



EXCMO. CONCELLO
DE
TUI

ANUNCIO

CONVOCATORIA E BASES DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL A TEMPO COMPLETO DE 2 AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS DE SERVIZOS XERAIS DENTRO DO "PLAN CONCELLOS: EMPREGO PARA A CONSERVACION E FUNCIONAMENTO DE BENS E SERVIZOS MUNICIPAIS 2020"

Mediante Resolución de Alcaldía de data 17.04.2020 se aprobou a convocatoria e bases de selección cuxo contido é o seguinte:

Primeiro: Excepcionar da regra xeral de suspensión dos prazos administrativos o procedemento de levantamento de reparo previo aprobación de bases de selección, debido a necesidade de cumprimento dos prazos de contratación previstos na subvención concedida.

Segundo: Aprobar os seguintes criterios para a contratación laboral temporal a tempo completo de 2 TRABALLADORES/AS para o "PLAN CONCELLOS: EMPREGO PARA A CONSERVACION E FUNCIONAMENTO DE BENS E SERVIZOS MUNICIPAIS 2020", para o Concello de Tui, na ocupación de auxiliar administrativo/a de servizos xerais (código nacional de ocupación 43 091029 categoría 70), co seguinte articulado,

1.-ANTECEDENTES:

O Concello de Tui solicitou o abeiro das bases reguladoras do **Plan de obras e servizos de competencia municipal para o exercicio 2020**, aprobadas pola Deputación Provincial de Pontevedra, e publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, núm. núm. 1, do 2 de xaneiro de 2020, unha subvención destinada a financiar a prestación de servizos mínimos de competencia municipal mediante a contratación de persoas desempregadas para prestar servizos ou realizar obras esenciais para a comunidade.

Con data 21 de febreiro de 2020,, a Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Pontevedra, adoptou acordo polo que se concede ao Concello de Tui unha axuda do PLAN DE EMPREGO PARA CONSERVACIÓN E FUNCIONAMENTO DE BENS E SERVIZOS MUNICIPAIS 2020", comunicada o 05.03.2020 (n.r.e. 2020-E-RC-2072)"para a contratación laboral de **18 traballadores/as, contratados/ase que desenvolverán traballos de interese xeral para a comunidade"**

De conformidade coas bases da convocatoria **Liña 3.- Emprego para a conservación e funcionamento de bens e servizos municipais 2020**, publicadas no BOP 1, do 2 de xaneiro de 2020 da Deputación Provincial, se observarán os seguintes requisitos:

As traballadoras e traballadores que se contraten para realizar as obras ou prestar os servizos polos que se outorgue a subvención deberán ser persoas desempregadas, inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupadas e que estean dispoñibles para o emprego.





EXCMO. CONCELLO
DE
TUI

Estes requisitos deberán cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato.

Os concellos beneficiarios da subvención solicitarán ás persoas traballadoras que necesiten mediante a presentación da correspondente oferta na oficina pública de emprego, cos modelos normalizados para os efectos, facendo referencia aos requisitos e características que deben reunir as persoas que sexan contratadas para o adecuado desempeño das funcións inherentes aos postos de traballo ofertados, coa obriga de presentar unha por cada categoría profesional dentro de cada ocupación.

Para a xestión das ofertas establécese como ámbito de busca de emprego o municipio do concello solicitante.

O concello beneficiario será quen realice a selección definitiva das persoas candidatas, en conformidade coa normativa aplicable, na forma prevista e segundo os criterios sinalados a continuación, tendo en conta que, en todo caso, os contratos deberán formalizarse no prazo e nos termos establecidos na resolución na que se conceda a subvención. Sen prexuízo das obrigas legais que poidan existir, para a selección daráselles preferencia por esta orde ás persoas dos seguintes grupos:

-Vítimas de violencia de xénero.

-Persoas candidatas maiores de 45 anos e aquelas que acrediten unha discapacidade superior ao 33%.

-Persoas candidatas que formen unha familia monoparental con fillas ou fillos ao seu cargo.

-Persoas candidatas con niveis de renda máis baixa.

-Persoas candidatas con cargas familiares.

2.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto das presentes bases é proceder á selección de **2 auxiliares administrativos/as para servizo administración xeral: áreas de servizos xerais e urbanismo** dentro do PLAN DE EMPREGO PARA CONSERVACIÓN E FUNCIONAMENTO DE BENS E SERVIZOS MUNICIPAIS 2020, sendo as tarefas a realizar de interese xeral e social en beneficio da comunidade, para a súa contratación laboral temporal de duración determinada, a tempo completo; o contrato rexerese pola normativa dos contratos laborais temporais a tempo parcial de obra ou servizo determinado, vinculado a seguinte obra sinalada na memoria anexa a petición de subvención que recolle as seguintes tarefas:

- 1.-Recollida, entrega, tratamento, manipulación e clasificación simple de documentación e/ou correspondencia
2. - Manexo de ordenador e dixitalización de documentación de rexistro entrada.
- 3.- Apoio as tarefas administrativas propias da unidade.
4. - Información a usuarios/as dos servizos ofrecidos na unidade, así como a forma de utilizar os mesmos.
5. - Atención a usuarios/as, en tarefas básicas propias da unidade de destino.
6. - De conformidade coas instrucións de seus superiores xerárquicos, vixilancia, coidado e revisión da unidade de destino.





EXCMO. CONCELLO
DE
TUI

7.-En xeral, calquera outras tarefas afíns a categoría do posto ,que lle sexan encomendadas polos seus superiores xerárquicos e resulten necesarias por razóns do servizo.

A duración máxima do contrato será ata o 31/12/2020.

As retribucións brutas serán:

| Salario mensual | Complemento destino mensual | Complemento específico mensual | Prorrata Extra mensual |
|-----------------|-----------------------------|--------------------------------|------------------------|
| 650,33€ | 379,77€ | 368,02€ | 232,03€ |

3.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES:

Nas instancias polas que se solicite presentarse ó proceso selectivo do posto de traballo, farase constar que se cumpren, con referencia á data na que expire o prazo de presentación de solicitudes os seguintes requisitos:

1- Ter nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015,de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

2-Posuír capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.

3- Ser maior de dezaseis anos, e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

4- Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, Órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas de conformidade co previsto no artigo 56.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015,de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

5- Cumprir os requisitos e criterios para a selección establecidos nas “Bases reguladoras da concesión de axudas e subvencións para a execución do PLAN DE EMPREGO PARA CONSERVACIÓN E FUNCIONAMENTO DE BENS E SERVIZOS MUNICIPAIS 2020 BOP 1, do 2 de xaneiro de 2020 e no Acordo da Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Pontevedra con data 21 de febreiro de 2020,pola que se concede ao Concello de Tui a devandita subvención.

6- Os traballadores e traballadoras que sexan contratados/as para a realización das obras ou prestación de servizos polos que se outorgue a subvención deberán ser, en todo caso, persoas desempregadas, inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia como persoas demandantes non ocupadas e que estean dispoñibles para o emprego. *Este requisito deberá cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato.*

7- Posuír a titulación esixida: graduado en educación secundaria obrigatoria ou titulación equivalente.





EXCMO. CONCELLO
DE
TUI

4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Solo se lle comunicará esta convocatoria a aquelas persoas interesadas que veñan relacionadas na sondaxe de persoas demandantes remitidas pola oficina do Servizo Público de Emprego, en cumprimento do disposto nas bases reguladoras destas axudas, debendo presentarse os interesados/as no Concello de Tui, nas datas fixadas na comunicación remitida pola antedita oficina, para recoller as bases da convocatoria e formalizar a súa solicitude de participación no proceso de selección, os candidatos/as terán de prazo **3 días hábiles**, dende a data de recepción das presentes bases. Non serán admitidas ao proceso de selección as solicitudes presentadas con posterioridade a esta data.

As solicitudes para participar no proceso de selección presentaranse, durante o prazo establecido, exclusivamente no rexistro xeral do Concello de Tui en horario de 9 a 14 horas os días hábiles, durante o prazo establecido.

A presentación de solicitudes de participación, débese facer no modelo facilitado polo Concello, polo que se solicita presentarse ao proceso selectivo do posto de traballo, facendo constar que se reúnen, con referencia á data na que expire o prazo de presentación de solicitudes .

Xunto á instancia achegaranse a seguinte **DOCUMENTACION:**

- Copia do DNI.
- Declaración xurada (anexo II) manifestando que se reúnen todos e cada un dos requisitos da presente convocatoria á finalización do prazo de presentación de solicitudes.
- Copia da titulación esixida.
- Coa solicitude deberán aportarse a documentación acreditativa dos méritos alegados.
- Copia do certificado oficial acreditativo do nivel Celga 3 de coñecemento da lingua galega, aos efectos de quedar exento da realización da proba de galego.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Alcalde, no prazo máximo de 2 días hábiles, mediante resolución aprobará a lista provisional de persoas admitidas e excluídas. A dita resolución será definitiva de non haber persoas excluídas, e será exposta no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello, así como na páxina web do mesmo (www.tui.gal), relacionándose as persoas aspirantes excluídas coa indicación da causa de exclusión. Nesta resolución incluírase a composición do Tribunal, o lugar, a data e a hora de realización dos exercicios.

As persoas aspirantes excluídas disporán dun prazo de **tres días hábiles** para reclamacións e correccións das deficiencias sinaladas. Estas reclamacións e correccións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución que aprobe a lista definitiva, que se publicará na mesma forma. Contra a resolución na que se declare a exclusión definitiva da persoa aspirante, poderá interpoñerse, con carácter potestativo, *recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante a xurisdición contenciosa - administrativa*, contados a partir do día seguinte ó da publicación da listaxe definitiva no taboleiro de anuncios do Concello de Tui.





EXCMO. CONCELLO
DE
TUI

5.- TRIBUNAL

Rematado o prazo de presentación de instancias o Tribunal formado como indica o artigo 60 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, procederá a efectuar a selección conforme se describe no punto 4 destas bases.

As e os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando neles concorran circunstancias das previstas no artigo 23 Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando se dean calquera das citadas circunstancias.

O Tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a asistencia de máis da metade das súas e dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, debendo estar presente en todo caso, o presidente/a e o secretario/a ou quen legalmente os substitúa.

As e os membros concorrentes ás sesións do Tribunal e para os efectos de percepción de asistencias se clasificarán conforme o disposto no artigo 33 do Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razón de servizo.

O Tribunal na súa actuación axustarase ao establecido nas presentes bases; no que non estea disposto, seralle de aplicación á normativa prevista para a formación da vontade dos órganos colexiados, tanto na Lei 39/2015 do 14 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, coma no resto da normativa de aplicación.

6.- PROCESO DE SELECCIÓN. O proceso de selección será o de oposición.

De conformidade co establecido nas Bases da convocatoria, o Concello enviará as ofertas de traballo á oficina de Tui ,do Servizo Público de Emprego de Galicia, que realizará unha sondaxe de demandantes de acordo coas Bases da convocatoria do “*Plan de emprego para Conservación e Funcionamento de Bens e Servizos Municipais da Deputación para o ano 2020*”, con persoas desempregadas, inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia como persoas demandantes non ocupadas e que estean dispoñibles para o emprego. Logo da recepción das solicitudes das persoas candidatas, realizaranse as probas de selección que se indican de seguido, e que serán realizado na mesma sesión:

FASE DE OPOSICIÓN (puntuación máxima 11 puntos):

.- Proba practica de carácter obrigatorio e eliminatoria (puntuación máxima 10 puntos).

Consistirá en contestar por escrito a unha serie de preguntas ou a un cuestionario tipo test, de preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa establecido no anexo I desta convocatoria, durante o período de tempo que determine o Tribunal antes do inicio deste exercicio. Este exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario para superalo un mínimo de 5 puntos.





EXCMO. CONCELLO
DE
TUI

.- Proba de linguaxe galega obrigatoria e non eliminatória (puntuación máxima 1 puntos):

Rematado o exercicio práctico e nesta mesma sesión, realizarase unha proba de coñecemento de lingua galega que consistirá na tradución dun texto ou unha serie de palabras de castelán ó galego ou de galego ó castelán, determinado polo Tribunal inmediatamente antes da realización do mesmo e que se cualificará de 0 a 1.

Estarán exentos/as da realización deste exercicio os aspirantes que acrediten posuír o Celga 3 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de conformidade co establecido na Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 16 de xullo de 2007, e a Orde do 10 de febreiro de 2014 que modifica a anterior, polas que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, aos que se lles asignarán o punto. Aos efectos de quedar exentos da realización desta proba, os aspirantes achegarán xunto coa instancia, copia cotexada do certificado oficial acreditativo do nivel Celga 3 de coñecemento da lingua galega.

7.- CUALIFICACIÓN FINAL

A puntuación total do proceso selectivo será a suma das puntuacións obtidas polas persoas aspirantes na fase de oposición. Rematada a selección, o Tribunal formulará unha proposta á Alcaldía coas 2 persoas aspirantes que obtivesen as maiores puntuacións no proceso de selección, e que se publicará mediante anuncio no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Tui .

As persoas relacionadas na listaxe anterior, disporán de tres días hábiles para presentar alegacións ás valoracións da listaxe provisional. Esta listaxe, será definitiva, de non presentarse alegacións á mesma no prazo indicado.

Estas alegacións serán aceptadas ou rexeitadas polo Tribunal, na listaxe definitiva que se publicará na mesma forma indicada, na que o Tribunal formulará unha proposta á Alcaldía coas catro persoas aspirantes que obtivesen as maiores puntuacións no proceso de selección, e que se publicará mediante anuncio no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Tui, e na súa páxina web, www.tui.gal

En caso de empate na devandita relación, a orde establecerase atendendo aos seguintes criterios:

- *-primeiro: a maior puntuación obtida no primeiro exame
- *-segundo: de persistir o empate, resolverase por sorteo.

Logo da proposta definitiva do Tribunal, o alcalde ditará resolución para a contratación das persoas propostas polo Tribunal, que será publicada no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Tui e na súa páxina web, www.tui.gal. Contra a Resolución definitiva, as persoas aspirantes poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante o órgano que ditou o acto, no prazo dun mes, dende a súa publicación, ou directamente, recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, antes a xurisdición contencioso administrativa, dende o día seguinte á publicación do mesmo.





EXCMO. CONCELLO
DE
TUI

8.- CONTRATACIÓN DAS PERSOAS SELECCIONADAS:

No prazo de tres días contados a partir do seguinte ó da publicación da relación de persoas aspirantes propostos no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello, as propostas para ocupar as devanditas prazas deberán presentar a documentación acreditativa dos requisitos sinalados na base 3, así como aquela que sexa requirida para formalizar a súa contratación e así poder acceder ó posto de traballo, ademais de realizar o preceptivo curso de prevención de riscos laborais, perdendo os seus dereitos se así non o fixera.

A totalidade das persoas aspirantes aprobadas e puntuación acadada, poderá ser utilizada como listaxe de reserva, para cubrir os postos en situacións de renuncia voluntaria.

No caso de que algún dos traballadores e traballadoras contratados renuncie ó contrato antes da súa finalización o Concello poderá formalizar un novo contrato para substituír o anterior polo tempo restante, sen que en ningún caso a duración total do contrato inicial e o do substituto poidan exceder de do 31 decembro de 2020. Para o que se utilizará a listaxe arriba mencionada

O Alcalde poderá contratar nestes casos e coa forma legal de contrato apropiada, á persoa aspirante que superando o proceso de selección, seguíse en puntuación na relación antedita, e así sucesivamente.

Nestes casos, a nova persoa aspirante á contratación, terá que aportar a documentación no prazo de **tres días hábiles** a partir da notificación da súa proposta, e os requisitos esixidos entenderase con referencia a data en que remata o prazo de presentación da documentación.

En caso de que o proceso selectivo quedara deserto, por non superar ningunha persoa aspirante a proba ou por non presentarse ningún á mesma, o Alcalde queda autorizado a convocalo novamente cantas veces fose necesario, de conformidade coas presentes bases.

En todo o que non estea previsto nestas bases, relativo ós contratos, rexeranse polo disposto na lexislación reguladora da modalidade contractual de obra ou servizo determinado de interese social, así como pola resolución da concesión da subvención.

9.- INTERPRETACIÓN DAS BASES.

O Tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nestas bases.

10.- RECURSOS

As persoas interesadas poderán impugnar a presente convocatoria e as súas bases, así como tódolos actos administrativos que se derivan da mesma nos casos e na forma Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.





EXCMO. CONCELLO
DE
TUI

ANEXO I: TEMARIO:

PARTE XERAL

Tema 1.- A Constitución española de 1978. Estrutura. Contidos. Principios xerais.

Tema 2.- Os dereitos e deberes fundamentais. Garantías. O Defensor do Pobo. O Tribunal Constitucional. A reforma da Constitución.

Tema 3.- A Coroa. O Poder Lexislativo. Composición, atribucións e funcionamento.

Tema 4.- O Goberno e a Administración do Estado. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais.

Tema 5.- O Poder Xudicial.

Tema 6.- A Organización territorial do Estado. As Comunidades Autónomas. Os Estatutos de Autonomía. A Administración Local na Constitución.

Tema 7.- A Comunidade Autónoma de Galicia. O Estatuto de Autonomía. O Parlamento. A Xunta e o seu presidente.

Tema 8.- O acto administrativo. Conceptos. Clases. Elementos. Motivación e notificación. Eficacia e validez do acto administrativo.

Tema 9- Invalidez do acto administrativo. Nulidade de pleno dereito e anulabilidade. A execución dos actos administrativos.

Tema 10- O procedemento administrativo. Significado. Principios xerais. Fases do procedemento. Recursos administrativos: concepto e clases.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1.-O réxime local español. Entidades que integran a administración local española.

Tema 2.- O Municipio. Concepto e elementos. O termo municipal. A organización municipal. A poboación.

Tema 3.- Funcionamento dos órganos colexiados locais. Actas e certificación de acordos.

Tema 4.- Outras entidades locais. Comarcas, Mancomunidades, Áreas Metropolitanas e Entidades Locais de ámbito inferior ao municipio.

Tema 5.- Ordenanzas e regulamentos das Entidades Locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.

Tema 6.- A función pública local.

Tema 7.- As Facendas Locais. Orzamento das Corporacións Locais. Contido, elaboración e aprobación. Os recursos das Entidades Locais.





EXCMO. CONCELLO
DE
TUI

Tema 8.- Os bens das Entidades Locais. Concepto, clasificación e regulación.

Tema 9.-Os contratos administrativos na esfera local. Concepto, clasificación e regulación.

Tema 10.-O rexistro de entrada e de saída de documentos. Requisitos de presentación de documentos.
Comunicacións e notificacións.

Tema 11.-Intervención administrativa no Urbanismo: licencias, comunicacións previas e disciplina urbanística.

Terceiro: Publicar anuncio da convocatoria no taboleiro de anuncios do Concello.

Mándao e asíno o sr. Concelleiro de persoal, José Ramón Magán Rivera, en Tui.

Documento asinado dixitalmente á marxe.

