



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Exp: 279/2026

BASES E CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN AUXILIAR ADMINISTRATIVO, DENTRO DO PLAN DE COFINANCIAMENTO DE SERVIZOS SOCIAIS PARA O ANO 2026 SUBVENCIONADO POLA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA.

Vista as bases reguladoras e convocatoria do Plan de Confinaciamento de Servizos Sociais para o ano 2026, publicado no BOPPO nº 6, do 12 de xaneiro de 2026.

Vista a concesión da subvención con nº de rexistro de entrada 2026-E-RC-327 da Deputación Provincial de Pontevedra, de data 02/03/2026.

Visto o RC de 12/03/2026 nº operación 2026/EP/000521, por importe de 9.753,05 €, con cargo ás aplicacións 2026.2310.13100 e 2026.2310.16000 (subvención Plan cofinanciamento).

Vistas as **BASES PARA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN AUXILIAR ADMINISTRATIVO, DENTRO DO PLAN DE COFINANCIAMENTO DE SERVIZOS SOCIAIS PARA O ANO 2026 SUBVENCIONADO POLA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA.**, asinadas pola Alcaldía en data 12/03/2026.

Visto o informe de reparo suspensivo da Secretaría-Intervención de data 13/03/2026.

Considerando o Informe de servizos sociais de 13/01/2026 sobre solicitude de adhesión ao Plan de cofinanciamento para o 2026, e considerando que a presente contratación responde a necesidades de persoal urxentes e inaprazables, é dicir, necesidades mínimas para o exercicio das súas funcións ou para o desempeño das súas competencias en termos razoables de eficacia, así como a necesidades que afectan a funcións prioritarias indispensables para poder satisfacer as necesidades básicas da vida persoal ou social das persoas, de acordo coas circunstancias de cada momento ou lugar, ou necesarias para o benestar da veciñanza.

De acordo coas atribucións do meu cargo que me confire a Lei 7/85 reguladora de Bases de Réxime Local, e resolvendo as discrepancias manifestadas pola interventora no seu informe de reparo de 13/03/2026, **RESOLVO:**

Primeiro.- Aprobar as seguintes bases e convocatoria para a contratación laboral temporal de UNHA praza AUXILIAR ADMINISTRATIVO (en xornada de 20 h/sem 9 meses), dentro do plan de Confinanciamento de Servizos Sociais para o ano 2026.

“BASES PARA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN AUXILIAR ADMINISTRATIVO, DENTRO DO PLAN DE COFINANCIAMENTO DE





SERVIZOS SOCIAIS PARA O ANO 2026 SUBVENCIONADO POLA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA.

Base primeira.- Obxecto

A Deputación de Pontevedra concede ao Concello de Pazos de Borbén, unha subvención para levar a cabo a contratación dun auxiliar administrativo dentro do Plan de Confinanciamento de Servizos Sociais para o ano 2026.

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 dispoñible 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: 9 meses con xornada parcial (4 horas diarias, sendo un total de 20 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= 759,26€

S.S. a cargo da empresa...= 253,21€

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 2026.

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 no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<https://pazosdeborben.sedelectronica.gal>) do Concello de Pazos de Borbén e de forma complementaria na súa páxina web, <https://pazosdeborben.gal>.

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:

- Ter cumprido dezaseis (16) anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto.
- 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.
- f) Titulación mínima: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), formación profesional de primer grado o equivalente.

Este proceso ao estar vinculado a solicitude de oferta a Oficina do Servizo Público de Galicia, so poderán presentar solicitude para o proceso de selección aquelas persoas que veñan no listado remitido pola oficina de emprego, quedando excluídos todas aquelas solicitudes que non cumpran con este requisito.

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 23/03/2026. O SEPEG notificará aos candidatos da lista para que os que desexen presenten a solicitude. Ademáis o Concello de Pazos de Borbén publicará o listado de persoas candidatas recibidas no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<https://pazosdeborben.sedelectronica.gal>) do Concello de Pazos de Borbén e de forma complementaria na súa páxina web, <https://pazosdeborben.gal>.

A instancia deberá ir acompañada dos seguintes documentos:

- a) Copia auténtica do DNI.
- b) Copia auténtica da tarxeta de demandante de emprego actualizada ao día de presentación da solicitude.
- c) Declaración xurada de cumpri-los requisitos necesarios para contratar coa Administración Pública, así como de non estar incurso en ningunha causa de incompatibilidade ou incapacidade previstas na lexislación vixente, incluída na solicitude.
- d) Declaración de posuír a capacidade funcional para o desempeño da tarefas propias do posto.
- e) Declaración de 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
- f) Titulación mínima esixida segundo a base quinta.

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 e eliminatorio. Consistirá nunha proba práctica de informática sobre 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 24/03/2026 ás 9:00 na Biblioteca do Concello de Pazos de Borbén Para pasar a proba práctica deberase acadar unha puntuación mínima de 5 puntos, sendo eliminados todos aqueles aspirantes que non acaden dita puntuación.

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 impidira 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: José Manuel Soto Virulegio

Secretaria: María Isabel Fragueiro Piñeiro.

Tres vogais:

1º María Cyntia López Castellano

2º Vanesa Boullosa Peralba

3º Begoña Tellado Míguez

Suplentes:

Presidente: Pilar Fernández Alonso

Secretaria: Rocío Comesaña Campos

1º Ana Lusquiños Fonterosa

2º Angélica María Gómez García





3º María del Rosario González Sánchez

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 provisional de aprobados será publicada no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<https://pazosdeborben.sedelectronica.gal>) do Concello de Pazos de Borbén e de forma complementaria na súa páxina web, <https://pazosdeborben.gal> concedéndolles un prazo de dous días hábiles seguintes para presentar reclamacións.

A listaxe definitiva de seleccionados para contratación será publicada no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<https://pazosdeborben.sedelectronica.gal>) do Concello de Pazos de Borbén e de forma complementaria na súa páxina web, <https://pazosdeborben.gal> 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.- Funcionamento da lista.

Concello de Pazos de Borbén publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<https://pazosdeborben.sedelectronica.gal>) do Concello de Pazos de Borbén e de forma complementaria na súa páxina web, <https://pazosdeborben.gal>, a listaxe de integrantes da lista aos que se procede a chamar para cubrir as prazas correspondentes, outorgándoselle un prazo de 2 días hábiles para que manifesten se están dispostos a aceptar a oferta para cubrir a vacante ou vacantes que se pretenden cubrir, respectando en todo caso o lugar se ocupe na lista de reserva.

Aqueles que figuren no chamamento e non manifesten en prazo que están dispostos a aceptar a oferta ou contesten rexeitando a oferta considerarase que renuncian.

o Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.

o Fotocopia da cartilla da S.S.

o Número de conta bancaria cos 20 díxitos.

o Declaración responsable de non padecer padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitacións físicas ou psíquicas que impidan ou sexan incompatibles co desenvolvemento das funcións do posto de traballo.

o Xustificante de estar inscrita no Servizo público de Emprego de Galicia como demandante non ocupada e que estea dispoñible para o emprego actualizado ao día de aceptación do posto.





A omisión ou defecto emendable nalgún dos documentos anteriores dará lugar á concesión dun prazo de 1 día hábil para a súa achega ou subsanación que se contará desde o seu requirimento efectuado pola unidade de Persoal que poderá ser ben mediante chamada telefónica ou ben mediante correo electrónico, para unha maior axilidade na súa tramitación, así mesmo tamén se publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<https://pazosdeborben.sedelectronica.gal>) do Concello de Pazos de Borbén e de forma complementaria na súa páxina web, <https://pazosdeborben.gal>.

En ningún caso este prazo suporá ampliación do prazo procedente para a concorrencia dos requisitos esixidos á data da convocatoria.

Pola alcaldía procederase a contratación laboral do/a candidato/a que corresponda que dentro do prazo indicado presente a documentación referida e acredite que reúne os requisitos esixidos nesta convocatoria.

En caso contrario, salvo casos de imposibilidade suficientemente acreditada, o/a candidato/a que non cumpra co establecido no parágrafo anterior non poderá ser contratado/a ou nomeado, quedando anuladas todas as actuacións e sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, poderá ter incorrido por falsidade nos datos declarados na instancia.

A resolución de contratación laboral publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<https://pazosdeborben.sedelectronica.gal>) do Concello de Pazos de Borbén e de forma complementaria na súa páxina web, <https://pazosdeborben.gal> durante un prazo de 1 mes, co seu réxime de recursos.

Aqueles que figuren na proposta de contratación ou nomeamento pero non acheguen a documentación no prazo indicado, poderá considerarse que renuncian as prazas ou postos ofertados, debendo neste caso propor a contratación/nomeamento aos seguintes que foran chamados e aceptasen a oferta, pola orde que figuren na lista e ata o número máximo de prazas ou postos a cubrir, procedéndose da mesma forma.

Rematado o proceso selectivo, elaborase unha lista de reserva, con validez de oito 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.

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 _____ N° _____ Piso _____
Poboación _____ Provincia _____ C.P. _____
Teléfonos de contacto: _____ / _____
E-mail : _____

Documentación:

- ☐ DNI
☐ DAMANDA DE EMPREGO ACTUALIZADA AO DÍA DE
PRESENTACIÓN
☐ DA SOLICITUDE
☐ Titulación esixida na base quina

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 Borbén

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,





O ALCALDE

Documento asinado e datado por vía electrónica á marxe

Segundo.- Solicitar ao SEPE, segundo as bases reguladoras desta convocatoria, o listado de persoas desempregadas, mediante a presentación da correspondente oferta na oficina pública de emprego co modelo normalizado para os efectos, **solicitando 5 persoas para posto,**

Terceiro.- Aprobar o gasto correspondente con cargo as aplicacións 2310.13100 e 22310.16000.

**En Pazos de Borbén,
Mándao e asíno o Alcalde.**

RESOLUCIÓN ASINADA POLO ALCALDE MEDIANTE CERTIFICADO ELECTRÓNICO, NA DATA QUE FIGURA NA MESMA SINATURA, EXTENDIDA AO MARXE DO DOCUMENTO.

DOU FE. A SECRETARIA-INTERVENTORA, MEDIANTE FIRMA DIXITAL AO MARXE.

