



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

BOQUEIXÓN

Expediente 2022/E001/000012. Bases específicas proceso de selección para a cobertura en propiedade dunha praza de persoal funcionario por concurso para a estabilización de emprego temporal. Praza de un (1) auxiliar administrativo.

ANUNCIO

Por Decreto da Alcaldía do 27 de decembro aprobáronse as bases específicas polas que se rexerá o proceso selectivo para a estabilización do emprego temporal prevista na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público. Praza de (1) funcionario/a de carreira auxiliar administrativo (concurso)

As bases xerais serán de aplicación a partir do día seguinte á súa publicación no *Boletín Oficial da Provincia da Coruña*.

Contra o decreto de aprobación das bases pon fin á vía administrativa e contra el poderá interpoñer un recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía no prazo de 1 mes contado dende o día seguinte ó da súa notificación, segundo dispoñen o artigo 123 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e o artigo 52.1 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

Tamén poderá interpoñerse contra o decreto un recurso contencioso-administrativo perante o xulgado do contencioso administrativo no prazo de 2 meses contados dende o día seguinte ó da súa notificación, segundo dispón o artigo 46.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

En todo caso poderá utilizar calquera outro recurso que estime oportuno.

Bases específicas polas que se rexerá o proceso selectivo para a estabilización do emprego temporal prevista na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público. Praza de (1) funcionario/a de carreira auxiliar administrativo (concurso)

PRIMEIRA. OBXECTO DAS BASES.

É a aprobación da convocatoria e regulación das bases específicas que rexerán no proceso selectivo de estabilización para a cobertura en propiedade, como persoal funcionario, dunha (1) praza de auxiliar administrativo, grupo C2, correspondente á OEP 2022, a través de procedemento de concurso por quenda libre, publicada no BOP da Coruña n.º 101, do 30 de maio do 2022.

As retribucións serán as correspondentes, determinadas pola Lei 22/2021, do 28 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para 2022 e pola RPT en vigor, para o posto de auxiliar administrativo. No que se refire a salario base e trienios, estarase ao disposto na Lei de Orzamentos Xerais do Estado que corresponda. O nivel de complemento de destino será o 17, conforme á RPT en vigor. O complemento específico será o disposto pola RPT en vigor.

A xornada laboral será de 37,5 horas semanais en cómputo anual, cos descansos establecidos legalmente.

As funcións xerais a desempeñar segundo a RPT serán as seguintes:

- Atención ao público, telefónica e persoal.
- Elaboración e mecanografía de escritos diversos, correspondencia e resto de documentos.
- Manexo dos programas informáticos necesarios para a súa actividade (gravación de datos, obtención de listaxes, etc.).
- Xestión de correspondencia (recepción, distribución e arquivo).
- Tarefas sinxelas e programadas ou estandarizadas da xestión administrativa.
- Fotocopiado de documentos e tarefas administrativas diversas.
- Manexo de caudais de pequena contía.
- Tramitación electrónica de expedientes.
- Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.

SEGUNDA. REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES

Para a admisión á realización das probas selectivas, será necesario reunir as seguintes condicións, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación e conservalos ata a data de nomeamento como funcionario ou persoal laboral fixo:

a. Nacionalidade: Ter a nacionalidade española ou cumprir os requisitos establecidos no artigo 57 do TREBEP, no suposto de acceso ao emprego público de nacionais doutros estados.

b. Idade: ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c. Titulación: estar en posesión do título oficial de graduado/a en Educación Secundaria Obrigatoria e equivalentes (ou ter finalizados os estudos e abonados os dereitos para a súa obtención). Así mesmo, atenderase ao establecido na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite de forma fidedigna a súa homologación ou a credencial de recoñecemento do título para os efectos profesionais.

d. Capacidade: posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza a estabilizar. (anexo I)

e. Habilitación: non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou Organismos Constitucionais ou Estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos, por resolución xudicial firme, para o acceso á escala, subescala, clase e categoría de funcionario no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente que nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmo termos o acceso ao emprego público. (anexo I)

f. Posuír o título/ certificado acreditativo do nivel de coñecemento de lingua galega CELGA 3, equivalente ou superior. Os aspirantes que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento.

g. Pago da taxa de participación no proceso selectivo no proceso selectivo segundo o establecido na base segunda das bases xerais deste proceso selectivo.

h. Anexo I (modelo oficial de solicitude de participación e declaracións).

i. Anexo II (autobaremo).

TERCEIRA. INSTANCIAS.

A presentación de instancias rexerase polo establecido na base terceira das bases xerais.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rexerase polo establecido nas Bases xerais.

QUINTA. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

Rexerase no non establecido nas presentes bases polo establecido nas Bases xerais.

SEXTA. CONTIDO DO PROCESO SELECTIVO. DESENVOLVEMENTO E CUALIFICACIÓN.

No suposto de que todos os aspirantes tivesen presentado o certificado CELGA 3, procederáse directamente á fase de concurso.

Previamente á valoración dos méritos, deberase realizar unha proba de coñecemento da lingua galega, á que concorrerán aqueles aspirantes que non tivesen achegado canda a solicitude certificado acreditativo do nivel CELGA 3. A tales efectos, estas persoas deberán sinalar na súa solicitude de participación en dito proceso selectivo esta circunstancia.

Esta proba será de carácter eliminatorio, e terá a cualificación de apto ou non apto, segundo corresponda a xuízo do tribunal, e consonte aos criterios de corrección que o tribunal debe publicar no taboleiro de novas do Concello, como mínimo, corenta e oito horas antes do desenvolvemento da proba.

Consistirá na tradución escrita directa dun texto en castelán facilitado polo tribunal, á lingua galega, nun tempo máximo de 30 minutos. O texto será escollido polo Tribunal cualificador do proceso selectivo inmediatamente antes de celebrarse a proba, podendo formarse con parágrafos de distintos textos, correspondéndolle ao Tribunal a fixación do nivel de coñecemento esixido para superar esta proba, dado que o texto non poderá ter mais de 100 palabras, sendo cualificados como non aptos aqueles aspirantes que teñan 10 erros ou máis (tanto de tradución, como de gramática como de acentuación).

As/os aspirantes que non acreditasen estar en posesión do CELGA 3 ou equivalente e que non superasen esta proba quedarán excluídas/os do proceso selectivo

O concurso de méritos determinarase polo establecido ao respecto tanto nas Bases xerais como polo baremo específico de seguimento determinado.

A/o aspirante deberá aportar xunto coa documentación acreditativa dos méritos alegados o autobaremo establecido nesta convocatoria específica Anexo II. Aqueles aspirantes que non presenten o autobaremo (anexo II) serán cualificados con 0 puntos nesta fase de concurso.

A puntuación máxima posible nesta fase de concurso é de **100 puntos**.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL ate un máximo de **60 puntos**.

As puntuacións de cada apartado do epígrafe de experiencia laboral son independentes e ningún caso poderá acadarse coa suma dos distintos apartados unha puntuación superior ao máximo de 60 puntos establecido.

Servizos prestados como auxiliar administrativo ou prazas similares con un contido funcional análogo ao da convocatoria en calquera das distintas categorías.

a.1) Por experiencia profesional en Administracións Públicas Locais como auxiliar administrativo: 0,47 puntos por cada mes acreditado.

a.2) Por experiencia profesional en Administracións Públicas Locais en prazas similares á que se convoca con contido funcional análogo: 0,25 puntos por cada mes acreditado.

a.3) Por experiencia profesional noutras Administracións Públicas como auxiliar administrativo: 0,35 puntos por cada mes acreditado.

a.4) Por experiencia profesional noutras Administracións Públicas en prazas similares á que se convoca con contido funcional análogo: 0,20 puntos por cada mes acreditado.

a.5) Por experiencia profesional no sector privado como auxiliar administrativo: 0,10 puntos por cada mes acreditado.

a.6) Por experiencia profesional no sector privado en prazas similares á que se convoca con contido funcional análogo: 0,05 puntos por cada mes acreditado.

B) FORMACIÓN PROFESIONAL ate un máximo de **40 puntos**.

b.1) FORMACIÓN UNIVERSITARIA.

Por cada 9 ECT (créditos) en formación de posgraos universitarios relacionados co posto de traballo: 5 puntos. (Aos efectos da baremación, sumaranse o total de horas de formación e considerarase que 1 ECT equivale a 25 horas).

Puntuación máxima a acadar: 5 puntos.

b.2) CURSOS DE FORMACIÓN. Pola realización de cursos directamente relacionados coas funcións a desenvolver e formación transversal tamén relacionada co posto, sen puntuar neste apartado os cursos de informática posto que teñen un apartado específico.

Puntuación máxima a acadar: 20 puntos.

Valorarase 0,035 puntos por cada hora de formación.

b.3) FORMACIÓN EN OFIMÁTICA:

Puntuación máxima a acadar: 10 puntos.

Valorarase:

- Por dispor da certificación galega en competencias dixitais en ofimática (Codix- Xunta de Galicia): 10 puntos.

- Por outros cursos de formación, valorarase a 1 punto por curso.

b. 4) FORMACIÓN ESPECÍFICA en plataforma de tramitación de expedientes electrónicos (TEDeC) da Deputación da Coruña:

Puntuación máxima a acadar: 5 puntos.

Formación sobre a tramitación electrónica de expedientes na Plataforma de Tramitación de Expedientes Electrónicos (TEDeC) da Deputación provincial da Coruña: 0,25 puntos por hora de curso.

b.5) FORMACIÓN ESPECÍFICA EN CONCELLO DIXITAL da Deputación da Coruña.

Puntuación máxima a acadar: 5 puntos.

Valorarase 1 punto por hora de formación.

O Tribunal elaborará unha listaxe das puntuacións outorgadas aos aspirantes nesta fase de concurso, que se fará pública no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na web municipal, durante un prazo de 5 días hábiles para posibilitar

a presentación de alegacións/reclamacións das/os aspirantes. Transcorrido este prazo, o Tribunal resolverá as posibles alegacións e no caso de non existir, consideraranse definitivas as puntuacións outorgadas na fase de concurso proseguindo o proceso, sen prexuízo dos recursos que procedan a criterio e mellor defensa dos intereses das/os aspirantes.

A puntuación final de cada aspirante virá dada pola suma total da puntuación dos diferentes apartados. No suposto de empate na puntuación final, a orde de desempate establecerase atendendo:

en primeiro lugar, á maior puntuación acadada no apartado b.1) dentro dos máximos marcados.

en segundo lugar, á maior puntuación acadada no apartado b.5) dentro dos máximos marcados

e por último ó maior tempo de permanencia no posto convocado na entidade local convocante.

SÉTIMA. CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA CONTRATACIÓN

A puntuación final da proba selectiva, aos efectos de ordenación de aspirantes na relación de aprobados virá determinada pola suma total das cualificacións obtidas na fase de concurso.

O Tribunal non poderá declarar que supera o proceso selectivo un número superior de aspirantes que o número de prazas convocadas (unha)

OITAVA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E EFECTIVA CONTRATACIÓN

Estarase ao establecido nas bases xerais.

NOVENA. NORMA FINAL, LEXISLACIÓN APLICABLE E RÉXIME DE RECURSOS

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas, así coma as actuacións do Tribunal, poderán ser impugnadas polos interesados consonte ao previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común (LPAC en diante), podendo interpoñer, indistintamente, recurso potestativo de reposición no prazo dun mes dende a publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, consonte ao artigo 123 LPAC ou, no seu caso, recurso contencioso-administrativo ante o xulgado do contencioso-administrativo de Santiago, no prazo de dous meses dende a devandita publicación, consonte ao artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presentaren e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo canto non estea previsto nestas bases.

A lexislación aplicable ao presente procedemento é a seguinte:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público
- Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores
- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local
- Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, do 13 de xuño.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia

ANEXO II. AUTOBAREMO

PRAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

DATOS SOLICITANTE						
APELIDOS E NOME:						
DNI: TELÉFONO: E-MAIL:						
declaro pola presente a veracidade dos méritos alegados no proceso selectivo ao que opto. (Para autobaremar os seus méritos siga estrictamente o establecido nas bases reguladoras xerais e específicas e verifique que achega a documentación acreditativa solicitada segundo as mesmas).						
A. EXPERIENCIA PROFESIONAL: (máx. 60 puntos) (engada tantas liñas como precise)						
servizos prestados (ver bases específicas)	administración ou empresa	posto de traballo	n.º días traballados	n.º de meses	puntos por mes	puntos
a.1)					0,47	
a.2)					0,25	
a.3)					0,35	
a.4)					0,20	
a.5)					0,10	
a.6)					0,05	
TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A:						
B. FORMACIÓN: (máx. 40 puntos) (engada tantas liñas como precise)						
B.1) Formación Universitaria (máx. 5 puntos)						
entidade formadora:		denominación do curso:			n.º horas:	
n.º horas totais:						
25 horas equivalen a 1 ECT / 9 ECT: 5 puntos						
PUNTUACIÓN TOTAL APARTADO B.1):						
B.2) Formación relacionada e transversal: (máx. 20 puntos)						
entidade formadora:		denominación do curso:			n.º horas:	
n.º horas totais:						
valorase 0,035 puntos por hora de formación						
PUNTUACIÓN TOTAL APARTADO B.2):						

B.3) Formación en ofimática (máx. 10 puntos)		
entidade formadora:	denominación do curso:	n.º horas:
n.º horas totais:		
Valorase: Certificación galega en competencias dixitais en ofimática (Codix): 10 puntos		
Resto de cursos valorase 1 punto por curso		
PUNTUACIÓN TOTAL APARTADO B.3):		
B.4) Formación específica TDeC: (máx. 5 puntos)		
entidade formadora:	denominación do curso:	n.º horas:
n.º horas totais:		
Valorase 0,25 puntos por hora de formación		
PUNTUACIÓN TOTAL APARTADO B.4):		
B.5) Formación específica Concello Dixital: (máx. 5 puntos)		
entidade formadora:	denominación do curso:	n.º horas:
n.º horas totais:		
Valorase 1 punto por hora de formación		
PUNTUACIÓN TOTAL APARTADO B.5):		
TOTAL PUNTUACIÓN B.1+B.2+B.3+B.4+B.5:		

Data:

Sinatura

Boqueixón, 28 de decembro de 2022

O alcalde, Manuel Fernández Munín

2022/8522