



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE TINEO

ANUNCIO. Aprobación de las bases reguladoras y convocatoria del proceso de selección para la contratación de un Técnico Administrativo para Tesorería, con destino a la ejecución de planes de empleo, en el marco de los itinerarios integrados de activación en el ámbito local (ejecución 2021-2022).

Mediante resolución de la Concejala Delegada de Personal y Régimen Interior, de fecha 18 de marzo de 2021, se acuerda:

Primero.—Aprobar las bases reguladoras que regirán el proceso de selección para la contratación de un/a desempleado/a en la modalidad de contrato de trabajo en prácticas, categoría técnico administrativo, con destino al departamento de tesorería municipal así como la creación de una lista de reserva con destino a la celebración de contrato de trabajo en prácticas 2020 del Ayuntamiento de Tineo (ejecución 2021-2022), que figuran como anexo a la presente resolución.

Segundo.—Aprobar su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tineo.

Tercero.—Iniciar el período de presentación de solicitudes para concurrir a la convocatoria que, por razones de urgencia, sera de diez días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de las bases reguladoras y convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*. En el caso de que el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente (art. 30.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Cuarto.—Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicara listado provisional de candidatos admitidos y excluidos, disponiendo los excluidos, por razones de urgencia, de cinco días naturales para la subsanación de los errores que se detecten en su caso, transcurrido este plazo sin efectuarla, se les tendrá por desistidos de su petición. La subsanación de defectos deberá realizarse preferentemente en el Registro General del Ayuntamiento de Tineo.

Quinto.—La presente resolución es un acto administrativo resolutorio que pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo se podrá interponer por los particulares interesados recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente en el plazo de dos meses desde la notificación, en atención a lo señalado en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio, en el caso de Administraciones Públicas, de hacer uso del previo requerimiento previsto en el artículo 44 del citado cuerpo legal. No obstante podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Sexto.—Transcríbase esta resolución en el libro correspondiente, notifíquese a los interesados en los términos previstos en los artículos 40 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, trasládese a las dependencias administrativas afectadas y dese cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

En Tineo, a 19 de marzo de 2021.—La Concejala Delegada de Personal y Régimen Interior.—Cód. 2021-02924.

Anexo

BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA PERSONA A CONTRATAR Y LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA CON DESTINO A LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO EN PRÁCTICAS 2020 (EJECUCIÓN 2021-2022), DEL AYUNTAMIENTO DE TINEO

1.—Objeto.

Es objeto de las presentes bases, regular el proceso de selección para la contratación como personal laboral temporal, bajo la modalidad de "contrato de trabajo en prácticas", durante un año a jornada completa, de una persona desempleada por parte del Ayuntamiento de Tineo y la creación de una lista de reserva 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.

Esta contratación, está estrictamente vinculada a la Resolución del 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 ayuntamientos del Principado de Asturias con destino a la celebración de contratos de trabajo en prácticas (BOPA n.º 178, de 2-VIII-2017) y a la Resolución de 23 de octubre de 2020, del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, por la que se aprueba la 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: Celebración de contratos de trabajo en prácticas (BOPA n.º 208, de 27-X-2020).

2.—Puesto de trabajo ofertado.

Ocupación	Titulación (exclusivamente)	Puestos
ADMINISTRATIVO/A DE TESORERÍA	CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA,	1
Retribución bruta mensual= 1.148,45 €, 14 mensualidades, de acuerdo con 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).		

3.—Publicidad del proceso selectivo.

Con el fin de dar adecuada publicidad al proceso selectivo, el Ayuntamiento de Tineo remitirá oferta de empleo a la Oficina del Servicio Público de Empleo de Tineo, a efectos de su difusión a través de Trabajastur.

A efectos de su máxima difusión, las presentes bases y convocatoria, se publicaran en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, sede electrónica del Ayuntamiento de Tineo y en la página web municipal (www.tineo.es).

4.—Requisitos generales de participación.

Para participar en el proceso selectivo, los/as candidatos/as deben cumplir los siguientes requisitos con carácter general:

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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.
- Tener 16 años cumplidos y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa en la Administración Local de conformidad con la legislación vigente.
- 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.
- No hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
- Estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria para la plaza ofertada.

5.—Requisitos específicos de participación.

El/la trabajador/a a contratar en prácticas, además de cumplir los requisitos exigidos para la celebración de un contrato en prácticas según la normativa vigente, deberá a fecha de inicio del contrato de trabajo subvencionado:

1. Ser menor de 30 años.
2. Estar inscrito/a como beneficiario/a en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
3. Estar inscrito/a como demandante de empleo no ocupado/a en cualquier oficina del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.

A fecha de publicación de las presentes bases reguladoras y convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, estar en posesión del siguiente título:

- Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa.

No siendo admisibles otras titulaciones diferentes a la señalada.

Exclusiones:

No podrán participar en la presente convocatoria, aquellas personas que hubieran tenido una relación laboral con el Ayuntamiento de Tineo 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 Público de Empleo de 4 de octubre de 2018, BOPA de 8 de octubre).
- 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: Contrato de trabajo en prácticas (convocatoria aprobada por Resolución del Servicio Público de Empleo de 13 de septiembre de 2019, BOPA de 2 de octubre).



6.—Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud, en modelo normalizado según anexo I, que se encuentra disponible en las dependencias municipales y en la página web municipal (www.tineo.es), se presentara en horario de 9:00 a 14:00 en el Registro General del Ayuntamiento de Tineo presencialmente o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañada de la documentación señalada en el punto siguiente, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases y convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Si la solicitud se presentara en registro distinto al del Ayuntamiento de Tineo se remitirá por fax (número 985800233) 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.

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

7.—Documentación a presentar.

Los/as candidatos/as deberán aportar junto a la solicitud de participación en modelo normalizado (anexo I), la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI sin recortar, pasaporte o permiso de residencia en vigor.
2. Fotocopia de la titulación requerida para la plaza, documento acreditativo del pago de tasas para su expedición u otra documentación acreditativa de la finalización de los estudios definidos en el puesto a cubrir. Solo será admisible la titulación de Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa.
3. En su caso a efectos de valoración en la fase de concurso, fotocopia de otros títulos, cursos o documentos acreditativos del pago de tasas para su expedición u otra documentación acreditativa de la finalización de los mismos, impartidos por centros públicos homologados. Solo serán valorables otros títulos y/o cursos directamente relacionados con el perfil del puesto de trabajo ofertado al que se opta.
4. En su caso a efectos de valoración en la fase de concurso, fotocopia de la acreditación de una situación de violencia de género:
 - 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, excepcionalmente, acreditar esta situación a través de un informe de la Consejería competente en materia de igualdad, o de otros organismos públicos que certifiquen la existencia 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. Por motivos de seguridad, los datos personales de las mujeres víctimas de violencia de género, tendrán carácter reservado y serán de acceso restringido, siendo custodiados con especial cautela, arbitrándose los mecanismos necesarios para proteger la identidad de estas mujeres.

5. En su caso a efectos de valoración en la fase de concurso, fotocopia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% de la persona solicitante, expedido por el Imsero u Organismo Autónomo equivalente.

Las circunstancias personales valorables en la fase de concurso previstas en los apartados 3, 4 y 5, se deberán indicar necesariamente en la solicitud de participación en el proceso selectivo acompañándose de la documentación acreditativa en su caso, entendiéndose que la persona solicitante renuncia al baremo de puntos correspondientes, si no la indica o no presenta junto a la solicitud, la documentación acreditativa de estas circunstancias.

8.—Órgano de selección.

La Comisión de Selección de Contratación estará compuesto por:

Presidente: Un/a empleado/a público del Ayuntamiento de Tineo.

Secretario: Un/a funcionario/a público del Ayuntamiento de Tineo.

Vocales: Tres designados por el Ayuntamiento de Tineo entre sus empleados públicos con nivel de titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a los puestos convocados en las presentes bases reguladoras.

Los miembros de la Comisión de Selección de Contratación podrán contar con la presencia de asesores, con voz pero sin voto, en las reuniones que se celebren.

Podrán designarse suplentes que actuaran, en su caso, en sustitución de los titulares.

La Comisión de Selección de Contratación será colegiada 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 la Comisión de Selección de Contratación será siempre a título individual no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.



Los miembros de la Comisión de Selección de Contratación, deberán abstenerse de actuar si en ellos concurren alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por esas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en el artículo 24 de la citada Ley.

La Comisión de Selección de Contratación, está facultada para resolver cualquier incidencia no prevista en estas bases o en la legislación aplicable, tomando los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo prevenido en ellas y en la normativa complementaria.

La Comisión de Selección de Contratación, queda facultada para adoptar las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y la buena marcha del proceso selectivo incluida la descalificación de aquellos aspirantes que vulneren las leyes, las bases de la convocatoria o se conduzcan de modo que incurran en abuso, fraude o falta de respeto al tribunal.

Para su constitución y actuación validas se requerirá la presencia de, al menos, la mitad mas uno de sus miembros, titulares o suplentes, y, en todo caso, la del Presidente y Secretario.

9.—Admisión y exclusión de aspirantes.

Se entenderán admitidos al proceso selectivo aquellos aspirantes que presentada la solicitud en el plazo establecido, cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases y convocatoria, si bien, 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 las presentes bases y convocatoria o en la normativa vigente, se resolverá su exclusión del proceso selectivo decayendo el/la interesado/a en los derechos e intereses legítimos a ser contratado/a.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicara la lista provisional de admitidos y excluidos con indicación del motivo de exclusión en su caso, en la Sede electrónica y Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Tineo y página web municipal.

El plazo de subsanación, si esta fuera posible, será de cinco días naturales, transcurrido este plazo sin efectuarla, se tendrá a la persona interesada por desistida de su petición. La subsanación de defectos deberá realizarse preferentemente en el Registro General del Ayuntamiento de Tineo.

Finalizado el plazo de subsanación, se publicara la lista definitiva de admitidos y excluidos en los mismos medios, indicándose en la misma, el día, hora y lugar en que tendrán lugar las pruebas selectivas, así como la designación nominal de la Comisión de Selección de Contratación.

10.—Sistema de acceso.

El sistema de acceso será el de concurso-oposición, con la utilización de un baremo, que una vez superada la prueba selectiva, atenderá a la situación personal y méritos del aspirante.

Fase de oposición: Los aspirantes realizarán una prueba escrita tipo test relacionada con las funciones propias del perfil demandado y cuyo temario figura como anexo de estas bases reguladoras, cuya duración y contenido exacto será determinado por la Comisión de Selección de Contratación momentos antes de su comienzo.

La prueba será calificada de 0 a 10 puntos. Se considerará apto/a el/la candidato/a que obtenga, al menos, 5 puntos en esta fase, otorgándose la puntuación correspondiente. No obstante, la Comisión de Selección de Contratación podrá acordar rebajar el mínimo exigido para superar la prueba, en aquellos casos en que no existan candidatos o estos sean insuficientes para continuar o concluir el proceso de selección.

Fase de concurso: A aquellos aspirantes que hayan superado la prueba selectiva, siempre que se encuentren en alguna de las circunstancias descritas a continuación, se les realizará la valoración de su situación personal y méritos alegados.

Para la valoración de dicha situación personal se tendrán en cuenta los siguientes criterios, hasta un máximo de 2,00 puntos, siguiendo este orden de prelación:

1. Mujeres víctimas de violencia de género: 1,00 punto.
2. Personas con discapacidad: 1,00 punto.

Para la valoración de los méritos alegados, se tendrán en cuenta los siguientes criterios hasta un máximo de 3,00 puntos, sin que en ningún caso sea valorable el título requerido para acceder al puesto ofertado:

- Cursos de hasta 20 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 21 horas a 50 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 51 horas a 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 101 horas en adelante: 1,00 punto.

A la finalización del proceso selectivo, se publicara el resultado de las fases de concurso y oposición con las puntuaciones obtenidas por cada candidato/a, otorgándose un plazo para efectuar alegaciones no superior a tres días hábiles a contar desde el siguiente a su publicación.

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

- 1.º Quien lleve mayor tiempo inscrito como demandante de empleo a fecha de publicación de la presente convocatoria.
- 2.º Por sorteo, efectuado en presencia de los/as aspirantes.



Los/as aspirantes que habiendo superado la fase de concurso-oposición no hayan sido seleccionados/as, integrarán una lista de reserva para sustituir, en su caso, al/a trabajador/a inicialmente seleccionado/a.

11.—Contratación.

Finalizado el procedimiento selectivo, se formulará propuesta al órgano que corresponda para la contratación del/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el conjunto del proceso selectivo, publicándose la persona a contratar en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tineo y en la página web municipal, señalándose el plazo de que dispone el/la aspirante para aportar la documentación recogida en la base 12.^a, necesaria para efectuar la contratación, así como el día, hora y lugar en el que el/la aspirante formalizará el contrato de trabajo, como cualquier otra incidencia que, desde el ámbito municipal, se considere conveniente recoger.

Previa comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos y las circunstancias personales acreditadas, se formalizará contrato de trabajo temporal de un año de duración a jornada completa, 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).

Si de la comprobación de la documentación previa a la contratación resultara que, la persona propuesta no reuniese alguno de los requisitos establecidos en estas bases reguladoras y convocatoria o en la normativa vigente, se resolverá su exclusión del proceso selectivo, decayendo el/la interesado/a en los derechos e intereses legítimos a ser contratado/a.

De acuerdo con el precitado convenio, se fija un período de prueba de un mes.

Asimismo, la persona propuesta será sometida con carácter previo al inicio de la relación laboral, 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.

12.—Documentación a presentar para la firma del contrato.

1. Justificante de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

2. Original para su compulsión, de la titulación requerida para la plaza, documento acreditativo del pago de tasas para su expedición u otra documentación acreditativa de la finalización de los estudios definidos en el puesto a cubrir. Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa.

3. Original para su compulsión, de otros títulos, cursos o documentos acreditativos del pago de tasas para su expedición u otra documentación acreditativa de la finalización de los mismos que se aportaron para su valoración en la fase de concurso.

4. Informe de vida laboral actualizado.

5. Informe de situación de desempleo en el que figure inscrito como demandante de empleo no ocupado en cualquier oficina del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.

6. Certificado médico oficial.

7. Autorización del/a beneficiario/a del programa a la Administración del Principado de Asturias para que pueda consultar los datos de identidad, vida laboral e inscripción en el Sistema de Garantía Juvenil, el cumplimiento de requisitos exigidos por la normativa aplicable a la convocatoria 2020 de Contratos en Prácticas (ejecución 2021-2022), de conocer el carácter subvencionado de su contrato y el compromiso de cumplimentar cuanta información sea precisa para elaborar los indicadores de ejecución y resultados recogidos en el anexo I del Reglamento (UE) n.º 1304/2013 (el modelo se facilitará por el Ayuntamiento para su cumplimentación y firma).

8. Anexo relativo a los indicadores de ejecución y resultados recogidos en el anexo I del Reglamento (UE) n.º 1304/2013 (el modelo se facilitará por el Ayuntamiento para su cumplimentación y firma).

9. Número de cuenta bancaria.

13.—Sustituciones.

Si dentro del período de prueba de un mes se apreciase que la persona contratada no cumpliera las condiciones exigidas o mostrase escaso interés en el trabajo a realizar, se procederá a la notificación de su baja por no superación del período de prueba.

Si una vez ocupado el puesto de trabajo la persona seleccionada causase baja, la elección del sustituto/a recaerá sobre el/la siguiente aspirante de la lista de reserva constituida tras el proceso de selección inicial siempre que cumpla con los requisitos establecidos.

Si la lista de reserva no existiera o 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/as interesados/as. 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.

Los/as interesados/as podrán interponer, ante el órgano competente de la entidad local, los recursos de alzada y potestativo de reposición 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.



15.—*Protección de datos.*

En virtud de lo establecido en la Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, los datos facilitados por las personas participantes en este proceso de selección de personal serán tratados por parte del Ayuntamiento de Tineo en los siguientes términos y condiciones:

- Responsable: Ayuntamiento de Tineo.
- Finalidad: Los datos son recabados para gestionar la solicitud de admisión a las pruebas de acceso para la contratación laboral a realizar dentro de los Planes de Empleo en el marco de los Itinerarios integrados de activación en el ámbito local.
- 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. Asimismo se estará a los plazos de conservación previstos por la legislación aplicable y a los criterios de archivo temporal y definitivo del Ayuntamiento de Tineo.
- 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 Tineo, Plaza del Ayuntamiento, s/n, código postal 33870 de Tineo, Asturias, o enviando un correo electrónico a la dirección: dpd.ayuntamientos@i-cast.es.

16.—*Cofinanciación.*

Las contrataciones realizadas al amparo de las presentes bases reguladoras son objeto de cofinanciación por el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias y por la Iniciativa de Empleo Juvenil y el Fondo Social Europeo para el período 2014-2020 en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020 (CCI 2014ES05M9OP001), 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, del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020.

Anexo

TEMARIO "PRUEBAS SELECTIVAS PARA CONTRATO EN PRÁCTICAS DE ADMINISTRATIVO/A DE TESORERÍA"

- Tema 1. La Constitución Española de 1978.
- Tema 2. Las Administraciones Públicas Territoriales: el Estado, las Comunidades Autónomas y los Ayuntamientos.
- Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Tema 4. Informática básica. Procesadores de textos. Hojas de cálculo. Bases de datos.
- Tema 5. Ética y deontología profesional: El buen uso de los recursos públicos.
- Tema 6. Los tributos municipales.
- Tema 7. La gestión tributaria.
- Tema 8. Organización municipal del Ayuntamiento de Tineo.
- Tema 9. Geografía del Concejo de Tineo.
- Tema 10. Recursos económicos del Concejo de Tineo.



ANEXO I: SOLICITUD

CONTRATOS DE TRABAJO EN PRACTICAS 2020 (EJECUCIÓN 2021-2022) DEL AYUNTAMIENTO DE TINEO ADMINISTRATIVO/A DE TESORERÍA.							
Cofinanciados por el Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias y por la Iniciativa de Empleo Juvenil y el Fondo Social Europeo para el periodo 2014-2020 en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020 (CCI 2014ES05M90P001), 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, del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020.							
SOLICITANTE:							
Apellidos y Nombre:				DNI:		Minusvalía:	
						<input type="checkbox"/> SI %	
Fecha nacimiento:	Edad:	Domicilio:		Nº:	Piso:	Localidad:	C.P.:
...../...../.....							
Teléfono fijo y móvil:				E-Mail:			

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y conoce y acepta íntegramente las bases por las que se rige la convocatoria.
- Que no padece enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.
- Que no ha sido separado mediante expediente administrativo disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas ni se halla inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- Que cumple todos los requisitos exigidos por la normativa aplicable a la convocatoria 2020 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 Practicas.

QUE CONOCE QUE A FECHA DE INICIO DEL CONTRATO DE TRABAJO DEBE CUMPLIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- Ser menor de 30 años.
- Estar inscrito/a como beneficiario/a en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- Estar inscrito/a como demandante de empleo no ocupado/a en cualquier oficina del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias.
- Los requisitos exigidos para la celebración de un contrato de trabajo en prácticas según la normativa vigente.

SITUACIÓN PERSONAL Y DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA (marcar con una X lo que proceda):

- Fotocopia del DNI sin recortar, pasaporte o permiso de residencia en vigor.
- Fotocopia de la titulación requerida (Ciclo formativo de grado medio de gestión administrativa).
- Fotocopia de otros títulos, cursos, etc., impartidos por centros públicos homologados.
- Situación de violencia de género y acreditación de la misma.
- Discapacidad igual o superior al 33% y acreditación de la misma.

AUTORIZA: Al Ayuntamiento de Tineo a comprobar si el/la solicitante ha estado trabajando anteriormente en el Ayuntamiento de Tineo en el marco de los programas que señala la base 5ª de las reguladoras, a solicitar su Informe de Vida Laboral a la Tesorería de la Seguridad Social, a solicitar al Servicio Público de Empleo Estatal información relativa a la situación de perceptor/a de prestaciones y a solicitar al Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias su condición de inscrito/a como demandante de empleo no ocupado/a y antigüedad.

SOLICITA: Su admisión para participar en el proceso selectivo.

Tineo, ade.....de 2021

Firma del solicitante:

PROTECCIÓN DE DATOS.

En virtud de lo establecido en la Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, los datos facilitados por las personas participantes en este proceso de selección de personal serán tratados por parte del Ayuntamiento de



Tineo en los siguientes términos y condiciones:

- Responsable: Ayuntamiento de Tineo.

- Finalidad: Los datos son recabados para gestionar la solicitud de admisión a las pruebas de acceso para la contratación laboral a realizar dentro de los Planes de Empleo en el marco de los Itinerarios integrados de activación en el ámbito local.

- 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. Asimismo se estará a los plazos de conservación previstos por la legislación aplicable y a los criterios de archivo temporal y definitivo del Ayuntamiento de Tineo.

- 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 Tineo, Plaza del Ayuntamiento, s/n, código postal 33870 de Tineo, Asturias, o enviando un correo electrónico a la dirección: dpd.ayuntamientos@i-cast.es.