



CONCELLO DE IRIXOA (A CORUÑA)

12.5. BASES CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSOAL LABROAL TEMPORAL: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE SERVIZOS SOCIAIS (DEPUTACIÓN).** ANEXO II

PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN DUN AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DOS SERVIZOS SOCIAIS (PERSOAL LABORAL TEMPORAL).

OBXECTO DA CONVOCATORIA E BASES

Convócase proceso de selección de 1 auxiliar administrativo/a dos servizos sociais municipais (persoal laboral temporal). A presente convocatoria rexerese polas seguintes bases específicas da convocatoria.

- XORNADA: 37,5 horas semanais.
- DURACIÓN: a temporalidade determinarase pola existencia ou non de financiamento externo para o programa de apoio administrativo dos servizos sociais.
- TAREFAS: as propias da xestión administrativa nos servizos sociais do concello.
- RETRIBUCIÓN: 1.150 euros brutos ao mes, no que se inclúen todos os conceptos retributivos, entre outros o prorrateo de pagas extras.

De acordo coa normativa de selección aplicable, o sistema que se utilizará para a selección será o concurso de valoración de méritos acreditados polas/os aspirantes.

1. REQUISITOS DOS CANDIDATOS.

1.1. Para ser admitidos/as no proceso selectivo, os/as aspirantes terán que reunir no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

- Nacionalidade. Cúmrese este requisito nos seguintes casos:
 - a) Ter a nacionalidade española;
 - b) Ser nacional doutros estados aos que se refire e nas 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.
- Idade. Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non ter alcanzado a idade máxima de xubilación forzosa.
- Titulación. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo, do título de graduado en educación secundaria (ESO). No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite a súa homologación.
- Capacidade funcional: Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- Habilitación e compatibilidade: Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para o exercicio de funcións públicas; non estar incurso en causas de incompatibilidade, de conformidade co establecido na Lei 53/1984, normativa electoral e da función pública.

2. SOLICITUDES.

2.1. As persoas interesadas en tomar parte no proceso selectivo terán que facelo constar en instancia segundo modelo aprobado (www.irixoa.es).

2.2. Para poder ser admitido/a no proceso selectivo, deberá presentarse orixinal ou copia da seguinte documentación:

1. Documento nacional de identidade ou acreditación dos requisitos de nacionalidade e idade.
2. Título ou acreditación do requisito de titulación.



CONCELLO DE IRIXOA (A CORUÑA)

3. Relación dos méritos que se acrediten, por cada un dos apartados de que conste o concurso. Non se terán en conta na valoración de méritos os documentos que non queden debidamente acreditados dentro do prazo de presentación de instancias. Para xustificar a experiencia é imprescindible presentar o informe de vida laboral completo e actualizado.

4. Documentación xustificativa do ingreso en conta municipal dos dereitos de exame: 18 €.

2.3. A documentación indicada deberá achegarse coa instancia presentada no rexistro.

2.5. Na instancia presentada, o/a solicitante declarará baixo a súa responsabilidade que as copias da documentación que achega á mesma, son fiel reflexo dos orixinais que obran no seu poder.

2.6. O prazo para a presentación das solicitudes será de dez días naturais, contados desde o seguinte ao da publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

2.7. A presentación de solicitudes poderá realizarse nos Rexistros xeral ou electrónico do Concello de Irixoa ou en calquera das formas establecidas no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. O horario público do Rexistro xeral do Concello de Irixoa é de 9:00 a 14:00 horas de luns a venres; o rexistro electrónico funciona permanentemente na sede electrónica do concello (<https://sede.irixoa.es>).

3. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

3.1. Lista provisional. Unha vez que remate o prazo de presentación de instancias, por resolución do alcalde aprobarase a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, con indicación das causas de exclusión, de ser o caso. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello (www.irixoa.es).

3.2. Prazo reclamacións. Os/as aspirantes non admitidos/as disporán dun prazo de tres días hábiles, contados dende o seguinte ao da publicación da lista provisional de admitidos/as e excluídos/as no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello, co fin de emendar o defecto subsanable que motivara a súa non admisión.

3.3. Lista definitiva. Unha vez que remate o prazo de reclamacións, por resolución do alcalde aprobarase a lista definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase do mesmo xeito que a lista provisional

4. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

4.1. A comisión de valoración será colexiada e deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade. A súa composición será predominantemente técnica e os seus membros deben ser persoal funcionario de carreira e pertencer a un corpo, escala, categoría profesional no que se requira para o ingreso, unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo. A comisión queda facultada para todo o necesario ata a proposta de selección, incluído a interpretación e aplicación das presentes bases.

4.2. A comisión de valoración estará composta por un/unha presidente, un/unha vogal e un/unha secretario/a, procurando a paridade entre muller e home. A composición nominal do tribunal establecerase na resolución na que se aprobe a lista definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as.

4.3. Os membros da comisión de valoración terán que absterse de intervir, notificando esta circunstancia ao alcalde/sa, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público ou se encargaran das tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. O/a alcalde/sa poderá solicitar dos membros da comisión de valoración declaración expresa de non atoparse incursos na obriga de abstención regulada nesta base. Os/as aspi



CONCELLO DE IRIXOA (A CORUÑA)

rantes poderán recusar aos membros da comisión de valoración cando concorran as circunstancias de abstención reguladas nesta base.

4.4. A comisión de valoración non poderá constituírse e actuar sen a presenza, polo menos, do/a presidente/a e o/a secretario/a.

4.5. Todos os membros da comisión de valoración terán voz e voto. A comisión de valoración queda autorizada para resolver cantas dúbidas poidan presentarse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e a normativa aplicable. O réxime xurídico de actuación da comisión axustarase ao disposto na Lei 40/2015 de réxime xurídico do sector público.

5. VALORACIÓN DE MÉRITOS.

5.1 A valoración dos méritos acreditados polas/os aspirantes farase de acordo co seguinte baremo:

a) Experiencia profesional como auxiliar administrativo (cómputo a xornada completa):

1- nunha administración pública local: 0,20 puntos por mes completo de traballo.

2- noutro tipo de administración pública: 0,15 puntos por mes completo de traballo.

A puntuación máxima deste apartado será de 7 puntos. A experiencia profesional acreditarase mediante a presentación da seguinte documentación: certificado de servizos prestados emitido pola Administración correspondente.

b) Cursos de formación ou perfeccionamento relacionados co posto de auxiliar administrativo ou administrativo posteriores ao 1-1-2008, así como en programas, aplicacións e ferramentas dixitais posteriores ao 1-1-2013, impartidos pola Administración, e/ou por centros oficiais ou homologados de formación:

- Cursos de duración de 20 a 49 horas: 0,10 puntos por curso.

- Cursos de duración de 50 a 99 horas : 0,20 puntos por curso.

- Cursos de duración de 100 a 250 horas : 0,30 puntos por curso.

- Cursos de máis de 250 horas: 0,50 puntos por curso.

A puntuación máxima deste apartado será de 4 puntos. En ningún caso serán valorados por este apartado aqueles cursos cuxa finalidade sexa a obtención dun título académico. Acreditarase mediante diploma ou certificado dos cursos realizados no que conste o número de horas de duración e programa. Os cursos nos que non se indique de forma expresa o número de horas de duración non se valorarán. No caso dos centros homologados, debe constar esta homologación de forma expresa na documentación presentada.

c) Cursos de lingua galega:

- CELGA 2 ou equivalente: 0,25 puntos.

- CELGA 4 ou equivalente: 0,50 puntos.

- Linguaxe administrativa (Nivel medio): 0,75 puntos.

- Linguaxe administrativa (Nivel superior): 1,00 punto.

A puntuación máxima deste apartado será de 1 punto.

Acreditarase mediante diploma ou certificado acreditativo do curso realizado. En caso de posuír varios títulos, só se valorará o curso de maior nivel.

5.2. No caso de producirse empate na puntuación final, a orde establecerase mediante a aplicación sucesiva dos seguintes criterios: maior puntuación no apartado (a) do concurso; maior puntuación no apartado (b) do concurso; maior puntuación no apartado (c) do concurso. Se persistira o empate a orde establecerase por sorteo público realizado pola comisión avaliadora.



CONCELLO DE IRIXOA (A CORUÑA)

5.3. A valoración dos méritos acreditados e a proposta de selección publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello (www.irixoa.es).

5.4. Cos datos aportados pola comisión de valoración, aprobarase por resolución do alcalde a selección do/a auxiliar administrativo/a (persoal laboral temporal), obxecto da convocatoria. O contrato laboral está sometido a un período de proba de 1 mes.

6. RECURSOS.

6.1. Contra o acordo de aprobación das presentes bases, que pon fin á vía administrativa poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante a Xunta de Goberno Local, no prazo de 1 mes desde a súa publicación; ou ben, directamente, recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso- Administrativo da Coruña que corresponda, no prazo de 2 meses, desde a súa publicación. Non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo, se se interpuxera o potestativo de reposición, en tanto non se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do mesmo polo transcurso do prazo dun mes desde a súa interposición. Neste caso, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de dous meses desde a resolución expresa do recurso, a contar desde o día seguinte ao da notificación do mesmo; ou ben, seis meses, a contar desde o día seguinte en que deba entenderse desestimado por silencio administrativo o citado recurso potestativo de reposición.

Bases aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local do 11-5-2018

Irixoa, 23 de maio de 2018

O secretario-interventor-tesoureiro

NOTA: Os pago dos dereitos de exame farase mediante ingreso na conta municipal de ABANCA **ES02 2080 0092 1631 1000 0018** facendo constar o nome da persoa aspirante e o posto de traballo ao que opta.