



RESOLUCIÓN DA PRESIDENCIA

ASUNTO: CONTRATACIÓN DE DOUS ADMINISTRATIVOS COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS.

EXPEDIENTE: 2020/G003/000120 **EXPTE. ORIXE:** 2020/X999/000122

Sendo titular da Presidencia do Consorcio Provincial Contra Incendios e Salvamento de A Coruña, don Valentín González Formoso, a referida Autoridade dita a seguinte resolución:

Logo de ver o informe emitido pola Xerencia de data 13 de maio de 2020, en relación á necesidade de reforzo dos servizos administrativos mediante a contratación de persoal administrativo a través de contratos por acumulación de tarefas, por un período de seis meses, durante os cales se poida levar a cabo a aprobación definitiva da relación de postos de traballo, aprobación da oferta de emprego público e convocatoria das prazas relativas aos novos postos obxecto de creación.

Logo de ver a autorización, previa solicitude polo Consorcio de persoal de acordo co previsto no artigo 121 da Lei 40/2015 de 1 de outubro, da Deputación Provincial da Coruña de data 19.05.2020, para o nomeamento de funcionarios interinos ou contratación de persoal laboral de administrativos por acumulación de tarefas polo período de seis meses a través da bolsa de emprego da que dispón esta entidade.

Logo de ver a bases reguladoras da bolsa de traballo, aprobada con data 11 de xullo de 2017, mediante Decreto desta Presidencia núm. 52/2017, e ao abeiro do disposto mediante providencia da Presidencia de data 16.06.2020, formulouse chamamento aos integrantes da bolsa de emprego que cumprían os requisitos para ser obxecto de contratación mediante a modalidade de contratación prevista no artigo 15.1.b) do Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

Logo de levar a cabo o chamamento dos integrantes da bolsa, dilixenciase por traballadora do Consorcio a inexistencia de ningún candidato que estea interesado na mencionada contratación.

Pola Secretaría Intervención emitíuse informe sobre a existencia de crédito suficiente e axeitado para a contratación como persoal laboral temporal, por acumulación de tarefas do artigo 15.1.b) TRET, de dous administrativos polo período de 6 meses, e coas seguintes retribucións:

	Salario	C. Posto (16)	C. Actividade	Total
Retrib. mensual	781,39	379,77	664,07	1.825,23
Retrib. semestral	4.688,34	2.278,62	3.984,42	10.951,38
Paga extra	675,35	379,77	664,07	1.719,19

Retribución (00.920.13100)..... 21.902,76
Paga extraordinaria (00.920.13100) 3.438,38

TOTAL..... 25.341,14

Ante esta situación, ponse de manifesto unha situación especialmente crítica para garantir o funcionamento administrativo, e polo tanto tamén do servizo prestado polo Consorcio; polo



que deben de adoptarse medidas de xeito inmediato que solucionen, polo menos con carácter transitorio, estas dificultades en tanto en canto non se aprobe a oferta de emprego público para o 2020 e se proceda á convocatoria das prazas de técnico de administración xeral e administrativo.

Por todo isto, de conformidade co establecido no artigo 21.1 g) da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local, e en uso das atribucións conferidas polo artigo 14 dos Estatutos,

RESOLVO:

PRIMEIRO.- Aprobar a convocatoria do proceso de selección de dous administrativos, como persoal laboral temporal, a través de contratos por acumulación de tarefas, por un período de seis meses, coas seguintes retribucións:

	Salario	C. Posto (16)	C. Actividade	Total
Retrib. mensual	781,39	379,77	664,07	1.825,23
Retrib. semestral	4.688,34	2.278,62	3.984,42	10.951,38
Paga extra	675,35	379,77	664,07	1.719,19

Retribución (00.920.13100)..... 21.902,76

Paga extraordinaria (00.920.13100) 3.438,38

TOTAL..... 25.341,14

SEGUNDO.- O proceso de selección rexerá de conformidade coas seguintes directrices:

1.- Requisitos dos aspirantes. Para poder participar no proceso selectivo, as persoas aspirantes haberán de reunir os seguintes requisitos:

- a) Ser español, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do EBEP.
- b) Ter cumpridos dezaseis (16) anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión do título de bacharelato, Técnico Formación Profesional, FP II ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo na data en que sexa convocado para a entrevista persoal.
- d) Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou de órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse 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) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das correspondentes funcións. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación. Os requisitos anteriores deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias.

2.- Procedemento de selección:

1.- Haberá de realizarse unha solicitude de oferta ao Servizo Público de emprego de Galicia, que realizará unha preselección de candidatos de acordo co perfil dos postos a cubrir.



2.- Unha vez recibido o listado de candidatos preseleccionados, convocarase mediante chamada telefónica, aos aspirantes, para a realización dunha entrevista persoal. Realizaranse dous intentos cunha separación de polo menos unha hora, deixando constancia do mesmo, mediante dilixencia.

A entrevista persoal valorarase de conformidade cos seguintes criterios:

2.1.- Valoraranse como méritos na entrevista persoal, os que a continuación se describen, e que deberán achegarse o día en que sexa citado para a mesma:

A) Experiencia profesional (0 a 10 puntos).

Por cada mes completo de servizos prestados en postos de traballo de administrativo de administración xeral, técnico de xestión de administración xeral ou técnico de administración xeral ao servizo dunha administración local: 0,20 puntos, ata un máximo de 5 puntos.

Por cada mes completo de servizos prestados en postos de traballo de administrativo de administración xeral, técnico de xestión de administración xeral ou técnico de administración xeral ao servizo dunha administración pública distinta da local: 0,15 puntos, ata un máximo de 3 puntos.

Estes méritos se acreditarán mediante as correspondentes certificacións das Administracións Públicas nas que se prestaron os servizos ou con contratos de traballo acompañados do informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

Por cada mes completo de servizos prestados en postos de traballo de administrativo na empresa privada: 0,05 puntos, ata un máximo de 2 puntos.

Estes méritos se acreditarán mediante os correspondentes contratos de traballo acompañados do informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

B) Superación de exercicios en procesos selectivos (de 0 a 5 puntos).

Pola superación de exercicios en procesos selectivos para o acceso como funcionario de carreira ou interino a corpos ou escalas da Administración Pública ou a postos da mesma de réxime laboral fixo que sexan do mesmo ou superior grupo de titulación e igual ámbito funcional, que o correspondente ao posto a cubrir, sempre e cando se celebrasen nos CINCO anos anteriores á aprobación desta convocatoria:

0,50 puntos por exercicio superado. Neste caso a puntuación máxima que se pode obter será de 5 puntos.

Para a xustificación deste apartado se precisará a presentación do certificado da Administración Pública na que aprobara os exames.

C) Formación académica (de 0 a 5 puntos).

C.1.- Pola realización de cursos de formación ou perfeccionamento, seminarios ou xornadas relacionados coa Administración Local, impartidos ou financiados polas administracións públicas ou por organismos dependentes das ou por Universidades realizados nos últimos CINCO anos anteriores á aprobación desta convocatoria (de 0 a 2 puntos):

- De duración ata 19 horas 0.05 puntos
- De duración de 20 a 50 horas..... 0.10 puntos
- De duración de 51 a 80 horas..... 0.20 puntos
- De duración de 81 a 100 horas..... 0.40 puntos



– De duración de 101 horas en diante 0.50 puntos

A puntuación máxima por formación será de 2 puntos.

Os diplomas, certificados ou documentos que acrediten a realización de cursos deberán expresar a duración en horas e expresar con suficiente claridade o seu contido básico. Se non se indican as horas de duración a puntuación que se outorgará será a mínima de 0,05 puntos por curso, seminario ou xornadas.

C.2.- Por posuír una titulación superior a requirida (3 puntos)

2.2.- Valoración da aptitude e actitude fronte ao posto de traballo. (de 0 a 5 puntos)

A entrevista levarase a cabo por dous funcionarios ou persoal laboral fixo do Consorcio.

Unha vez realizada a valoración da entrevista, o seu resultado expoñerase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Consorcio.

3.- Presentación de documentación.

A persoa ou persoas aspirantes chamadas presentarán, no prazo de tres (3) días naturais, contados dende que se faga público o resultado da selección, os documentos acreditativos de que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos no punto 1 deste apartado:

- Copia compulsada do título esixido nas presentes bases.
- Declaración xurada de non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, de non estar en situación de suspensión de funcións, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.
- Declaración xurada de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade.
- Certificado médico de non padecer enfermidade nin eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto. Se a persoa aspirante proposta tivera a condición de funcionario/a público, estará exenta de xustificar documentalmente as condicións ou requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento debendo, en tal caso, presentar certificado da Administración/organismo do que dependan, acreditando a súa condición e cantas circunstancias consten na súa folla de servizos.

Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, a persoa aspirante proposta non presentara a documentación ou non acreditara reunir os requisitos esixidos, non poderá ser nomeada e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que incorrera por falsidade.

4.- Nomeamento. Unha vez presentada a documentación, a Presidencia ditará resolución aprobando a contratación da persoa aspirante chamada, sendo nulo o nomeamento de quen estea incurso en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

O/a nomeado/a deberá incorporarse ao posto de traballo no prazo de dous (2) días hábiles a partir da data de notificación da resolución do nomeamento.

Mentres non tome posesión do posto e non se incorpore ao posto de traballo, o/a nomeado/a non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

TERCEIRO.- Publicar esta resolución no taboleiro de anuncios e na páxina web do Consorcio.



Carballo, na data da sinatura dixital.

O presidente do Consorcio

Valentín González Formoso

A secretaria interventora

María Graciela Riveiro Moreira