

**BASES DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN DUNHA PRAZA DE ADMINISTRATIVO, LABORAL TEMPORAL, PARA CUBRIR A FALTA DE PERSOAL POR VACACIÓNS E BAIXAS NAS OFICINAS XERAIS, A TRAVÉS DUN CONTRATO EVENTUAL DE ACUMULACIÓN DE TAREFAS.**

**Primeira.- Obxecto.**

As presentes bases teñen por obxecto regular a selección dun posto de persoal laboral temporal, administrativo, para cubrir demandas deste Concello por necesidades urxentes do servizo, debido a incremento temporal da carga de traballo, dunha banda, como consecuencia da implantación da administración electrónica, e doutra, debido a vacacións, baixas do persoal, e a fin de garantir o seu adecuado funcionamento.

É obxecto desta convocatoria a provisión, mediante concurso, dunha praza de *ADMINISTRATIVO*, con carácter laboral temporal a xornada completa, polo período de 3 MESES, prorrogable ata un máximo de 6 meses.

A praza convocada ofertarase nas seguintes condicións:

Modalidade contractual: eventual por acumulación de tarefas

Xornada: Completa

Custos salariais brutos: 1.192,72 €/mes

Custos Seg. Social: 382,86 €/mes

A convocatoria realizarase mediante publicación de anuncio nun diario e na páxina web do Concello

**Segunda.- Requisitos.**

As persoas aspirantes, para tomaren parte no concurso, deberán reuni-los seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade española ou dalgún país membro da UE.
- b) Ter cumpridos os 16 de idade.
- c) Estar en posesión do título de FP2º grado, bacharelato, ou equivalente.
- d) Non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que impida ou sexa incompatible coa realización das correspondentes funcións.
- e) Non atoparse incurso/a en causa de incapacidade ou incompatibilidade para contratar co Concello.
- f) Non estar separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera Administración Pública, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.

**Terceira.- Solicitudes.**

1.- As persoas interesadas deberán facelo constar mediante unha instancia dirixida á alcaldesa do Concello de Meis. A instancia conterá, polo menos, os datos persoais do/a solicitante, o seu enderezo e un teléfono para podelo localizar, así como a denominación do posto ofertado, e achegarase a seguinte documentación:

- Fotocopia compulsada do documento nacional de identidade ou da tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios.

- Fotocopia compulsada da titulación esixida para desempeñar o posto ó que opta e os méritos alegados.

2.- O prazo para presentar as solicitudes será de 5 días hábiles, contados a partir da publicación da convocatoria nun diario.

3.- A presentación de solicitudes poderá facerse no Rexistro xeral do Concello ou en calquera das formas establecidas no art. 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse nun sobre aberto para que sexan seladas e datadas polo funcionario/a de Correos antes de seren certificadas.

Por razón de urxencia, naqueles casos en que non se presente a solicitude a través do Rexistro xeral do Concello será necesario remitir unha copia da solicitude rexistrada ao enderezo [concello@meis.gal](mailto:concello@meis.gal) ou por fax ó número 986 715300, e sempre dentro do prazo de presentación de solicitudes.

4.- As persoas aspirantes con diversidade funcional deberán achegar o certificado do seu grao de discapacidade e un certificado médico que acredite a súa capacidade para desempeñar o posto de traballo ó que se opta.

#### **Cuarta.- Admisión de aspirantes, fixación da constitución do Tribunal.**

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando a lista provisional de admitidos e excluídos, expresando as causas de exclusións. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Meis e, de forma complementaria, na páxina web do Concello de Meis ([www.meis.gal](http://www.meis.gal)).

A resolución establecerá, a efectos de emenda de defectos ou omisións, e mesmo de reclamacións, un prazo de 2 días hábiles contados a partir do seguinte ó da publicación sinalada. Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento de oficio ou a pedimento do interesado.

Mediante Resolución da Alcaldía, se aprobará a lista definitiva de admitidos e excluídos, se procederá á fixación da data de constitución do tribunal cualificador, e se convocará ós aspirantes admitidos mediante a publicación do correspondente decreto no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e, de forma complementaria, publicarase na páxina web do Concello de Meis ([www.meis.gal](http://www.meis.gal)).

No caso de que resultaran admitidos a totalidade dos interesados, só se publicará a lista definitiva.

#### **Quinta.- Tribunal cualificador.**

O Tribunal que xulgará as probas de que conste o concurso estará constituído polos seguintes membros, todos eles con voz e voto:

Presidente/a: Dna. M<sup>a</sup> del Carmen Merino Moína, secretaria deste concello.

Secretario/a: Dna. M<sup>a</sup> Carmen Rey Romero, AEDL do concello.

Vocal: D. José Manuel Blanco Blanco Sanmartín funcionario do Concello.

Vocal: D. Ramón Fariña Barral, funcionario do Concello

Vocal: D. Daniel Rubio Pérez, técnico deste concello.

Suplentes:

Dña. Ramona Cores Millán, funcionaria do Concello.

Dña María Pastora Doce Arcos, funcionaria do Concello

Dña. Paula Herráez Blanco, interventora do Concello

D. Francisco Javier Martínez Sánchez funcionario do Concello.

O Tribunal non se poderá constituír sen a asistencia, polo menos do presidente, da secretaria e dun/ha vogal, ou persoas nas que deleguen.

Abstención ou recusación.- Os membros do Tribunal deberán absterse de formar parte do mesmo e de intervir cando concorran as circunstancias previstas no artigo 28 da *Lei de réxime xurídico das administracións públicas*, e comunicaranllo á autoridade convocante por medio dun escrito en tal sentido. Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar a calquera membro do Tribunal, de acordo co disposto na mesma lei (Artigo 29).

#### **Sexta.- Probas selectivas.**

-No concurso valoraranse os seguintes méritos:

#### **A) Experiencia profesional: Máximo 5 puntos**

I.-Por servizos prestados en calquera Administración Pública en postos de traballo de igual ou superior categoría ó grupo de clasificación ó convocado: 0,20 puntos por mes de servizo.

Máximo 3,00 puntos.

II.-Por servizos prestados na empresa privada en postos de traballo de igual ou superior categoría ó grupo de clasificación ó convocado: 0,15 puntos por mes de servizo

Máximo 2,00 puntos.

(A experiencia laboral acreditarase mediante vida laboral con copia dos contratos de traballo o certificados de empresa).

III.-Por ser beneficiario/a dunha bolsa de práctica laboral na Administración pública en postos de traballo de igual ou superior categoría: 0,15 puntos por mes de prácticas.

Máximo 2,00 puntos

(A práctica laboral desenvolvida mediante bolsa se xustificará a través de acreditación da administración que promova ditas prácticas ou ben certificación da entidade donde se realizaron as prácticas.)

IV.-Por haber realizado prácticas na Administración pública a través de convenio con Universidade ou centro escolar 0,15 puntos por mes

Máximo 2,00 puntos.

(A beca ou convenio nunha Administración Pública, deberá xustificarse mediante acreditación da administración que promova ditas prácticas ou da administración onde se desenvolveran éstas.)

### **B) Méritos académicos: Máximo 2 puntos**

Por estar en posesión do título de licenciatura, grao ou equivalente: 2 puntos.

Por estar en posesión do título de diplomatura universitaria ou equivalente:  
1 punto.

Todas as titulacións deberán estar expedidas por centros ou entidades homologadas oficialmente. Non se terá en conta a titulación esixida para o posto. A valoración dun título superior exclúe a do inferior. Así mesmo, neste apartado só se terán en conta os títulos académicos directamente relacionados co posto de traballo convocado.

Puntuación máxima concurso 7 puntos.

**C) Entrevista.-** O tribunal manterá unha entrevista curricular coas persoas solicitantes, na que poderá outorgar ata un máximo de 3 puntos.

### **Sétima.- Cualificación.**

A puntuación final será dada pola suma da puntuación obtida no concurso e a puntuación da entrevista. Máximo 10 puntos

A relación de aspirantes, pola orde de puntuación, constituirán unha Bolsa de Emprego do Concello de Meis, ós efectos do nomeamento interino ou contratación temporal para a cobertura non permanente das vacantes que se precisen e daqueles postos que permitan cubrir as eventuais necesidades que demande este Concello durante un ano.

### **Oitava.- Publicación da designación do aprobado, presentación de documentos e nomeamento.**

Rematadas as probas selectivas o tribunal fará pública a relación de aspirantes desinación do aspirante que aprobara, por orde de puntuación dos aspirantes con indicación da puntuación obtida na fase de concurso e na entrevista, e propondrá, para o seu nomeamento soamente a aquela persoa aspirante que obtivera a maior puntuación total, elevando a proposta ao Presidente desta Corporación.

O tribunal non poderá propoñer a máis persoas aspirantes que a praza convocada. Calquera proposta que contraveña o establecido será nula de pleno dereito.

### **Novena.- Resolución de dúbidas. Réxime xurídico.**

O Tribunal queda autorizado para resolve-las dúbidas que se presenten e para toma-los acordos necesarios para a boa orde do concurso. En todo o non previsto nestas bases o proceso selectivo regularase polas seguintes normas:



a Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, o RDL 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións vixentes en materia de Réxime Local; a Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a Reforma da Función Pública, modificada pola Lei 23/1988 do 28 de xullo; a Lei 5/ 1997 do 22 de xullo de Administración Local de Galicia; o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño sobre procedemento de selección na Administración Local; o RD 364/1995 polo que se aproba o regulamento xeral do ingreso de persoal ó servizo da Administración do Estado.

A ALCALDESA

Marta Giráldez Barral

**ASINADO ELECTRÓNICAMENTE**