



CONCELLO DE CASTRO CALDELAS

Rua do Concello, 1 32760 Castro Caldelas (Ourense)

Tfno. 988 203000 988 203305 Fax 988 203481 correo.castrocaldelas@fegamp.org

BASES PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1.OBXECTO DO CONTRATO.

O obxecto das presentes bases é regular a contratación laboral temporal para obra ou servizo determinado polo Concello de Castro Caldelas, de un traballador/-as coa categoría de Auxiliar Administrativo dentro do Programa de Cooperación en Materia de Empregabilidade da Deputación de Ourense para o ano 2019.

O contrato será a tempo completo de 8 horas diarias, de luns a venres, para obra ou servizo determinado, cunha duración de sete meses.

2.POSTOS.

Número: un (1)

Posto: Auxiliar Administrativo

3.PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN

En atención ao carácter temporal da relación, a selección efectuarase mediante concurso de méritos.

4.REQUISITOS.

Serán requisitos imprescindibles:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do EBEP.
 - b) Ter cumplidos os dezaseis anos de idade e no ter alcanzado a idade de xubilación forzosa.
 - c) Posuér a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
 - d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinario ou equivalente que impida no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.
 - e) Non estar incuso en causas de incompatibilidade de acordo co establecido na Lei 53/1984 do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas.
 - f) Estar en posesión do título de Graduado Escolar ou Graduado en ESO.
- No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán aportar documento que acredite fidedignamente a súa homologación.
- g) Estar en posesión do Celga 2 ou equivalente.



CONCELLO DE CASTRO CALDELAS

Rua do Concello, 1 32760 Castro Caldelas (Ourense)

Tfno. 988 203000 988 203305 Fax 988 203481 correo.castrocaldelas@fegamp.org

5. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Os interesados/-as presentarán a documentación no prazo de tres días hábiles seguintes ó da publicación do anuncio da convocatoria no diario La Región e no taboleiro de anuncios do Concello, no Rexistro Xeral do Concello de Castro Caldelas (Rúa do Concello nº1, 32760 Castro Caldelas) en horario de 9:00 a 14:00 horas, ou en calquera das formas que previstas no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do procedemento administrativo común. Neste caso os/as concursantes deberán comunicalo mediante telegrama ou telefax (nº988203481) durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias. Se o terceiro día é festivo ou sábado, o prazo finaliza o seguinte hábil. As solicitudes axustaranse ao modelo que se inclúe nesta convocatoria como Anexo I.

Coa solicitude deberase aportar:

- a) Fotocopia cortexada do DNI ou documento equivalente para xustificar a personalidade. Ademais, os aspirantes estranxeiros deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ó cal en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. E, así mesmo, os familiares dos anteriores deberán presentar ademais fotocopia compulsada dun documento que acredite esta condición.
Os extranxeiros deberán acreditar que están residindo legalmente en España.
- b) Fotocopia cotexada do título ou títulos esixidos para a praza.
- c) Fotocopia cotexada de estar en posesión do certificado de Iniciación ou CELGA 2 de galego ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia. Aqueles que non acrediten o coñecemento da lingua galega deberán realizar unha proba de tradución directa dun texto elixido polo tribunal do castelán ó galego nun tempo máximo de trinta minutos. Dita proba realizarase tras a entrevista sendo valorada como apto ou non apto. No caso do peón de servizos varios o tribunal poderá elixir entre a realización de dita proba ou ben a realización da entrevista en galego.
- d) Documentación acreditada dos méritos alegados, en orixinais ou fotocopias validadas, pois non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles que non queden debidamente acreditados en todos os seus extremos no momento da presentación da instancia, agás nos casos dos servizos prestados neste Concello, que serán certificados por persoal deste sempre que fosen alegados e cuantificados polos aspirantes nas solicitudes.
- d) Acreditación da experiencia en postos similares, de ser o caso, mediante certificado de vida laboral, orixinal (ou fotocopia cotexada) expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, na que conste expresamente os períodos de alta e baixa no sistema da Seguridade Social e os grupos de cotización e copia dos contratos de traballo.



CONCELLO DE CASTRO CALDELAS

Rua do Concello, 1 32760 Castro Caldelas (Ourense)

Tfno. 988 203000 988 203305 Fax 988 203481 correo.castrocaldelas@fegamp.org

6.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

O procedemento de selección consistirá nunha fase de concurso que se levará a cabo mediante a valoración dos méritos presentados e obxecto de puntuación, que virá determinada pola suma das puntuacións dos méritos valorados para cada aspirante:

A) FASE DE CONCURSO

A1) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Puntuación máxima: 6 puntos

1. Por servizos prestados neste concello nun posto de traballo igual ou similar ó que se opta 0,20 por cada mes completo ou fracción.
2. Por servizos prestados noutras administracións públicas nun posto de traballo igual ou similar ó que se opta.....0,15 por mes completo ou fracción.
3. Por servizos prestados en empresas privadas nun posto de traballo igual ou similar ó que se opta 0,10 por cada mes completo ou fracción.

A experiencia profesional acreditarase mediante a presentación de informe de vida laboral actualizado e copia validada dos contratos de traballo. Os servizos prestados na Administración Pública poderán ademais acreditarse mediante certificación expedida polo órgano competente. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

A2) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: Por titulación superior ata un máximo de 1 puntos.

1. Por titulación superior: Bacharelato.....0,50 puntos.
Titulación superior.....1 puntos.

A3) CURSOS DE FORMACIÓN impartidos ou homologados pola Administración ou Organismos público correspondente que se considere relevantes para a praza que se opta ou que posúan relación coas funcións sobre materias relacionadas coas funcións propias do posto a desenrolar (informática, ofimática, mecanografía, etc.), exceptuando xornadas, seminarios, conferencias (2 puntos como máximo)

- Cunha duración de ata 10 horas.....0.20 puntos.
- Cunha duración de 10 a 30 horas.....0.30 puntos.
- Cunha duración de máis de 30 horas.....0.50 puntos.

A4) Certificado Galego de Competencias Dixitais en Ofimática (CODIX).....1 punto.

A5) Coñecemento da lingua galega (só se estimará o nivel máis alto acadado):

- CELGA 3:.....0.50 puntos.
- CELGA 4:.....1,00 puntos.

A6) Por coñecemento do territorio (acreditado polo empadroamento no Concello).....1 puntos



CONCELLO DE CASTRO CALDELAS

Rua do Concello, 1 32760 Castro Caldelas (Ourense)

Tfno. 988 203000 988 203305 Fax 988 203481 correo.castrocaldelas@fegamp.org

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en tódolos seus extremos no momento de presentación de instancias mediante orixinal ou copia compulsada. Asemade, non se terán en conta aqueles méritos alegados ou aportados con posterioridade ao remate do prazo de presentación de instancias.

A puntuación total do proceso selectivo será dun máximo de 12 puntos en función do artigo 38.2 do Decreto Lexislativo 1/2008 de 13 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei da Función Pública, na modificación introducida polo art. 23 da Lei 15/2010 de 28 de decembro, de Medidas Fiscais e Administrativas.

En caso de empate na valoración de méritos terá preferencia o/a candidato/a que tivera maior puntuación na titulación académica, despois experiencia profesional, e por último a formación profesional. Se aínda así continúa o empate, terase en conta o rexistro de entrada das solicitudes.

7. TRIBUNAL SELECCIONADOR

O tribunal, que terá como función a valoración dos méritos alegados polos/as aspirantes presentados/as, estará integrado como mínimo por un Presidente, dous vogais e un secretario, este último con voz e sen voto, que serán designados por resolución de alcaldía de conformidade co disposto no artigo 60 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do estatuto básico do empregado público. As persoas substitutas, de se-lo caso, serán nomeadas polo Sr. Alcalde no momento oportuno.

Segundo o recollido no art. 60 da Lei 7/2007 de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, na designación dos membros do tribunal tenderase a buscar a paridade entre mulleres e homes, e en todo caso, actuarase segundo os principios de imparcialidade e profesionalidade dos membros, téndose así mesmo en conta que, o persoal de elección, de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

O tribunal poderá dispor a incorporación, ós seus traballo, de asesores especialistas, os cales se limitarán ó exercicio das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán por tanto con voz pero sen voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á Excma. Sra. Alcaldesa, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 39/2015, de 01 de outubro, de Procedemento Administrativo Común, ou se realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso non cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. O/A presidente/a do tribunal poderá requirir ós membros do mesmo, declaración expresa de non atoparse incursos en causa de abstención nas circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 39/2015. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas no presente parágrafo.

O tribunal non poderá actuar ou constituírse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros con dereito a voto, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do/a presidente/ e do/a secretario/a, esta última persoa sen voto.

O tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestiós se susciten na súa interpretación



CONCELLO DE CASTRO CALDELAS

Rua do Concello, 1 32760 Castro Caldelas (Ourense)

Tfno. 988 203000 988 203305 Fax 988 203481 correo.castrocaldelas@fegamp.org

8. PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.

O tribunal valorará os méritos alegados polos/as candidatos/as presentados/as, publicándose no taboleiro de anuncios as puntuacións obtidas polos/as aspirantes. Para valora-los méritos será necesario que se presenten documentos xustificativos dos mesmos; en ningún caso se terán en conta os méritos que non estean debidamente xustificados.

Todas as notificacións que se realicen respecto ó presente procedemento de selección, levaranxe a cabo exclusivamente, de acordo co establecido no art. 45 da Ley 39/2015, do 01 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, a través de publicacións no taboleiro de anuncios do Concello.

O ditaminado polo tribunal someterase á Alcaldía para a decisión que proceda mediante decreto, que será publicado no taboleiro de edictos do Concello.

9. BOLSA DE TRABALLO

As persoas que non consigan praza pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo, de tal maneira que, cando o concello necesite algúñ/ha traballador/a destas características para o mesmo servizo e posto obxecto da presente convocatoria, para cubrir postos que queden vacantes, entón acudirá a dita bolsa, seleccionando ó/á primeiro/a deles/as e soamente poderá seleccionarse ó/á seguinte a este/a, sempre e cando aquel/a rexeitase o posto ou non cumpra nese intre cos requisitos do punto dous destas bases; o que suporá pasar ó final da lista salvo que se dean as circunstancias de estar xa traballando ou enfermo/a, o que deberá xustificarse mediante a documentación necesaria.

A duración desta bolsa será polo tempo que dure o servizo subvencionado.

10. RETRIBUCIÓNS.

O salario base mensual máis o prorrato das extras do traballador/-a será según subvención do Programa de Cooperación en Materia de Empregabilidade da Deputación de Ourense para o ano 2019.

11. RECURSOS.

As presentes bases e demais actos administrativos que se deriven do proceso selectivo poderán ser impugnados polos interesados utilizando os medios previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común e na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Régime Local.

Castro Caldelas, 14 de febreiro de 2019.

A Alcaldesa

Asdo.: Sara Inés Vega Núñez





CONCELLO DE CASTRO CALDELAS

Rua do Concello, 1 32760 Castro Caldelas (Ourense)

Tfno. 988 203000 988 203305 Fax 988 203481 correo.castrocaldelas@fegamp.org

ANEXO I

SOLICITUDE PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL NO CONCELLO DE CASTRO CALDELAS

Prazas solicitadas

.- UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Datos do/a solicitante

NOME	APELIDOS
DNI	DATA DE NACIMENTO
DIRECCIÓN	PROVINCIA
POBOACIÓN	E-MAIL
TELÉFONO	

2. Vistas as bases para a convocatoria de convocatoria de contratación de persoal laboral no Concello de Castro Caldelas, considera que reúne os requisitos esixidos e, polo tanto, solicita ser incluído/a na selección.

3. Documentación que se aporta:

Castro Caldelas, de 2019.

Sinatura:



CONCELLO DE CASTRO CALDELAS

Rua do Concello, 1 32760 Castro Caldelas (Ourense)

Tfno. 988 203000 988 203305 Fax 988 203481 correo.castrocaldelas@fegamp.org

RELACIÓN DE MÉRITOS

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CASTRO CALDELAS (OURENSE).
RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE XUSTIFICAN E FORMA DE ACREDITACIÓN



CONCELLO DE CASTRO CALDELAS

Rua do Concello, 1 32760 Castro Caldelas (Ourense)

Tfno. 988 203000 988 203305 Fax 988 203481 correo.castrocaldelas@fegamp.org

DECLARACIÓN XURADA

D/D^a....., con DNI
nº.....e domicilio a efectos de notificación en.....
.....en relación as bases
aprobadas polo Concello de Castro Caldelas segundo Resolución de data 14 de febrero de 2.019,
para a selección dun traballador coa categoría de Auxiliar Administrativo como persoal laboral
temporal.

DECLARO BAIXO XURAMENTO:

- Que non fun separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou órgano constitucional ou estatutario da Comunidade Autónoma.
- Que non me atopo/a en inhabilitación absoluta ou especial para empregos públicos por resolución xudicial.
- Que non me atopo/a incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade.
- Que non padezo/a enfermidade nin limitación física ou psíquica incompatible co desenvolvemento das función correspondentes ó posto de traballo.

Castro Caldelas,de.....de 2019.

Asdo.....

