



**BASES QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL A TEMPO PARCIAL DE DOUS POSTOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, PREVISTAS NO ORAZAMENTO MUNICIPAL DO CONCELLO DAS NEVES PARA O ANO 2017.**

***PRIMEIRA: OBXECTO DA CONVOCATORIA***

As presentes bases regulan o procedemento selectivo para a contratación temporal a tempo parcial de dous postos de auxiliar administrativo/a, para realizar funcións propias dos postos convocados dentro do programa de avance a adaptación dos servizos do Concello ás novas tecnoloxías nos servizos sociais, oficinas municipais e outros servizos, e serán publicadas na páxina web do concello e no taboleiro de anuncios municipal. A convocatoria das prazas anunciarase nun periódico de ampla difusión, para xeral coñecemento.

As retribucións serán coincidentes coa consignación orzamentaria municipal do vixente exercicio; o contrato será a xornada parcial de 35 horas semanais. A duración do contrato será desde o día da formalización do mesmo ata o día 31 de decembro de 2017. Formalizarase coas persoas seleccionadas un contrato laboral de carácter temporal a tempo parcial, ao abeiro do artigo 15.1.a) do do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

***SEGUNDA: CONDICIÓNS DOS/AS ASPIRANTES***

As persoas interesadas en tomar parte nesta contratación, deberán reuni-los seguintes requisitos:

- a. Ter cumpridos os 16 anos de idade, e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- b. Estar en posesión da titulación mínima de: Graduado en Educación Secundaria Obrigatorio (ESO), ou equivalente.
- c. Posuír capacidade funcional e non padecer enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- d. Non estar separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera administración pública, nin atoparse inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.
- e. Para os nacionais doutros estados estarase ao disposto no artigo 57 do Estatuto Básico do Empregado Público; non obstante, se non é cidadán membro da Unión Europea, deberá, posuílo permiso de traballo necesario, de acordo co

---

**Concello das Neves**



establecido na Lei Orgánica 4/2000, de 11 de xaneiro, sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social.

f. Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade e incompatibilidade previstas na lexislación vixente.

Os aspirantes con diversidade funcional deberán achegar xunto coa súa solicitude o certificado do seu grado de discapacidade e un certificado médico que acredite a súa capacidade para desempeñar o posto de traballo ao que opta.

#### *TERCEIRA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.*

As persoas que desexen participar no proceso deberán presentar unha instancia dirixida ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello das Neves, conforme ao modelo que figura no Anexo I destas Bases, coa seguinte documentación:

- Fotocopia do documento nacional de identidade ou tarxeta acreditativa da súa identidade.
- Titulación esixida para desempeñar os postos que se convocan.
- Acreditación do coñecemento de galego, cunha titulación mínima de Celga 3 ou titulación equivalente.

O prazo de presentación de instancias será ata o día 2 de marzo de 2017, ás 14,00 horas e deberá presentarse no rexistro do concello ou a través de calquera das formas establecidas no artigo 38 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, en cuxo caso os interesados deberán remitir por fax ao número 986648052 unha copia da instancia e da documentación máis arriba sinalada dentro do citado prazo de presentación de solicitudes.

O proceso levarase a cabo mediante unha proba práctica obrigatoria, un exame de galego para aqueles que non podan acreditar adecuadamente o seu coñecemento, e unha entrevista.

A Comisión de Valoración estará formada por:

- Presidenta: M<sup>a</sup> Isabel Martín Alonso ou persoa que a substitúa.
- Vogais:
  - Salvador Alonso Chaves ou persoa que o substitúa.
  - Ramona Giráldez Carballo ou persoa que a substitúa.
  - Fernando Fernández Ramón ou persoa que o substitúa.
- Secretaria: Concepción Eulalia Solano De Eyto ou persoa que a substitúa.

#### *CUARTA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN*

---

### **Concello das Neves**

Praza da Cristiandade, 1 As Neves. 36440 Pontevedra  
Tfno. 986 648 038. Fax. 986 648 052. Email: asneves@fegamp.gal



1.- Proba práctica:

Os/as candidatos/as deberán realizar unha proba práctica con ordenador, a proposta da Comisión de Valoración, na que se comprobará se teñen os coñecementos necesarios para o desenvolvemento do posto de traballo respecto do manexo de ferramentas informáticas: tratamento de textos, excell e word. Esta proba, obrigatoria e eliminatória, valorarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superala obter un mínimo de cinco (5) puntos. Esta proba práctica contará co asesoramento de persoal especializado na materia designado pola Deputación Provincial de Pontevedra.

Os resultados da mesma -a puntuación obtida- publicaranse no Taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello. A proba práctica terá lugar o día 7 de marzo ás 9:30 horas. Deberán acudir na hora e data á Casa Consistorial, provistos do seu documento de identidade. A duración da proba será de 40 minutos.

2.- Coñecemento de galego. Os candidatos deberán acreditar estar en posesión do Título CELGA 3 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia. Para os/as aspirantes que non o aporten e teñan superado a proba práctica anterior, será obrigatoria a realización dunha proba de coñecementos de galego. O exercicio consistirá na tradución sen dicionario dun fragmento dun texto de castelán a galego, proposto pola comisión. Este exercicio será cualificado de Apto ou Non Apto. Para a realización deste exercicio e a súa corrección contarase co asesoramento de persoal especializado na materia designado pola Deputación Provincial de Pontevedra. A proba de galego terá lugar o mesmo día da realización da proba práctica, o día 7 de marzo, unha vez se coñezan os resultados da proba práctica anterior. A duración da proba será de 15 minutos.

3.- Entrevista: Os/as candidatos/as que superen a proba práctica e acaden a cualificación de Apto na proba de galego, de se-lo caso, realizarán unha entrevista de selección, sobre aspectos relacionados co desenvolvemento dos postos convocados, o día 8 de marzo de 2017, ás 9:00 horas, na Casa Consistorial. Esta entrevista valorarase ata un máximo de 2 puntos.

Valorados os resultados finais, a Comisión de Valoración formulará proposta de contratación a favor dos/as dous candidatos/aa que obteñan a maior puntuación. O órgano competente establecerá, entre os candidatos seleccionados, á adscrición aos correspondentes servizos.

O resto dos candidatos/as, por orde decrecente de puntuación, formarán a lista de suplentes, para o caso renuncia dos seleccionados, cobertura de baixas ou vacantes que se podan producir durante a duración dos contratos.

---

**Concello das Neves**



No suposto de empate seleccionarase á persoa que teña máis puntuación na proba práctica, e en caso de persistir, á que teña maior antigüidade como demandante de Emprego no INEM:

QUINTA .-Para o non previsto nestas Bases, rexerán como supletorias: a Lei 5/1997, de 22 de xullo, de administración local de Galicia; Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Réxime Local; Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local, e demais disposicións concordante en materia de persoal.

As Neves 22 de febreiro de 2017  
O Alcalde-Presidente,

Asdo: Xosé Manuel Rodríguez Méndez

## ANEXO I SOLICITUDE

Convocado proceso selectivo para cubrir dúas prazas de auxiliar administrativo previstas no orzamento municipal para 2017 como persoal laboral temporal a tempo parcial, ata o 31 de decembro de 2017, ao abeiro do artigo 15.1 a) do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

DON....., provisto do DNI  
nº....., con domicilio a efectos de notificacións  
en ..... teléfono  
número.....

EXPÓN:

Que desexa formar parte do proceso selectivo convocado para cubrir estas dúas prazas de auxiliar administrativo no Concello das Neves, que son certos os datos consignados e que reúne todas as condicións esixidas nas Bases da Convocatoria para participar neste procedemento, e presenta a seguinte documentación:

---

### Concello das Neves

Praza da Cristiandade, 1 As Neves. 36440 Pontevedra  
Tfno. 986 648 038. Fax. 986 648 052. Email: asneves@fegamp.gal



- Fotocopia do documento nacional de identidade ou tarxeta acreditativa da súa identidade.
- Fotocopia da titulación esixida para desempeñar os postos que se convocan.
- Acreditación do coñecemento de galego, cunha titulación mínima de Celga 3 ou titulación equivalente.

E SOLICITA:

Ser admitido á realización das probas previstas.

As Neves, ..... de ..... de 2017.

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente do Concello das Neves.

---

**Concello das Neves**

Praza da Cristiandade, 1 As Neves. 36440 Pontevedra  
Tfno. 986 648 038. Fax. 986 648 052. Email: asneves@fegamp.gal