



C O N C E L L O  
D E  
36670 CUNTIS  
(PONTEVEDRA)

Praza da Constitución  
Teléfono 986 54 80 05

BASES REGULADORAS DO PROCEDEMENTO SELECTIVO PARA A SELECCIÓN DUNHA PRAZA DE PERSOAL ADMINISTRATIVO PARA O Programa Integrado de Emprego do Concello de Cuntis 2023/24 no que participan os CONCELLOS DE CUNTIS, CALDAS DE REIS, PORTAS BARRO e MORAÑA

**PRIMEIRA: CARACTERÍSTICAS DA CONVOCATORIA.**

1.-O obxecto das presentes bases é regular a contratación laboral temporal, a través da modalidade contractual de “CONTRATO PARA A MELLORA DA OCUPABILIDADE E INSERCIÓN LABORAL NO MARCO DOS PROGRAMAS DE ACTIVACIÓN PARA O EMPREGO” por un prazo previsto que irá dende o día 25 de xaneiro de 2024 ata o día 12 de novembro de 2024, a tempo completo, de un/ha administrativo/a, para prestar os seus servizos como persoal de apoio no ámbito de desenvolvemento das accións do Programa Integrado de Emprego do Concello de Cuntis 2023/24, que se levara a cabo conxuntamente polos concellos de Cuntis, Caldas de Reis, Portas, Barro e Moraña.

As labores a realizar serán as relacionadas coa: elaboración de diferente documentación, manexo de programas informáticos xenéricos e específicos, deseño de dípticos e carteis informativos, presentación de documentación e cantas labores administrativas se requiriran para o desenvolvemento do Programa Integrado de Emprego dos concellos de Cuntis, Caldas de Reis, Portas, Barro e Moraña, subvencionado pola Xunta de Galicia, no centro de formación ocupacional “A Ran”.

2.-Os/as finalmente contratados/as prestaran os seus servizos segundo o citado contrato temporal, condicionada a súa duración ao desenvolvemento das accións previstas no programa integrado para o emprego, promovido polos concellos de Cuntis, Caldas de Reis, Portas, Barro e Moraña, a desenvolver nos anos 2023/2024, mediante resolución de data 12/11/2023, polo que en ningún caso adquiren a condición de fixos de plantilla.

**SEGUNDA: SISTEMA SELECTIVO.**

Establécese como sistema de selección o de concurso de valoración de méritos, que poderá incluír a realización dunha entrevista persoal.

**TERCEIRA: REQUISITOS PARA CONCORRER Á CONVOCATORIA**

Os aspirantes deberán reunir todas e cada unha das condicións seguintes, sempre referidas á data de expiración do prazo para presentar as solicitudes:

- Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 da Lei 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico do Empregado Público.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.





- c) Ter cumprimentos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin se achar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non se achar inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- e) Ter como mínimo a titulación na ESO

#### **CUARTA: DOCUMENTACIÓN ESIXIBLE, PRAZO E LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

1.- Os aspirantes deberán presentar a seguinte documentación:

a) A solicitude de participación, conforme o modelo normalizado que figura con Anexo I das presentes Bases, onde manifesten que reúnen todas e cada una das condicións esixidas na base anterior, referidas á data de expiración do prazo de presentación de solicitudes. Este modelo de documento será o único válido para solicitar a participación nas probas selectivas.

b) Currículo Vital unicamente referido os méritos puntuables nesta convocatoria, xunto coa documentación acreditativa dos mesmos. Só se valorarán os méritos alegados no currículo e acompañados de xustificación documental (fotocopia acreditativa dos méritos alegados).

No caso de que os documentos aportados non xustifiquen plenamente os méritos alegados, dando lugar a dúbidas ao órgano cualificador, os mesmos non se terán en conta e non serán valorados, nin puntuados.

No suposto de que non exista constancia da duración dos cursos ou xornadas, os mesmos non se valorarán. Será necesaria documentación acreditativa do contido e duración dos cursos, cando este non se deducise da propia denominación dos cursos.

Neste caso so se valoraran aquelas horas do curso que estean relacionadas co posto ó que se pretende optar.

As copias xustificativas dos méritos puntuables serán compulsadas unha vez superado o proceso selectivo comprobándose, xunto co resto de requisitos da convocatoria, a veracidade dos mesmos, sendo eliminados do proceso selectivo, aínda cando exista proposta do Tribunal, no caso de non existir correspondencia cos orixinais. Non obstante, o Tribunal queda facultado para solicitar os aspirantes a compulsa dos documentos, con carácter previo a súa valoración, durante o proceso selectivo.





C O N C E L L O  
D E  
36670 CUNTIS  
(PONTEVEDRA)

Praza da Constitución  
Teléfono 986 54 80 05

2.- O prazo de presentación de solicitudes será de CINCO (5) días hábiles contados dende o día seguinte á publicación do correspondente anuncio na prensa sen prexuízo da publicación do anuncio no momento da aprobación destas bases nas páxinas webs e nos taboleiros de anuncios dos concellos participantes.

3.- As solicitudes deberán presentarse no Rexistro do Concello de Cuntis, sito na Praza da Constitución nº 4, dentro do horario de atención ó público, de 9 a 13 horas de luns a venres ou a través da súa sede electrónica.

Terán os mesmos efectos que a entrada no citado Rexistro, a remisión por calquera dos medios establecidos no artigo 16 da Lei 39/2015, de 01 de outubro, do procedemento Administrativo Común. **Cando a solicitude (Anexo I) non se presentase fisicamente no Rexistro do Concello ou na súa sede electrónica, deberá anunciarse a súa chegada ao e-mail [cfoaran@concellodecuntis.es](mailto:cfoaran@concellodecuntis.es). ISTO SERÁ REQUISITO IMPRESCINDIBLE PARA TER EN CONTA ESTAS SOLICITUDES.**

Xunto coa instancia deberá achegarse a seguinte documentación:

1. Fotocopia do DNI ou documento que proceda para cidadáns dalgún estado membro da Unión Europea.
2. Declaración de non estar incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade, nin padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que impida o desempeño do posto de traballo. Así mesmo, declaración de non estar separado/a mediante expediente disciplinario algún do servizo das Administracións Públicas, nin inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas. (Anexo I).
3. Fotocopia dos documentos que acrediten a titulación e a formación complementaria.
4. Relación de outros méritos que alega e documentación xustificativa de cada un deles.

#### QUINTA: TRIBUNAL CUALIFICADOR.

1.- A selección dos aspirantes levarase a cabo por un Tribunal Cualificador que estará integrado polos seguintes membros:

Presidente: Angel Jose Guimil Sánchez, funcionario do Concello de Cuntis.

Secretaria: Irene Calvo Antelo técnica de orientación laboral do Concello de Cuntis, que actuará con voz e voto.

Vocais:

Ana María Barreira Fresco técnica de cultura do Concello de Portas

Celina Reguera Vázquez técnica de cultura do Concello de Caldas de Reis

José Antonio Sánchez Estévez ADL do Concello de Cuntis





C O N C E L L O  
D E  
36670 CUNTIS  
(PONTEVEDRA)

Praza da Constitución  
Teléfono 986 54 80 05

2.- O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros. En todo caso, será precisa a asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a.

3.- Será causa de abstención e recusación dos membros do Tribunal as establecidas nos artigos 23 y 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas.

#### **SEXTA: ESTRUCTURA E DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS.**

1.- O tribunal reunirse nos 3 días hábiles posteriores á finalización do prazo de presentación de solicitudes, sacando unha lista provisional de persoas admitidas e excluídas, dando un prazo de dous días hábiles para efectuar posibles emendas. No caso de non haber persoas excluídas entenderase a citada lista como definitiva.

2.- Unha vez publicada a lista definitiva e reunido validamente o tribunal quedará facultado para facer as valoracións dos méritos das persoas candidatas ao posto que se convoca.

Valoraranse os seguintes méritos:

**a) Si se dispón de un título de FP na rama administrativa, este valorarase con 1 punto**

**b) Experiencia profesional: So se terá en conta a que se acredite na vida laboral, e o cálculo farase tendo en conta a seguinte fórmula: (días cotizados/30 x puntuación por mes). Acreditarase con contratos de traballo mais vida laboral ou certificados de empresa mais vida laboral. Máximo 7 puntos**

Experiencia como administrativo/a: por cada mes 0,06 puntos

Experiencia como administrativo/a en programas de emprego/formación: por cada mes 0,1 puntos.

**c) Especialización: Puntuación máxima 2,5 puntos. So cursos a partires de 20 horas lectivas. Cursos ou seminarios relacionados coas funcións a desempeñar, (Cursos de linguaxe administrativa, ofimática, deseño gráfico etc.) Por cada 20 horas 0,05 puntos.**

No suposto de que non exista constancia da duración dos cursos ou xornadas, os mesmos non se valorarán. Será necesaria documentación acreditativa do contido dos cursos, cando este non se deducise da propia denominación dos cursos. Non se puntuarán aqueles cursos nos que soamente un número mínimo de horas que compoñen o curso estea relacionado co posto ó que se pretende optar

**d) Outros datos a puntuar: Máximo 1 punto**

Proba de coñecemento da lingua galega





C O N C E L L O  
D E  
36670 CUNTIS  
(PONTEVEDRA)

Praza da Constitución  
Teléfono 986 54 80 05

Consistirá na realización dunha proba ortográfica de coñecemento da lingua galega de carácter non eliminatorio, na que se contestarán 10 preguntas. A proba valorarase de 0 a 1 puntos, a razón de 0,1 puntos por resposta acertada e 0 por resposta errada.

Quedarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que acrediten estar en posesión do Certificado en Lingua Galega – nivel 4 (CELGA 4) ou superior. Os/as aspirantes que acheguen dito certificado se puntuarán con 1 puntos. O certificado será presentado xunto coa solicitude.

3.-No caso de empate terá prioridade o/a candidato/a que acredite maior puntuación no seguinte orde:

- 1º Quen acredite maior experiencia como administrativo/a en programas de formación/emprego
- 2º Quen acredite maior número de horas de formación relacionada coas funcións a desempeñar.
- 3º No caso de prevalecer o empate farase unha entrevista persoal

A entrevista versará sobre os méritos específicos alegados que teñan que ver coas características do posto de traballo a desempeñar.

Concluída a fase de concurso, o Tribunal fará públicos os resultados no taboleiro de anuncios e páxina web, por orden de puntuación e farase a proposta de nomeamento ao Alcalde-Presidente

Tendo en conta a proposta efectuada polo tribunal o Alcalde-Presidente, ditará resolución de contratación dos/as aspirantes seleccionados/as

Os/as restantes candidatos/as, polo orde de puntuación obtido, poderán ser contratados/as no caso de vacantes sobrevidas, elaborando unha bolsa de emprego, polo orde de puntuación obtido de maior a menor, e poderán ser contratados no caso de que xurdan novas vacantes.

#### **SÉTIMA: ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.**

1.- Os aspirantes propostos polo Tribunal deberán presentar na Secretaría da Corporación dentro dos tres (3) días seguintes ó que se faga pública a cualificación final a que se refire a Base anterior, a seguinte documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos esixidos:

- 1.Documento Nacional de Identidade.
- 2.Orixinais dos méritos alegados para a súa compulsa, se nos o estivesen previamente.
- 3.Declaración sobre incompatibilidade e incapacidade para contratar.
- 4.No caso de haber traballado anteriormente, cartilla de afiliación á Seguridade Social.

Quenes dentro do dito prazo ou, do da prórroga de outros dez (10) días naturais solicitada e concedida por causa de forza maior, non presentasen a documentación, quedarán automaticamente decaídos no seu dereito, non podendo ser contratados.





C O N C E L L O  
D E  
36670 CUNTIS  
(PONTEVEDRA)

Praza da Constitución  
Teléfono 986 54 80 05

**OITAVA: CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES.**

As Bases da presente convocatoria vinculan á Administración, a quenes participen na convocatoria e ó Tribunal Cualificador, facultado para resolver todas as dúbidas que poidan plantexarse no desenrolo das probas.

**NOVENA: RÉXIME XURÍDICO**

As presentes Bases e cantos actos administrativos se deriven das mesmas poderán se impugnadas polos interesados nos casos e na forma prevista na vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común.

**O Axente de Desenvolvemento Local**

Asdo. José Antonio Sánchez Estévez





C O N C E L L O  
D E  
36670 CUNTIS  
(PONTEVEDRA)

Praza da Constitución  
Teléfono 986 54 80 05

## ANEXO I: SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

### CONVOCATORIA DE PRBAS SELECTIVAS PARA A SELECCIÓN DUNHA PRAZA DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL ADMINISTRATIVO PARA O PROGRAMA INTEGRADO DE EMPREGO DO CONCELLO DE CUNTIS 2023/2024

D/D<sup>a</sup>

.....  
.....con D.N.I. ...., con domicilio a efectos de notificacións na  
rúa....., nº ....., piso ....., letra  
.....de ....., código postal .....  
teléfono..... E-MAIL.....,

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Cuntis para a contratación de persoal administrativo para o programa integrado de emprego “MAIS EMPREGO VIII”, e **AUTORIZA A UTILIZACIÓN DO E-MAIL PARA AS NOTIFICACIÓNS RELATIVAS A ESTE PROCEDIMENTO**

#### **DECLARO:**

- Que coñezo e acepto na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.
- Solicito ser admitido/a ó referido concurso e comprométo-me a someterme ás bases que o regulan presentando a documentación requirida nas bases da convocatoria.
- Que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade, nin padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico que me impida o desempeño do posto de traballo. Así mesmo, declaro que non estou separado/a do servizo de ningunha Administración Pública por expediente disciplinario, nin inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.

***No caso de non presentar a documentación no rexistro do Concello de Cuntis, procedo a adiantar o envío da presente solicitude de participación por e-mail (cfoaran@concellodecuntis.es), dentro do prazo fixado nas bases desta convocatoria (Base 4<sup>a</sup>)***

E **SOLICITA** ser admitido/a para participar na selección prevista ó efecto.

Cuntis, ..... de ..... de 20....  
(sinatura)

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CUNTIS**





**C O N C E L L O**  
D E  
**36670 CUNTIS**  
(PONTEVEDRA)

Praza da Constitución  
Teléfono 986 54 80 05

Relacion de meritos que se adxuntan (Titulacion,cursos, experiencia laboral, galego)

Meritos	Horas/meses

