

BASES PARA A CONTRATACIÓN LABORAL POR INTERINIDADE DUN POSTO DE TRABALLO DE TÉCNICO DE DESENVOLVEMENTO LOCAL E XESTIÓN ECONÓMICA.

1.- OBXECTO E NORMAS XERAIS

A presente convocatoria ten por obxecto a selección de persoal laboral interino, a través do sistema de acceso libre polo procedemento de concurso, para a contratación dun técnico de desenvolvemento local e xestión económica, pertencente á escala Administración Especial, subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, que se permite por razóns xustificadas de necesidade e urxencia.

A contratación realizarase en réxime de dereito laboral, baixo a modalidade de contrato de duración determinada para a substitución de persoa traballadora con dereito a reserva de posto de traballo. A persoa contratada finalizará o contrato cando a persoa substituída se reincorpore o seu posto de traballo.

As funcións básicas a desenvolver serán as propias do traballo técnico de desenvolvemento local e xestión económica. Sen prexuízo de que poidan ser modificadas, as funcións consistirán en:

- Asesoramento integral no eido do desenvolvemento local.
- Dinamización e potenciación da actividade económica e laboral municipal
- Organización e tramitación de procedementos selectivos do persoal municipal, así como apoio técnico-administrativo ao departamento de Recursos Humanos
- Elaboración de programas, plans e actuacións no eido do desenvolvemento local.
- Dinamizar e vertebrar iniciativas de axentes sociais e económicos do concello.
- Emisión de informes dentro do eido das súas competencias.
- Asumir a busca, xestión e tramitación de todo tipo de subvencións para o concello, e para particulares.
- Prestar colaboración e asistencia técnica, por necesidade ou requirimento, naqueles asuntos propios do departamento e que entren dentro da súa capacitación profesional.
- Colaborar e participar puntualmente, dentro da súa capacitación profesional e competencial, coas actuacións e tramitacións levadas a cabo polo departamento de Secretaría e a Unidade de Persoal.
- Calquera outra propia da súa capacitación profesional e vinculada co eido competencial no que se integra.
- Realización das funcións propias da xestión económica municipal, tanto a nivel orzamentario coma contable, co alcance previsto na normativa vixente e baixo a supervisión directa da Secretaría-Intervención.



Ao proceso selectivo seralle de aplicación o [Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto do empregado público \(TREBEP\)](#), a [Lei 2/2015, de emprego público de Galicia \(LEPG\)](#), a Orde de 29 de agosto de 2022, pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento de emprego a través dos programas de cooperación no ámbito de colaboración coas entidades locais para a contratación de axentes de emprego e desenvolvemento local (en especial o previsto nos artigos 14,15 e 16) da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade, así como a demais lexislación aplicable á selección pola administración local destes empregados públicos.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS.

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do [TREBEP](#).
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade de xubilación forzosa.
- c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas correspondentes, non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que lle impida ou sexa incompatible co desenvolvemento das funcións do posto de traballo.
- d) Non ter sido condenado/a por delito doloso, nin separado/a do servizo das administracións públicas por expediente disciplinario ou resolución xudicial, nin atoparse inhabilitado/a nos termos sinalados pola lexislación vixente.
- e) Non estar incurso/a nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade sinaladas na lexislación vixente.
- f) Estar en posesión, ou en condicións de obter, un título universitario en dereito, dirección e xestión pública, administración e dirección de empresas, economía ou calquera outra equivalente. A efectos desta convocatoria, o termo equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír ás titulacións extinguidas. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación.
- g) Estar en posesión do carné de conducir, clase B.
- h) Ser demandante de emprego, ocupado/a ou non, inscrito no Servizo Público de Emprego de Galicia (Emprego Galicia).
- i) Acreditar acrediten posuír no día da finalización do prazo de presentación das instancias o CELGA 4, o- equivalente ou superior, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.



- j) Satisfacer a taxa pola participación no proceso. Será requisito necesario para participar nestas probas selectivas pagar, dentro do prazo de presentación de instancias, as taxas pola inscricións nas probas selectivas convocadas, segundo o establecido na correspondente ordenanza fiscal reguladora da taxa, para o grupo A2, por un importe de 35€. O solicitante aportará xunto coa súa instancia, copia do documento de transferencia ou ingreso.

A conta na que se poderá realizar o ingreso é a seguinte:

ABANCA: ES06 2080 5014 1530 4000 2553

En ningún caso a mera presentación e o pagamento dos dereitos de exame suporá substituír o trámite de presentación en tempo e en forma da solicitude, segundo o disposto na base quinta.

A taxa por dereitos de exame deberá pagarse necesariamente dentro do prazo de presentación de instancias; a falta de pago en dito prazo determinará a exclusión definitiva do aspirante das probas selectivas.

As persoas aspirantes declararán responsablemente cumprir os anteriores apartados, podendo ser requirida pola administración en calquera momento para a súa xustificación. Todos estes requisitos deberán ser xustificados mediante a achega dunha copia da documentación correspondente xunto coa instancia de participación

3.- PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA E DAS BASES

O anuncio das presentes bases e da convocatoria deste proceso selectivo publicaranse no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial e no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal. O resto de anuncios publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Ribadumia e tamen no espazo do taboleiro de anuncios da súa sede electrónica (<https://portalcidadan.ribadumia.org/>).

4.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

As solicitudes de participación no proceso selectivo presentarase mediante instancia xenérica no Rexistro xeral ou a través da sede electrónica do Concello de Ribadumia (<https://portalcidadan.ribadumia.org/>), así como calquera das formas que se determinan no artigo 16.4 da [Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas](#), no prazo de **5 días hábiles** a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio desta convocatoria.

As persoas aspirantes que non presenten as súas solicitudes directamente no Rexistro xeral do concello (presencial ou en sede electrónica) deberán comunicalo mediante correo electrónico (concello@ribadumia.org) no mesmo día da súa presentación (e polo tanto sempre dentro do prazo xeral de presentación de solicitudes) co fin de axilizar o proceso de selección. Achegarán unha copia da documentación presentada, co selo ou xustificante do rexistro correspondente, sendo obrigatoria e excluínte.

A instancia acompañarase coa seguinte documentación:

- Copia simple do documento nacional de identidade (DNI) ou equivalente



- Copia simple do título esixido como requisito mínimo
- Copia simple do carné de conducir
- Xustificante do abono da taxa pola participación no proceso
- Informe do período de inscrición como demandante de emprego ou informe de demandante de emprego do Servizo Público de Emprego de Galicia (Emprego Galicia)
- Declaración responsable de cumprir os requisitos esixidos na convocatoria (incluída anexo I)
- Os/as aspirantes que desexen que se lles teña en conta a non obrigatoriedade da proba do galego deberán achegar a acreditación do nivel CELGA 4, xunto coa solicitude de participación
- Copia simple dos documentos acreditativos dos méritos alegados

Aqueles/as aspirantes que soliciten a adaptación de tempo e/ou medios para a realización das probas da fase de oposición, co fin de garantir a igualdade de oportunidades con resto das persoas aspirantes, deberán achegar xunto coa documentación mencionada a seguinte:

Solicitude expresa, na que expoña as adaptacións concretas que pretende ame técnico facultativo, emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade competente, acreditando de forma fidedigna as deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de discapacidade recoñecido. Só se poderá solicitar e outorgar esta adaptación se o aspirante presenta especiais dificultades para a realización das probas de oposición e así se acredita co ditame técnico facultativo e estas adaptacións gardan relación directa coa proba a realizar. As adaptacións de tempo deberán axustarse ao previsto na Orde PRE/1822/2006 do 9 de xuño do Ministerio da Presidencia.

O persoal do Concello de Ribadumia e o tribunal cualificador do proceso poderán, en todo momento, requirir ás persoas interesadas que acheguen os orixinais dos documentos que presenten aos efectos de verificar a súa correspondencia coas copias achegadas.

5.- ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as, expresando nesta última as causas da exclusión. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial e no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<https://portalcidadan.ribadumia.org/>). A resolución establecerá, a efectos de emenda de defectos ou omisións e mesmo de reclamacións, un prazo de **2 días hábiles** contados a partir do seguinte ao da publicación sinalada.

Posteriormente, mediante resolución da Alcaldía aprobarase a listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as, procederase á designación dos membros do tribunal cualificador e convocarase aos/ás aspirantes admitidos/as para a realización do primeiro exercicio mediante a publicación da devandita resolución no taboleiro de anuncios da



Casa Consistorial e no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<https://portalciudadan.ribadumia.org/>).

O feito de figurar na listaxe definitiva de persoas aspirantes admitidas non prexulga que se lle recoñezan a posesión dos requisitos esixidos no procedemento de selección. Cando da documentación presentada polas persoas aspirantes se desprenda que non posúen algún dos requisitos, decaerán en todos os seus dereitos que puideran derivarse da súa participación neste procedemento de selección.

6.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

6.1. Nomeamento: Por resolución de Alcaldía nomearanse ás persoas integrantes dos tribunais que teñan que cualificar as probas selectivas.

6.2. Composición:

O tribunal estará integrado por tres membros, sendo a súa composición a seguinte: presidente/a, secretario/a e un vogais, e os seus respectivos suplentes.

Os membros deberán pertencer a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

O persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino, o persoal laboral non fixo e o persoal eventual non poderán formar parte do tribunal.

Os tribunais deberán axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e responderán ao principio de presenza equilibrada de mulleres e homes, salvo por razóns fundadas e obxectivas, debidamente motivadas.

O tribunal poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas con voz e sen voto, que deberán ser nomeados previamente polo mesmo órgano que nomeou o tribunal, cando as circunstancias así o aconsellen, limitándose os mencionados asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

6.3. Abstención e recusación:

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir cando conorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, comunicándollo ao presidente/a do tribunal, así como cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando conrran neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.



6.4. Vinculación ás bases:

O tribunal queda vinculado ás presentes bases xerais e ás bases específicas que rexan o proceso selectivo cuxas probas cualificaran.

6.5. Regras de actuación:

O tribunal axustará a súa actuación ás regras determinadas nos artigos 15 e seguintes da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

En todo caso, reuniranse, por orde da presidencia, con antelación suficiente ao inicio das probas selectivas, sendo necesaria para a súa válida constitución a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a, ou, no seu caso, das persoas que os substitúan, e da metade, polo menos, dos seus membros.

Os acordos serán adoptados por maioría de votos dos presentes. Todos os membros do tribunal terán voz e voto. Os empates resolveranse polo voto de calidade do/a presidente/a.

6.6. Facultades:

Os tribunais actuarán con plena autonomía funcional, velando pola legalidade do procedemento e sendo responsables de garantir a súa obxectividade.

Resolverán todas as dúbidas que xurdan na aplicación das presentes bases, e tomarán os acordos necesarios para a boa orde no desenvolvemento de cada convocatoria, establecendo os criterios que deban adoptarse en relación cos supostos non previstos nelas.

En calquera momento do proceso selectivo o correspondente tribunal poderá solicitar a acreditación dos requisitos esixidos na convocatoria, habilitando para isto un prazo de 10 días hábiles, e se algunha das persoas aspirantes non os cumprira ou non os acreditara en dito prazo, previa audiencia á persoa interesada, deberá propor a súa exclusión ao órgano competente comunicando os motivos polos que se propón a súa exclusión.

Os tribunais adoptarán as oportunas medidas para garantir, na medida das posibilidades técnicas, a confidencialidade do contido dos exercicios da fase de oposición, así como que sexan corrixidos procurando que non se coñeza a identidade das persoas aspirantes.

7.- PROCESO DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección será concurso, valorándose os méritos aportados. Nesta fase teranse en conta os méritos, acreditados coa correspondente documentación oficial,



achegados xunto coa instancia de participación no proceso selectivo de acordo co seguinte baremo:

1º. Experiencia profesional na Administración pública:

Valorarase 0,20 puntos por mes de servizos prestados a xornada completa en calquera administración pública no posto, escala, categoría ou equivalente. En caso de tempo parcial asignarase de maneira proporcional.

Valorarase 0,10 puntos por mes de servizos prestados a xornada completa en calquera administración pública en distinto posto, escala, categoría ou equivalente. En caso de tempo parcial asignarase de maneira proporcional.

A puntuación máxima neste apartado será de **5 puntos**.

2º. Formación:

Valoraranse os cursos realizados con aproveitamento e impartidos polas administracións públicas, as universidades, o Servizo Público de Emprego, os colexios profesionais e/ou sindicatos, que teñan relación coas funcións propias do posto, realizados durante os 5 últimos anos.

Os **cursos** valoraranse da seguinte forma:

- De máis de 100 horas: 0,50 puntos
- De entre 80 a 99 horas: 0,40 puntos
- De entre 60 a 79 horas: 0,30 puntos
- De entre 30 a 59 horas: 0,20 puntos
- De entre 10 a 29 horas: 0,10 puntos

Non se valorará a asistencia a xornadas, seminarios ou similar. Cando na acreditación dos cursos non figure o número de horas aplicarase a puntuación mínima. Todos estes méritos deberán ser acreditados e achegaranse coa solicitude presentada, sendo suficiente a achega da copia simple da documentación correspondente. O concello poderá, en calquera momento, requirir a calquera dos/as aspirantes a documentación orixinal para a súa comprobación e cotexo. So serán tidos en conta aqueles méritos achegados xunto coa instancia de participación no proceso selectivo.

Por estar en posesión de **Másters** relacionados coa titulación/posto: 0,60 puntos

A puntuación máxima neste apartado será de **2 puntos**.



3º. Entrevista persoal:

O tribunal cualificador citará presencialmente aos candidatos, para unha entrevista persoal, na que se lles formularaan preguntas a cerca das materias e funcións relacionadas co posto.

A puntuación máxima neste apartado será de **3 puntos**.

Rematada a fase de valoración de méritos, o Tribunal calculará a cualificación final, entre os/as participantes que superaran a mesma, emitíndose un anuncio coa listaxe provisional por orde de puntuación de maior a menor e publicándose no taboleiro de anuncios e na páxina Web do Concello, na sede electrónica, con dirección. Se se producira un empate entre as persoas aspirantes, ao obter idéntica puntuación, a orde na listaxe determinarase segundo o seguinte orde:

- pola maior puntuación obtida no apartado de experiencia profesional
- pola maior puntuación obtida no apartado de entrevista persoal
- pola maior puntuación obtida no apartado de formación
- segundo resultado de sorteo en sesión pública.

Establecerase un período de dous días hábiles contado a partir do día seguinte ao da publicación das mesmas para a realización das alegacións ou revisións que se estimen oportunas por parte dos/das aspirantes.

Unha vez finalizado o período de alegacións e/ou revisión das cualificacións, e habéndose resolto estas polo Tribunal no caso de as houber, o Tribunal dará o procedemento de selección por finalizado, establecendo unha listaxe dos/das aspirantes por orde de puntuación de maior a menor e publicándose no taboleiro de anuncios e na páxina Web do Concello, na sede electrónica. No caso de non haber alegacións que resolver, a listaxe e puntuacións de carácter provisional pasa a adquirir o carácter de definitivo.

8.- DESIGNACIÓN DAS PERSOAS SELECCIONADAS.

O Tribunal, á vista dos resultados obtidos, propondrá ó órgano competente a contratación do/a aspirante que obtivese as maiores puntuacións, sobre a listaxe creada a tal efecto sen que, en ningún caso, poida superar o número de propostos/as o das prazas convocadas.

Para a realización do chamamento sobre a listaxe de aspirante en base ás puntuacións finais, unha vez que o persoal competente da Área o estime oportuno, a persoa encargada de tal acto emitirá o informe ou dilixencia para dar constancia do mesmo, e incluíndoo no expediente.

En caso de que un/ha candidato/a, unha vez realizado o chamamento para ocupar o posto, non acceda a ocupar o mesmo, se procederá ao chamamento do/da seguinte



candidato por rigorosa orde de puntuación, e así sucesivamente, ata ocupar a praza obxecto do mesmo.

O acordo que adopte o órgano competente será publicado no taboleiro de anuncios do Concello, para coñecemento de tódolos/as aspirantes, que poderán interpoñer-los recursos previstos na vixente lexislación.

9.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

Xustificada a documentación sinalada no punto anterior, o acordo definitivo de contratación que adopte o/a Alcalde/sa será publicado no taboleiro de anuncios do Concello, para coñecemento de tódolos/as aspirantes, que poderán interpoñer-los recursos previstos na vixente lexislación. O contrato será formalizado como un contrato laboral de interinidade e de acordo coa normativa laboral de aplicación, tendo en conta as especificacións da normativa vixente.

10.- INTERPRETACIÓN DAS BASES.

As presentes bases vinculan á Administración Local convocante, ó Tribunal Cualificador e ós/ás aspirantes que participen no proceso. O Tribunal cualificador queda facultado durante o desenvolvemento do proceso de selección para resolver as dúbidas e incidencias que plantexen a súa aplicación, podendo adoptar resolucións, criterios e medidas naqueles aspectos non regulados na presente convocatoria.

11.- RÉXIME DE RECURSOS

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven delas e das actuacións do tribunal poderán ser impugnadas polas persoas interesadas ante o órgano da xurisdición contencioso administrativa competente, conforme á [Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa-administrativa](#), no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da súa publicación. Así mesmo, poderán presentar o recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía-Presidencia, no prazo dun mes a contar dende a mencionada publicación, ou calquera outro recurso que consideren procedente conforme ao establecido na [Lei 39/2015, do 1 do outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas](#).



ANEXO 1. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE.

D/D^a. _____ de _____
anos, con DNI _____ e domicilio en
_____, n^o _____, piso _____ C.P. _____,
da localidade _____, teléfono _____ e enderezo
electrónico _____:

I. Comunico que desexo participar no proceso selectivo convocado polo Concello de Ribadumia para a selección dun/ha técnico de desenvolvemento local e xestión económica, na modalidade de persoal laboral interino, polo sistema de concurso e,

II. Declaro responsablemente que reúno todos os requisitos esixidos referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación da solicitude nas Bases de selección, que coñezo e acepto, e que son certos os datos que acompañan a solicitude, xustificando todos eles documentalmente.

III. Declaro responsablemente que posúo a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto e que non estou inhabilitado/a para o desempeño de funcións públicas.

En Ribadumia, ____ de _____ de 202__.

(sinatura)

