



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Exp: 117/2021

CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN AUXILIAR ADMINISTRATIVO, DENTRO DO PLAN DE COFINANCIAMENTO DE SERVIZOS SOCIAIS PARA O ANO 2021 SUBVENCIONADO POLA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA.

Vista as bases reguladoras e convocatoria do Plan de Confinaciamento de Servizos Sociais para o ano 2021, publicado no BOPPO nº 15, do 25 de xaneiro de 2021.

Vista solicitude presentada en data do 29/01/2021.

De acordo coas atribucións do meu cargo que me confire a Lei 7/85 reguladora de Bases de Réxime Local,

RESOLVO

Primeiro.- Aprobar as seguintes bases e convocatoria para a contratación laboral temporal dunha praza de auxiliar administrativo a media xornada , dentro do Plan de Confinaciamento de Servizos Sociais para o ano 2021.

Base primeira.- Obxecto

A Deputación de Pontevedra concedeu ao Concello de Pazos de Borbén, unha subvención para levar a cabo a contratación dun auxiliar administrativo a media dento do Plan de Confinaciamento de Servizos Sociais para o ano 2021.

De acordo coa subvención, o Concello de Pazos de Borbén procede a contratar a unha persoa desempregada, inscrita no Servizo público de Emprego de Galicia como demandante non ocupada e que estea dispoñibles para o emprego (tanto no momento da selección como no da formalización do contrato), para o cal débese presentar a correspondente oferta na oficina pública de emprego, co modelo normalizado para os efectos, facendo referencia aos requisitos que deben reunir a persoa que sexa contratada para o adecuado desempeño das funcións inherentes ao posto de traballo.

Base segunda.- Tipo de contrato.-

Estas bases regulan o proceso de selección para contratar, con carácter laboral temporal

- UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA SERVIZOS SOCIAIS

Duración do contrato: 5 meses con xornada laboral de 30 horas semanais
Categoría profesional : auxiliar administrativo, grupo de cotización 07, código de ocupación A.





As retribucións salariais brutas, incluídas as prorratas das pagas extras, segundo o Salario Mínimo Profesional :

- Salario bruto incluídas as pagas extras=886,67€
- S.S. a cargo da empresa...=289,05€

Base terceira.-Praza.-

UNHA praza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO dentro do Plan de Cofinanciamento de Servizos Sociais obras e servizos municipais da Deputación Provincial de Pontevedra, para o proxecto ao ano 2021.

Base cuarta.-Publicidade do procedemento.-

Para garantir o principio de publicidade, ademais da solicitude de oferta a Oficina do Servizo Público de Galicia, publicaranse as bases desta convocatoria, listado das persoas remitidas polo SEPEG e o listado de seleccionados na páxina web institucional www.pazosdeborben.org, na sede electrónica <https://pazosdeborben.sedelectronica.gal>, así como no taboleiro de anuncios sito nas dependencias do Concello de Pazos de Borbén, Pazos nº52 (Pazos de Borbén).

Base quinta.-Requisitos dos aspirantes.-

Para seren admitidos a realización do proceso selectivo, as persoas aspirantes deberán posuír na data de finalización da presentación de solicitudes, e manter ata o momento do correspondente nomeamento, os seguintes requisitos de participación:

- a) Ter cumprido dezaseis (16) anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño da tarefas propias do posto.
- c) Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitacións físicas ou psíquicas que impidan ou sexan incompatibles co desenvolvemento das funcións do posto de traballo.
- d) Non se atopar incurso/a en ningunha causa de incompatibilidade ou incapacidade que determine a lexislación vixente para contratar coa administración Pública.
- e) Non haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas por sentenza xudicial firme ou resolución administrativa.

Base sexta.-Prazo de presentación das solicitudes e documentación.-

Os aspirantes que se relacionen no listado remitido polo SEPEG, podrán presentar a súa solicitude en instancia dirixidas ao Sr. Alcalde do Excmo. Concello de Pazos de Borbén, **anexo I, ata o día 16/07/2021**. O SEPEG notificará aos candidatos da lista para que os que desexen presenten a solicitude e documentación correspondente aos criterios de inserción socio-laboral. Ademais o Concello de Pazos de Borbén publicará na páxina web institucional www.pazosdeborben.org, na sede electrónica <https://pazosdeborben.sedelectronica.gal>, así como no taboleiro de anuncios





sito nas dependencias do Concello de Pazos de Borbén, Pazos nº52 (Pazos de Borbén) o listado de candidatos recibidos.

A instancia deberá ir acompañada dos seguintes documentos:

- a) Copia auténtica do DNI.
- b) Copia auténtica da tarxeta de demandante de emprego.
- c) Declaración xurada de cumprir os requisitos necesarios para contratar coa Administración Pública, así como de non estar incurso/a en ningunha causa de incompatibilidade ou incapacidade previstas na lexislación vixente, incluída na solicitude.

A presentación de solicitudes poderá facerse ben no Rexistro Xeral do Concello (Lugar de Pazos nº52. 36841 Pazos de Borbén) en horario de 09:00 a 14:00 horas, de luns a venres, ou ben en calquera das formas establecidas no artigo 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 en sobre aberto para seren seladas e datadas polo funcionario de correos antes de ser certificadas. No caso de que a instancia non se presente directamente no rexistro xeral do Concello, a persoa aspirante deberá dirixir por fax, ao número 986.49.71.46, unha copia da instancia con anterioridade ao remate do prazo do solicitude, aos efectos de que poida ser incluída na relación de aspirantes ao proceso.

Base Séptima.- Procedemento de selección.-

O proceso de selección contará coa realización dunha proba práctica

Proba práctica, de carácter obrigatorio. Consistirá nunha proba práctica de informática libre office, relacionada coas tarefas a desempeñar no posto de traballo. Esta proba terá como finalidade a avaliación de competencias e destrezas profesionais dos aspirantes a hora da súa adecuación o posto de traballo.

A proba práctica realizarase o 21 de xullo de 2021 as 10:00 no do Concello de Pazos de Borbén, mediante unha hora concreta que se especificará nos listado dos candidatos. Os candidatos deberán vir provistos de mascarilla protectora para evitar contaxios antes a situación do covid-19.

Os aspirantes deberán acudir as probas provistos do DNI nas horas e datas dos respectivos chamamentos, sen posibilidade de aprazamento calquera que for a causa que lles impedira acudir, agás que a escusa sexa posible por ter amparo nun precepto legal.

A participación neste proceso selectivo suporá, por parte dos solicitantes, a súa aceptación a formar parte da devandita lista enviada polo SEPE, nos termos da normativa vixente de protección de datos de carácter persoal, previstos na **Lei Orgánica Ley Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales**, e informámoslle que os seus datos persoais serán rexistrados nos ficheiros automatizados do **CONCELLO DE PAZOS DE BORBÉN "FICHEIRO DE SELECCIÓN DE PERSOAL" (BOPPO N°98, 23/05/2012)**, coa finalidade de xestionar a súa solicitude no





proceso de selección. Mediante a facilitación dos seus datos persoais, os titulares dos mesmos consenten expresamente o tratamento dos mesmos coa finalidade de levar a cabo a tramitación do proceso selectivo no que solicita participar e xestionar a lista de reserva, chamamentos e nomeamentos que se deriven da mesma. Os seus datos non poderán ser cedidos, salvo cesións previstas na Lei. En todo momento poderá usar os seus **dereitos de acceso, cancelación, rectificación, oposición** mediante un escrito dirixido a Concello de Pazos de Borbén, Rúa Pazos nº 52 - 36841 - Pazos de Borbén (Pontevedra) ou por e-mail a concello@pazosdeborben.org, achegando en ambos os casos copia do D.N.I.

Si algunha das persoas incluídas na oferta solicita que non se inclúan os seus datos no citado ficheiro non poderá continuar no proceso de selección.

Base oitava.-Tribunal cualificador.-

O Tribunal Cualificador do proceso selectivo designarase de conformidade co disposto no artigo 60 do TREBEP e 59 da lei 2/2015 do 29 de abril, do emprego público de Galicia, e estará composto polos seguintes membros.

Un presidente: Jose Manuel Soto Virulegio

Secretaria: María Begoña Tellado Míguez (con voz e voto).

Tres vogais:

1º Monica Barreiro Estevez

2º María del Rosario González Sánchez

3º Vanesa Boullosa Peralba

Suplentes:

Presidente: Jose Antonio Lorenzo Perez

Secretario: Maria Teresa Perez Couselo

Vogais suplentes:

1º Ana Maria Sanchez Pazos

2º Alejandro Reguera Varela

3º Roberto Costa tellado

Os integrantes do tribunal serán designado polo concello de Pazos de Borbén. Tódolos vogais do Tribunal Cualificador deberán ter nivel de titulación académica ou de especialización profesional igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas obxecto desta convocatoria.

Os/as membros dos tribunais deberán absterse de intervir, comunicándolle ó Alcalde cando concorran neles algunha circunstancia previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do Tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da citada Lei 40/2015.

Os membros do tribunal e os seus asesores que asistan ás sesións percibirán as indemnizacións pola súa asistencia segundo a contía legalmente establecida e de conformidade co previsto no 29 do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio de Indemnizacións por razón de servizo.





Base novena.- Relación de aprobados e recursos.-

A listaxe de seleccionados para contratación será publicada na páxina web institucional www.pazosdeborben.org, na sede electrónica <https://pazosdeborben.sedelectronica.gal>, así como no taboleiro de anuncios sito nas dependencias do Concello de Pazos de Borbén, Pazos nº52 (Pazos de Borbén).

As aclaracións e/ou revisións das cualificacións outorgadas polo Tribunal cualificador solicitaranse por escrito ao mesmo. Contra a acta de valoración de méritos do Tribunal poderá interpoñerse recurso de alzada anta a alcaldía-presidencia de conformidade co previsto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común.

Base décima.- Lista de reserva.-

Rematado o proceso selectivo, o grupo de traballo elaborará unha lista de reserva, con validez de cinco meses contados dende o inicio da contratación obxecto destas bases.

Base décima primeira.- Carácter vinculante das bases e incidencias

As bases desta convocatoria vinculan a administración municipal, o tribunal cualificador e aos aspirantes que participen no proceso selectivo. O tribunal queda facultado para interpretar as bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación e poderá optar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

Base décimo segunda.- Disposición final.

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven dela e das actuacións do tribunal poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, así como na Lei 29/1998 do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. A administración Municipal tamén poderá, no seu caso, revisalas resolucións do tribunal segundo o previsto na Lei 39/2015.

Segundo.- Solicitar o SEPE segundo as bases reguladoras desta convocatoria do plan de os /as traballadores que necesiten mediante a presentación da correspondente oferta na oficina pública de emprego co modelo normalizado para os efectos, **solicitando 7 persoas para posto.**





ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN AUXILIAR ADMINISTRATIVO, DENTRO DO PLAN DE COFINANCIAMENTO DE SERVIZOS SOCIAIS DA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA.

Nome _____ Apelidos _____

DNI _____ Data de nacemento _____

Enderezo _____ Nº _____ Piso _____

Poboación _____ Provincia _____ C.P. _____

Teléfonos de contacto: _____ / _____

E-mail : _____

Documentación:

- COPIA AUTÉNTICA DO DNI
- COPIA AUTÉNTICA DA DAMANDA DE EMPREGO

Así mesmo declaro por medio da presente e baixo a miña responsabilidade que :

- a) Posuír a capacidade funcional para o desempeño da tarefas propias do posto.
- b) Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitacións físicas ou psíquicas que impidan ou sexan incompatibles co desenvolvemento das funcións do posto de traballo.
- c) Non se atopar incurso/a en ningunha causa de incompatibilidade ou incapacidade que determine a lexislación vixente para contratar coa administración Pública.
- d) Non haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas por sentenza xudicial firme ou resolución administrativa.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

Consentimento e Deber de Informar aos Interesados sobre Protección de Datos

Fun informado de que esta Entidade vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que a acompaña para a realización de actuacións administrativas

Información básica sobre protección de datos
Responsable: Concello de Pazos de Borben





Finalidade: Tramitar procedementos e actuacións administrativas.

Lexitimación: Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos outorgados a esta Entidade.

Destinatarios: Cederanse datos, no seu caso, a outras Administracións Públicas e aos Encargados do Tratamento dos Datos. Non hai previsión de transferencias a terceiros países.

Dereitos: Acceder, rectificar e suprimir os datos, así como outros dereitos, tal e como se explica na información adicional.

*Información Adicional: Pode consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte dirección:
<http://pazosdeborben.sedelectronica.gal/privacy>*

PRESTA O SEU CONSENTIMENTO para que a entidade realice consultas dos datos do solicitante/representante a través da Plataforma de Intermediación de Datos e outros servizos interoperables

Firma

En Pazos de Borbén, _____ de _____ de 20__

En Pazos de Borbén,

**RESOLUCIÓN ASINADA POLO ALCALDE MEDIANTE CERTIFICADO ELECTRÓNICO, NA DATA QUE FIGURA NA MESMA SINATURA, EXTENDIDA AO MARXE DO DOCUMENTO.
DOU FE. O SECRETARIO-INTERVENTOR, MEDIANTE FIRMA DIXITAL AO MARXE.**

