Moi Leal e Excelentísimo Concello de Carral (A Coruña)

Campo da Feira, nº 1 // *C.P.:* 15175// *Tel.: 981670002 Fax:* 981 6722 82// *C.I.F.: P-1502100 I*

BASES REGULADORAS PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, DE UN/HA TRABALLADOR/A PARA O DEPARTAMENTO DE SERVIZOS SOCIAIS DO CONCELLO DE CARRAL (CON CATEGORÍA PROFESIONAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, A TEMPO PARCIAL, NA MODALIDADE CONTRACTUAL DE OBRA OU SERVIZO DETERMINADO DURANTE A BAIXA POR IT DA AUXILIAR ADMINISTRATIVA DO DEPARTAMENTO DE SERVIZOS SOCIAIS), A TRAVÉS DO SISTEMA DE SELECCIÓN DE CONCURSO LIBRE E ENTREVISTA PERSOAL.

1.-OBXECTO E SISTEMA DE SELECCIÓN

O **obxecto** das presentes bases é regular a contratación laboral temporal, dun/ha traballador/a para o departamento de Servizos Sociais do Concello de Carral (con categoría profesional de auxiliar administrativo, a tempo parcial, na modalidade contractual de obra ou servizo determinado durante o tempo de baixa por IT da auxiliar administrativa do departamento de Servizos Sociais), a través do sistema de selección de concurso libre e unha entrevista persoal. O prazo contarase a partir da data da sinatura do contrato.

As persoas que se presenten ao concurso e, cumprindo os requisitos mínimos, non acaden praza, pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo, con duración ata á incorporación da titular do posto, de tal maneira que, se o Concello precisase de persoal para aqueles supostos nos que quede vacante a praza que se selecciona, como consecuencia de producirse algunha das seguintes circunstancias,

- baixa por IT, do/a substituto da titular ou por outra causa contemplada legalmente.
- vacacións, permisos ou descansos.
- vacante definitiva da praza por renuncia voluntaria do/a traballador/a ou por non superación do período de proba.

acudirase a dita bolsa, seleccionando ao/á primeiro/a deles/as e soamente poderá seleccionarse ao/á seguinte a este/a, sempre e cando aquel/a rexeitase o posto, o que suporá pasar ao final da lista salvo que se dean as circunstancias de estar xa traballando ou enfermo/a, o que deberá xustificarse mediante a documentación necesaria.

FIRMADO POR José Luis Fernández Mouriño (FECHA: 11/10/2018) , Sonia Campos Ares (FECHA: 11/10/2018)
Versión imprimible
CVD: zL3FxVbuW13f+39an/J3
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

No suposto de que conste en poder do Concello documentación acreditativa conforme a persoa que vai ser chamada para o posto xa está traballando, ben sexa para o propio Concello, para calquera outra Administración ou para unha empresa privada, non se procederá ao seu chamamento, pasando a seleccionarse á persoa seguinte da lista.

Así mesmo, pasarase a chamar ao/á seguinte da lista, no suposto de que a persoa seleccionada para o posto non xustifique a documentación requirida no punto 7 das presentes bases, quedando excluído/a definitivamente da bolsa.

O/a traballador/a estará encargado/a de realizar os labores que o Concello considere necesarios dentro da súa categoría profesional, principalmente labores de auxilio administrativo ás traballadoras socias e a educadora social do departamento de Servizos Sociais: atención ao público (presencial e telefónica), xestión de correspondencia (correo postal, electrónico, rexistro, etc), tratamento de textos, etc.

O **sistema de selección** da presente convocatoria é mediante o sistema de quenda libre e polo procedemento de concurso e entrevista profesional**,** dada a urxencia na selección do/a traballador/a e a especial necesidade de garantir a súa experiencia en postos similares para poder obter o seu rendemento máximo dende o primeiro día de prestación do servizo, sen merma dos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade. A selección realizarase mediante avaliación dos méritos presentados de conformidade co recollido nas presentes bases e de unha entrevista profesional.

As **remuneracións brutas** do/a traballador/a que se contrate serán as mesmas que as da auxiliar administrativa de Servizos Sociais deste Concello, sempre en proporción coas horas da xornada laboral que realice.

2.-REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES

Para tomar parte na selección, os/as aspirantes deberán cumprir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes e que estean debidamente xustificados:

- Ser español ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea (en idénticas condicións sempre que acrediten xunto coa súa

FIRMADO POR José Luis Fernández Mouriño (FECHA: 11/10/2018) , Sonia Campos Ares (FECHA: 11/10/2018)
Versión imprimible
CVD: zL3FxVbuW13f+39an/J3
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

instancia solicitando tomar parte no proceso selectivo que, segundo o dereito comunitario, é neste sector de aplicación a libre circulación de traballadores) ou nacional dalgún Estado, o que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

- Ter máis de dezaoito anos de idade (ou ter entre dezaséis e dezaoito anos, vivir de forma independente, con consentimento dos seus pais ou titores, ou con autorización da persoa ou institución que os teña ao seu cargo, nos termos do artigo 7.b) do Estatuto dos Traballadores) e non ter acadada a idade de xubilación.
- Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións propias da praza obxecto desta convocatoria.
- Non ter sido condenado/a por delito doloso, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas, nin separado/a do servizo das administracións públicas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme. Será aplicable, porén, o beneficio da rehabilitación, segundo as normas penais e administrativas, que o/a aspirante deberá acreditar mediante o correspondente documento oficial. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incapacidade nin de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.
- Estar en posesión (ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias), necesariamente, da titulación que lles sexa esixible para o acceso aos funcionarios do grupo C2, asimilable polas súas funcións (graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente, como por exemplo FPI.)

3.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Para tomar parte nas probas selectivas, os/as interesados/as deberán facelo constar en instancia dirixa ao Sr. alcalde do Concello de Carral, segundo o

FIRMADO POR José Luis Fernández Mouriño (FECHA: 11/10/2018) , Sonia Campos Ares (FECHA: 11/10/2018)
Versión imprimible
CVD: zL3FxVbuW13f+39an/J3
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

modelo que se achega con estas bases, presentándose no rexistro xeral do Concello ou polas outras formas previstas no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, durante o prazo de (5) **cinco días naturales**, contados a partir da publicación do anuncio da convocatoria no taboleiro de anuncios e na web do Concello. Ademais, ao mesmo tempo, solicitarase oferta á oficina de emprego correspondente a fin de que os seleccionados por dita oficina poidan presentar a instancia no mesmo prazo indicado, sendo o horario de presentación de documentación de luns a venres de 9 a 14 h

Xunto coa instancia deberá achegarse a seguinte documentación:

- Copia compulsada por notario, polo Concello de Carral ou polo rexistro onde se presente a solicitude do D.N.I ou documento que acredite a súa nacionalidade e identidade.
- Declaración de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, de non ter sido condenado/a por delito doloso, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas, nin separado/a do servizo das administracións públicas por expediente disciplinario ou resolución xudicial; no caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público. (Anexo II)
- Copia compulsada da titulación esixida. No caso de titulación obtida no estranxeiro, deberá aportarse o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.
- Listado de méritos que se aleguen segundo o establecido na base 6ª.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en todos os seus extremos no momento de presentación de instancias. Así mesmo, non se terán en conta aqueles méritos alegados e achegados con posterioridade ao remate do prazo de presentación de instancias.

4.-RELACIÓN DE ADMITIDOS/AS E EXCLUÍDOS/AS

FIRMADO POR José Luis Fernández Mouriño (FECHA: 11/10/2018) , Sonia Campos Ares (FECHA: 11/10/2018)
Versión imprimible
CVD: zL3FxVbuW13f+39an/J3
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

No decreto de aprobación destas bases designarase a unha persoa encargada de recibir e comprobar a presentación polos/as candidatos/as da documentación requirida e de realizar unha valoración preliminar das solicitudes, valoración que deberá presentar á alcaldía unha vez rematado o prazo de solicitudes de instancias.

O alcalde ou órgano delegado ditará a resolución pola que se aprobará a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas que se fará pública no taboleiro e na web do Concello, outorgándose un prazo de dous días hábiles para reclamacións ou subsanacións nos termos establecidos no artigo 68 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. De non existiren candidatos/as excluídos/as, a listaxe provisional elevarase automaticamente a definitiva.

As reclamacións, de existiren, resolveranse na resolución pola que se aproba a listaxe definitiva que se publicará da mesma forma que a provisional. Nesta mesma resolución recollerase a composición do tribunal e o lugar, hora e data da celebración da entrevista profesional.

Previamente á entrevista persoal, os membros do tribunal reuniranse para valorar a documentación presentada coa instancia para participar no presente procedemento. A valoración destes méritos publicarase de forma global coa puntuación acadada na entrevista profesional conferíndolle a todos/as os/as interesados/as un prazo de dous días hábiles para reclamacións ou alegacións.

Finalmente, o alcalde ou órgano delegado resolverá a contratación da persoa que maior puntuación acadase nesta selección.

Todas **as notificacións** que se realicen respecto ao presente procedemento de selección levaranse a cabo, **exclusivamente, a través de publicacións no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web (www.carral.es).**

FIRMADO POR José Luis Fernández Mouriño (FECHA: 11/10/2018) , Sonia Campos Ares (FECHA: 11/10/2018)
Versión imprimible
CVD: zL3FxVbuW13f+39an/J3
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

Para o caso de empate na puntuación final, darase preferencia a aquela persoa candidata que máis antigüidade teña como inscrita no Servizo Público de Emprego.

5.-TRIBUNAL CUALIFICADOR

1.-Os membros do órgano de selección serán designados pola Alcaldía, ao abeiro do establecido no artigo 60 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, e a súa composición publicarase no taboleiro de anuncios do Concello.

Tenderase a que os membros do tribunal sexan persoal do propio Concello, non tendo dereito a percibir as indemnizacións por asistencia correspondentes segundo o RD 462/2002, do 24 de maio.

2.-Na composición do órgano de selección promoverase a presenza equilibrada de mulleres e homes, segundo a Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

3.- Os membros do tribunal deberán absterse de intervir no procedemento cando concorran as circunstancias que prevé o artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, notificándoo á autoridade que os convoca. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal de conformidade co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público.

4.- O tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a presenza de cando menos da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso, requírese a asistencia do presidente e do secretario ou dos que legalmente os substitúan.

Cada sesión do tribunal recollerase na correspondente acta, sen que poida levantarse máis dunha acta por sesión.

5.- O tribunal adaptará o tempo e os medios de realización dos exercicios dos aspirantes con discapacidade, de forma que se garanta a igualdade de oportunidades cos demais participantes.

FIRMADO POR José Luis Fernández Mouriño (FECHA: 11/10/2018) , Sonia Campos Ares (FECHA: 11/10/2018)
Versión imprimible
CVD: zL3FxVbuW13f+39an/J3
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

6.- O tribunal resolverá todas as dúbidas que se presenten no non previsto nestas bases adoptando os acordos que resulten procedentes.

7.- Todos os vogais deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas.

6.-SISTEMA DE CUALIFICACIÓN DO CONCURSO

O proceso selectivo desenvolverase mediante o procedemento de concurso e unha entrevista curricular valorándose as solicitudes de conformidade cos seguintes baremos :

•FASE DE CONCURSO: ata 7 puntos.

A) Por experiencia profesional: 4,50 puntos

- Por servizos prestados na Administración Local en postos de similar categoría (auxiliar administrativo) ou superior (o que supón un coñecemento específico da normativa e das peculiaridades da Administración Local): 0,3 puntos por periodos iguais a 6 meses, ata un máximo de 3 puntos. Acreditarase con certificación orixinal de servizos prestados expedida pola Secretaría da entidade correspondente.

- Por servizos prestados noutras Administracións Públicas en postos de similar categoría (auxiliar administrativo) ou superior: 0,2 puntos por periodos iguais a seis meses, ata un máximo de 2 puntos. Acreditarase mediante certificación orixinal de servicios prestados polo órgano competente do organismo oficial no que se prestaron.

FIRMADO POR José Luis Fernández Mouriño (FECHA: 11/10/2018) , Sonia Campos Ares (FECHA: 11/10/2018)
Versión imprimible
CVD: zL3FxVbuW13f+39an/J3
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

- Por servicios prestados na empresa privada por conta allea en postos de similar categoría (auxiliar administrativo) ou superior: 0,1 puntos por periodos iguais a 6 meses, ata un máximo de 2 puntos.

A estes efectos, só se computará o mes completo de traballo, que terá unha duración de trinta días a xornada completa.A experiencia laboral acreditarase coa presentación de fotocopia compulsada dos contratos de traballo que se acompañará de vida laboral. O informe da vida laboral debe estar actualizado.

B) Por cursos relacionados co posto a desenvolver (informática, tratamento de textos, procedemento administrativo, contratación administrativa, Dereito Administrativo ou local en xeral, Sistema de información de usuarios de Servizos Sociais-SIUSS): 1,50 puntos.

- De 15 a 40 horas de duración: 0,05 puntos.
- De 41 a 70 hora. 0,10 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,15 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,20 puntos.
- De 201 horas en diante: 0,50 puntos.

Os cursos ou xornadas con menos de 15 horas ou sen especificar terán unha puntuación de 0,01 puntos.

Será necesaria documentación acreditativa do contido dos cursos recibidos, cando este non se deducise da propia denominación dos cursos.

Só se valorarán os cursos impartidos por organismos oficiais ou debidamente homologados por estes (especialmente escolas ou institutos administrativos de formación do persoal ao servizo das administracións públicas e universidades). Neste senso, non serán obxecto de valoración as certificacións expedidas por academias ou outras institucións privadas se non se xustifica a homologación sinalada.

FIRMADO POR José Luis Fernández Mouriño (FECHA: 11/10/2018) , Sonia Campos Ares (FECHA: 11/10/2018)
Versión imprimible
CVD: zL3FxVbuW13f+39an/J3
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

C) Por coñecemento específico do idioma galego: (Máximo 1 punto)

- Certificado de lingua galega nivel 3 (CELGA 3): 0,50 puntos.
- Certificado de lingua galega nivel 4 (CELGA 4): 1,00 punto.

Os cursos superiores abranguen ós inferiores.

Para a acreditación destes méritos terá que aportarse certificación ou copia cotexada por Notario ou polo Concello de Carral do diploma expedido pola entidade organizadora.

• ENTREVISTA CURRICULAR: ata 3 puntos

Entrevista relacionada coa experiencia profesional do/a candidato/a en postos similares a estes ou noutros diferentes.

7.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Os aspirantes propostos para ocupar os postos deberán presentar no rexistro do Concello a seguinte documentación:

- Copia compulsada da tarxeta da seguridade social
- Certificado orixinal de titularidade de conta bancaria así como número IBAN.

De non presentarse dita documentación pola persoa con maior puntuación no prazo de dous días hábiles procederase ao chamamento da seguinte persoa con maior puntuación no procedemento de selección.

8.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

FIRMADO POR José Luis Fernández Mouriño (FECHA: 11/10/2018) , Sonia Campos Ares (FECHA: 11/10/2018)
Versión imprimible
CVD: zL3FxVbuW13f+39an/J3
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

Xustificada a documentación sinalada no artigo anterior e, previa fiscalización preceptiva da intervención municipal, formalizarase o contrato entre o Sr. alcalde do Concello e os aspirantes seleccionados .

Ata que se formalice o mesmo e se incorpore ao posto, os aspirantes non terán dereito á percepción económica algunha.

O período de proba que se establecerá no contrato será o máximo legal, sendo motivo de extinción do contrato o non superalo.

9.– NORMA FINAL

A presente convocatoria e cantos actos administrativos se deriven dela poderán ser impugnados polos interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei 40/2015, de Réxime Xurídico das Administración Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

Do mesmo xeito, a Administración municipal poderá, no seu caso, proceder á revisión das resolucións dos tribunais conforme co previsto na mencionada da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público.

Carral, na data que figura á marxe

FIRMADO POR José Luis Fernández Mouriño (FECHA: 11/10/2018) , Sonia Campos Ares (FECHA: 11/10/2018)
Versión imprimible
CVD: zL3FxVbuW13f+39an/J3
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

Moi Leal e Excelentísimo Concello de Carral (A Coruña)

Campo da Feira, n° 1 // C.P.: 15175// *Tel.: 981670002 Fax:* 981 6722 82// *C.I.F.: P-1502100 I*

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D/ª..... con
DNI.....e domicilio a efectos de notificación
en ....
..CP.....Municipio .....
Provincia ..... Teléfono.....

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Carral para a contratación en réxime laboral e por tempo definido e determinado **dun/ha traballador/a para o departamento de Servicios Sociais (con categoría profesional de auxiliar administrativo, a tempo parcial, na modalidade contractual de obra ou servizo determinado durante a baixa por IT da auxiliar administrativa de SS)**

DECLARO:

1º.- Que coñezo e acepto na súa integridade as bases que rexen a convocatoria, sen obxección algunha con respecto ás mesmas.

FIRMADO POR José Luis Fernández Mouriño (FECHA: 11/10/2018) , Sonia Campos Ares (FECHA: 11/10/2018)
Versión imprimible
CVD: zL3FxVbuW13f+39an/J3
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

2º.- Solicito ser admitido/a no referido procedemento, e comprométome a someterme ás bases que o regulan, achegando en relación adxunta relación dos documentos que uno a esta solicitude.

Carral , _____ de _____ de 2018

Asdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CARRAL .-

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ACHEGAN

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

FIRMADO POR José Luis Fernández Mouriño (FECHA: 11/10/2018) , Sonia Campos Ares (FECHA: 11/10/2018)
Versión imprimible
CVD: zL3FxVbuW13f+39an/J3
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

-
-
-
-
-
-
-

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/ª..... con
DNI.....e domicilio a efectos de notificación
en ....
..CP.....Municipio .....
Provincia ..... Teléfono.....

DECLARO:

Que cumpro todos os requisitos mínimos esixidos para participar na convocatoria pública realizada polo Concello de Carral para a contratación en réxime laboral e por tempo definido e determinado **dun/ha traballador/a para o departamento de Servizos Sociais (con categoría profesional de auxiliar administrativo, a tempo parcial, na modalidade contractual de**

FIRMADO POR José Luis Fernández Mouriño (FECHA: 11/10/2018) , Sonia Campos Ares (FECHA: 11/10/2018)
Versión imprimible
CVD: zL3FxVbuW13f+39an/J3
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

obra ou servizo determinado durante a baixa por IT da auxiliar administrativa de SS) e que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido condenado/a por delito doloso, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas, nin separado/a do servizo das administracións públicas por expediente disciplinario ou resolución xudicial; -no caso de ser nacional doutro Estado-, de non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

Carral , _____ de _____ de 2018

Asdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CARRAL .-

FIRMADO POR José Luis Fernández Mouriño (FECHA: 11/10/2018) , Sonia Campos Ares (FECHA: 11/10/2018)
Versión imprimible
CVD: zL3FxVbuW13f+39an/J3
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.