

BASES DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN, CON CARÁCTER TEMPORAL E A XORNADA DE 30 HORAS SEMANAIS DE 1 POSTO DE PERSOAL LABORAL NA CATEGORÍA DE PERSOAL ADMINISTRATIVO PARA AS ACTIVIDADES FORMATIVAS AFD.

1.- OBXECTO:

É obxecto da presente convocatoria a contratación, con carácter temporal e en xornada de 30 horas semanais, preferentemente en horario de tarde, dun posto de persoal laboral na categoría de persoal administrativo; no ámbito de desenvolvemento das accións formativas AFD (Accións Formativas para Desempregados) 2019-20, na Fundación Cultural A Estrada.

2.- MODALIDADE E DURACIÓN:

O contrato laboral de carácter temporal terá unha duración como máximo ate o 15 de xullo de 2020, vinculando a súa duración ao desenvolvemento das accións formativas AFD a desenvolver na Fundación Cultural A Estrada, nos anos 2019 e 2020, subvencionado pola Consellería de Economía, Emprego e Industria, *ORDE do 17 de abril de 2019 pola que se establecen as bases reguladoras e se procede á convocatoria pública de subvencións para a programación de acción formativas dirixidas prioritariamente ás persoas traballadoras desempregadas na Comunidade Autónoma de Galicia, correspondente aos exercicios de 2019 e 2020 (DOG Núm. 86 martes, 7 de maio de 2019).*

A xornada de traballo é de 30 horas semanais en horario, preferentemente de tarde, atendendo ás necesidades do servizo. Cando as necesidades do servizo o esixan, o traballo poderá realizarse en xornada partida de mañá e tarde e no horario que se determine.

A persoa contratada prestará os seus servizos segundo o citado contrato temporal, vinculado á subvención concedida ó abeiro da Orde do 17 de abril de 2019 pola que se establecen as bases reguladoras e se procede á convocatoria pública de subvencións para a programación de acción formativas dirixidas prioritariamente ás persoas traballadoras desempregadas na Comunidade Autónoma de Galicia, correspondente aos exercicios de 2019 e 2020 (DOG Núm. 86 martes, 7 de maio de 2019).

Se algunha das accións formativas se cancelase, conlevando o remate das accións formativas AFD antes do 15 de xullo de 2020, procederase igualmente á cancelación deste contrato.

O salario rexeráse polo Convenio de oficinas e despachos da provincia de Pontevedra, segundo a titulación esixida nestas bases (FP2 na rama administrativa, técnico especialista, ciclo superior ou equivalente)

A selección dos/as candidatos/as máis idóneos realizarase a través do procedemento de selección de concurso-oposición.

3.- CONDICIÓN DOS/DAS ASPIRANTES:

Para ser admitidos á realización da selección os aspirantes deberán cumprir os seguintes requisitos:

- a) Ser español/a ou posuír a nacionalidade de calquera dos Estados membros da Unión Europea ou dalgún dos Estados aos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores/as nos termos definidos no Tratado Constitutivo da Unión Europea, en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, todo elo nos termos do artigo 57 do Real Decreto lexislativo 5/2015 de 30 outubro, texto refundido da lei do Estatuto do Empregado Público.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos os 16 anos de idade, e non superar a idade máxima de xubilación.
- d) Estar en posesión do título de FP2 na rama administrativa, técnico/a especialista, ciclo superior ou equivalente, ou titulación superior na rama administrativa.
- d) Non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- e) Non ter sido separado/a do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitado/a, por sentenza firme, para o exercicio de funcións públicas.
- f) Celga 4.

Tódolos requisitos deberán de posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación das solicitudes.

4.- FUNCIÓNS:

- 1.- Elaboración de diferente documentación relacionada cos cursos do Plan AFD.
- 2.- Manexo de programas informáticos e ofimáticos xenéricos.

- 3.- Manexo da aplicación informática específica da Xunta de Galicia, SIFO.
- 4.- Presentación de documentación e cantas labores administrativas se requiran para o desenvolvemento das actividades formativas do Plan AFD, subvencionadas pola Xunta de Galicia, no Centro Fundación Cultural A Estrada.
- 5.- Atención telefónica necesaria relacionada co Plan AFD; Xunta de Galicia, alumnos, docentes, material docente, etc.
- 6.- Xestionar ou dar trámite ás incidencias surxidas nas aulas de formación no seu horario lectivo.
- 7.- Calquera outra relacionada co posto de traballo.

5.- TRIBUNAL

Os membros do Tribunal serán designados/as por Decreto, no momento da aprobación da listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as.

Os membros do Tribunal deberán posuír igual ou superior titulación á esixida como requisito de acceso aos postos convocados.

O Tribunal poderá constituírse e actuar validamente cando se atopen presentes ao menos tres dos seus membros, precisándose en todo caso, a asistencia do Presidente e Secretaria.

Os acordos adoptaranse por maioría dos votos dos membros presentes e no seu caso o empate resolverase co voto de calidade do Presidente.

Os membros do Tribunal nos que conorra algunha das causas previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público deberán absterse de intervir notificando ao Presidente. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando conorra algunha das causas do artigo 23 da citada Lei. O Tribunal poderá dispor a incorporación de asesores especialistas para todas ou algunha das probas.

As decisións do Tribunal adoptaranse por maioría, xa sexan puntuacións ou interpretacións. O Presidente terá voto de calidade en caso de empate.

Así mesmo, contra as resolucións e actas ditadas polo Tribunal e as súas actas de trámite que impidan continuar o procedemento ou produzan indefensión, poderá interpoñerse recurso ante o Presidente da Fundación Cultural A Estrada.

6.-PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Os interesados en participar no proceso selectivo convocado, deberán presentar no Rexistro da Fundación Cultural A Estrada ou no seu caso, a través da rede pública de oficinas de Correos, no prazo de CINCO (5) DIAS HABLES, a contar dende o día seguinte ao da publicación das bases nun xornal de ámbito autonómico e na ligazón www.fundacioncultural.aestrada.gal (sección

Taboleiro), instancia(Anexo I) de participación á que deberán de acompañar a seguinte documentación:

- copia cotexada do DNI.
- declaración responsable manifestando que se reúnen todos e cada un dos requisitos da presente convocatoria.
- copia cotexada do título de FP2, técnico/a especialista na rama administrativa.
- orixinal ou copia cotexada dos méritos alegados para a súa valoración na fase de concurso de méritos.
- Currículum Vitae debidamente acreditado.

No caso de que a solicitude non se presente no rexistro da Fundación Cultural da Estrada deberá enviarse un correo electrónico ó enderezo fundacioncultural@astrada.es dentro do prazo de presentación de solicitudes, co documento acreditativo da súa presentación.

Rematado o prazo de presentación de instancias o Presidente ditará resolución aprobando a listaxe provisional de admitidos e excluídos, así como as causas da súa exclusión. Esta Resolución será publicada no Taboleiro de Anuncios da Fundación Cultural A Estrada e na ligazón www.fundacioncultural.aestrada.gal (sección Taboleiro).

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES a contar dende o día seguinte ao da publicación da resolución para a enmenda dos defectos ou omisións así como para efectuar reclamacións.

Rematado dito prazo a Sr. Presidente, mediante resolución pola que aprobará a listaxe definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, convocará aos admitidos mediante a publicación da resolución no taboleiro de anuncios da Fundación Cultural A Estrada e na ligazón www.fundacioncultural.aestrada.gal (sección Taboleiro).

No caso de que dende un primeiro momento non houbera ningún aspirante excluído, ditarase resolución aprobando a listaxe definitiva de aspirantes admitidos. Na mesma resolución determinarase o lugar, data e hora da celebración dos exercicios. Esta resolución será publicada no taboleiro de anuncios da Fundación Cultural A Estrada e na ligazón www.fundacioncultural.aestrada.gal (sección Taboleiro).

7.-PROCESO SELECTIVO

O procedemento de selección constará de dúas fases: fase de concurso e unha fase oposición onde a fase oposición será eliminatoria, a cualificación final será a suma das obtidas na fase concurso e na fase oposición.

FASE DE CONCURSO:

Os aspirantes presentarán a documentación acreditativa para baremar o currículum, dita baremación realizarase do seguinte xeito:

a) Titulacións académicas. Máximo 1,5 puntos.

- Titulacións académicas na rama administrativa, a maiores da esixida:
- FP2, técnico especialista, ciclo superior ou equivalente. (1 punto)
- Titulación universitaria (1,5 puntos).

Para o caso de ter varias titulacións de Formación Profesional só se contará unha delas, e de xeito similar no caso de varias titulacións universitarias.

b) Servizos prestados. Máximo 6,5 puntos

Forma de acreditación dos servizos: copia cotexada do contrato de traballo e un informe de vida laboral expedida pola tesourería xeral da seguridade social. Deberá quedar debidamente acreditado o posto de traballo concreto e as funcións desempeñadas.

Se os servizos derivan dunha actividade por conta propia acompañarase copia do contrato de servizo que dera lugar a experiencia alegada e da alta no réxime correspondente. Deberá quedar debidamente acreditado o posto de traballo concreto e a función desempeñada.

No caso de que a relación fose como persoal dunha administración pública deberá acreditarse mediante certificado de servizos prestados, e a certificación da vida laboral expedida pola tesourería xeral da seguridade social.

Non se computarán os servizos que se prestaran simultaneamente con outros igualmente alegados, e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial.

Puntuación:

b1) Por realizar tarefas directamente en Plans AFD ou antigos FIP: 0,4 puntos/mes (máximo 4 puntos)

b2) Por realizar tarefas administrativas en programas de orientación laboral/profesional, obradoiros de emprego ou outros programas de emprego: 0,2 puntos/mes.

b3) Outra experiencias laborais realizando tarefas técnicas relacionadas co posto ofertado: 0,05 puntos/mes.

c) Formación complementaria relacionada. Máximo 2 puntos.

Cursos en materias relacionadas co posto ofertado

b.1) Por cada curso de 10 a 30 horas: 0,10 puntos.

b.2) Por cada curso de 31 a 100 horas lectivas: 0,25 puntos.

b.3) Por cada curso de 101 a 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

b.4) Por cada curso de máis de 201 horas lectivas: 1 punto.

Forma de acreditación: certificación da entidade que impartiu o curso ou copia cotexada do documento oficial acreditativo da súa realización onde quede acreditada a duración e o contido. No caso de que a duración só se estableza por créditos e non por horas, cada crédito equivalerá a 10 horas.

FASE DE OPOSICIÓN:

Os aspirantes presentaranse na Fundación Cultural A Estrada, o día fixado ao efecto, a cualificación da fase oposición será eliminatoria, deberase acadar unha puntuación mínima entre os exercicios e a entrevista de 7,5 puntos. Esta fase constará de dúas partes:

a) Exercicios de carácter teórico - práctico (60 minutos de duración) máx. 10 puntos

Constará de dúas partes;

a.1) **Parte teórica (máximo 5 puntos)**, de carácter obrigatorio e eliminatorio; constará de 4 preguntas tipo test con 4 opcións de respostas cada pregunta, sendo unha soa válida, e unha pregunta para desenvolver. Ambas partes basearanse no desenvolvemento das actividades formativas AFD segundo a Orde do 17 de abril de 2019 pola que se establecen as bases reguladoras e se procede á convocatoria pública de subvencións para a programación de acción formativas dirixidas

prioritariamente ás persoas traballadoras desempregadas na Comunidade Autónoma de Galicia, correspondente aos exercicios de 2019 e 2020 (DOG Núm. 86 martes, 7 de maio de 2019).

a.2) Parte práctica (máximo 5 puntos), de carácter obrigatorio e eliminatorio:

Consistirá na edición, arquivo e impresión dun documento redactado en ordenador no programa OpenOffice writer e/ou no manexo dunha folia de cálculo no programa OpenOffice Calc.

Para aprobar é necesario obter unha puntuación mínima de 2,5 puntos en cada unha das partes, a.1 e a.2.

b) Entrevista persoal. máx 5 puntos

A fase de entrevista persoal efectuarase mediante preguntas formuladas polo Tribunal en relación co perfil do/a candidato/a e o posto de traballo a desenvolver.

A puntuación final obterase sumando as puntuacións acadadas na fase de oposición e a obtida na fase de concurso.

PROBA DE GALEGO.- As persoas aspirantes que non demostren o coñecemento da lingua galega a través do correspondente certificado (CELGA 4 ou equivalente) terán que realizar obrigatoriamente unha proba específica que demostre tal coñecemento.

Quedarán exentas de realizar a proba específica as persoas aspirantes que opten por realizar o exercicio obrigatorio en lingua galega. As restantes persoas aspirantes terán que realizar unha tradución do castelán ao galego, nun tempo máximo de 10 minutos. Serán cualificados como aptas as persoas aspirantes que realicen a tradución completa no tempo indicado. No caso de non realizar a tradución completa serán considerados non aptas.

8.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

A cualificación final estará determinada pola suma das cualificacións parciais de todas as fases obtidas polas persoas aspirantes que superasen o exercicio práctico obrigatorio e eliminatorio.

O Tribunal publicará a relación de aprobados, expoñéndose no taboleiro de anuncios da Fundación Cultural A Estrada e no enderezo de Internet <http://www.fundacioncultural.aestrada.gal> na sección de Taboleiro, o que servirá de notificación válida ás persoas interesadas.

As persoas candidatas seleccionadas terán que presentar na Fundación Cultural A Estrada, dentro dos TRES DÍAS HÁBILES dende a publicación dos resultados definitivos, os documentos que a continuación se relacionan:

- Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade que imposibilite o desempeño das función propias do posto.
- Certificado de conta bancaria da que sexa titular o aspirante coa finalidade de proceder ao aboamento das nóminas.
- Número de afiliación á Seguridade Social no caso de posuílo.

Se dentro do prazo indicado, e agás caso de forza maior, os aspirantes propostos non presentaran a documentación e/ou non se reúnen os requisitos esixidos, os aspirantes non poderán ser contratados e serán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na instancia. Neste caso formularase proposta adicional a favor de quen lle siga na orde de puntuación, sempre que superara as probas esixidas.

9.- LISTA DE RESERVA

Crearase unha lista de reserva cos aspirantes que superaran as probas esixidas. A orde na bolsa determinarase polas puntuacións acadadas no procedemento e de acordo coa proposta efectuada polo Tribunal.

Esta listaxe terá vixencia durante o desenvolvemento das actividades formativas AFD 2018-19, na Fundación Cultural A Estrada.

10.- INCIDENCIAS

O Tribunal deste proceso selectivo queda facultado para a interpretación das bases, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias plantexa a súa aplicación, a cuxo efecto poderá adoptalos acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

A Estrada, 14 de novembro de 2019

O Presidente da Fundación Cultural da Estrada
D. José Carlos López Campos

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUDE

D./Dna. _____
con D.N.I. _____ e enderezo a efectos de
notificacións en _____

teléfono móbil de contacto _____, correo
electrónico _____ ,

solicita se registre a documentación entregada para o proceso selectivo de persoal administrativo para as actividades formativas AFD, declarando que reúne os requisitos sinalados na base terceira da presente convocatoria, que declara coñecer. Achégase a seguinte documentación cotexada:

1. Fotocopia do D.N.I. (cotexada)
2. Fotocopia da titulación esixida no apartado 3 (cotexada)
3. Declaración xurada de aceptar as bases e de cumprir os requisitos esixidos no apartado 3 das mesmas.
4. Relación de méritos acompañada dos xustificantes acreditativos dos mesmos (orixinais ou copias cotexadas).
5. Fotocopia do CELGA4.

En A Estrada a ____ de ____ de 201__

DECLARACION XURADA E ACEPTACION DAS BASES DO CONCURSO E PROCESO DE SELECCIÓN

Declaro baixo xuramento que:

- a) Os datos consignados no Anexo I son completos e verdadeiros.
- b) Coñezo e acepto as bases da convocatoria para a provisión, con carácter temporal e a xornada de 30 horas semanais, dun posto de persoal laboral na categoría de persoal administrativo no ámbito do desenvolvemento das accións formativas AFD 2019-20 e reúno os requisitos esixidos no apartado 3 das mesmas.

En A Estrada a ____ de _____ de 201_