

BASES DA CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL E FORMACIÓN DUNHA LISTA DE RESERVA

1.-OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto desta convocatoria é a contratación laboral temporal a través dun contrato de interinidade por substitución para o posto de Axente de Emprego e Desenvolvemento Local, e a elaboración dunha nova lista de reserva do persoal de axente de emprego e desenvolvemento local mediante o procedemento de concurso, que prestará servizos no Concello de Lalín, consonte á subvención solicitada ao abeiro da ORDE do 15 de Outubro de 2020 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego a través dos programas de cooperación no ámbito de colaboración coas entidades locais para a contratación de axentes de emprego e desenvolvemento local, e se procede a súa convocatoria para o ano 2020.

O contrato formalizarase baixo a modalidade de contrato de interinidade para a substitución durante o período de baixa por IT da persoa adscrita actualmente ao posto. A xornada laboral será a tempo completo, consonte a normativa aplicable no momento de formalización do contrato.

As funcións do posto segundo o establecido no artigo 3.2 da Orde do 15 de Outubro de 2020 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego a través dos programas de cooperación no ámbito de colaboración coas entidades locais para a contratación de axentes de emprego e desenvolvemento local, e se procede a súa convocatoria para o ano 2020, son as seguintes:

a) Prospección de recursos ociosos ou infrautilizados, de proxectos empresariais de promoción económica local e iniciativas innovadoras para a xeración de emprego no ámbito local, identificando novas actividades económicas e posibles emprendedores, así como prospección das necesidades de persoal das empresas co obxecto de identificar novos nichos de emprego.



b) Difusión e estímulo de potenciais oportunidades de creación de actividade entre as persoas desempregadas, promotores e emprendedores, así como institucións colaboradoras, levando a cabo accións de sensibilización cara á promoción dunha maior conciencia empresarial como oportunidade de emprego.

c) Acompañamento técnico no inicio de proxectos empresariais para a súa consolidación en empresas xeradoras de novos empregos, asesorando e informando sobre a viabilidade técnica, económica e financeira e, en xeral, sobre os plans de lanzamento das empresas.

d) Apoio ás persoas promotoras das empresas, unha vez constituídas estas, acompañándoos tecnicamente durante as primeiras etapas de funcionamento, mediante a aplicación de técnicas de consultoría en xestión empresarial e asistencia nos procesos formativos adecuados para contribuír á boa marcha das empresas creadas.

e) Calquera outra que contribúa á promoción e implantación de políticas activas de emprego, relacionadas fundamentalmente coa creación de actividade empresarial.

d) Calquera outra que se lle encomende por parte da entidade local.

2.- REQUISITOS XERAIS E ESPECÍFICOS DOS ASPIRANTES.

Para poder participar no proceso selectivo, as persoas aspirantes terán que reunir os seguintes requisitos:

a) Nacionalidade: Ser español ou nacional doutro Estado, estes últimos, de acordo co disposto no artigo 57 do TREBEP. Así mesmo os estranxeiros con residencia legal en España poderán acceder ás Administracións Públicas, como persoal laboral, en igualdade de condicións que os españois.

b) Idade: Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.



c) Capacidade funcional: posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas que son obxecto do presente contrato.

d) Habilitación: non ter sido despedido mediante expediente disciplinario, de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía. Idéntico requisito seralles esixido aos nacionais doutros Estados, no seu caso.

e) Compatibilidade: non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/1984 de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas. Requisitos específicos:

f) Titulación: estar en posesión do título de:

· Licenciada/o universitaria/o, arquitecta/o, enxeñeira/o ou grao.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

g) Deberán ser persoas demandantes de emprego, ocupadas ou non, inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia e remitidos pola Oficina de Emprego de Lalín na oferta de emprego realizada polo Concello, segundo o establecido no artigo 14,3 parágrafo 2.

Os requisitos anteriores deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias. Será nulo o nomeamento dos que estean incurso en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

3. DURACIÓN E CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO:

A duración do contrato será temporal. Realizarase un contrato de interinidade por substitución da persoa adscrita ao posto polo tempo de duración da baixa en situación de IT.



Establécese un período de proba de 20 días.

As correspondentes contratacións realizaranse a xornada completa, e coas retribucións que corresponden coas do posto a substituír, nos conceptos de soldo e prorrata de pagas extras: 2.304,80 € brutos, incluído prorrateo de pagas extraordinarias.

4. BAREMO PARA A SELECCIÓN DE CANDIDATOS/AS.

Para a selección dos/as candidatos/as valorarase o currículum vitae segundo o seguinte baremo de méritos. A puntuación máxima será de 10 puntos:

BAREMO DE MÉRITOS	
1.TITULACIÓN	Máx.0,50 p.
1.1. Licenciado/Grao en Dereito, Empresariais/ Económicas/ADE ou Ciencias Políticas 0,50	
2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. Relacionada co posto. Acreditaranse mediante documento xustificativo da formación cursada (certificación, diploma ou título acreditativo). Non se valorarán os cursos nos que non se especifiquen as horas de duración ou o número de créditos, agás naquelas titulacións propias das universidades. Cando o documento xustificativo especifique a duración en créditos, salvo que certifique outra cousa, entenderase que 1 crédito equivale a 10 horas e 1 crédito ECTS equivale a 25 horas.	Máx. 3,15 p.
2.1. Cursos relacionados co posto: Cursos de 30 a 99 horas 0,10 puntos Cursos de 100 a 299 horas 0,20 puntos Cursos de 300 a 599 horas 0,40 puntos Cursos a partir de 600 horas 0,60 puntos	
2.3. Cursos de Informática: coñecementos nivel usuario..... 0,40 máximo Cursos de 30 a 49 horas0,10 p Cursos de 50 a 99 horas.....0,20 p Cursos a partir de 100 horas.....0,40 p	



Cod. Validación: 756KLLWDG4DHCMMHWWLTAJ74S9 | Corrección: https://lalin.sedelectronica.gal/ Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 4 a 14



<p>2. EXPERIENCIA PROFESIONAL. relacionada co posto. Acreditada a través de certificación oficial de vida laboral actualizada máis copia de contratos ou nómina onde figure a categoría profesional, ou calquera outro documento válido en dereito. Os autónomos, vida laboral, IAE (alta e actualización) e facturas de servizos prestados.</p>	<p>Máx. 6,00 p.</p>
<p>2.1. Nunha administración pública: Experiencia como ADL . Por cada mes..... 0,05. Experiencia noutros programas de emprego. Por cada mes0,04</p>	
<p>2.2. En entidades/empresas privadas: Experiencia como ADL . Por cada mes..... 0,03 Experiencia noutros programas de emprego. Por cada mes0,02</p>	
<p>3. COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO. Só se valorará o grao superior alegado</p>	<p>Máx. 0,25 p.</p>
<p>Curso de Linguaxe administrativo Nivel Inicial..... 0,05 máximo Curso de Linguaxe administrativo Nivel Medio 0,10 máximo Curso de Linguaxe administrativo Nivel Superior 0,25 máximo</p>	
<p>4. DESEMPREGO. De entre as persoas candidatas remitidas pola Oficina de Emprego só serán obxecto de valoración neste apartado as que acrediten estar en situación de desemprego (non se valorará a mellora de emprego)</p>	<p>Máx. 0,10 p.</p>

No caso de que ningunha persoa candidata acade puntuación suficiente que, a xuízo do Tribunal Cualificador, acredite a adecuación ao posto de traballo, este poderá solicitar unha ampliación de sondeo ante a Oficina de Emprego de Lalín.

5. SISTEMA DE PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA.

1. De conformidade co establecido no artigo 14,3 parágrafo 2., para a selección de aspirantes o Concello de Lalín solicitará aos candidatos/as mediante a presentación da correspondente oferta de emprego, na oficina de emprego de Lalín. A selección definitiva das persoas traballadoras realizarase de entre as persoas candidatas que sexan remitidas por este organismo.

Esta convocatoria será publicada no taboleiro de anuncios do Concello, na súa páxina web (www.emprego@lalin.gal) e na sede electrónica de Lalín



Os actos posteriores ao procedemento serán publicados no taboleiro de anuncios do Concello de Lalín e na páxina web (www.emprego@lalin.gal).

6. SOLICITUDES.

As instancias dirixiranse ó Sr. Alcalde-Presidente e nelas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas e cada unha das condicións esixidas na convocatoria.

As solicitudes (anexo I) presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Lalín mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde-presidente, no Rexistro da Sede Electrónica do Concello de Lalín ou por calquera outro medio válido en dereito, recollido no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de **3 días hábiles**, contados desde o día seguinte á recepción das persoas candidatas remitidas pola Oficina de Emprego. O modelo de instancia figura no ANEXO 1 das presentes bases.

Xunto coa solicitude (Anexo I) os/as aspirantes presentarán a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI ou documento identificativo en vigor.
- Fotocopia da titulación esixida na base segunda apartado f) desta convocatoria.
- Fotocopia da tarxeta de demandante de emprego, de ser o caso
- Fotocopia da documentación acreditativa dos méritos para a fase de concurso, se é o caso. Non se valorarán os méritos que non estean acreditados documentalmente ou que, a xuízo do Tribunal, non estean suficientemente acreditados.

A non acreditación ou acreditación insuficiente dos méritos determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fóra do prazo de presentación de instancias xa que non poderá emendarse. Tampouco se requirirá aos interesados para que os acrediten.



Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas interesadas aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

Presumirase que a documentación é auténtica, e unicamente será requirida a presentación da documentación orixinal á persoa que finalmente sexa seleccionada. No caso de detectarse falsidade documental, será motivo de exclusión do proceso.

A valoración dos méritos curriculares, formación complementaria e experiencia profesional, poderá acadar unha puntuación máxima de dez (10) puntos.

8.- PROCESO SELECTIVO

O Tribunal, reunirse para os efectos de valorar os méritos alegados e xustificadas polas persoas aspirantes. Será requisito imprescindible estar en posesión da titulación universitaria superior así como estar en situación demandante de emprego, ocupada ou non, inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia e ser remitida pola oficina de emprego de Lalín, no sondeo realizado para tal fin.

Finalizado o concurso o Tribunal fará pública a relación provisional de aspirantes coas puntuacións obtidas. Transcorridos 3 días hábiles desde a publicación, onde as persoas que así o consideren poderán formular as reclamacións oportunas, procederase a elevar a definitivo dito listado, publicando a Acta final de selección.

No caso de producirse un empate entre candidatos/as, dirimirase conforme a: 1º/ Maior puntuación no apartado de experiencia profesional. 2º/ Maior puntuación no apartado de formación complementaria. No caso de persistir o empate resolverase mediante a realización dunha entrevista, relacionada coas funcións do posto a desenvolver, que será valorada de 0 a 3 puntos.

9. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O Tribunal Cualificador estará composto polos seguintes membros, de



conformidade co disposto no art. 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público:

1-Presidente, un funcionario do Concello e suplente designado polo Presidente da Corporación.

1-Secretario, un funcionario do Concello (sen voto), designado polo Presidente da corporación.

3-Vogais, dous membros, titulares e suplentes designados polo Presidente da corporación.

A pertenza ó Tribunal será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

O Tribunal poderá contar, para todas ou algunhas das probas, coa colaboración de asesores técnicos, con voz e sen voto, que deberán limitarse ó exercicio da súa especialidade técnica, e cuxo réxime de retribucións determinarase na resolución que acorde a súa designación.

Os membros do Tribunal deberán absterse de formar parte do mesmo e de intervir cando concorran as circunstancias previstas nos artigos. 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público, notificándoo á autoridade convocante, e de conformidade co disposto no art. 13 do R.D. 364/1995, de 10 de marzo, calquera aspirante poderá recusa-los, cando concorran algunha das referidas circunstancias.

O Tribunal só poderá actuar validamente coa asistencia, salvo causa xustificada, do Presidente, dos Vogais e do Secretario, titulares ou suplentes, indistintamente. Corresponderalle dilucidar as cuestións plantexadas durante o desenvolvemento do proceso selectivo, velar polo bo desenvolvemento do



mesmo, cualificar as probas establecidas e aplicar os baremos correspondentes.

A actuación do tribunal axustarase estritamente ás bases da convocatoria. Porén, o Tribunal resolverá as dúbidas que xurdan da súa aplicación e poderá tomar os acordos que correspondan para aqueles supostos non previstos nas bases facultándolles estas para elo.

As resolucións do Tribunal vinculan á Administración sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión conforme ó previsto nos artigos 106 e seguintes da Lei 39/2015 e artigo 14 do R.D. 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o “Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado”.

10. RELACIÓN DE APROBADOS

Rematada a cualificación dos/as aspirantes o Tribunal publicará no taboleiro de anuncios e na web do concello, no mesmo día en que se acorde, a relación de aprobados/as pola orde de puntuacións e elevará dita resolución á Alcaldía para a formalización do contrato, a favor do aspirante posuidor/a da puntuación máis alta.

Os/as aspirantes que superasen o proceso pero non resultasen seleccionados/as, se os houbera, determinados/as por orde descendente de puntuación, serán propostos/as polo Tribunal, elevando proposta, para formar unha lista de reserva para cubrir posibles renuncias, baixas durante o desenvolvemento do plan.

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

A persoa aspirante proposta aportará ante o Concello de Lalín, dentro do prazo



de tres días naturais dende que se faga pública a relación de aprobados, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada de D.N.I.
- b) Copia autentica ou fotocopia, que deberá presentarse acompañada do orixinal para a súa compulsa, da titulación esixida.
- c) Tarxeta de Demandante de Emprego.
- d) Declaración Responsable (Anexo II)

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentase a documentación ou da mesma se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser nomeado, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que poideran ter incorrido por falsidade na súa instancia.

12. NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN. CONTRATO LABORAL.

Concluído o proceso selectivo e aportados os documentos a que se refire a fase anterior, a Xunta de Goberno Local, de acordo coa proposta do Tribunal Cualificador, resolverá a contratación por interinidade para a substitución da axente de emprego e desenvolvemento local de baixa por IT de longa duración.

Quen, sen causa xustificada, non compareza para a formalización do contrato no prazo de 3 días hábiles, perderá tódolos dereitos derivados da convocatoria e do nomeamento conferido.

13. INCIDENCIAS.

Para todo o non previsto nestas bases será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime



Local, na lei 5/1997, do 22 de xullo reguladora da Administración Local de Galicia, no Real Decreto 896/1991 do 7 de xuño, no Real Decreto 364/1995 e demais lexislación vixente de aplicación. Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria e da actuación do Tribunal poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015 do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo común das Administracións Públicas.

Lalín, no día e hora da sinatura electrónica
O Alcalde
José Crespo Iglesias.

ANEXO I.-MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN/DUNHA AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL NO CONCELLO DE LALIN



D/a
provisto/a de D.N.I. Nº.
con enderezo na R/..... nº..... piso.....
C. Postal..... Localidade
Municipio..... Provincia
Teléfono

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Lalín para a contratación laboral temporal dun/dunha AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL.

DECLARO:

PRIMEIRO.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

SEGUNDO.- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas. (No caso de ser nacional doutro Estado): que non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o aceso ó emprego público.

TERCEIRO.- Que autorizo ó Concello de Lalín para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e calquera outro medio que se estime, ao

ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

CUARTO.- Solicito ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación seguinte:

- Fotocopia compulsada do DNI.
- Fotocopia da titulación esixida.
- Fotocopia da titulación Celga 4 ou equivalente.
- Fotocopia da tarxeta de demandante de emprego
- Fotocopia da documentación acreditativa dos méritos para a fase de concurso.

En....., de..... de 2021

Asdo.:.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE LALIN.

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Don/Dona _____,
con DNI _____, maior de idade e con domicilio a efectos de notificación en _____, tendo presentado solicitude de participación no proceso selectivo para contratación



laboral temporal a través dun contrato de interinidade por substitución para o posto de Axente de Emprego e Desenvolvemento Local, e a elaboración dunha nova lista de reserva do persoal do Concello de Lalín, declaro baixo a miña responsabilidade:

- Ter a nacionalidade española sen prexuízo do determinado no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, respecto do acceso ao emprego público dos nacionais doutros estados.
- Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza a que se aspira.
- Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera administración pública ou estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- Ter superado con éxito os estudos de segundo ou primeiro ciclo de educación universitaria.
- Estar inscrito/a como demandante de emprego no Servizo Público de Emprego de Galicia.

Asdo.: Don/Dona _____.

En _____, a ____ de _____ de 2021.

ATT. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE LALIN.

