

BASES PARA A CONTRATACION POR CONCURSO, EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL, DUN/HA ADMINISTRATIVO/A PARA XESTIONAR DOUS CURSOS AFD.

1.- OBXETO DA CONVOCATORIA.- A contratación por tempo definido e a tempo parcial dun/ha administrativo/a, que levará as tarefas de xestión de dous cursos AFD (Accións Formativas dirixidas prioritariamente a persoas traballadores/as Desempregados/as) ata o remate e xustificación final das mesmas.

Os cursos, cofinanciados pola Consellería de Economía, Emprego e Industria e o Fondo Social Europeo son os seguintes: “Actividades de xestión administrativa” e “Atención sociosanitaria a persoas no domicilio”.

2.- FUNCÍONS.- O/a administrativo/a ten como función o control da impartición correcta do curso, mantemento do contacto entre o profesorado e o Concello, así como responsabilizarse de toda a tramitación precisa, nos prazos establecidos, dos expedientes na Consellería de Economía, Emprego e Industria, aportando e/ou elaborando os documentos necesarios, baixo a supervisión do/a responsable municipal do programa. En caso necesario será o responsable da apertura e/ou peche.

3.- XORNADA E INICIO DOS CURSOS.- O/a aspirante seleccionado/a desenvolverá a súa función de luns a venres, en horario de 9,00 a 14,00 horas.

A duración do contrato será do 16 de outubro de 2017 ao 15 de xullo de 2018 a tempo parcial (25 horas semanais). Os cursos comezarán nas seguintes datas:

- “Actividades de xestión administrativa”: inicio- día 16 de outubro 2017 e remate o 28 de xuño de 2018. Remate e xustificación do curso: 29 de xuño ata 15 de xullo de 2018
- “Atención sociosanitaria a persoas no domicilio”: inicio- 25 de outubro de 2017 e remate 13 de abril de 2018

4.- RETRIBUCIÓNS. As retribucións brutas mensuais (incluída a Seguridade social e a parte proporcional da paga extraordinaria) é de 849,73 €.

5.- REQUISITOS.- Para tomar parte na selección os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ser español/a ou nacional dun estado membro da Unión Europea, ou nacional daqueles estados ós que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Comunidade europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores/as. (art. 57 RDL 5/2015 do 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público).

b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Estar en posesión, ou en condicións de obter, o título de formación profesional de primeiro grado ou título equivalente o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá estar en posesión do documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias da praza.

e) Non ter sido separado/a do servizo de ningunha administración pública en virtude de expediente disciplinario, nin atoparse inhabilitado/a por resolución xudicial para o exercicio de funcións públicas.

f) Os/as aspirantes que non posúan a nacionalidade española deberán acreditar, igualmente, non estar sometidos/as a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu estado, o acceso á función pública.

Todos os requisitos enumerados anteriormente deberán posuírse o día de finalización do prazo de presentación de solicitudes e manterse durante todo o proceso selectivo.

6.- PRAZO PARA A PRESENTACION DE SOLICITUDES E DOCUMENTACION.-

As instancias solicitando participar no proceso selectivo axustaranse ao modelo oficial que figura no Anexo desta convocatoria e que será facilitado os/as interesados/as nas oficinas xerais do concello, así como na páxina www.soutomaior.com, dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Soutomaior, debendo os/as aspirantes manifestar nas mesmas que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas.

Xunto coas instancias deberán aportar a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI.
- Fotocopia compulsada do título esixido.
- A documentación acreditativa dos méritos que aleguen dos establecidos no correspondente baremo do concurso.
- Xustificante do ingreso da taxa por participación no proceso selectivo que é de 22,65 €uros, que se ingresarán na conta corrente núm. ES68 2080-5457-98-3110101855 de ABANCA sito en Arcade (concepto: ADMIN. AFD).

O prazo de presentación será de 3 días hábiles dende o seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no periódico “Faro de Vigo”.

As instancias tamén se poderán presentar nos rexistros indicados no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 01 de outubro do Procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Neste caso deberase acreditar, có resguardo correspondente, a data da imposición do envío da Oficina de Correos ou Administración, e anunciar o mesmo día ao órgano de selección, por fax (986.70.53.33) ou por correo electrónico a oficinas@soutomaior.com a remisión da solicitude. **Sen cumprir tales requisitos, non será admitida a proposición no caso de ser recibida fora do prazo fixado no anuncio.**

Os/as aspirantes quedan vinculados aos datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que se poidan advertir poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

7.— ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de instancias o Alcalde ditará resolución, declarando aprobada a lista de admitidos/as e excluídos/as. Dita resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web, concedéndose un prazo de dous días hábiles para emendas de defectos e reclamacións.

Transcorrido o prazo de 2 días sen producirse reclamacións a lista de admitidos/as e excluídos/as quedará elevada automaticamente a definitiva.

No suposto de producirse reclamacións deberá ditarse nova resolución, publicándose a mesma no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web, sendo notificada individualmente ós/ás interesados/as.

O feito de figurar incluído/a na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza ós/ás interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificadas documentalmente como paso previo a contratación que corresponda.

8.- TRIBUNAL CALIFICADOR.- O tribunal que valorará os méritos alegados polos/as aspirantes de acordo ao baremo que figura nas presentes bases e propondrá os/as aspirantes máis idóneos para o seu nomeamento pola Alcaldía, estará integrado polos seguintes membros:

Presidenta/e: Elena Reboredo Fernández, Secretaria-Interventora Adxunta do Concello, como titular e D^a Cristina Vázquez Lamas, arquitecta municipal, como suplente.

Secretaria: Margarita Mariño Pérez, Secretaria-Interventora do Concello, como titular, e Ricardo Pernas Romaní, viceinterventor do Concello de Tomiño, como suplente.

Vogais (persoal do Concello de Soutomaior):

Titular: D.^a Olga Vidal Lorenzo, Traballadora Social

Suplente: D. Jose Manuel Lorenzo Martínez, administrativo.

Titular: D.^a Graciela Arias Anta, Bibliotecaria.

Suplente: D.^a Raquel Villaverde Acuña, Coordinadora deportiva.

Titular: D.^a Cynthia López Castellano, Axente de Desenvolvemento Local.

Suplente: D.^a Silvia Suárez Martínez, Animadora lúdico-deportiva de Xuventude

A actuación do Tribunal axustarase estritamente ás bases da convocatoria. Non obstante, o Tribunal resolverá as dúbidas que xurdan da súa aplicación e poderá tomar os acordos que correspondan para aqueles supostos non previstos nas bases.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, comunicándolle á Sra. Presidenta cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 de 01 de outubro de rexime xurídico do sector público. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015.

9.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.- A selección farase polo sistema de concurso no cal se valorarán os méritos presentados polos/as aspirantes, de acordo ao seguinte baremo de méritos:

- Experiencia profesional como administrativo/a (máximo 8 puntos):

- en postos na Administración Local en colaboración coa Consellería de Economía, Emprego e Industria (AFD, Escolas taller, Obradoiros de Emprego ou similares).....0,15 puntos por mes

- en postos relacionados coa orientación e inserción laboral en organismos públicos.....0,15 puntos por mes

Non se computarán as fraccións inferiores a un mes.

- Formación en informática (máximo 1 puntos).

- De 20 horas a 49 horas: 0,10 puntos por curso.

- De 50 horas a 99 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 100 horas a 149 horas: 0,30 puntos por curso.
- Máis de 150 horas : 0,40 puntos por curso.

Non se valorarán os cursos nos que non se especifique o número de horas. Só se valorarán os impartidos por organismos oficiais e que sexan posteriores ao ano 2010

-Idioma galego (máximo 1 punto):

- Iniciación ou equivalente: 0,5 puntos.
- Perfeccionamento ou equivalente: 1 punto.

No caso que o Tribunal o considerase oportuno realizarase unha entrevista persoal aos 4 candidatos con maior puntuación co obxecto de valorar a adecuación dos aspirantes ao posto de traballo, valorable ata 2 puntos.

10.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS, PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN

Efectuada a valoración dos méritos, o Tribunal determinará a puntuación final dos/as aspirantes por orde de puntuación e formulará á Alcaldía-Presidencia proposta de contratación do/a aspirante que obtivera maior puntuación final. Dita relación e proposta exporase no Taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web durante un prazo de dous días hábiles, aos efectos de posibles reclamacións.

En caso de renuncia do/a aspirante proposto/a para a contratación, farase nova proposta a favor do/a aspirante que, por orden, obtivera maior puntuación.

O/a aspirante aprobado/a, no prazo de 2 días seguintes a que se faga pública a relación de aprobados/as, deberá presentar na Secretaría da Corporación a acreditación do cumprimento dos requisitos requiridos para tomar parte no proceso selectivo.

Unha vez aprobada a proposta do Tribunal por resolución da Alcaldía, notificarase a mesma o/a interesado/a para que subscriba o correspondente contrato laboral no prazo máximo de tres días hábiles.

11.- CANCELACION DE CURSO

No caso de que o curso sexa cancelado pola Xunta de Galicia por non acadar o número mínimo de alumnos/as, que é de 10, o contrato será rescindido, aboandose unicamente a parte correspondente aos días efectivamente traballados.

12.- DISPOSICIÓN FINAL

En todo o non previsto por estas Bases, os contratos rexeranse polo disposto na lexislación reguladora de contratos de obra ou servizo determinado. Así mesmo, será de aplicación o Estatuto dos Traballadores e a normativa do Estatuto Básico do Empregado Público que, como persoal laboral, lles sexa de aplicación.

Soutomaior, 22 de setembro de 2017
O ALCALDE,

Documento asinado dixitalmente á marxe



CONCELLO DE SOUTOMAIOR

DILIXENCIA.- Esténdese para facer constar que as presentes Bases, que constan de 5 páxs., todas elas rubricadas e seladas por min, foron aprobadas por Xunta de Goberno Local de data 22 de setembro de 2017

Soutomaior, 22 de setembro de 2017

A SECRETARIA

Documento asinado dixitalmente á marxe.