



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

BERGONDO

Secretaría

Aprobación das bases para a contratación dun/ha auxiliar administrativo/a durante nove meses (sistema nacional de Garantía Xuvenil)

ANUNCIO

APROBACIÓN DAS BASES PARA A CONTRATACIÓN DUN/HA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DURANTE NOVE MESES (SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA XUVENIL)

Por Resolución de Alcaldía 1083/2025 de data 4 de novembro, aprobáronse as bases que se transcribe a continuación:

“BASES XERAIS E ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA DE CONCURSO PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN/HA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DURANTE NOVE MESES AO ABEIRO DA ORDE DE 13 DE AGOSTO DE 2025. (DOG. Núm. 160, 22/08/2025)

Primeira: Obxecto da convocatoria.

O obxecto desta convocatoria é cubrir, mediante concurso, unha praza de auxiliar administrativo durante nove meses de acordo coa subvención concedida ao abeiro da Orde do 13 de agosto do 2025 da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración pola que se aproban as bases reguladoras para a concesión de subvencións destinadas á contratación de persoas mozas inscritas no Sistema Nacional de Garantía Xuvenil.

Segunda: Normativa aplicable.

Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, por el texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empleado Público; Real Decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto Refundido da Lei do Estatuto dos traballadores; Decreto 95/1991, do 20 de marzo pola que se aproba o regulamento de selección de persoal da Comunidade Autónoma de Galicia; Lei 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 2720/1998, de 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos de duración determinada; Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, de regras básicas e programas mínimos a que se debe axustar o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; e supletoriamente, o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración Xeral do Estado. Lei 39/2015, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Lei 40/2015, de Réxime Xurídico do sector Público. Real Decreto Lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforme laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo. Orde do 13 de agosto do 2025 da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración pola que se aproban as bases reguladoras para a concesión de subvencións destinadas á contratación de persoas mozas inscritas no Sistema Nacional de Garantía Xuvenil, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, a través da colaboración coas entidades locais e organismos intermedios sen ánimo de lucro, cofinanciadas pola Unión Europea no marco do FSE+ Galicia 2021-2027, para o ano 2025.

Terceira: Modalidade e duración do contrato.

A contratación realizarase a través da modalidade de contrato de duración determinada, coa opción específica de interese social vinculado a programas financiados con fondos europeos (código 406), a xornada completa, e coas retribucións previstas na Resolución da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración pola que se resolven as axudas ao abeiro da Orde do 13 de agosto do 2025 da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración pola que se aproban as bases reguladoras para a concesión de subvencións destinadas á contratación de persoas mozas inscritas no Sistema Nacional de Garantía Xuvenil, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, a través da colaboración coas entidades locais e organismos intermedios sen ánimo de lucro, cofinanciadas pola Unión Europea no marco do FSE+ Galicia 2021-2027, para o ano 2025. A duración da obra ou servizo será de 9 meses.

As vacacións e o horario, que poderá ser partido en xornada de mañá e tarde, e de luns a domingo, adaptaranse ás necesidades do servizo.

Cuarta: Requisitos dos aspirantes.

Para participar nas probas selectivas os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

- a. Ser español ou nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado en que en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén poderá participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros estados membros da Unión Europea, e o dos nacionais dalgún estado en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España cando sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores da dita idade dependentes.
- b. Estar en posesión do Grao Medio ou Superior en Xestión Administrativa ou equivalente, ou en calquera Grao Medio ou Superior pertencente á familia de administración e xestión ou estar en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias.
- c. Posuir a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que aspira, sen que se padeza enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto. A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.
- d. Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas por sentenza firme.
- e. **Ser desempleado/a inscrito/a no Sistema de Garantía Xuvenil remitido polo Servizo Público de Emprego de Galicia segundo a correspondente Oferta de Emprego presentada na Oficina do SPE de Betanzos. En todo caso, deberán de cumprirse os requisitos esixidos no artigo 29 da Orde do 13 de agosto do 2025 da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración pola que se aproban as bases reguladoras para a concesión de subvencións destinadas á contratación de persoas mozas inscritas no Sistema Nacional de Garantía Xuvenil, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, a través da colaboración coas entidades locais e organismos intermedios sen ánimo de lucro, cofinanciadas pola Unión Europea no marco do FSE+ Galicia2021-2027, para o ano 2025.**

Quinta: Presentación de instancias.

As solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo deberán presentarse **preferiblemente** por **vía electrónica** a través do formulario normalizado dispoñible na sede electrónica municipal:

https://sede.bergondo.gal/opencms/gl/procedimientosytramites/index.html#empleo_publico

Tamén se poderán presentar as solicitudes de forma **presencial (con cita previa)** no Rexistro Xeral do Concello ou en calquera dos lugares establecidos pola normativa reguladora do procedemento administrativo común, utilizando o formulario normalizado dispoñible na sede electrónica municipal:

https://sede.bergondo.gal/opencms/gl/procedimientosytramites/index.html#empleo_publico

O prazo de presentación é de catro (4) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica municipal <https://sede.bergondo.gal/opencms/gl/informacion/>

Debido ó breve cómputo do prazo para a presentación de instancias, nos casos das solicitudes presentadas nos Rexistros doutras administracións públicas que non dispoñan do Sistema de Interconexión de Rexistros (SIR), os interesados deberán comunicar este feito ó Concello de Bergondo por correo electrónico (emplego@bergondo.gal) dentro do prazo anteriormente sinalado.

Á solicitude achegarase inescusablemente, **con carácter xeral**:

- Fotocopia do D.N.I.
- Fotocopia do títulos esixido no apartado b).
- Documentos xustificativos dos méritos específicos para o posto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO que se aleguen para o concurso.

Sexta: Admisión de candidatos.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía, ditará resolución na que se aprobará a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as que se publicará no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica municipal <https://sede.bergondo.gal/opencms/gl/informacion/>, e concederá un prazo de dous (2) días naturais para os efectos de reclamacións ou subsanacións de erros.

As reclamacións, se as houber, serán resoltas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva que se publicará do mesmo xeito que a provisional. Nesta mesma resolución figurará a composición do tribunal, o lugar e data da celebración das probas selectivas. No caso de que por circunstancias excepcionais houber que modificar lugar, data ou hora da valoración de méritos ou entrevista, publicarase no Taboleiro de Edictos do concello, e no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica municipal <https://sede.bergondo.gal/opencms/gl/informacion/>

Sétima: Tribunal Cualificador.

O tribunal estará constituído por:

Presidente/a: Un funcionario desinado pola alcaldía.

Secretario/a: Un funcionario desinado pola alcaldía.

Vogais: Alomenos tres vogais desinados pola alcaldía.

Os/as vogais deberán ter titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada.

Os integrantes do tribunal deberán absterse de formar parte destes, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, notificándoo á autoridade convocante, ou cando realizaran tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Os aspirantes poderán recusar os membros do tribunal de acordo co artigo 24 da mencionada Lei.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza de máis da metade dos seus membros, sexan, indistintamente, titulares ou suplentes. En todo caso será necesaria a presenza do Presidente/a e do Secretario/a ou de quen os substitúan.

O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores actuarán con voz e sen voto; limitaranse ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

As resolucións do tribunal vinculan á administración sen prexuízo de que esta, de ser o caso, poida proceder a súa revisión de acordo co previsto no artigo 106 e seguintes da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Oitava: Probas selectivas e sistema de cualificación.

Nas bases específicas que completen estas bases xerais se concretarán os méritos que se valorarán na fase de concurso, así como os criterios de valoración dos mesmos.

Novena: Lista de seleccionados presentación de documentos.

Unha vez rematada a cualificación dos aspirantes, o tribunal publicará no Taboleiro de Edictos da sede electrónica municipal a relación de aprobados por orde de puntuación.

O resultado final do proceso de selección virá determinado pola suma da calificación da fase de concurso. En caso de empate, terán preferencia aqueles aspirantes que obtivesen maior puntuación no apartado A-1. Finalmente, en caso de que continuara existindo un empate procederá a un sorteo entre os/as implicados/as.

O tribunal presentará á Sra. Alcaldesa a proposta do/a candidato/a que obtivese maior puntuación para o seu nomeamento sen que en ningún caso exceda do número de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o anteriormente establecido será nula de pleno dereito.

O/a aspirante proposto/a, achegará no prazo de tres (3) días hábiles, contados a partir da publicación da lista de aprobados no Taboleiro de Edictos os documentos seguintes:

- Fotocopia (que deberá presentarse xunto co orixinal para o seu cotexo) do Documento Nacional de Identidade.
- Fotocopia (que deberá presentarse xunto co orixinal para o seu cotexo) do Título académico esixido.

- Certificado ou informe médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- Declaración xurada de que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio da función pública por sentenza firme.
- Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ó momento da súa toma de posesión.

O/a aspirante que faga valer a súa condición de persoas con discapacidade deberá presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta Base e agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, non poderán formalizar o contrato e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incurrira por falsidade na solicitude de participación.

Décima: Formalización do contrato.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polo/a interesado/a, a Sra. Alcaldesa efectuará o nomeamento a favor do/a candidato/a proposto/a e asinará o contrato laboral nun prazo de 5 (cinco) días.

Undécima: Lista de reserva

Ao rematar o proceso selectivo formarase unha relación das persoas, en orde descendente de puntuación. Os que formen parte da mesma poderán ser chamados (sempre respectando a orde da lista), para cubrir prazas similares ou situacións de renuncia voluntaria, procesos de incapacidade temporal, maternidade ou calquera outra circunstancia, en prazas de similares características deste concello.

Cando un dos aspirantes incluídos na lista fose chamado para ocupar un posto, ao rematar o período de contratación recuperará o seu lugar inicial na mesma, de xeito que pode ser chamado novamente para outra contratación.

Duodécima: Recursos.

Contra a resolución de alcaldía que aprobe as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer un recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do contencioso administrativo, no prazo de dous (2) meses contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, segundo o art. 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo da xurisdición contencioso-administrativa. Así mesmo poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante a Alcaldesa, no prazo dun (1) mes contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas). No caso de que se interpoña o recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo (artigo 123.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas). Transcorrido o prazo de un (1) mes desde a interposición do recurso de reposición sen que se teña recibido notificación da resolución do mesmo este se poderá entender desestimado conforme ao previsto no artigo 24.1 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Contra os acordos, actas e valoracións realizadas polo Tribunal de cualificador caberá a posibilidade de interpoñer recurso de alzada no prazo de un (1) mes a contar desde a publicación ou notificación do acordo, de conformidade co previsto nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ante a alcaldía-presidencia. O prazo máximo para ditar e notificar a resolución do recurso de alzada será de tres (3) meses, transcorrido este prazo sen que recaia resolución, se poderá entender desestimado o recurso conforme o previsto no artigo 122.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

BASES ESPECÍFICAS

Primeira : Sistema de selección.

O sistema de selección será o de concurso.

Segunda:Retribucións.

As retribucións serán as establecidas na Resolución da Consellería de Economía, Emprego e Industria pola que se resollen as axudas ao abeiro da Orde do 13 de agosto do 2025 da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración pola que se aproban as bases reguladoras para a concesión de subvencións destinadas á contratación de persoas mozas inscritas

no Sistema Nacional de Garantía Xuvenil, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, a través da colaboración coas entidades locais e organismos intermedios sen ánimo de lucro, cofinanciadas pola Unión Europea no marco do FSE+ Galicia 2021-2027, para o ano 2025.

Terceira: Proceso selectivo.

FASE DE CONCURSO:

Valoraranse os seguintes méritos:

A.1.-Experiencia profesional ou servizos prestados, ata un máximo de 6 puntos.

Por servizos prestados en calquera Administración Pública ou empresa privada coa categoría de auxiliar administrativo ou administrativo: 0,10 puntos por mes, ata un máximo de 6 puntos.

A acreditación dos servizos prestados efectuarase mediante certificación expedida pola secretaría do concello ou entidade pública onde se teñan prestado os servizos, ou como se sinala a continuación para a empresa privada; para a empresa privada certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral de Seguridade Social acompañado do certificado de empresa no que conste a categoría na que se teñen prestado os servizos e/ou contrato de traballo, e só se avaliarán os servizos prestados nos últimos cinco anos, referidos á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes. A non presentación de ambos documentos (vida laboral + certificado de empresa e/ou contrato de traballo) suporá a non valoración do mérito alegado.

Non se terán en conta os servizos prestados como autónomo.

A.2 Cursos, ata un máximo de 5 puntos:

De formación:

-cursos relacionados coa actividade e tarefas do posto de traballo a desenvolver impartidos por unha Administración Pública ou entidade pública ou homologadas por elas:

- De menos de 20 horas: 0,10 puntos por curso.
- De 20 a 40 horas: 0,30 puntos por curso.
- De máis de 40 horas: 0,50 puntos por curso.

Os cursos onde non figuren expresamente o número de horas, valoraranse con 0,05 puntos por curso.

A puntuación máxima que se poderá acadar no apartado A.2 será de 5 puntos.

A acreditación dos cursos efectuarase mediante copia dos correspondentes certificados ou diplomas expedidos por calquera Administración Pública ou entidades públicas ou homologadas por elas. Non serán obxecto de avaliación os certificados expedidos por academias privadas."

Bergondo, 4 de novembro de 2025

A alcaldesa

Alejandra Pérez Máquez

2025/7256