BASES QUE HAN DE REXER PARA A CONTRATACIÓN EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DUN AUXILIAR ADMINISTRATIVA NA ÁREA DO BENESTAR DOS SERVIZOS SOCIAIS MUNICIPAIS SUBSTITUTO DURANTE O PERÍODO DE VACACIÓNS E INCAPACIDADE LABORAL TEMPORAIS DA PERSOA QUE DESENVOLVE DITAS FUNCIÓNS

1.- Obxecto

Constitúe o obxecto destas Bases a aprobación da convocatoria e regulación do proceso selectivo para a contratación laboral dunha (1) praza de auxiliar administrativo na área do benestar dos servizos sociais municipais substituto durante as ausencias, o período de vacacións e as situacións de Incapacidade laboral Temporal da auxiliar administrativo titular.

Modalidade: contrato laboral de duración temporal por substitución de funcións durante o período de vacacións e situacións de Incapacidade laboral Temporal da auxiliar administrativo na área do benestar dos servizos sociais municipais.

Prazo de duración: durante a situación de baixa laboral por incapacidade temporal e/ou disfrute vacacións da persoa que ven desempeñando o posto actualmente, o contrato laboral de substitución extinguirase polo cese da situación de incapacidade temporal e/ ou disfrute de vacacións (incluída a extinción da relación laboral) da persoa substituída.

Xornada laboral: media xornada (20 horas semanais)

2.- Obxecto dos contratos

As funcións a desenvolver consisten nas tarefas propias do citado posto de traballo (auxiliar administrativo), servizos e traballos administrativos.

3. Requisitos das persoas aspirantes

1º. Os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos á data na que remate o prazo de presentación de instancias:

CVD: QRpDKl8qcd5QXh3137xW Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.concellodeozacesuras.es/

a) Ter a nacionalidade española ou ser nacional doutro Estado membro da U.E. ou daqueles Estados aos que se refire e nas que condicións que establece o artigo 57 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Os estranxeiros con residencia legal en España poderán acceder, como persoal laboral, en igualdade de condicións que as persoas españolas.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza á que se opta. A condición de discapacitado e a súa compatibilidade para o desenvolvemento das funcións correspondentes á praza acreditaranse por certificación expedida pola Consellería de Política Social da Xunta de Galicia ou polo organismo ou departamento que sexa competente para iso. Os aspirantes con algunha discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas para que poidan concorrer en igualdade de condicións co resto dos aspirantes. Neste caso, aplicarase o establecido na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño (BOE do 13 de xuño de 2006), pola que se establecen os criterios para adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade ou norma que no futuro a substitúa. Para estes efectos, os tribunais poderán requirir informes ou a colaboración doutros órganos administrativos ou da Administración sanitaria.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa, agás que por lei se estableza outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público de que se trate.

d) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación

CVD: QRpDKl8qcd5QXh3137xW Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.concellodeozacesuras.es/

equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Estar en posesión do título de graduado escolar, ESO, ESA, ciclo medio de formación profesional ou equivalente.

2º. Os anteriores requisitos deberán de reunirse con referencia ao derradeiro día de prazo de presentación das solicitudes ou instancias para tomar parte nos correspondentes procesos selectivos.

4. Forma e prazo de presentación de instancias

A. **As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas deberán facelo constar mediante instancia** dirixida ó Sr. Alcalde do Concello de Oza-Cesuras e que se presentará no Rexistro Xeral do Concello ou por calquera dos procedementos que prevé o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP). No suposto de que a instancia non se presente no Rexistro Xeral do Concello o candidato deberá remitir copia da solicitude ao Fax 981 792025 antes do remate do prazo de presentación das solicitudes. Acompañando a solicitude deberase achegar toda a documentación necesaria para a acreditación de méritos da fase de concurso.

O **prazo para a presentación de solicitudes será de sete días naturais** desde o seguinte ao da publicación do correspondente anuncio da convocatoria do proceso selectivo na páxina web oficial do concello (www.concellodeozacesuras.es), no rexistro xeral do Concello de Oza-Cesuras, en calquera das dúas sedes de Oza dos Ríos e Cesuras, en horario de 8:30 a 14:30, ou ben telemática na sede electrónica do Concello de Oza- Cesuras, con certificado dixital.

B. As persoas interesadas terán á súa disposición na páxina web e no Concello o modelo de solicitude.

CVD: QRpDKl8qcd5QXh3137xW Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.concellodeozacesuras.es/

A presentación da solicitude supón o coñecemento e aceptación expresa do contido destas bases.

A presentación da solicitude fora de prazo suporá a non admisión do aspirante ao proceso selectivo

A solicitude deberá ir acompañada pola seguinte documentación:

a) Copia auténtica do DNI ou documento correspondente ao país da UE

b) Copia auténtica acreditativa de posuír a titulación esixida

c) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado.

d) Declaración xurada de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza á que se opta. No seu caso, a condición de discapacitado e a súa compatibilidade para o desenvolvemento das funcións correspondentes á praza acreditaranse por certificación expedida pola Consellería de Política Social da Xunta de Galicia ou polo organismo ou departamento que sexa competente para iso.

e) Copia auténtica da tarxeta de figurar inscrito/a como demandante de emprego no Servizo Público de Emprego de Galicia.

f) Acreditación dos requisitos recollidos na base 7.1 das presentes.

5. Admisión das persoas aspirantes

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ou órgano delegado ditará resolución declarando aprobada a listaxe de admitidos e excluídos. Dita resolución, que

CVD: QRpDKl8qcd5QXh3137xW Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.concellodeozacesuras.es/

se publicará no taboleiro de anuncios do Concello, e que tamén poderá publicarse na páxina web oficial do concello (www.concellodeozacesuras.es) sen carácter preceptivo, deberá conter a composición nominal do órgano ou tribunal seleccionador, integrado por cinco persoas, tanto titulares como suplentes, o lugar, data e hora de comezo dos exercicios e, de ser o caso, a orde de actuación dos aspirantes.

6.- Tribunal seleccionador

O Tribunal seleccionador estará integrado polos seguintes membros:

- Presidente: funcionario/a do Concello de Oza-Cesuras.
- Vogais: 2 empregados públicos (funcionarios ou persoal laboral) do concello de Oza-Cesuras) e
- Secretario: (con voz pero sen voto) o secretario do Concello de Oza-Cesuras.

Non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, sendo preciso, en todo caso a asistencia do presidente e da secretaria.

7.- Criterios de selección.

Os criterios de selección serán os seguintes:

1.-**Fase de concurso.** Puntuación máxima: **3 puntos**.

a) Experiencia profesional servizos laborais prestados desempeñando tarefas de auxiliar administrativo ou similares **ata un máximo de 1,00 punto.** Computarase 0,04 puntos por mes completo, realizando o cálculo mediante a suma do total dos días traballados por cada un dos candidatos/as e acreditados no informe de vida laboral e a súa posterior división entre 30, depreciando os días sobrantes.

b) Posuir carné de conducir tipo B: **0,50 puntos**

c) Posuir titulación superior á esixida como requisito de acceso: **ata un máximo de 1,5 puntos**.

-Ciclo Superior de formación profesional: 0,50 puntos
-Diplomatura ou equivalente: 1,00 puntos.

CVD: QRpDKl8qcd5QXh3137xW Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.concellodeozacesuras.es/

-Licenciatura ou grao universitario: 1,50 puntos.

<u>Acreditación de méritos</u>:

a) A experiencia profesional deberá ser acreditada con orixinais ou copias auténticas dos correspondentes contratos laborais e informa de vida laboral expedido pola Seguridade Social ou organismo oficial, ou mediante a correspondente certificación, no caso das Administracións Públicas.

b) A posesión do carnes de conducir tipo B acreditarase mediante copia auténtica do permiso de condución.

c) A posesión da titulación superior á esixida como requisito de acceso acreditarase mediante copia auténtica da correspondente titulación.

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. Tampouco se terán en conta aqueles méritos alegados e achegados con posterioridade ao remate do prazo de presentación de instancias.

2.-Fase de oposición. Puntuación máxima **7 puntos**. Consistirá en:

a) Realización dun exame tipo test sobre materias relacionadas co temario anexo. Esta proba escrita será un test de 10 preguntas nun tempo máximo de 25 minutos e **valorarase de 0 a 2 puntos,** debendo obter unha puntuación mínima de 0,60 puntos para superar a proba. Cada pregunta acertada valorarase con 0,20 puntos.

b) **Realización dunha proba práctica aos/as aspirantes que superen o exame tipo test** que consistirá en realizar no manexo do entorno ofimático LibreOffice, confeccionando e dando formato a un documento e/ou resolver un suposto numérico en LibreOffice Calc baseándose nas instrucións impresas facilitadas. Valorarase a velocidade, a correción ortográfica, a exactitude na transcrición, a

CVD: QRpDKl8qcd5QXh3137xW Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.concellodeozacesuras.es/

aplicación estrita dos formatos requiridos (marxes, fontes, tabulacións) e a optimización, no seu caso, das fórmulas aplicadas.

O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 30 minutos.

A proba práctica **cualificarase de 0 a 3 puntos** e será necesario para superalo un mínimo de 1,5 puntos

c) **Realización dunha entrevista persoal aos/ás aspirantes que superen a proba práctica,** na que se farán preguntas relacionadas coas tarefas a desenvolver no posto de traballo, interés demostrado no posto de traballo, así como preguntas relativas ao nivel de coñecementos axeitados ao posto de traballo ao que se aspira así como do termo municipal de Oza-Cesuras e será cualificada cun **máximo de 2 puntos.**

As dúbidas que se susciten serán resoltas pola citada Comisión, que terá a facultade de interpretar estas bases, facendo constar na acta correspondente os acordos adoptados.

No suposto de que non se presenten máis solicitudes que número de prazas convocadas, non será preciso a realización da fase de concurso nin da fase de oposición, sempre que o único/a candidato/a presentado reúna todos os requisitos esixidos na convocatoria.

8.- Resolución do procedemento.

Rematado o proceso selectivo, a Comisión Seleccionadora disporá a publicación da puntuación final e da orde de cualificación dos aspirantes aprobados, que virá dada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e de oposición.

De producirse empate na puntuación, a orde de desempate será a seguinte:

1º.-Puntuación obtida na fase de oposición (proba práctica)

2º.-Puntuación obtida na fase de oposición (exame tipo test)

3º.- Puntuación obtida na fase de concurso (experiencia laboral).

4º.- Puntuación obtida na fase de oposición (entrevista persoal).

CVD: QRpDKl8qcd5QXh3137xW Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.concellodeozacesuras.es/

5º.- De persistir o empate, resolverase por sorteo.

Seguidamente a Comisión seleccionadora elevará dita relación, xunto coas actas dos procesos selectivos, á Alcaldía co obxecto de proceder á formalización do correspondente contrato laboral.

9.- Documentación

A persoa aspirante proposta para formalizar o contrato laboral, deberá presentar nun prazo máximo de dous días naturais dende a comunicación da situación de incapacidade temporal e/ou maternidade e, no seu caso, permiso de lactancia da persoa que ven desenvolvendo ditas funcións na actualidade, os seguintes documentos:

- Certificado de titularidade de conta bancaria.
- Copia da Tarxeta Sanitaria ou número da Seguridade Social.

No caso de que dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior debidamente acreditados, non presentasen a documentación ou da mesma se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, podendo contratarse ao seguinte da lista ou quedando anuladas todas as actuacións, segundo proceda, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

10.- Contratación

Concluído o proceso selectivo e presentados os documentos a que se refire a base anterior, a Alcaldía, de acordo coa proposta do órgano de selección, procederá mediante o correspondente decreto a acordar a contratación do persoal laboral temporal substituto.

11.- Resolución de incidencias

O Tribunal de selección poderá resolver todas as dúbidas que se presenten no non previsto nestas bases e adoptar os acordos que resulten procedentes, os cales se

CVD: QRpDKl8qcd5QXh3137xW Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.concellodeozacesuras.es/

publicarán no Taboleiro de Edictos do Concello e, no seu caso, na páxina web do Concello de Oza-Cesuras (www.concellodeozacesuras.es).

ANEXO.- Temario

Tema 1. Identificación e sinatura dos interesados no procedemento administrativo.

Tema 2. Da actividade das Administracións Públicas: dereitos e obriga de relacionarse electrónicamente coas administracións públicas, rexistros, emisión de documentos polas Administracións Públicas, validez e eficacia das copias realizadas polas Administracións Públicas.

Tema 3. Nocións básicas do procedemento administrativo xeral: iniciación, ordenación, instrución y finalización.

Oza-Cesuras, na data da sinatura electrónica.

O ALCALDE

Ado./ José Pablo González Cacheiro

CVD: QRpDKl8qcd5QXh3137xW Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.concellodeozacesuras.es/