o interés legítimos, los interesados podrán interponer, ante el órgano competentes de la Entidad Local, los recursos de alzada y potestativo de reposición que cabría fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y/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.

15- COFINANCIACIÓN

Las contrataciones realizadas al amparo de las presentes bases reguladoras están cofinanciadas por el Servicio Público de Empleo Estatal y el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias y

COPIA AUTÉNTICA. El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Alcaldesa (CECILIA PEREZ SANCHEZ) a las 09:36 del día 26/12/2025. Mediante el código de verificación 67162H3T3K6O4Y460N5J puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web https://elfranco.sede.e-ayuntamiento.es

COPIA AUTÉNTICA. El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Alcaldesa (CECILIA PEREZ SANCHEZ) a las 09:36 del día 26/12/2025. Mediante el código de verificación 67162H3T3K6O4Y460N5J puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web https://elfranco.sede.e-ayuntamiento.es

Programa Fondo Social Europeo Plus (FSE+) 2021-2027.

16- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁTER PERSONAL

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de El Franco
Dirección: Plaza de España nº 3, 33750 A Caridá (El Franco)
Delegado de protección de datos: dpd.ayutamientos@i-cast.es
Finalidad del tratamiento. - Los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud de admisión al proceso selectivo y serán conservados y utilizados durante el período necesario para tramitar su solicitud, el proceso selectivo derivado y la posterior vigilancia de la bolsa de empleo.
Legitimación del tratamiento. - La legitimación para el tratamiento de datos personales se basa en los artículos 6.1.a y 6.1.c del RGPD y en lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.
Categorías de los datos tratados:

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

Destinatarios. - Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas y/o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos o exista obligación legal.
Consentimiento. – Puede retirar el consentimiento que haya otorgado para el tratamiento de sus datos en cualquier momento mediante notificación al Ayuntamiento de El Franco. El tratamiento de sus datos llevado a cabo hasta la recepción de la solicitud de retirada del consentimiento sigue siendo lícito.
Derechos.- Las personas afectadas tienen derecho a:
·Obtener información sobre si el Ayuntamiento de El Franco está tratando sus datos personales.
·Acceder a sus datos personales, así como solicitar la supresión de los mismos.
·Solicitar en determinadas circunstancias:

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

Los derechos podrán ejercitarse ante el Ayuntamiento de El Franco (Plaza de España nº 3, 33750 A Caridá – El Franco), en la sede electrónica del Ayuntamiento o a través de la dirección dpd.ayuntamiento@i-cast.es.
Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en la C/ Jorge Juan 6, 28001 Madrid (www.aepd.es).

ANEXO I

Tema 1.- La Constitución Española. Derechos y deberes fundamentales. Organización territorial del Estado.

Tema 2.- La Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 3.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 4.- Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El personal funcionario y laboral en la Administración Local.

Tema 5.- Informática general: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistema operativo Windows.

Tema 6.- Ofimática: Procesadores de texto, Hojas de cálculo, Realización de Presentaciones y Bases de datos. Microsoft Office 2016 y Apache OpenOffice.

Tema 7.-La Red Internet. Tipos de navegadores. Funcionamiento de la nube. Redes sociales, calendario y conferencias en línea. Trabajo online. Sistemas de Identificación Digital y Administración Electrónica. Problemas y medidas de seguridad en Internet.

COPIA AUTÉNTICA. El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Alcaldesa (CECILIA PEREZ SANCHEZ) a las 09:36 del día 26/12/2025. Mediante el código de verificación 67162H3T3K6O4Y460N5J puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web https://elfranco.sede.e-ayuntamiento.es

COPIA AUTÉNTICA. El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Alcaldesa (CECILIA PEREZ SANCHEZ) a las 09:36 del día 26/12/2025. Mediante el código de verificación 67162H3T3K6O4Y460N5J puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web https://elfranco.sede.e-ayuntamiento.es

ANEXO II

SOLICITUD PARA FORMAR PARTE DEL PROCESO SELECTIVO DEL PROGRAMA CONTRATOS FORMATIVOS PARA LA OBTENCIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL, CONVOCATORIA 2025.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

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

DECLARA RESPONSABLEMENTE

- Que se compromete al cumplimiento de los requisitos exigidos en la Resolución de 1 de agosto de 2025 del SEPEPA a fecha de formalización del contrato.
- Que reúne los requisitos generales y específicos exigidos en las bases que regulan el presente proceso de selección.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo ofertado.
- No haber sido separado mediante expediente administrativo disciplinario del servicio de las administraciones públicas sin hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas en sentencia firme.

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

AUTORIZA AL AYUNTAMIENTO DE EL FRANCO A:

- Solicitar al Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias su condición de persona inscrita como demandante de empleo no ocupada.

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

En A Caridá, a _____ de _____ de 202_

Firma

(La firma de este reverso supone la firma del anverso)

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

SRA. ALCALDESA – PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE EL FRANCO

COPIA AUTÉNTICA. El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Alcaldesa (CECILIA PEREZ SANCHEZ) a las 09:36 del día 26/12/2025. Mediante el código de verificación 67162H3T3K6O4Y460N5J puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web https://elfranco.sede.e-ayuntamiento.es