

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### ARTEIXO

##### Persoal

*Convocatoria e bases específicas 1 praza auxiliar administrativo/a*

**CONVOCATORIA E BASES ESPECIFICAS REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN PARA COBERTURA EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE PERSOAL LABORAL DO POSTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A POR QUENDA RESTRINXIDA AO COLECTIVO CON DIVERSIDADE FUNCIONAL CORRESPONDENTE Á OEP EXTRAORDINARIA 2022**

##### PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente, a regulación específica do proceso selectivo de estabilización do emprego temporal, de conformidade co disposto no artigo 2, e nas disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de Medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, a través do procedemento de concurso, para cobertura en propiedade, dunha praza de persoal laboral do grupo IV (asimilable grupo C2) do posto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A por quenda restrinxida ao colectivo con diversidade funcional, adscrito a Biblioteca, incluída na OEP extraordinaria de 2022 (BOP A Coruña nº 98 de 25 de maio de 2022).

As presentes bases específicas complétanse coas bases xerais publicadas no BOP A Coruña nº 204 de 27 de outubro de 2022, determinándose coas presentes aqueles aspectos propios e específicos da convocatoria da praza sinalada.

As retribucións serán as establecidas na Relación de Postos de Traballo do Concello de Arteixo para o grupo IV 21.373,38 € anuais para 2022. A xornada laboral será de 37,5 horas semanais en cómputo anual, cos descansos establecidos legalmente.

Entre outras funcións propias da súa categoría profesional, serán encomendadas á praza correspondente as seguintes:

- Atención telefónica telemática e/ou directa ao público
- Trámites administrativos estandarizados e cun procedemento regular (confección de listados, recibos, notificacións, expedientes, solicitudes e similares)
- Apoio a xestión e actualización de datos, ficheiros, rexistro, arquivos e similares
- Apoio administrativo regular ao persoal técnico do servizo (informes, copias, certificacións, bases de datos, autenticacións, correo e similares)
- Apoio/colaboración co técnico responsable na tramitación de informes, expedientes, propostas, etc.
- Tramitación de expedientes a órganos colexiados
- Actualización e utilización de programas informáticos xerais e específicos
- Calquera outra función correspondente á súa subescala e propia das súas competencias e atribucións profesionais

##### SEGUNDA.- REQUISITOS ESIXIDOS

Serán requisitos de acceso á convocatoria os establecidos nas bases xerais, a excepción da titulación que queda determinada de seguido e a acreditación de diversidade funcional segundo o seguidamente exposto.

Titulación: estar en posesión do título de graduado en ESO ou titulación equivalente, correspondente ao grupo profesional IV do Convenio de persoal laboral do Concello de Arteixo, habilitante para o acceso a postos encadrados no grupo IV, categoría asimilada agrupación profesional.

Quenda restrinxida ao colectivo con diversidade funcional: estar en posesión de acreditación oficial dun nivel de diversidade funcional física ou psíquica igual ou superior ao 33%.

##### TERCEIRA.- INSTANCIA E PRAZOS DE PRESENTACIÓN

A instancia solicitando a participación rexirase polo establecido nas bases xerais e deberá seguir o modelo establecido como Anexo I debendo achegarse a documentación solicitada nas bases xerais (DNI, titulación, declaración xurada, autobaremo con documentación acreditativa dos méritos académicos e laborais, título de galego Celga 3 ou equivalente, xustificante de pagamento de taxa de exame).

O prazo de presentación de instancias de conformidade ao establecido nas bases xerais será de 20 días naturais dende o seguinte ao da publicación de anuncio no BOE desta convocatoria e bases específicas. Con carácter previo estas bases específicas serán publicadas integramente no BOP e remitido anuncio ao DOG. As demais publicacións serán realizadas no taboleiro e complementariamente na web municipal e rexeranse polo establecido nas bases xerais.

A taxa de dereitos de exame establécese en 14,34 €. Poderá realizarse presencial ou telemáticamente a través da web municipal ([www.arteiro.org](http://www.arteiro.org) // Servizos económicos // Cidadanía // Oficina virtual tributaria // Realizar pago on line // Taxas. Para o pago telemático precisará un número de recibo que deberá ser facilitado polo departamento de Rendas e exaccións). En calquera caso, para instrucións de pago de taxas, recoméndase remitir mail ao departamento de Rendas e exaccións ([rendas@arteiro.org](mailto:rendas@arteiro.org)) ou poñerse en contacto telefonicamente co mesmo (981 659 029 e 981 659 031).

#### **CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

O establecido nas bases xerais.

#### **QUINTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR**

O determinado nas bases xerais que será designado nominalmente, cos membros titulares e suplentes, no Decreto de aprobación da listaxe provisional de aspirantes admitidos/as e excluídas/os aos efectos de abstención/recusación, que de ser o caso, resolveranse no Decreto de listaxe definitiva.

#### **SEXTA.- FORMA DE DESENVOLVEMENTO E SISTEMA DE CUALIFICACIÓN**

O sistema de selección será o de concurso de valoración de méritos, segundo o determinado nas bases xerais para os procesos selectivos derivados das disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, do 28 de decembro.

##### **6.1.- FASE DE CONCURSO**

Os/as aspirante deberán aportar xunto coa documentación acreditativa dos méritos alegados o autobaremo establecido nesta convocatoria específica (Anexo II). Aqueles/as aspirantes que non presenten o autobaremo xunto coa documentación acreditativa no prazo de presentación de instancias ou no de emenda, serán cualificados con 0 puntos. Aqueles méritos alegados que non estean debidamente acreditados de conformidade ás bases xerais e ás presentes específicas, non serán valorados.

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

##### **A.- MÉRITOS PROFESIONAIS (máximo 90 puntos):**

A experiencia profesional deberá acreditarse con Informe de vida laboral máis certificado expedido polo fedatario público da Administración no que se explicita o posto de traballo, grupo de pertenza ou equiparación, duración do contrato/nomeamento e tipoloxía xornada. A puntuación da experiencia profesional está referida a xornada completa, sendo que no suposto de xornada parcial, outorgarase a puntuación proporcional correspondente.

1. Servizos prestados na entidade local convocante como auxiliar administrativo, en calidade de persoal temporal: 0,94 puntos por mes completo

2. Servizos prestados na entidade local convocante noutros corpos, escalas e categorías en calidade de persoal temporal: 0,22 puntos por mes completo

3. Servizos prestados noutras Administracións Públicas (distintas da entidade local convocante) como auxiliar administrativo, en calidade de persoal temporal: 0,3 puntos por mes completo

4. Servizos prestados no resto do sector público como auxiliar administrativo en calidade de persoal temporal: 0,06 puntos por mes completo completo

##### **B.- OUTROS MÉRITOS (máximo 10 puntos)**

1. Titulación superior á requirida para o acceso e relacionada coa praza: 0,1 puntos.

2. Formación e capacitación profesional: valorarase a realización de cursos homologados polas diferentes Administracións Públicas ou outras entidades do sector público, os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da praza convocada (procedemento administrativo, xestión de expedientes na administración pública, atención ao público, protección de datos, administración electrónica, informática e competencias dixitais, facendas locais, contabilidade pública, contratación e similares) e os considerados transversais como os de coñecemento da lingua galega, os relacionados coa prevención de riscos, ergonomía en traballos de oficina, dereitos e deberes dos empregados públicos, igualdade de xénero, a protección de datos, traballo en equipo, xestión de tempo, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e similares).

A puntuación será de 0,500 puntos por hora de curso.

Non serán valorados os cursos nos que non figure o número de horas lectivas (ou conversión de equivalencia). Non serán tidos en conta os cursos propios de informática de usuario (deseño webs, internet, procesadores de textos, excel básico, word e análogos), así como tampouco aqueles con antigüidade de máis de 10 anos a contar dende a data de remate do prazo de presentación de instancias.

A valoración dos distintos cursos é excluínte, de xeito que non poderá valorarse dúas veces un único curso nin poderán valorarse fraccionadamente, isto é, non serán valorados independentemente os cursos que formen parte dos créditos para obtención dunha titulación superior.

### **6.2.- PROBA DE GALEGO**

Carácter obrigatorio e non eliminatorio para todos/as os/as aspirantes que non aporten título para exención da realización desta proba.

Trátase dunha proba dirixida á comprobación, por parte do Tribunal, de que os/as aspirantes comprenden, falan e/ou escriben correctamente o galego. A proba de galego 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.

### **6.3.- CRITERIOS DE DESEMPATE**

Empregaranse os seguintes criterios de desempate por este orde:

- Estar ocupando unhas das prazas obxecto da convocatoria
- Estar ocupando unha das prazas da mesma categoría que a convocada na administración convocante
- Estar ocupando unha praza de distinta categoría que a convocada na administración convocante
- Antigüidade total acumulada en calquera das Administracións Públicas
- Maior idade

### **SÉTIMA.- CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DE CONTRATACIÓN**

O Tribunal non poderá declarar que supera o proceso selectivo un número superior de aspirantes que o número de prazas convocadas. Non obstante, elaborase unha listaxe de aspirantes ordenada segundo as cualificacións finais do proceso selectivo para supostos de renuncia, baixa voluntaria e/ou cobertura temporal de vacantes exclusivamente de análoga natureza da praza convocada. No suposto de que non aprobe o proceso selectivo algún/ningún aspirante, o Tribunal declarará deserta a praza convocada.

As cualificacións finais dos/as aspirantes aprobados/as no proceso selectivo específico serán ordenadas con orde de prelación e publicadas no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello ([www.arteixo.org](http://www.arteixo.org)). No prazo de 3 días hábiles seguintes á publicación, poderanse presentar por Rexistro de entrada, reclamacións ou alegacións as mesmas, todo isto sen prexuízo dos prazos legalmente establecidos para interposición dos recursos que os/as lexitimamente interesados/as podan interponer na defensa dos seus intereses.

Rematado o prazo de exposición referido, o Tribunal cualificador resolverá as reclamacións/alegacións elevando á Alcaldía-Presidencia proposta final de contratación, en réxime administrativo como persoal laboral, a favor do/a aspirante correspondente. Poderanse establecer períodos de proba de conformidade ao marco legal de aplicación de cada caso.

### **OITAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E EFECTIVO NOMEAMENTO**

O establecido nas bases xerais.

### **NOVENA.- NORMA FINAL, LEXISLACIÓN APLICABLE E RÉXIME DE RECURSOS**

Estas bases xerais e cantos actos administrativos deriven das mesmas poderán ser impugnadas polos/as interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e pola Lei do Procedemento Administrativo Común.

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 nas bases xerais e nestas bases específicas. A súa actuación poderá ser impugnada coa interposición de recurso de alzada e calquera outro que se considere procedente en dereito de conformidade ao establecido pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

A lexislación aplicable ao presente procedemento é a seguinte:

- Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, do texto refundido do EBEP

- Real Decreto Legislativo 2/2015, do texto refundido do Estatuto dos Traballadores
- Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.
- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas)
- Lei 7/1985, de 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, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas)
- Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia
- Texto refundido da Lei de Igualdade das Mulleres de Galicia
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local
- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables
- Lei 53/1984, 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público

As presentes bases, así como cantas actos administrativos se deriven delas e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnadas polos/as interesados/as nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e Lei 40/2015 de 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público.

**ANEXO I: MODELO INSTANCIA**

D/Dona ..... con DNI núm: .....  
con enderezo.....C.P..... Localidade.....  
teléfono de contacto..... e-mail.....

**EXPÓN:**

Que tendo coñecemento da apertura do prazo de presentación de instancias do proceso de ESTABILIZACIÓN de 1 praza de persoal laboral fixo do posto de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A** por quenda restrinxida ao colectivo con diversidade funcional do Concello de Arteixo.

Declarando explicitamente cumprir os requisitos establecidos nas bases xerais e específicas da convocatoria, non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes a ditos postos e, non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme.

E efectuando pola presente **Declaración responsable da exactitude e veracidade** da documentación que se aporta xunto á presente:

1. DNI
2. Titulación establecida como requisito de acceso na categoría á que opta
3. Acreditación de coñecemento de lingua galega para exención de realización de proba de galego (Celga 3 ou equivalente)
4. Autobaremo xunto coa documentación acreditativa dos méritos
5. Xustificante do pago dos dereitos de exame ou documentación de exención de pago segundo o establecido na ordenanza fiscal nº 11.
6. Certificado oficial de grao de diversidade física, psíquica ou sensorial igual ou superior ao 33% (quenda restrinxida ao colectivo con diversidade funcional)

**Por todo o exposto SOLICITA:**

Sexa admitida esta Instancia para participar na convocatoria enriba referida, correspondente á OEP extraordinaria 2022.

Data, DNI e sinatura do/a aspirante:

**INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.-** De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é o CONCELLO DE ARTEIXO, con dirección PRAZA ALCALDE RAMÓN DOPICO Nº 1-15142 ARTEIXO (A CORUÑA). Os seus datos serán utilizados para o trámites estritamente necesarios relacionados coa súa solicitude O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supoñer a imposibilidade de prestarlle o servizo solicitado. Os datos facilitados conservaranse mentres non se solicite a supresión dos mesmos e durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigacións administrativas derivadas da súa solicitude e, os mesmos poderán ser publicados nas listaxes resolutivas de admitidos, no Boletín Oficial correspondente, taboleiro de edictos municipal e páxina web. Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento. O CONCELLO DE ARTEIXO dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade na dirección PRAZA ALCALDE RAMON DOPICO, Nº 1-15142, ARTEIXO (A CORUÑA), aportando copia do seu DNI.

AO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE ARTEIXO

**ANEXO II: AUTOBAREMO**

D/Dona .....declara pola presente, a veracidade dos méritos alegados no proceso selectivo ao que opta (para autobaremar os seus méritos siga estritamente o establecido nas bases reguladoras e verifique que achega a documentación acreditativa solicitada segundo as mesmas).

**A. MÉRITOS PROFESIONAIS:**

Admón.// Empresa	Posto traballo	Especificar A.1,A.2,A.3,A.4	Datas Inicio/Fin	Nº Meses	Grupo cotización	Puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

PUNTUACIÓN APARTADO A (MÁXIMO 90 PUNTOS) ..... puntos

**B. OUTROS MÉRITOS:****Apartado B.1**

Titulación superior á requirida para o acceso e relacionada coa praza	Puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

**Apartado B.2**

Entidade formadora	Título curso	Nº horas	Puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

PUNTUACIÓN APARTADO B (MÁXIMO 10 PUNTOS) ..... puntos

TOTAL CURRÍCULO AUTOBAREMADO

PUNTUACIÓN A+B (máximo 100 puntos)..... puntos

Data, DNI e sinatura do/a aspirante:

Arteixo, 1 de decembro de 2022

Asinado: Carlos Calvelo Martínez (ALCALDE-PRESIDENTE)

2022/7634