JOSE ANTONIO CACABELOS RICO (1 para 1)
ALCALDE
Data de Sinatura: 08/09/2026
HASH: e3979df8e2e4736dc0fe3bd144a4f2f1

BASES PARA A CONTRATACION LABORAL TEMPORAL DUN POSTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO AO ABEIRO DO PROGRAMA DE CONTRATACION DE PERSOAS MOZAS INSCRITAS NO SISTEMA DE GARANTIA XUVENIL(TR350E)

PRIMEIRA. OBXECTO, RÉXIME DE CONTRATACIÓN E SISTEMA DE SELECCIÓN.

O Concello do Grove presentou solicitude ante a Consellería Emprego,Comercio e emigración para a contratación de 1 persoa traballadora desempregada para o posto de **auxiliar administrativo**, acolléndose á convocatoria da ORDE do 22 de maio de 2026 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 con entidades locais e organismos intermedios sen ánimo de lucro, cofinanciadas pola Unión Europea no marco do Programa FSE+ Galicia 2021-2027, e se convocan para o ano 2026.

A praza convocada ofértase nas seguintes condicións:

Posto traballo: Auxiliar administrativo
Nº traballadores: 1
Modalidade contractual: Modelo 405 .Contrato de traballo vinculado a programas de políticas activas de emprego.
Duración do contrato: 9 meses
Xornada: Completa
Custos salariais brutos: 1.424,50 €/mes

Darase publicidade á presente oferta de traballo mediante a súa publicación no Taboleiro de Edictos do Concello e na seguinte dirección web, municipal www.concellodogrove.es

A selección efectuarase mediante a correspondente oferta na Oficina de Emprego de Cambados. Os/as candidatos/as presentaranse no Concello o día que sexan convocados/as aportando a documentación requerida nas presentes bases. O sistema de selección será o de concurso-oposición.

SEGUNDA.- PUBLICIDADE

As presentes bases estarán expostas ao público no taboleiro electrónico do Concello, https://concellodogrove.sedelectronica.gal/board durante o prazo sinalado para a presentación de instancias, co fin de posibilitar a presentación de reclamacións ou suxestións.

O taboleiro electrónico municipal, https://concellodogrove.sedelectronica.gal/board será igualmente, o medio para dar publicidade a tódalas notificacións dos actos que deriven do proceso selectivo iniciado coas presentes bases.

Cod. Validación: 4ZYGW5F6HS6HLPXJ54YMC6ARW
Corrección: https://concellodogrove.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 7

TERCEIRA.-REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES

Para tomar parte no proceso de selección será necesario reunir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, e que estean debidamente xustificados.

Requisitos xerais:

• Ter a nacionalidade española ou atoparse o eido de aplicación do artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico de Empregado Público.

• Posuír a capacidade funcional necesaria para o desempeño das tarefas que se van realizar. Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións propias das prazas obxecto desta convocatoria.

• Non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin se atopar en estado de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

• Non estar afectado/a por ningunha causa de incapacidade nin por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.

• Estar en posesión da titulación de Graduado en ESO, Técnico en Xestión Administrativa ou equivalente ou superior.

Requisitos específicos:

Dacordo co artigo 29.2 da ORDE do 22 de agosto de 2026, as persoas mozas traballadoras que sexan contratadas para a realización dos servizos polos que se outorgue a subvención deberán cumprir, en todo caso, os requisitos seguintes no momento da selección e da formalización do contrato de traballo:
– Ter feitos os 18 anos e non superar a idade máxima que estableza a normativa vixente do Sistema nacional de garantía xuvenil, de conformidade co artigo 97.c) da Lei 18/2014, do 15 de outubro, de aprobación de medidas urxentes para o crecemento, a competitividade e a eficiencia.
– Ser desempregadas e inscritas como demandantes de emprego no Servizo Público de Emprego de Galicia.
– Estar inscritas como beneficiarias no ficheiro do Sistema nacional de garantía xuvenil no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.

Ademais, para ser beneficiarias desta medida, as persoas mozas deberán constar como inscritas e beneficiarias no ficheiro do SNGX, así como cumprir os requisitos de non ter traballado ou recibido accións educativas ou formativas o día natural anterior ao momento de recibir a actuación, en coherencia co disposto no artigo 105.1 da Lei 18/2014, do 15 de outubro, de aprobación de medidas urxentes para o crecemento, a competitividade e a eficiencia, modificada polo Real decreto lei 6/2016,

Cod. Validación: 4ZYGW5F6HS6HLPXJ54YMC6ARW
Corrección: https://concellodogrove.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 2 a 7

do 23 de decembro, e polo Real decreto lei 8/2019, do 8 de marzo.

Ao tratarse dun programa encadrado no marco das políticas activas de emprego que busca incrementar a empregabilidade das persoas mozas desempregadas, no proceso de selección seguiranse os criterios establecidos polo Servizo Público de Emprego de Galicia para a cobertura de ofertas de emprego, polo que non será aplicable a normativa establecida para os procedementos de selección do persoal das distintas administracións públicas; As persoas mozas traballadoras seleccionadas non se considerarán incluídas nos correspondentes cadros de persoal ou relacións de postos de traballo e, consecuentemente, non será precisa oferta de emprego público previa.

CUARTA – DOCUMENTACION.

As solicitudes formalizaranse no modelo de instancia que se xunta a estas bases e deberán presentarse no Rexistro Xeral do Concello. As solicitudes formalizaranse no modelo de instancia que se xunta a estas bases e deberán presentarse no Rexistro Xeral do Concello. Darase un prazo límite de 2 días hábiles (o día en que sexan convocados pola Oficina de Emprego e outro día máis), para presentar a documentación requerida e poder participar no proceso selectivo.
O horario de presentación de documentación no rexistro municipal é de luns a venres de 9.00 a 14.00 horas.

Documentación obrigatoria a presentar:

1.- Copia do D.N.I ou documento que acredite a súa nacionalidade e personalidade e da tarxeta sanitaria.
2.- Acreditación de estar en posesión da titulación esixida para o posto ao que se opta. No caso de titulación obtida no estranxeiro, deberá aportarse o documento que acredite a súa homologación.
3.- Solicitude. Anexo I
4.-Relación de méritos que alega e documentación **xustificativa** de cada un deles.
5.-Anexo II
6.-Certificado de períodos de inscrición como demandante de emprego
Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en tódolos seus extremos no momento de presentación de instancias. Asemade, non se terán en conta aqueles méritos alegados e achegados con posterioridade ó remate do prazo de presentación de instancias.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixeran constar na súa solicitude, se ben os erros aritméticos, materiais ou de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse no prazo outorgado ao efecto, ben de oficio, ben a instancia de parte.

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, o órgano competente ditará resolución coa lista provisional de admitidos e excluidos. Esta resolución será publicada no Taboleiro electrónico Concello, https://concellodogrove.sedelectronica.gal/board, facendose constar o motivo da exclusión e concederase un prazo de dous dias hábiles para que os interesados podan formular reclamacións ou enmendar os defectos que motiven a exclusión.

Finalizado o prazo de reclamacións ou emendas, e resoltas as mesmas, elevarase a definitiva a lista de admitidos e excluidos. Na mesma resolución inlcuirase o lugar e a data da proba da proba práctica.

QUINTA – PROCEDEMENTO SELECTIVO

Cod. Validación: 4ZYGW5F6HS6HLPXJ54YMC6ARW
Corrección: https://concellodogrove.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 3 a 7

O Concello do Grove solicitará un número de persoas candidatas non inferior a dúas, nin superior a dez, mediante presentación da correspondente oferta de emprego na Oficina de Emprego de Cambados, facendo referencia aos requisitos e características que deben reunir os/as traballadores/as que se contratarán.

A Oficina de Emprego de Cambados notificará aos candidatos preseleccionados a oferta de emprego e nesta notificación achegaralle información da documentación que se presentará no Concello.

A Oficina de Emprego de Cambados remitirá ao Concello do Grove un informe con tódolos candidatos propostos e notificados, que será trasladado ao Tribunal de selección.

A selección realizarase mediante o sistema de concurso-oposición, no que se valorarán os méritos presentados polos/as aspirantes de conformidade co recollido nas presentes bases.

O procedemento de selección será o de concurso-oposición e constará de dúas fases. A primeira fase consistirá nunha proba práctica relacionada coas actividades propias da praza ofertada e terá carácter eliminatorio. A segunda fase consistirá na baremación dos méritos presentados polos/as aspirantes de conformidade co recollido nas presentes bases. A esta segunda fase do proceso selectivo accederán os candidatos aprobados na primeira fase.

1ª FASE.-Proba práctica de carácter eliminatorio:

Será preciso facer unha proba de carácter práctico que será eliminatoria, de manexo de equipo informático con programa de software libre de procesador de texto e folla de cálculo. Esta proba terá como finalidade a avaliación de competencias e destrezas profesionais dos aspirantes á hora da súa adecuación ao posto de traballo. A puntuación máxima pola proba de carácter práctico, valorándose de **0 a 10 puntos,** sendo preciso acadar os 5 puntos para a súa superación.

Coñecemento de galego

Proba escrita ou oral, puntuable entre 0 e 1 punto, non eliminatoria, correspondente ao nivel requirido para o posto.

Estarán exentos os candidatos que acrediten o coñecemento da lingua galega coa fotocopia do certificado de coñecemento de lingua galega. Celga (ou certificado de aptitude do curso de iniciación de lingua galega ou certificado de validación das materias de lingua galega, de acordo co previsto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega). Nivel Celga esixido por posto:

- Auxiliar administrativo/a: Celga 3

Aos candidatos que presente a acreditación correspondente puntuarase con 1 punto.

2ª FASE. Baremación de méritos:

Pertenza a un dos colectivos preferentes con maiores dificultades para a inserción laboral. A puntuación máxima neste apartado será de **0,50 puntos**. Dacordo co artigo 29.6 da ORDE do 22 de

Cod. Validación: 4ZYGW5F6HS6HLPXJ54YMC6ARW
Corrección: https://concellodogrove.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 4 a 7

maio de 2026:

Persoas con discapacidade	0,50 puntos
Persoas trans	0,40 puntos
Persoas en risco de exclusión social	0,30 puntos
Persoas desempregadas que participasen nos últimos 3 anos (2023-2024-2025) en programas de emprego para persoas mozas incluídas no ficheiro do Sistema nacional de garantía xuvenil (código de procedemento TR353B	0,25 puntos

Antigüidade como demandante de emprego máximo **1 punto**, a razón de 0,05 puntos por cada mes en situación de desemprego. Acreditarase mediante certificado de períodos de inscrición emitido pola Oficina de Emprego, ou outra documentación de valor probatorio.

Os méritos a que se fai referencia neste baremo deberanse posuír na data en que remate o prazo de presentación de instancias, computándose, en calquera caso, ata dita data e deberán acreditarse documentalmente.

O tribunal cualificador poderá requirirlles ás persoas aspirantes que acrediten a verificación os extremos recollidos na documentación presentada así como cantas precisións estimen oportunas.

En caso de empate, seleccionarase á persoa que teña máis antigüidade como demandante de emprego. En caso de renuncia, pasará a ser seleccionado o seguinte candidato/a con maior puntuación presentado.

SEXTA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

O tribunal que xulgará os méritos alegados no concurso terá por obxecto garantir e supervisar o correcto desenvolvemento do proceso en tódalas súas fases. Estará composto por cinco membros (presidente/a, secretario/a, con voz e voto e tres vocais).

Os membros titulares e suplentes terán igual ou maior titulación cá esixida ós aspirantes ás praza convocada.

O tribunal poderá dispor a incorporación, ós seus traballos, de asesores especialistas, quen se limitarán o exercicio das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán por tanto con voz pero sen voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á Sr. alcalde, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/92, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, ou se realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. O/A presidente/a do tribunal poderá requirir ós membros do mesmo, declaración expresa de non atoparse incursos en causa de abstención nas circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/92. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas no presente parágrafo.

O tribunal non poderá actuar ou constituírse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros con dereito a voto, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do/a presidente/ e do/a secretario/a, este último con voz e voto.

O tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

Cod. Validación: 4ZYGW5F6HS6HLPXJ54YMC6ARW
Corrección: https://concellodogrove.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 5 a 7

SÉTIMA – DESIGNACIÓN DAS PERSOAS SELECCIONADAS.

Rematado o proceso de selección o Tribunal calculará a cualificación final. Esta será a suma das puntuacións obtidas no proceso de concurso -oposición, publicándose no taboleiro de anuncios as puntuacións obtidas polos/as aspirantes.

No suposto de empate na cualificación final de dous ou máis aspirantes, este resolverase a favor do aspirante que leve máis tempo en situación de desemprego. En caso de renuncia, pasará a ser seleccionado o seguinte candidato/a con maior puntuación presentado.

O Tribunal, á vista dos resultados e puntuacións totais, proporá ó órgano competente a contratación dos/as aspirantes que obtivesen as maiores puntuacións sen que, en ningún caso, poida superar o número de propostos/as o das prazas convocadas.

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

OITAVA – 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.

NOVENA – NOMEAMENTO E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

O Tribunal, á vista dos resultados e puntuacións totais, proporá ao órgano competente a contratación do/a aspirante que obtivese a maior puntuación sen que, en ningún caso, poida superar o número de propostos/as ao das prazas convocadas.

Xustificada a documentación sinalada no punto anterior, o acordo definitivo de contratación que adopte Alcaldía será publicado no taboleiro de anuncios do concello, para coñecemento de tódolos/as aspirantes, que poderán interpoñelos recursos previstos na vixente lexislación. O contrato será formalizado de acordo coa normativa laboral de aplicación.

No suposto de empate na cualificación final de dous ou máis aspirantes, este resolverase a favor do aspirante que acadase maior puntuación no apartado de valoración de méritos de circunstancias persoais. De proseguir o empate darase preferencia o/a candidato/a que leve máis tempo en situación de desemprego. En caso de renuncia, que deberá facerse por escrito, pasará a ser seleccionado o seguinte candidato/a con maior puntuación presentado.

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.

A presente convocatoria e cantos actos administrativos se deriven dela poderán ser impugnados polos interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro,do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Do mesmo xeito, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

Cod. Validación: 4ZYGW5F6HS6HLPXJ54YMC6ARW
Corrección: https://concellodogrove.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 6 a 7

No tocante ao previsto nas bases, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril do réxime local, o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, o Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei dos Traballadores, asi como pola restante normativa estatal ou autonómica vixente que sexan de aplicación.

O Alcalde
ASINADO ELECTRONICAMENTE Á MARXE

Cod. Validación: 4ZYGW5F6HS6HLPXJ54YMC6ARW
Corrección: https://concellodogrove.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 7 a 7