



Expediente xenerico num 274/2020

Expediente selección de persoal num 1278/2020,1279/2020 e 1280/2020

BASES DA CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE TRES AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS DENTRO DO PLAN CONCELLOS 2020 CORRESPONDENTE A LIÑA 3 :EMPREGO PARA A CONSERVACIÓN E FUNCIONAMENTO DE BENS E SERVIZOS MUNICIPAIS DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA.-

1.- Obxecto.-

O Concello de Baiona en colaboración cá Deputación Provincial de Pontevedra a traves do denominado Plan Concellos 2020 na súa Liña 3: Emprego para a Conservación e Funcionamento de Bens e Servizos Municipais. realiza oferta de contratación , *en réxime* laboral temporal de **TRES** prazas no grupo profesional de **AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS** para a realización do Programa Baiemprega 2020 : as prazas son as seguintes:

- a) Unha praza para o DEPARTAMENTO DE SERVZOS SOCIAIS Xustificada pola acumulación de tarefas debido o incremento de expedientes no departamento de servizos sociais derivado da situación de emerxencia ocasionada pola crise sanitaria do COVID-19 segundo a Memoria redactada polo AEDL do concello relativa o Programa Baiemprega 2020
- b) Unha praza para o DEPARTAMENTO DE URBANISMO Xustificada pola acumulación de tarefas debido o incremento de expedientes no departamento de urbanismo realativo a carga de traballo no departamento segundo a Memoria redactada polo AEDL do concello relativa o Programa Baiemprega 2020
- c) Unha praza para o CENTRO DE INFORMACIÓN A MULLER (CIM) Xustificada pola acumulación de tarefas debido o incremento de usuarias do centro e a elaboración dun protocolo institucional contra a violencia de xénero segundo a Memoria redactada polo AEDL do concello relativa o Programa Baiemprega 2020.

2.- Tipo de contrato.-Contrato laboral de duración determinada baixo a modalidade de contrato por acumulación de tarefas recollido no art 15. b) do RD lexislativo de 23 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido Estatuto dos Traballadores e o RD2720/1998 art.3 de 18 de decembro ,polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos de duración determinada , o cal estará suxeito a normativa de incompatibilidades prevista para os empregados e empregadas publicos da Lei 53/84 de incompatibilidades do persoal o servicio das administracións públicas.

3.- Tempo do contrato e xornada de traballo.- A duración do contrato será de SEIS MESES contados a partir da sinatura do contrato e tendo como data límite de finalización o 31/12/2020. Sendo a xornada completa por 35 horas semanais de Lúns a Venres en xornada de mañá cos descansos legais preceptivos.





4.- Prazas.- TRES prazas no grupo profesional de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A** , enmarcados dentro do Plan Concellos 2020. Liña 3 “ Emprego para a conservación de bens e Servizos Municipais” para os seguintes servizos

- a) Unha praza para o DEPARTAMENTO DE SERVZOS SOCIAIS
- b) Unha praza para o DEPARTAMENTO DE URBANISMO
- c) Unha praza para o CENTRO DE INFORMACIÓN A MULLER (CIM)

5.-Requisitos dos/as aspirantes.- Para tomar parte na selección será preciso cumprirlos requisitos seguintes na data de remate do prazo concedido para a presentación de instancias:

- a) Ter nacionalidade española. Os/as nacionais doutros estados da Unión Europea poderán acceder ó posto de traballo consorte o disposto no artigo 57 da Lei 7/2007 do Estatuto Básico da Función Pública.
- b) Ter cumprido dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que impida ou sexa incompatible co desenvolvemento das funcións do posto de traballo.
- d) Non se atopar incurso/a en ningunha causa de incompatibilidade ou incapacidade que determine a lexislación vixente para contratar coa Administración Pública.
- e) Estar en posesión do título esixible, ou en condicións de obtelo, na data en que termine o prazo de presentación de instancias; a citada titulación será o Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da correspondente convalidación ou da credencial que acredite, no seu caso a homologación e achegar xunto co título a súa tradución xurada.
- f) Ser persoas desempregadas, inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupados e que estean dispoñibles para o emprego. Estes requisitos deberán cumprirse tanto no momento da selección coma no da formalización do contrato (Para a xestión das ofertas establécese como ámbito de busca de emprego o municipio do concello solicitante)
- g) Estar inscrito na oficina de Baiona do Servizo Público de Emprego de Galicia nos códigos de ocupación 43091029 –EMPREGADOS ADMINISTRATIVOS EN XERAL : e figurar no listado de sondaxe público emitido por dito organismo, previa solicitude do mesmo polo concello de Baiona. ID Oferta 12/2020/4300.

6.- Prazo de presentación de solicitudes e documentación .-

Os/as candidatos/as remitidos polo servizo público de emprego constituirán o listado de admitidos/as ó proceso selectivo debendo presentarse a recibir a información previa ó citado proceso selectivo no día, hora e lugar que se lles indique por parte do concello quen fara o chamamento telefónico dos mesmos.

Dado o carácter de urxencia de este procedemento establécese un prazo de tres días habiles para presentar a instancia e demas documentación requirida no proceso , rematado o prazo publicarase de listado provisional de aspirantes admitidos e excluídos dándose un prazo de un día habil para no seu caso de subsanación de erros e publicándose o finalizar dito prazo o listado de aspirantes definitivos admitidos e excluídos, a composición do tribunal e a data de realización da proba práctica publicarase no taboeiro do concello, na sede electrónica: <https://baiona.sedelectronica.gal> e na páxina web institucional do concello www.baiona.org.





Dado que actualmente nos atopamos en situación de alerta sanitaria e o rexistro do concello somente funciona con cita previa os /as aspirantes deixaran o AEDL do concello a instancia e documentación requirida seguindo as instrucións establecidas na reunión informativa sendo o AEDL do concello o encargado de remitir toda a documentación o rexistro.

A documentación que deberán presentar os/as aspirantes a este proceso será o modelo de instancia debidamente cuberta xunto ca seguinte documentación:

- a) Copia compulsada do D.N.I.
- b) Declaración xurada de cumpri-los requisitos necesarios para contratar coa Administración Pública, así como de non estar incurso en ningunha causa de incompatibilidade ou incapacidade previstas na lexislación vixente.
- c) Título de Graduado en ESO ou Equivalente
- d) Acreditación documental dos méritos formativos e a experiencia profesional
- e) Acreditación documental dos criterios de inserción socio-laborais.

7.- Tribunal Cualificador.- O Tribunal que terá como función a avaliación dos méritos alegados polos aspirantes e propor á Alcaldía os/as aspirantes mais idóneos para a súa selección, estará integrado polas seguintes persoas:

Presidente: Un funcionario/a ou traballador/a do concello de Baiona

Secretaria: A Secretaria do concello ou funcionario en quen delegue

Vogais: 1º Vogal.- Un/ unha funcionario/a ou traballador/a do concello de Baiona

2º Vogal .-Un/unha funcionario/a ou traballador/a do concello de Baiona

3º Vogal.- Un/unha funcionario/a ou traballador/a do concello de Baiona

Os integrantes do Tribunal serán designados polo concello de Baiona, e a súa composición farase pública na mesma Resolución pola que se aproba a lista de aspirantes admitidos e excluídos.

Designaranse suplentes para cada un dos membros que integren os Tribunais.

Tódolos Vogais do Tribunal Cualificador deberán ter nivel de titulación académica ou de especialización profesional igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas obxecto desta convocatoria.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorran as circunstancias previstas nos artigos 28 e 29 da Lei 30/1992 citada, ou cando realizaran tarefas de preparación de aspirantes para probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Igualmente, os aspirantes poderán recusar ós membros do Tribunal cando concorran algunha das circunstancias a que se refire o parágrafo anterior.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do Presidente e do Secretario. O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para toma-los acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas Bases.





8.- Procedemento de selección.-

O proceso de selección (**CONCURSO-OPOSICIÓN**) constará das seguintes fases:

Fase A.- oposición.- Consistirá na realización de unha proba de carácter práctico de carácter obrigatorio e eliminatorio: puntuación máxima 10 puntos:

Consistirá nunha proba informática de carácter práctico relacionada coas tarefas a desempeñar por un auxiliar administrativo na administración local e que terá unha duración máxima de 30 minutos. Esta proba terá como finalidade a avaliación das competencias e destrezas profesionais dos aspirantes a hora da súa adecuación ós postos de traballo. Valoraránse competencias básicas donde os candidatos aplicarán habilidades profesionais básicas relacioandas co oficio. A proba será de carácter obrigatorio e eliminatorio , os/as aspirantes que non alcancen un mínimo de 5 puntos quedarán excluídos.

Fase B.- concurso- Consistirá na valoración polo tribunal dos méritos laborais , formativos e os criterios de inserción sociolaboral (B.1+B.2+B.3) puntuación máxima de 7 puntos:

B.1 Experiencia profesional. A puntuación máxima neste apartado será de 1,50 puntos valorándose a experiencia na praza obxecto da convocatoria, similar ou superior categoría nos seguintes termos:

- **0,20 puntos por cada mes de experiencia acreditado na administración pública**, en praza de igual ou similar categoría á da convocatoria. Deberá acreditarse mediante certificado de prestación de servizos emitido polo órgano competente da Administración, ou vida laboral expedida pola tesourería Xeral da Seguridade Social xunto co contrato de traballo inscrito no SEPE ou nóminas

- **0,10 puntos por cada mes de experiencia acreditado na empresa privada**, en praza de igual ou similar categoría á da convocatoria. Deberá acreditarse mediante vida laboral expedida pola tesourería Xeral da Seguridade Social xunto co contrato de traballo inscrito no SEPE ou nóminas

B.2 Formación na praza obxecto da convocatoria, cun máximo de 1,50 puntos, nos seguintes termos:

b.2.1) Por cursos relacionados coas funcións propias da praza a que aspira e impartidos por administración pública, universidades, fundación tripartitas, ou por outras entidades ou empresas, sempre que neste último caso veñan homologados por administracións públicas, segundo o baremo seguinte:

- Cursos de 10 horas a 25 horas: 0,10 puntos.
 - Cursos de 26 horas a 50 horas: 0,15 puntos.
 - Cursos de 51 horas a 100 horas: 0,20 puntos.
 - Cursos de 101 horas ou mais: 0,65 punto.
- Neste apartado a puntuación máxima será de 1,1 puntos.





b.2.2) Acreditación do idioma galego nivel CELGA. Puntuación máxima 0,40 puntos

- CELGA 1: 0,10 puntos
- CELGA 2: 0,20 punto
- CELGA 3: 0,30 puntos
- CELGA 4: 0,40 punto

B.3 Consistirá nunha valoración de criterios de inserción socio-laboral, con un máximo de 4 puntos

O Tribunal aplicará, con carácter preferente, os criterios de inserción sociolaboral incluídos nas Bases da convocatoria do Plan Concellos 2020 Liña 3 : Emprego para a conservación e funcionamento de bens e servizos da Deputación Provincial de Pontevedra (publicadas no BOPPO nº 1 de Xoves 02/01/2020) e os criterios sinalados dentro das políticas activas de emprego do artigo 30 do Real Decreto Lexislativo 3/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto Refundido da Lei de Emprego (BOE nº 255 de Sábado 29 de outubro de 2015)

Para a súa acreditación, será necesario presentar a documentación probatoria oportuna así coma informes elaborados por técnicos/as das diferentes administracións con competencias nestas áreas.

A valoración destes criterios, que teñen carácter acumulativo tendo como **límite o recollido na puntuación máxima** , se realizará en función do seguinte baremo:

1.- Pertencer a un colectivos seguintes: vítima de violencia de xénero: 1 punto

O criterio de muller vítima de violencia de xénero (de se-lo caso) se acreditará consonte a seguinte documentación:

- Fotocopia da certificación da orde de protección ou da medida cautelar.
- Sentenza de calquera orde xurisdiccional que declare que a muller sufriu violencia en calquera das modalidades definidas na lei.
- Informe dos servizos sociais, sanitarios da administración pública, autonómicos o locais.
- Informe do ministerio fiscal que indique a existencia de indicios de violencia.
- Calquera outro establecido regulamentariamente.

2.- Pertencer a un colectivos seguintes: ter máis de 45 anos. 1,5 puntos

O criterio de ser maior de 45 anos(de selo-caso) se acreditará na fotocopia do DNI

3.- Pertencer a un colectivos seguintes: familia monoparental con fillos o seu cargo: 1,25 puntos

O criterio de ser familia monoparental con fillos a cargo,se acreditará con fotocopia do libro de familia

4.-Ingresos da Unidade Familiar (tódolos conviventes da unidade) : máximo 1 punto

Os ingresos da Unidade Familiar acreditaranse mediante certificado da declaración do IRPF do último exercicio fiscal (2018)





No suposto de non ter obriga de presentar declaración, presentarase certificado de Facenda non estar obrigado a presentala.

A formula para o cálculo dos ingresos da unidade familiar de cada candidato/a ao posto de traballo, dividirase entre o número de persoas que forman a unidade de convivencia en cómputo mensual, aplicase o seguinte baremo calculado sobre o importe do IPREM en vigor

INGRESOS MES MEMBRO UNIDADE CONVIVENCIA	PUNTOS
0	1
64,53	0,9
129,06	0,8
193,59	0,7
258,12	0,6
322,65	0,5
387,18	0,4
451,71	0,3
516,24	0,2
580,77	0,1
645,3	0

5.- Por cargas familiares: máximo 0,9 puntos

A valoración destes criterios, que teñen carácter acumulativo tendo como límite o recollido na puntuación máxima, se realizará en función do seguinte baremo:

	Puntuación
por cada menor de idade convivinte, mais de 6 meses nun período de 12 meses, ou maior	0,10





de idade ata 26 anos.	
por cada menor de idade convivinte orfo ou orfa absoluto	0,50
por situación de acollemento legal por cada menor	0,20
por cada persoa cualificada legalmente como discapacitada, grao igual ou superior ó 33%	0,30
por cada persoa cualificada legalmente como discapacitada, grao igual ou superior ó 65%	0,50
por cargas familiares non compartidas (persoa principal viúvo ou viúva, solteiro ou solteira (sen convivencia co proxenitor do menor), separado ou separada, divorciado ou divorciada)	0,50

Estas circunstancias acreditaranse, de se-lo caso, mediante:

- Fotocopia do libro de familia.
- Certificado de minusvalía do convivente a cargo.
- Resolución administrativa de recoñecemento do acollemento.
- Volante de convivencia (recabarase de oficio polo concello).

6.- Por non ter sido contratado nos seguintes termos: máximo de 0,50 puntos

- Non ter sido contratado nos últimos doce meses: 0,50 puntos
- Non ter sido contratado máis dun mes nos últimos doce meses: 0,30 puntos
- Non ter sido contrato máis de dous meses nos últimos doce meses: 0,20

Dita circunstancia acreditarase mediante a presentación da vida laboral.

No caso de empate na puntuación obtida trala suma da fase de oposición e concurso daráselle preferencia a aqueles que non foran contratados polo Concello no ano 2018 e no 2019. E de persistir o empate a favor daquel que menos tempo, no seu caso, traballara para o Concello.

9.- Relación de aprobados, presentación de documentos e formalización do contrato.-

Rematada a valoración dos méritos o tribunal formulará unha proposta completa dos/as aspirantes con maior puntuación obtida á Alcaldía ó obxecto de que por esta se proceda á contratación.

10. Retribucións.- A retribución será a recollida no orzamento municipal de 2019 prorrogado para 2020 incluída a parte proporcional de pagas extra da categoría referenciada, o que supón un importe bruto de 1.548,66 euros/mes

11 Reclamacións e recursos.- Las aclaracións e/ou revisións das calificacións otorgadas polo Tribunal calificador se solicitarán por escrito ó mesmo.

Contra a a acta de valoración de méritos do Tribunal poderá interpoñerse recurso de alzada ante a Alcaldía-presidencia de conformidade co previsto na Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

13 Réximen Xurídico O réximen xuridico destas Bases será o contido na LBRL (art 91.2, e art. 103) LMRFP (art 19.1) TRRL (art 177) Lei 5/1997 de 22 de xuño de administración local de galicia (arts 231 a 250) no artigos 60 e 61 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, no artigo 27,49 a 59, o 63 e o 205 da Lei 2/2015 de Empleo público de Galicia e as Bases Reguladoras da Concesión de Axudas e Subvencións para a execución do **Plan Concellos 2020 Liña 3 : Empleo para a conservación e funcionamento de bens e servizos da Deputación Provincial de Pontevedra (publicadas no BOPPO nº 1 de data 02/01/2020).**





INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN
LABORAL TEMPORAL DE **TRES PRAZAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO** PLAN
CONCELLOS 2020 CORRESPONDENTE A LIÑA 3 :EMPREGO PARA A
CONSERVACIÓN E FUNCIONAMENTO DE BENS E SERVIZOS MUNICIPAIS DA
DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA.-

NOMEAPELIDOS.....

DNI

ENDEREZO:

Rúa n.º.....

Localidade.....C.P.....

TELÉFONO.

Correo electrónico:.....

Por medio do presente declara:

1. Que coñezo e acepto íntegramente o contido das bases de convocatoria destas prazas (que me foron entregadas persoalmente), cumprindo a totalidade de requisitos que nelas se recollen, incluíndo expresamente:
 - Que estou desempregado/a.
 - Que estou inscrito/a no servizo público de emprego de Galicia, como demandante non ocupado/a.
 - Que estou dispoñible para o emprego
2. Que non me atopo incurso/a en ningunha causa de incompatibilidade ou incapacidade que determine a lexislación vixente para contratar coa Administración Pública.
3. Que non padezo ningunha enfermidade nin defecto físico e/ou psíquico que impida o normal desenvolvemento das tarefas propias do posto ao que opto.
4. Que me fago responsable da veracidade dos datos recollidos na documentación que achego..
5. Autorízase expresamente ao Concello a obtención do volante de convivencia da unidade familiar.

DOCUMENTACION A PRESENTAR XUNTO A PRESENTE SOLICITUDE

1. A presente instancia, debidamente cuberta e asinada.
2. Fotocopia compulsada do D.N.I.
3. Documentación xustificativa dos criterios socio-laborais de inserción.

Baiona, a de de 2020.





EXCMO. CONCELLO DE
BAIONA

Asdo.-

SR ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BAIONA.

O Alcalde, Carlos Gómez Prado.

Baiona na data que figura ao marxe deste documento asinado electrónicamente.

