



Concello de Casto Verde

Expediente núm.: 204/2024

BASES REGULADORAS PARA A COBERTURA MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DE 1 POSTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DO CONCELLO DE CASTO VERDE A XORNADA PARCIAL (50%) E DE DURACIÓN DE 7 MESES.

1. OXECTO DA CONVOCATORIA.

1.1.- É obxecto desta convocatoria é a contratación de 1 posto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A do Concello de Casto Verde, persoal laboral temporal, mediante concurso-oposición, no marco da Orde do 1 de xullo de 2024, polo que se establecen as bases reguladoras para as acción formativas do Plan Formativo para o Emprego (persoas traballadoras desempregadas) da Comunidade Autónoma de Galicia 2024-2026 (Código do Procedemento TR301K) (DOGA nº 132 do 9 de xullo de 2024).

O contrato será de 7 meses.

1.2.- Funcións do posto.

Xestión administrativa da acción formativa “Atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais” mediante a aplicación informática SIFO segundo a orde reguladora da subvención.

1.3.- Retribucións

Se establece un salario mensual de 1.000 euros brutos (máis as pagas extraordinarias)

2. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

O proceso selectivo axustarase, en todo o non expresamente previsto nas presentes Bases, ás normas contidas en:

- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local (LRBRL).
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP).
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (LRJSP).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local (TRRL).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).





Concello de Castroverde

- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as Regras Básicas e os Programas Mínimos ao que debe axustarse o procedemento de selección dos Funcionarios da Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba el Regulamento Xeral do Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia (LEPG).
- Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, por el que se aproba el texto refundido de la Lei do Estatuto dos Traballadores.

3. MODALIDADE E DURACIÓN DOS CONTRATOS.

A modalidade do contrato será laboral temporal na modalidade de circunstancias da produción ao amparo do RD Lei 32/2021.

O contrato terá unha duración de 7 meses de luns a venres en horario de mañá e de tarde ao impartirse o curso en horario de tarde. O período abrangue do 1 de abril ata o 31 de outubro.

4. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR OS ASPIRANTES.

Para ser admitido a esta convocatoria, os aspirantes deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes, todos e a cada un dos seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do RDL 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatuarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para exercer funcións similares ás que desempeñaban, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser natural doutro





Concello de Castrolverde

Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, non seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Calquera das seguintes titulacións: Graduado Escolar, Bacharelato Elemental, Ensinanza Secundaria Obrigatoria - LOGSE, Formación Profesional de primeiro grao ou equivalente.

g) Nivel de coñecemento idioma galego: Celga 3 ou equivalente (de non ter o título haberá que realizar unha proba o día do exame).

5. ANUNCIO DE CONVOCATORIA E PUBLICIDADE.

A presente convocatoria e as bases, publicaranse no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Castrolverde (www.concellodecastrolverde.gal) e un extracto da convocatoria mediante un anuncio no BOP de Lugo.

6. PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES.

4.1 Os que desexen tomar parte neste proceso de selección deberán dirixir a súa solicitude, segundo o modelo previsto no Anexo II destas bases de selección, ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Castrolverde, presentándoa no rexistro xeral do citado Concello ou nos lugares que determina o artigo 16.4 da LPACAP, dentro do prazo **de 5 días hábiles**, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial Provincial de Lugo. No caso de que se opte por presentar a solicitude nunha oficina de Correos, farase en sobre aberto para que a solicitude sexa fechada e selada polo persoal de Correos antes de ser certificada.

4.2 As bases publicaranse integramente no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello (<https://concellodecastrolverde.gal>).

4.3 Na solicitude farase constar que se reúnen os requisitos esixidos para tomar parte no proceso selectivo.

Documentación que debe acompañar á solicitude:

- a) Copia do DNI
- b) Certificado CELGA 3, equivalente ou superior
- c) Titulación a cal da acceso á convocatoria.





Concello de Castrolverde

d) Documentación xustificativa dos méritos alegados.

7. ADMISIÓN DE INSTANCIAS

1.-Rematado o prazo para presentalas instancias, o Alcalde ditará resolución que conterà:

- a lista provisional de admitidos e excluídos coa especificación do motivo da exclusión.

- a designación do tribunal cualificador e a data da súa constitución

- a data, hora e lugar en que se valorarán os méritos alegados polos candidatos.

Esta resolución publicarase de xeito íntegro no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do concello de Castrolverde

2.- Concederáse un prazo de 2 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución para a subsanación de posibles deficiencias polos aspirantes excluídos, que se aceptarán o rexeitarán mediante resolución pública de Alcaldía, publicada no taboleiro de anuncios, aprobando a lista definitiva de admitidos e excluídos.

3.- No caso de non haber excluídos, a lista provisional elevarase a definitiva automaticamente.

4.- Contra a resolución do alcalde pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o interesado poderá interpoñer recurso de reposición no prazo de un mes a contar dende o día seguinte á publicación no taboleiro de anuncios da devandita resolución, ou ben directamente o recurso contencioso- administrativo no prazo de dous meses desde a citada data. Non se poderá interpoñer recurso contencioso administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición ou se producise a súa desestimación presunta.

8. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

A selección do persoal laboral temporal, mediante concurso-oposición

FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 3 PUNTOS)





Concello de Casto Verde

1.- Formación (ata un máximo de **1,00 puntos**)

- | | |
|-----------------------------------|-------------------|
| • Cursos de mais de 200 horas | 1,00 punto/curso |
| • Cursos de entre 101 e 200 horas | 0,75 punto/curso |
| • Cursos de entre 51 e 100 horas | 0,50 puntos/curso |
| • Cursos de entre 20 e 50 horas | 0,25 puntos/curso |
| • Cursos de menos de 20 horas | 0,10 puntos/curso |

A formación dos traballadores acreditarase mediante a presentación de copia dos certificados acreditativos de ter realizada a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada. No suposto de que non conste o número de horas da acción formativa entenderase que ten unha duración inferior a 20 horas e puntuarase con 0,10 puntos/curso.

2.- Experiencia profesional (ata un máximo de **2,00 puntos**)

Experiencia en tarefas relacionadas co posto a desempeñar, puntuarase cun máximo de 2,00 puntos, do seguinte xeito:

- 0,20 por cada mes de servizo como auxiliar administrativo ou categoría superior, en calquera Administración Pública.
- 0,10 por cada mes de servizo como auxiliar administrativo ou categoría superior, en empresa privada.

Se xustifica coa presentación do certificado de servizos prestados se traballa para a administración Pública e co contrato de traballo e vida laboral se traballa na empresa privada.

FASE OPOSICIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Consistirá na realización de un exercicio que puntuarán como máximo 10 puntos.

O primeiro exercicio consistirá en contestar por escrito a un exame tipo test de 20 preguntas con tres opcións de resposta onde soamente unha é válida. Cada resposta correcta outorga 0,5 punto. As respostas mal contestadas e en branco nin suman nin restan. **Puntuará como máximo 10 puntos.**

As preguntas versarán sobre os temas que se expoñen no Anexo I das presentes bases.





Concello de Casto Verde

PROBA EN GALEGO

Aqueles aspirantes que superasen ámbalas dúas probas, e non tivesen acreditado o nivel de coñecemento da lingua galega CELGA 3 ou equivalente, deberán obrigatoriamente realizar unha proba adicional de coñecemento desta lingua que terá un contido axeitado ao devandito nivel de competencia. A proba terá carácter eliminatorio se non fose superada polo aspirante e valorarase ao mesmo como APTO ou NON APTO.

CUALIFICACIÓN

A cualificación finar será da suma dos puntos obtidos no concurso de méritos e na fase de oposición. **(MÁXIMO 13 PUNTOS)** No caso de empate dirimirase da seguinte forma:

Primeiro.- por aquel aspirante que obtivera maior puntuación no exercicio da oposición.

Segundo.- por aquel aspirante que obtivera maior puntuación no concurso de méritos no apartado de experiencia profesional.

No caso de persistir o empate, farase sorteo público en presenza dos aspirantes.

9. TRIBUNAL CUALIFICADOR

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por **5 membros**, designados mediante Decreto de Alcaldía.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O Tribunal Cualificador deberá constituírse na data que designe o Sr. Alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros e sempre a do Presidente e o Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro.

Os acordos serán adoptados por maioría dos asistentes con voz e voto, dirimindo os empates o voto de calidade do/a Presidente/a.





Concello de Casto Verde

O tribunal está facultado para interpretar e resolver as cuestións que poidan suscitarse na aplicación das normas de procedemento, inspirándose a súa actuación no principio de economía, celeridade e eficiencia.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, comunicándolle ao Presidente cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no art. 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorra neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no art. 24 da Lei 40/2015.

10. RESOLUCIÓN DO CONCURSO OPOSICIÓN

As presentes Bases vinculan ao Concello, ao órgano de selección e a aqueles que participen nas probas do proceso selectivo. Tanto as Bases, como cantos actos administrativos deriven da convocatoria e da actuación do Tribunal poderán ser impugnados polos interesados nos casos, prazos e forma establecidos na Lei 39/2015 LPACAP.

Contra estas Bases, que poñen fin a vía administrativa, poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte a súa publicación de conformidade co establecido nos artigos 112.1, 114.1.c), 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Tamén poderá interpoñer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso- Administrativo, no prazo de dous meses, de conformidade co establecido nos artigos 30, 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e 8, 10 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

11.1- O aspirante seleccionado, no prazo máximo de tres días hábiles contados dende o día seguinte a aquel no que se fixese pública a lista de aprobados, deberá presentar na secretaría do concello, os seguintes documentos, agás que obren xa no concello:

a) Copia autenticada ou copia do D.N.I., que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa





Concello de Casto Verde

b) Certificado ou informe médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto

c) Declaración formal, baixo xuramento, ou promesa, de non acharse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.-

d) Declaración formal, baixo xuramento, ou promesa, de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo ás Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.-

e) Copia autenticada ou fotocopia, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa, do título académico esixido ou certificación académica dos estudos realizados

f) copia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

11.2- Os que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida, non poderán ser nomeados nin contratados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade dimanante da solicitude para participar no concurso.

12. ADQUISICIÓN DA CONDICIÓ DE PERSOAL LABORAL

Obtidos os resultados dos exercicios da fase de concurso - oposición, o Tribunal fará pública no Taboleiro de edictos do Concello e na páxina web municipal, a cualificación final por orde de puntuación e elevará esta ao Alcalde do Concello con proposta de inclusión dos candidatos por orde de puntuación, de maior a menor,.

As persoas que non sexan seleccionadas pasarán a formar parte **dunha bolsa de traballo**, para poder ser utilizada ata o remate do contrato laboral da persoa seleccionada, como reserva para cubrir situacións de renuncia voluntaria, proceso de incapacidade temporal ou calquera outra circunstancia **no posto de traballo convocado**.

ANEXO I: TEMARIO





Concello de Castoerverde

TEMA 1: Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas: O procedemento administrativo. Principios. Estrutura. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar.

TEMA 2: Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e o regulamento de desenvolvemento do Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo.

TEMA 3 : Lei 9/2017, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia e o seu regulamento de desenvolvemento (decreto 11/2009 do 8 de xaneiro)

TEMA 4: Orde do 1 de xullo de 2024, polo que se establecen as bases reguladoras para as accións formativas do Plan Formativo para o Emprego (persoas traballadoras desempregadas) da Comunidade Autónoma de Galicia 2024-2026 (Código do Procedemento TR301K) (DOGA nº 132 do 9 de xullo de 2024)

TEMA 5: Lei Orgánica 3/2022 do 31 de marzo, de ordenación e integración da formación profesional. Título II, Capítulo II sección 3ª (certificado profesional) e Título IV (impartición da formación profesional)

ANEXO II.- SOLICITUDE

DATOS DO EMPREGO QUE SOLICITO	
DENOMINACIÓN:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
RÉXIME XURÍDICO:	PERSOAL LABORAL TEMPORAL

DATOS PERSOAIS		
PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	NOME:
DNI:	TELÉFONO DE CONTACTO PARA OS CHAMAMENTOS:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
ENDEREZO:		MUNICIPIO:





Concello de Castrolverde

CÓDIGO POSTAL:	PROVINCIA:	CORREO ELECTRÓNICO:

DECLARO:

Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria:

- Ter nacionalidade española, ou estar nalgún dos supostos establecidos no artigo 57 do RDL. 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima establecida para a xubilación forzosa.
- Estar en posesión da titulación esixida nas Bases da convocatoria na data na que finaliza o prazo de presentación de solicitudes.
- Posuír a capacidade física e psíquica necesaria para o exercicio das funcións correspondentes ao posto de auxiliar administrativo.

SOLICITO:

Ser admitido para participar no procedemento selectivo para contratación de un/unha auxiliar administrativo

Marcar cunha X en caso afirmativo:

- A exención de realizar a proba de galego por posuír o nivel de competencia en lingua galega Celga 3 ou superior.
- Idioma do tipo test castelán
- Idioma do tipo test galego

Castrolverde, de de 2025.

(sinatura)

AO ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CASTROLVERDE

