



RESOLUCIÓN

ASUNTO: APROBACIÓN DAS BASES PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL TEMPORAL PARA A ÁREA DE SERVIZOS SOCIAIS AO ABEIRO DO POS+2021 ADICIONAL 01

ANTECEDENTES:

O Pleno da Deputación Provincial da Coruña, con data 27 de novembro de 2020, aprobou as Bases reguladoras do Plan provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal (Plan único de concellos) "POS+2021".

Xunto co POS+2021 regúlase simultaneamente un POS+ADICIONAL 1/2021 para o financiamento de gastos sociais extraordinarios.

Con data do 03/02/2021 o Concello presentou unha solicitude ao devandito programa adicional, e con data do 19/04/2021 a Deputación comunicou a concesión dunha subvención para este programa.

Entre os ámbitos aos que se pode destinar a subvención está nomeadamente o Reforzo de persoal, técnico e/ou administrativo, adscrito aos servizos sociais, co obxecto de apoiar aos equipos actuais, e facilitar a tramitación urxente das prestacións obxecto deste plan. Tendo en conta que o importe non pode ser destinado a cubrir a achega municipal no Plan de Financiamento dos servizos sociais municipais FOPPSS, polo que o gasto terá que ser dirixido cara a novas contratacións.

Debido á actual situación pandémica e á sobrecarga de traballo de carácter administrativo na área de Servizos Sociais, o Concello considera necesario destinar unha parte da axuda concedida á contratación temporal dunha persoa auxiliar administrativa de Servizos Sociais.

Por estes motivos, e dada a urxencia para realizar a contratación, no uso das atribucións que me outorga a lexislación do réxime local, RESOLVO:

1. Aprobar as bases para a contratación dun persoa auxiliar administrativa de Servizos Sociais, como persoal laboral temporal ao abeiro do POS+ 2021 AD 01, elaboradas polo Técnico de desenvolvemento local, e que se engaden como anexo desta resolución.
2. Nomear ao seguinte tribunal de selección:
 - Presidenta: Mónica Cebreiro Caneiro ou traballador/a que o substitúa
 - Secretario: Miguel A. Arroyo Moreno ou funcionario/a que o substitúa



- Vogal: Juan José Rodríguez Sueiras ou traballador/a que o substitúa

3. Instar ao persoal municipal, e nomeadamente ao tribunal de selección, para que proceda, á maior brevidade, cos trámites para a urxente contratación do persoal temporal citado

Asinado dixitalmente, polo Alcalde, Secundino García Casal, do que eu, o Secretario, Miguel A. Arroyo Moreno, dou fe.

Anexo

BASES PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL TEMPORAL PARA A ÁREA DE SERVIZOS SOCIAIS AO ABEIRO DO POS+2021 ADICIONAL 01

BASES

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto das presentes bases é marcar os criterios de selección dun traballador ou traballadora para cubrir un posto de auxiliar administrativo/a de Servizos Sociais, de carácter temporal e no marco da subvención da Deputación provincial ao abeiro do POS+ 2021 Adicional 01 de Gastos sociais.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DO POSTO

Contrataríase 1 auxiliar administrativo/a que traballará no departamento de Servizos Sociais do Concello de San Sadurniño, con xornada completa de 37,5 horas, e con duración dende o momento de formalización da súa contratación e ata o 31/12/2021. O salario bruto mensual do posto, polo tempo traballado e coas pagas extras pro rateadas, será de 1.458,79 euros.

As tarefas que terá que realizar serán:

- Recibir, distribuír e arquivar documentación
- Colaborar na tramitación de expedientes e na confección de documentos administrativos
- Introducir datos e obter documentos de aplicacións informáticas



TERCEIRA.- PUBLICIDADE

A publicidade das bases deste proceso selectivo farase mediante na web municipal (www.sansadurnino.gal) e no taboleiro de anuncios do Concello.

O resto de anuncios sucesivos vinculados a este proceso selectivo faranse na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello de San Sadurniño.

CUARTA.- REQUISITOS XENÉRICOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para poder tomaren parte no proceso de selección será necesario que as persoas aspirantes reúnan os seguintes requisitos:

- Ter a nacionalidade española e ser maior de 16 anos, con idade non superior á de xubilación, sen prexuízo do disposto na legalidade vixente para o acceso dos nacionais dos Estados membros da UE, así como das persoas estranxeiras residentes en España
- Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas, nin estar en ningunha causa de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para exercer funcións similares ás das presentes bases. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público
- Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das correspondentes funcións
- Ser persoa inscrita no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandante de emprego e estar dispoñible para o emprego.

QUINTA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Ademais dos requisitos do punto anterior, será requisito:

- Estar en posesión do título de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente
- Estar en posesión do Celga 3 ou equivalente

SEXTA.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

O procedemento de selección será o seguinte:



- Introdución da oferta no SPEG, e sondaxe e derivación das persoas candidatas por parte do servizo
- Fase de concurso: valoración dos méritos achegados
- Fase de oposición: proba centrada nos coñecementos da persoa sobre a xestión administrativa dos Servizos sociais
- Puntuación final e proposta de persoas candidatas á Alcaldía

SÉTIMA.- CHAMAMENTO E DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ACHEGAR

Unha vez recibidos os currículos das persoas candidatas, enviados por parte do SPEG, procederase a realizar unha listaxe de persoas admitidas, consonte aos requisitos sinalados, que será publicada na web e no taboleiro de anuncios.

Asemade, coa aprobación desa listaxe marcarase o día no que se celebrará a entrevista, así como a documentación que terán que achegar. Paralelamente as persoas candidatas serán citadas telefonicamente.

OITAVA.- FASE DE CONCURSO

Na fase de concurso valoraranse as circunstancias persoais de cada aspirante, ata un máximo de **4 puntos**.

Valoración por experiencia previa (puntuación máxima: 2 puntos):

- Valoraranse os servizos prestados en calquera das Administracións públicas, en réxime laboral ou funcionarial, coa mesma ou superior categoría no ámbito administrativo, a razón de 0,10 puntos por mes de traballo, a xornada completa.
- Valoraranse os servizos prestados en empresas privada, con contratos na mesma ou superior categoría no ámbito administrativo, a razón de 0,05 puntos por mes de traballo, a xornada completa.
- Valoraranse as prácticas realizadas en calquera das Administracións públicas, en posto da mesma ou superior categoría no ámbito administrativo, a razón de 0,05 puntos por mes de prácticas.

Valoración por formación (puntuación máxima: 2 puntos):

- Por estar en posesión dunha titulación de Formación profesional da rama da Administración ou dun grao universitario relacionado coa xestión administrativa: 1 punto



- Por teren rematado favorablemente programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral organizados ou financiados polas Administracións públicas:
 - o Por cada curso de 10 a 50 horas: 0,10 puntos
 - o Por cada curso de 51 a 100 horas: 0,25 puntos
 - o Por cada curso de máis de 100 horas: 0,50 puntos
- Por estaren en posesión de cursos de lingua galega:
 - o Linguaxe administrativa (Nivel medio): 0,25 puntos
 - o Linguaxe administrativa (Nivel superior): 0,50 punto

NOVENA.- FASE DE OPOSICIÓN

Esta fase será valorada cun máximo de 6 puntos.

Esta fase terá dúas partes:

- Realizarase unha proba práctica coa que o tribunal avaliará os coñecementos das persoas candidatas sobre o posto a desenvolver (procedementos, tarefas propias do posto ...). Valoración máxima: 4 puntos
- Realizarase unha entrevista curricular e de capacidades, na que se valorará a aptitude para o traballo. Valoración máxima: 2 puntos

A non realización da proba suporá a eliminación do proceso selectivo.

DÉCIMA.- VALORACIÓN FINAL

Unha vez rematada a valoración da fase de concurso e realizada a proba presencial, o tribunal sumará os puntos obtidos por cada persoa candidata e propondrá á Alcaldía o nomeamento das persoas que obtivesen as puntuacións máis elevadas.

No caso de empate terán preferencia as persoas que non perciban ningún tipo de prestación ou subsidio por desemprego e, se persiste o empate, seleccionaranse as persoas con data de maior antigüidade en situación de desemprego.

O resto de persoas que non foren eliminadas durante o proceso selectivo formarán unha lista de agarda, á que se recorrerá no caso de ter que realizar contratacións de substitución das persoas seleccionadas inicialmente.



UNDÉCIMA.- TRIBUNAL

O tribunal estará composto polas seguintes persoas:

- Presidenta: Mónica Cibreiro Caneiro ou traballador/a que o substitúa
- Secretario: Miguel A. Arroyo Moreno ou funcionario/a que o substitúa
- Vogal: Juan José Rodríguez Sueiras ou traballador/a que o substitúa

En caso de ser preciso, a Alcaldía poderá nomear persoal asesor do tribunal, que poderá participar no proceso selectivo con voz, pero sen voto.

O Tribunal queda facultado para resolver cantas dúbidas e demais circunstancias e incidencias xurdan durante o proceso selectivo, así como tomar os acordos que procedan en orde á cobertura das prazas convocadas, podendo propoñer a incorporación dos asesores especialistas que estime necesarios, con voz pero sen voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á Alcaldía, cando neles concorran circunstancias previstas de abstención recollidas na normativa de procedemento administrativo común. Ademais, as persoas aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando se dese calquera das circunstancias de abstención.

Para a válida actuación do tribunal será precisa a presenza da maioría dos seus membros.

O Alcalde,

Secundino García Casal

