



C O N C E L L O
D E
36670 CUNTIS
(PONTEVEDRA)

Praza da Constitución
Teléfono 986 54 80 05

BASES REGULADORAS DO PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA A SELECCIÓN DUNHA PRAZA DE PERSOAL ADMINISTRATIVO PARA CURSOS DO PLAN AFD

PRIMEIRA: CARACTERÍSTICAS DA CONVOCATORIA.

1.- O obxecto da presente convocatoria é a selección de persoal administrativo baixo a modalidade de contrato temporal por obra ou servizo determinado regulado no artigo 15 do Estatuto dos Traballadores e disposicións que o desenvolven, sendo a obra a realizar: elaboración de diferente documentación, manexo de programas informáticos xenéricos e específicos (SIFO), presentación de documentación e cantas labores administrativas se requiran para o desenvolvemento dos Cursos do Plan AFD subvencionados pola Xunta de Galicia, no centro ocupacional "A Ran".

2.-Os/as finalmente contratados/as prestaran os seus servizos segundo o citado contrato temporal, vinculado a subvención concedida o abeiro da Orde de 23 de decembro de 2013, da Consellería de Traballo e Benestar que regula estes cursos polo que en ningún caso adquiren a condición de fixos de plantilla.

SEGUNDA: SISTEMA SELECTIVO.

Establécese como sistema de selección o de concurso de valoración de méritos, que poderá incluír a realización dunha entrevista persoal.

TERCEIRA: REQUISITOS PARA CONCORRER Á CONVOCATORIA

Os aspirantes deberán reunir todas e cada unha das condicións seguintes, sempre referidas á data de expiración do prazo para presentar as solicitudes:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 da Lei 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumprimentos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin se achar 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 tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non se achar inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- e) Estar en posesión dalgún título de FP, na rama administrativa.



C O N C E L L O
D E
36670 CUNTIS
(PONTEVEDRA)

Praza da Constitución
Teléfono 986 54 80 05

CUARTA: DOCUMENTACIÓN ESIXIBLE, PRAZO E LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Os aspirantes deberán presentar a seguinte documentación:

a) A solicitude de participación, conforme o modelo normalizado que figura con Anexo I das presentes Bases, onde manifesten que reúnen todas e cada una das condicións esixidas na base anterior, referidas á data de expiración do prazo de presentación de solicitudes. Este modelo de documento será ó único válido para solicitar a participación nas probas selectivas.

b) Currículo Vital unicamente referido os méritos puntuables nesta convocatoria, xunto coa documentación acreditativa dos mesmos. Só se valorarán os méritos alegados no currículo e acompañados de xustificación documental (fotocopia acreditativa dos méritos alegados).

No caso de que os documentos aportados non xustifiquen plenamente os méritos alegados, dando lugar a dúbidas ao órgano cualificador, os mesmos non se terán en conta e non serán valorados, nin puntuados.

As certificacións de realización de cursos só se valorarán se consta acreditado o número de horas de duración dos mesmos. No caso contrario obterase a puntuación mínima prevista no baremo de puntuacións por horas establecido.

As copias xustificativas dos méritos puntuables serán compulsadas unha vez superado o proceso selectivo comprobándose, xunto co resto de requisitos da convocatoria, a veracidade dos mesmos, sendo eliminados do proceso selectivo, aínda cando exista proposta do Tribunal, no caso de non existir correspondencia cos orixinais. Non obstante, o Tribunal queda facultado para solicitar os aspirantes a compulsa dos documentos, con carácter previo a súa valoración, durante o proceso selectivo.

2.- O prazo de presentación de solicitudes será de TRES (3) días hábiles contados dende o día seguinte á publicación do correspondente anuncio na prensa sen prexuízo da publicación do anuncio no momento da aprobación destas bases na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello de Cuntis.

3.- As solicitudes deberán presentarse no Rexistro do Concello de Cuntis, sito na Praza da Constitución nº 4, dentro do horario de atención ó público, de 9 a 14 horas de luns a venres e de 9 a 13 horas os sábados.

Terán os mesmos efectos que a entrada no citado Rexistro, a remisión por calesquera dos medios establecidos no artigo 38 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do procedemento Administrativo Común. **Cando a solicitude (Anexo I) non se presentase directamente no Rexistro do Concello, deberá anunciarse a súa chegada mediante fax antes da data límite de remate de presentación de solicitudes, ACOMPAÑADA DO ANEXO II DESTAS BASES (nº fax**



C O N C E L L O
D E
36670 CUNTIS
(PONTEVEDRA)

Praza da Constitución
Teléfono 986 54 80 05

986533995 ou 986533906), tamén se poden enviar ó e-mail cfoaran@cuntis.es tfno 986548005. ESTO SERA REQUISITO IMPRESCINBIBLE PARA TER EN CONTA ESTAS SOLICITUDES

QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- A selección dos aspirantes levarase a cabo por un Tribunal Calificador que estará integrado polos seguintes membros:

- Presidente: A Secretaria do Concello ou funcionario en quen delegue.
- Secretario/a: Un funcionario do Concello designado pola Alcaldía
- Vocais:
 - O Interventor do Concello
 - O axente de desenvolvemento local.
 - A Técnica de Cultura do Concello.

O Secretario actuará con voz pero sen voto.

2.- O Tribunal non poderá constituirse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros. En todo caso, será precisa a asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a.

3.- Será causa de abstención e recusación dos membros do Tribunal as establecidas nos artigos 28 y 29 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réximen Xurídico das Administracións Públicas e do procedemento Administrativo Común.

SEXTA: ESTRUCTURA E DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS.

1.- O tribunal reunirse nos 3 días naturais posteriores á finalización do prazo de presentación de solicitudes.

2.- Reunido validamente o tribunal quedará facultado para valorar exclusivamente ós candidatos/as presentados ó proceso selectivo.

Valoraranse os seguintes méritos:

a) **Titulacións na rama administrativa:** Máximo 2 puntos.

Título de FP1, técnico, grado medio ou equivalente..... 1,0 puntos

Título de FP2, técnico especialista, grado superior ou equivalente..... 1,5 puntos

No caso de posuír varias titulacións de FP na rama administrativa só se valorará a mais favorable.

Se a maiores dalgun dos títulos de FP , se dispon dunha titulación universitaria relacionada co ámbito administrativo, añadiraselle 0,5 puntos

b) **Experiencia profesional:** So se terá en conta a que se acredite na vida laboral, e



C O N C E L L O
D E
36670 CUNTIS
(PONTEVEDRA)

Praza da Constitución
Teléfono 986 54 80 05

o cálculo farase tendo en conta a seguinte fórmula: (días cotizados/30 x puntuación por mes). Máximo 7 puntos

Experiencia como administrativo/a: por cada mes 0,03 puntos

Experiencia como administrativo/a nos cursos do plan AFD: por cada mes 0,1 puntos.

c) **Especialización:** Puntuación máxima 2,5 puntos. So cursos a partires de 20 horas lectivas.

Cursos ou seminarios relacionados coas funcións a desempeñar. Por cada 20 horas 0,05 puntos.

No suposto de que non exista constancia da duración dos cursos ou xornadas, os mesmos non se valorarán. Será necesaria documentación acreditativa do contido dos cursos, cando este non se deducise da propia denominación dos cursos. Non se puntuarán aqueles cursos nos que soamente un número mínimo de horas que compoñen o curso estea relacionado co posto ó que se pretende optar

d) **Outros datos a puntuar:** Máximo 1 punto

Cursos de galego: Só se valorará o máis favorable.

Certificado de CELGA 1	0,1
Certificado de CELGA 2	0,2
Certificado de CELGA 3 ou Iniciación	0,3
Certificado de CELGA 4 ou Perfeccionamento	0,4
Cursos de linguaxe administrativa galega para persoal da admon. pública.	0,7
Certificado de CELGA 5	1,0

3.-No caso de empate terá prioridade o/a candidato/a que acredite maior puntuación no seguinte orde:

1ºQuen acredite maior experiencia como administrativo/a nos cursos AFD

2ºQuen acredite maior número de horas de formación relacionada coas funcións a desempeñar.

3ªNo caso de prevalecer o empate farase unha entrevista persoal

A entrevista versará sobre os méritos específicos alegados que teñan que ver coas características do posto de traballo a desempeñar.

Concluída a fase de concurso, o Tribunal fará públicos os resultados provisionais no taboleiro de anuncios e páxina web, e os/as candidatos/as disporán de dous días hábiles dende a publicación da listaxe provisional para facer as alegacións ou consultas que consideren oportunas, e unha vez resoltas publicárase a listaxe definitiva por orden de puntuación e farase a proposta de nomeamento ao Alcalde-Presidente



C O N C E L L O
D E
36670 CUNTIS
(PONTEVEDRA)

Praza da Constitución
Teléfono 986 54 80 05

Tendo en conta a proposta efectuada polo tribunal o Alcalde-Presidente, ditará resolución de contratación dos/as aspirantes seleccionados/as
Os/as restantes candidatos/as, polo orde de puntuación obtido, poderán ser contratados/as no caso de vacantes sobrevidas.

Co resto de candidatos elaborárase unha bolsa de emprego, polo orde de puntuación obtido de maior a menor, e poderán ser contratados no caso de que xurdan novas vacantes para postos de administrativo dos plans AFD subvencionados pola Xunta de Galicia, sen prexuízo do disposto no parágrafo seguinte.

No caso de que o candidato con mais puntuación estea contratado a tempo parcial e xurda unha nova contratación coa que non se supere a xornada completa do traballador, notificarase ao mesmo para que preste a súa conformidade ou non a esta ampliación da xornada de acordo co artigo 41 do Estatuto dos Traballadores. No caso de que non acepte procederase a contratar ao seguinte con mais puntuación.

SETIMA: ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

1.- Os aspirantes propostos polo Tribunal deberán presentar na Secretaría da Corporación dentro dos tres (3) días seguintes ó que se faga pública a cualificación final a que se refire a Base anterior, a seguinte documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos esixidos:

- 1.Documento Nacional de Identidade.
- 2.Orixinais dos méritos alegados para a súa compulsa, se nos o estivesen previamente.
- 3.Declaración sobre incompatibilidade e incapacidade para contratar.
- 4.No caso de haber traballado anteriormente, cartilla de afiliación á Seguridade Social.

Quenes dentro do dito prazo ou, do da prórroga de outros dez (10) días naturais solicitada e concedida por causa de forza maior, non presentasen a documentación, quedarán automaticamente decaídos no seu dereito, non podendo ser contratados.

OITAVA: CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES.

As Bases da presente convocatoria vinculan á Administración, a quenes participan na convocatoria e ó Tribunal Cualificador, facultado para resolver todas as dúbidas que poidan plantexarse no desenrolo das probas.

NOVENA: RÉXIME XURÍDICO

As presentes Bases e cantos actos administrativos se deriven das mesmas poderán se impugnadas polos interesados nos casos e na forma prevista na vixente Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

Cuntis, 10 de xuño de 2014



C O N C E L L O
D E
36670 CUNTIS
(PONTEVEDRA)

Praza da Constitución
Teléfono 986 54 80 05

O Axente de Desenvolvemento Local

Asdo. José Antonio Sánchez Estévez

ANEXO I
SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

**CONVOCATORIA DE PRBAS SELECTIVAS PARA A SELECCIÓN DUNHA
PRAZA DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL ADMINISTRATIVO PARA CURSOS
DO PLAN AFD A IMPARTIR NO CENTRO DE FORMACIÓN OCUPACIONAL “A
RAN” DO CONCELLO DE CUNTIS**

D/D^a

.....

con D.N.I., con domicilio a efectos de notificacións na
rúa....., nº, piso, letra

.....

de, código postal

teléfono..... E-MAIL....., con titulación académica de

.....

MANIFESTA que, ben enterado do contido das Bases que rixen a convocatoria de referencia, cumpre todos e cada un dos requisitos na Base Terceira, con referencia a data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, E AUTORIZA A UTILIZACIÓN DO E-MAIL PARA AS NOTIFICACIÓN S RELATIVAS A ESTE PROCEDEMENTO

IMPRESINDIBLE ACOMPAÑAR XUNTO COA SOLICITUDE:

CURRICULUM VITAE E ANEXO II

FOTOCOPIA ACREDITATIVA DOS MERITOS ALEGADOS

VIDA LABORAL E CONTRATOS OU CERTIFICADO DE EMPRESA.

FOTOCOPIA DO D.N.I.

No caso de non presentar a documentación no rexistro do Concello de Cuntis, procedo a adiantar o envío da presente solicitude de participación por fax (986533995), dentro do prazo fixado nas bases desta convocatoria (Base 4^a punto 3)

E **SOLICITA** ser admitido/a para participar na selección prevista ó efecto.

Cuntis, de de 200....
(sinatura)



C O N C E L L O
D E
36670 CUNTIS
(PONTEVEDRA)

Praza da Constitución
Teléfono 986 54 80 05

4. REALIZACION DE CURSOS DE LINGUA GALEGA

Nome do curso	Sinalar soamente o de mais nivel	
CELGA 1		
CELGA 2		
CELGA 3 ou de iniciación		
CELGA 4 ou de perfeccionamento		
Curso de linguaxe administrativa		
CELGA 5		

En _____, de _____ de 2014.

Sinatura