



CONCELLO DE CABANA DE BERGANTIÑOS

A Carballa, s/n.- Cesullas
15115 CABANA DE BERGANTIÑOS
(A Coruña)

Teléfonos 981 75 40 20 - 981 75 42 30
Telefax 981 75 42 29
www.concello-cabana.es
cabana@concello-cabana.es

CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO, DUN AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL PARA O CONCELLO DE CABANA DE BERGANTIÑOS.

BASES

PRIMEIRA.-OBXECTO.

As presentes bases teñen por obxecto establecer o procedemento de selección que se aplicará na selección dun axente de emprego e desenvolvemento local para prestar servizos no Concello de Cabana de Bergantiños mediante **contratación laboral temporal para substituír a traballador con reserva de posto de traballo(interinidade)** durante o período de ausencia da persoa que ocupa este posto con carácter permanente no concello.

A selección axustarase ao previsto na Orde de 16 de novembro de 2015 (DOG. nº 222, de 20/11/2015) da Consellería de Traballo e Benestar, reguladora das axudas e subvencións no ámbito de colaboración coas entidades locais para a contratación de axentes de emprego e desenvolvemento local, con cargo ao exercicio 2015.

As funcións principais do AEDL son:

- 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 aos promotores 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.

SEGUNDA.-DURACIÓN DO CONTRATO

O contrato será a xornada completa e de duración temporal para substituír a traballadora con reserva de posto de traballo(contrato de interinidade) e iniciaráse dende o día da súa formalización e finalizará cando se incorpore a AEDL (duración aproximada

de 4 meses).

As retribucións brutas serán as seguintes: salario base: 1114,26 € e complemento: 514,94 €. Con un total de retribucións mensuais de 1.629,20 € e as correspondentes pagas extras.

Aplicación orzamentaria: 241 131 00 y 241 131 10

TERCEIRA.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES:

a) Ter nacionalidade española, ou ter nacionalidade de outro estado sempre que se cumpran os requisitos do artigo 57 do RDLexislativo 5/2015 de 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido da lei do Estatuto Básico do empregado Público(EBEP) respecto do acceso ao emprego publico de nacionais doutros estados membros.

b)Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuir capacidade funcional para o desempeño das tarefas do emprego ao que aspira.A estes efectos, establécese a igualdade de condicións das persoas minusválidas cos demais aspirantes, non podendo fixarse con carácter xeral limitacións físicas ou psíquicas agás nos casos en que sexan incompatibles co normal desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes á praza á que se opte.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado por sentenza firme para o exercicio das funcións públicas. 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) Non estar incurso nos supostos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas .

f) Posuir o título de licenciado universitario ou grao.

g) Estar inscrito no Servizo Público de Emprego de Galicia como desempregado ou en mellora de emprego.

Os aspirantes deberán declarar responsablemente que reúnen estes requisitos no momento de presentación da solicitude.

Os anteriores requisitos, deberanse posuír con referencia ó último día do prazo de presentación de solicitudes e gozar dos mesmos durante o proceso selectivo.

Será nulo o nomeamento dos que estén incurso en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

CUARTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

O Concello solicitará traballadores para o posto de AEDL que se pretende cubrir, mediante a presentación da correspondente oferta de emprego na oficina pública de emprego, facendo referencia aos requisitos que debe reunir o traballador que se contratará.

Neste procedemento non se admitirán as solicitudes dos/as interesados/as que non fosen previamente seleccionados pola Oficina de Emprego.

Se o tramitar dita oferta non se atopan persoas candidatas idóneas, o Concello poderá acudir a outro procedemento de selección , sempre que se garanta o a idoneidade e o cumprimento dos requisitos das persoas candidatas , sen que sexa preciso neste caso a inscrición desas persoas no SEPG.



CONCELLO DE CABANA DE BERGANTIÑOS

A Carballa, s/n.- Cesullas
15115 CABANA DE BERGANTIÑOS
(A Coruña)

Teléfonos 981 75 40 20 - 981 75 42 30
Telefax 981 75 42 29
www.concello-cabana.es
cabana@concello-cabana.es

Unha vez recibida a oferta do SEPG, o sistema de selección será o de CONCURSO fundamentado pola natureza do posto de traballo, no que se valorarán os méritos que se describen a continuación:

BAREMO DE MÉRITOS E MODO DE ACREDITACIÓN

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (ATA MÁXIMO DE 7,00 PUNTOS):

- Por cada mes completo de servizo prestado na administración local en postos e/ou funcións similares ás requeridas nesta convocatoria :0,15 puntos
- Por cada mes completo de servizo prestado noutras Administracións Públicas en postos e/ou funcións similares ás requeridas nesta convocatoria :0,10 puntos
- Por cada mes completo de servizo prestado na empresa privada en postos e/ou funcións similares ás requeridas nesta convocatoria :0,05 puntos

Acreditarase mediante certificado de servizos prestados expedido polo organismo oficial no que se prestaron ou mediante certificado de vida laboral expedido pola Tesouraría Xeral da Seguridade Social acompañada de copia dos contratos de traballo inscritos no correspondente servizo público de emprego, nos que se poida comprobar que as funcións ou tarefas realizadas se corresponden coas do posto e os periodos traballados.

B) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (ATA UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS)

Valoraranse os cursos organizados por organismos públicos ou por empresas privadas debidamente homologados ou avalados por organismo público, relacionados coas funcións a desenvolver, sempre que tiveran unha duración mínima de 20 horas lectivas. Aqueles cursos nos que non se especifique o número de horas, non serán valorados.

- **Por cursos de 20 a 99 horas: 0,10 por curso**
- **Por cursos de 100 a 299 horas: 0,20 por curso**
- **Por cursos de 300 a 499 horas: 0,40 por curso**
- **Por cursos de 500 horas ou máis: 0,50 por curso**

Acreditarase mediante copia autenticada das titulacións dos cursos nos que deberá constar claramente número de horas e contido formativo. No caso de que o temario de dous cursos ou máis presentados como méritos sexa igual ou similar, só se valorará o máis recente.

Os cursos de idiomas e de informática serán valorados con unha puntuación de 0,05 por curso(con independencia do número de horas)

C) COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO(ATA MÁXIMO DE 1 PUNTO)

Soamente serán válidos os cursos ou titulacións homologados pola Dirección Xeral de Política Lingüística da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. Se algún dos/das aspirantes acredita máis dun curso de idioma galego, unicamente será valorado o de maior nivel, sen que teña, en ningún caso, carácter acumulativo

- CELGA 3 ou equivalente: 0,25 puntos
- CELGA 4 ou equivalente: 0,50 puntos
- Curso de especialización: 1 punto

Acreditaráse mediante copia autenticada do título correspondente.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

As solicitudes formalizaranse no modelo de instancia (ANEXO I) que se xunta a estas bases e deberá presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Cabana de Bergantiños de luns a venres: 9:00 a 14:00 h., durante os **DOUS DIAS HABLES** (excluído o sábado) posteriores á comunicación por parte do Concello ós candidatos previamente seleccionados na oficina de emprego de Carballo, previa solicitude do Concello.

-Xunto coa instancia(**anexo I**) deberá achegarse a seguinte documentación:

- Relación de méritos que se alegan coa correspondente documentación acreditativa debidamente compulsada.

SEXTA.-TRIBUNAL CUALIFICADOR

O Tribunal de Selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do EBEP .

O tribunal estará integrado por:

- Presidente: Un AEDL doutro Concello designado polo Presidente da Corporación.
- Secretario/a: Un funcionario do concello (con voz e con voto), designado polo Presidente da Corporación.
- Vogal: Un funcionario do concello (con voz e con voto), designado polo Presidente da Corporación.

O tribunal non poderá actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros titulares ou suplentes.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 28 e 29 da Lei 30/92 de 26 de Novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

As dúbidas ou reclamacións que poidan orixinarse coa interpretación da aplicación das bases da presente convocatoria, así como o que deba facerse nos casos non previstos, serán resoltas polo Tribunal, por maioría.

Asistencias e gastos de manutención e desprazamento:



CONCELLO DE CABANA DE BERGANTIÑOS

A Carballa, s/n.- Cesullas
15115 CABANA DE BERGANTIÑOS
(A Coruña)

Teléfonos 981 75 40 20 - 981 75 42 30
Telefax 981 75 42 29
www.concello-cabana.es
cabana@concello-cabana.es

Os membros do Tribunal e o persoal asesor e colaborador terán dereito a percibir en concepto de asistencias e gastos de manutención e desprazamento as contías correspondentes conforme determina o Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, de indemnizacións por razón de servizos, tendo en conta as actualizacións vixentes na data do feito causante. Aínda que non se preve a realización de probas de carácter escrito, as asistencias establécense polo traballo que supón a baremación dos méritos presentados polos aspirantes.

SETIMA.- CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DE SELECCIÓN

Unha vez finalizado o prazo de presentación de solicitudes, por resolución de alcaldía aprobaráse a lista de admitidos e excluídos e convocarase ao tribunal aos efectos de valorar os méritos presentados polos aspirantes. Os membros do tribunal reuniránse nunca única sesión.

Finalizado o proceso de selección, será seleccionado o candidato que obtivese a puntuación máis alta. De producirse empate, este resolverase sucesivamente en favor de:

- Mellor puntuación no apartado A) da base cuarta.
- Mellor puntuación no apartado B) da base cuarta.
- Mellor puntuación no apartado C) da base cuarta.
- Máis tempo de servizos na administración local, segundo o acreditado a ese efecto no apartado A).

De persistir o empate, éste resolverase por orde alfabética, conforme ao resultado feito público mediante resolución de 3 de febreiro de 2016 da consellería de Fachenda pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de personal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e que dacordo co mesmo, a orde de actuación dos aspirantes nos procesos de selección para o ingreso na Administración autonómica de Galicia que se deriven da oferta de emprego público correspondente ao ano 2016 empezará por aqueles cuxo primeiro apelido empece pola letra «O».

O Tribunal Cualificador non poderá superar nin declarar que superaron o proceso selectivo un número de aspirantes superior ao das prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o anteriormente establecido será nula de pleno dereito.

O tribunal clasificará os aspirantes por orde de puntuación e propondrá á Alcaldía o aspirante seleccionado para que esta resolva por decreto, que será publicado no taboleiro de edictos e na páxina web do concello.

Todas as notificacións que se realicen respecto ó presente procedemento de selección, levaranse a cabo exclusivamente, a través de publicacións no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web do mesmo.

OITAVA.- BOLSA DE TRABALLO.-

O resto de aspirantes non seleccionados formarán unha bolsa de traballo na orde das puntuacións obtidas polos aspirantes, que sen ser seleccionados, superaran tódalas fases do proceso de selección, coa finalidade de asegurar a cobertura do emprego.

No suposto de que produzan renuncias do aspirante seleccionado antes da contratación o órgano convocante poderá acudir á prelación de aspirantes.

A non presentación no posto de traballo o día e a hora indicadas para o comezo da relación laboral, entenderase como renuncia ao posto de traballo, agás causas debidamente xustificadas. Neste caso acudiríase tamén a lista antes mencionada.

Acudirase tamén a esta lista cando, iniciada a relación laboral, a persoa contratada deixase de prestar servizos por non superar o período de proba ou cese definitivo ou temporal no desempeño das funcións do emprego que se oferta.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.-

Tendo en conta que os aspirantes para tomar parte nas probas só precisan presentar instancia na que declaran responsablemente que cumpren cos requisitos esixidos nas bases, o aspirante proposto polo tribunal deberá achegar no prazo de 3 días hábiles contados a partir do día seguinte da publicación da proposta de selección no taboleiro de Edictos e na páxina web municipal: www.concello-cabana.es os documentos que xustifiquen as condicións de capacidade e demais requisitos contidos na base terceira. O prazo de tres días hábiles só poderá ampliarse cando o seleccionado acredite que non puido presentar algún dos documentos por causas alleas á súa vontade.

A xustificación das condicións dos aspirantes acreditaranse coa seguinte documentación:

- Os apartados a) e b) mediante fotocopia do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de estranxeiros, debidamente compulsados por ambos lados.
- O apartado c) deberá acreditarse a través Certificado Médico Oficial para o efecto.
- O apartado d) e apartado e) con declaración xurada para o efecto (anexo II)
- O apartado f) con copia compulsada do Título Oficial ou no seu defecto resguardo de ter efectuado o depósito para obtelo (no caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros deberá acompañarse certificación do Ministerio de Educación e Ciencia na que se faga constar a súa equivalencia coa esixida para o acceso).
- O apartado g) coa acreditación de ser desempregado e estar inscrito no Servizo Público de Emprego de Galicia.
- Ademais presentará a fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

No suposto de que non achegue a documentación no prazo concedido, entenderáse que renuncia ao posto e requiriráse ao seguinte aspirante para que presente a anterior documentación e así sucesivamente.

DÉCIMA.- NOMEAMENTO E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO



CONCELLO DE CABANA DE BERGANTIÑOS

A Carballa, s/n.- Cesullas
15115 CABANA DE BERGANTIÑOS
(A Coruña)

Teléfonos 981 75 40 20 - 981 75 42 30
Telefax 981 75 42 29
www.concello-cabana.es
cabana@concello-cabana.es

Xustificada a documentación sinalada na base anterior, formalizarase o contrato entre o Sr. Alcalde do concello e o aspirante seleccionado.

Ata que se formalice o mesmo e se incorpore ó posto, o aspirante non terá dereito á percepción económica algunha.

O acordo definitivo que adopte Alcaldía será publicado no taboleiro de anuncios do concello e na web do concello, para coñecemento de todos os aspirantes, que poderán interpoñer-las recursos previstos na vixente lexislación.

DÉCIMO PRIMEIRA.- PERÍODO DE PROBA.-

Para adquirir a condición de persoal laboral temporal, o aspirante seleccionado deberá superar satisfactoriamente un período de proba de 1 mes, de conformidade co establecido no artigo 14 do vixente R.D. Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores.

DÉCIMO SEGUNDA.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN.-

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local, Estatuto dos Traballadores e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destas.

DÉCIMO TERCEIRA.- RECURSOS.-

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria e que é definitiva en vía administrativa, poderán os interesados interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Cabana de Bergantiños no prazo dun mes a contar dende o día seguinte á súa publicación ou recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación Reguladora de dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

Cabana de Bergantiños, 26 de febreiro de 2016.

Asdo.: José Muíño Domínguez

