

## **ANUNCIO**

Aprobado por Decreto de Alcaldía de data 2 de agosto de 2011, a contratación laboral temporal a xornada completa de cinco peóns e a xornada parcial (75%) dun auxiliar administrativo, por medio do presente faise pública de acordo co establecido nas bases que se reproducen a continuación:

### **“BASES XERAIS POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL CON CARÁCTER TEMPORAL (PROGRAMAS DE COOPERACIÓN 2011) PARA A REALIZACIÓN DE OBRAS/ SERVIZOS DE INTERESE XERAL OU SOCIAL NO CONCELLO DE CASTRO DE REI (LUGO)**

#### **Primeira. Obxecto.**

As presentes bases teñen como finalidade a determinación do sistema, procedemento e baremo que se aplicará na selección de un auxiliar administrativo e cinco peóns, conforme co previsto nos artigos 13º e 14º da Orde do 30 de decembro de 2010 da Consellería de Traballo e Benestar, reguladora das axudas para o fomento do emprego a través dos programas de cooperación 2011 solicitadas polo Concello de Castro de Rei e subvencionadas pola Consellería de Traballo e Benestar.

As presentes bases publicaranse no taboleiro de anuncios da entidade e na páxina web [www.castroderei.com](http://www.castroderei.com).

#### **Segunda. Características do contrato de traballo.**

Os traballadores estarán vinculados á entidade convocante mediante a modalidade de contrato de duración determinada de obra ou servizo (interese social), coas seguintes características:

##### Posto de auxiliar administrativo:

- Convenio de aplicación: Convenio Colectivo de Oficinas e Despachos da provincia de Lugo no caso do/a auxiliar administrativo.
- Duración do contrato: 9 meses.
- Tipo de xornada: 75%.

##### Posto de peón:

- Convenio de aplicación: Convenio Colectivo de Edificación e Obras Públicas da provincia de Lugo.
- Duración do contrato: 6 meses.
- Tipo de xornada: 100%.

#### **Terceira. Procedemento de selección.**

O Concello de Castro de Rei presentará unha oferta de emprego ante o Servizo Público de Emprego de Galicia, para que se lle remitan un mínimo de 2 candidatos/as por cada posto de traballo.

A oficina de emprego comunicará aos/ás candidatos/as o lugar, día e hora na que deberán asistir para realizar a selección orientada a cubrir a oferta de emprego formulada, indicándolles que deberán presentar con anterioridade á data fixada para a entrevista a documentación que acredite os méritos que alegue o/a aspirante.

#### **Cuarta. Requisitos específicos dos/as candidatos/as.**

Os/as aspirantes deberán ter superado os estudos de:

Nº. TRABALLADORES	OCUPACIÓN	TITULACIÓN
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Graduado Escolar, Formación Profesional de primeiro grao, ou equivalente.
5	PEÓN	Certificado de Escolaridade.

#### **Quinta. Requisitos xerais dos/as candidatos/as.**

a) Ter nacionalidade española, ou ter nacionalidade doutro Estado sempre que se cumpran os requisitos do artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros estados.

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

c) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desenvolvemento das funcións correspondentes, sen prexuízo de que sexan admitidas as persoas con minusvalías en igualdade de condicións que os demais aspirantes.

d) Non ter sido separado/a do servizo de calquera Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.

Os/as aspirantes que non tiveran a nacionalidade española deberán acreditar, igualmente, non estar sometidos/as a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á función pública.

e) Ser desempleado/a e estar inscrito no Servizo Público de Emprego de Galicia.

f) Non ter sido contratado no marco de programas de cooperación por un período superior aos nove meses nos tres últimos anos, contados dende a finalización do último contrato subvencionado no dito marco, de acordo co disposto no parágrafo terceiro do artigo 13º.1 da Orde do 30 de decembro de 2010 da Consellería de Traballo e Benestar que literalmente di: "Con carácter xeral, os traballadores e traballadoras que, no marco dos programas previstos nesta orde, fosen contratados por un período superior a nove meses nos últimos tres anos, non poderán repetir a súa participación ata transcorridos tres anos contados desde o remate do último contrato subvencionado no dito marco".

#### **Sexta. Funcións.**

As funcións a desempeñar polas persoas que resulten seleccionadas son as seguintes:

- Auxiliar administrativo: tarefas administrativas para apoio ao departamento de servizos sociais.
- Peón: revalorización de espazos públicos urbáns, protección e mantemento de zonas naturais e xestión de augas e residuos (en función da obra/servizo para a que se contraten).

#### **Sétima. Tribunal de selección.**

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do EBEP e estará integrado polos seguintes membros:

- Presidente/a, con voz e voto.

- Secretario/a, con voz pero sen voto.
- 2 Vogais, con voz e voto.

Por cada membro do tribunal nomearase un suplente.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por decreto do Sr. Alcalde, debendo posuír, en calquera caso, titulación ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso á función convocada.

Os membros deste órgano deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/92. Así mesmo, os interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 29 do mesmo texto legal.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia dos tres membros con voz e voto que o integran.

O órgano seleccionador resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes todas as dúbidas e propostas que xurdan para a aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan subscitar durante a valoración dos méritos, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do concurso en todo o que non estea previsto nestas bases.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola citada lei 30/1992, de 26 de novembro.

#### **Oitava. Sistema de selección.**

O sistema de selección será o concurso.

Poderase obter ata un máximo de 15 puntos.

#### **Novena. Baremo de méritos.**

##### TITULACIÓNS ACADÉMICAS:

A puntuación máxima neste apartado será de 1 punto.

As titulacións académicas distintas á esixida para o acceso á contratación, sempre que o Tribunal considere que están relacionadas coas funcións a desenvolver, valoraranse a razón de 0,25 puntos se a titulación é do mesmo nivel e 0,5 puntos se a titulación é de nivel superior.

Non se puntuarán neste apartado as titulacións que se tiveran en conta nas puntuacións outorgadas noutros apartados deste baremo.

##### CURSOS, ESTUDOS, XORNADAS RELACIONADAS COAS FUNCIÓNS DO POSTO A QUE SE OPTASE:

A valoración realizarase atendendo á seguinte táboa ata un máximo de 3,50 puntos.

CURSOS DE	PUNTUACIÓN POR HORA
ASISTENCIA	0,005
APROVEITAMENTO	0,010
IMPARTICIÓN	0,020

Os cursos de informática valoraranse sempre que o Tribunal considere que están relacionados coas funcións da praza á que se opta.

As publicacións, proxectos, másters, etc., relacionadas/os coas funcións do posto de traballo, valoraranse a criterio do Tribunal en función do contido das mesmas e da relevancia para o traballo a desenvolver.

#### IDIOMA GALEGO:

A puntuación máxima neste apartado será de 0,50 puntos.

O coñecemento do idioma galego puntuarase do seguinte xeito:

- CELGA 3, curso de iniciación, a súa validación, a proba libre de iniciación, curso de nivel elemental de lingual e cultura galegas para estranxeiros, 1º curso Escola Oficial de Idiomas: 0,20 puntos.

- CELGA 4, curso de perfeccionamento de lingua galega, a súa validación, curso básico de linguaxe administrativa galega, curso básico de linguaxe xurídica galega e curso de nivel medio de lingua e cultura galegas para estranxeiros 1º e 2º e 3º curso da Escola Oficial de Idiomas: 0,30 puntos.

Non poderán, en ningún caso, acumularse as puntuacións polos distintos cursos ou titulacións puntuándose, en consecuencia, polo curso ou titulación de nivel superior.

Só se lle concederá validez, polo que á acreditación do idioma galego se refire, aos cursos ou titulacións homologados pola Dirección Xeral de Política Lingüística da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

#### EXPERIENCIA PROFESIONAL:

A puntuación máxima neste apartado será de 2,5 puntos.

Por cada mes completo traballado nun posto igual ou similar con funcións directamente relacionadas co posto a cubrir: 0,10 puntos.

#### DESEMPREGO:

A puntuación máxima neste apartado será de 2,5 puntos.

Por cada mes completo en situación de desemprego total dende o último fin de contrato valorarase 0,10 puntos.

#### ENTREVISTA PERSOAL:

A puntuación máxima que se poderá acadar neste apartado será de 5 puntos.

Os/as candidatos/as deberán responder a un cuestionario que constará de dúas partes cun total de cinco preguntas. A primeira parte versará sobre información xeral do concello de Castro de Rei, e a segunda parte conterá preguntas relacionadas co posto de traballo a desempeñar.

#### **Décima. Modo de acreditación dos méritos.**

A documentación xustificativa dos méritos alegados por cada candidato/a deberá presentarse no Rexistro Xeral da entidade con dous días de antelación á data fixada para a realización da entrevista, mediante:

- Informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social ou certificación de servizos prestados expedida polo organismo oficial no que se prestaron,

xunto cos contratos de traballo inscritos no Servizo Público de Emprego Estatal, ou nóminas se os servizos se prestaron en empresas privadas, nos que se poida comprobar que as funcións ou tarefas realizadas se corresponden coas da praza/posto/función.

- Copia autenticada da/s titulación/s, cursos, estudos, xornadas, másters, etc.
- Certificado de períodos de inscrición emitido polo Servizo Público de Emprego de Galicia ou tarxeta de demanda de emprego actualizada.

Non se valorarán os méritos que non se acrediten documentalmente ou que, a xuízo do Tribunal, non estean suficientemente acreditados.

Os méritos aos que se fai referencia no baremo deberán posuírse na data da realización da proba escrita, computándose en calquera caso ata a citada data.

A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala no parágrafo anterior, determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal, nin se valorarán aínda que se acrediten fóra do prazo establecido para a súa presentación. Tampouco se requerirá aos interesados para que os acrediten.

#### **Undécima. Cualificación final.**

A cualificación final virá determinada polas sumas das puntuacións obtidas no concurso, establecendo para estes efectos a orde definitiva dos aspirantes seleccionados.

No caso de empate acudirase ao establecido na Instrución única recollida na *Resolución do 11 de febreiro de 2011, da Dirección Xeral de Promoción do Emprego, pola que se establecen os criterios de prioridade entre colectivos para a realización da selección dos traballadores e traballadoras desempregadas que serán contratadas a través dos programas de cooperación para o ano 2011, como medida para combater o desemprego de longa duración e xuvenil* (DOG núm. 40, do 28 de febreiro de 2011).

#### **Duodécima. Proposta de selección.**

O/A presidente/a do Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a alcaldía, sen superar o número de postos convocados. Esta proposta será publicada no taboleiro de anuncios do Concello de Castro de Rei e na páxina web da entidade.

O Tribunal establecerá tamén a orde do resto de aspirantes que non foron seleccionados.

No caso de renuncia expresa á contratación por parte dos candidatos seleccionados procederase á contratación do seguinte na relación dos non seleccionados de acordo coa orde establecida nesta, tanto no caso de que a renuncia se produza antes como despois de formalizar por escrito a contratación.

#### **Décimo terceira. Resolución e contratación.**

Á vista da proposta do Tribunal, a alcaldía resolverá o procedemento selectivo, decidindo a contratación.

A non presentación no posto de traballo no día e hora indicados para o comezo da relación laboral, enténdese como renuncia ao posto de traballo salvo causas debidamente xustificadas.

#### **Décimo cuarta. Presentación de documentación**

Os/as aspirantes propostos/as para a súa contratación presentarán no Rexistro Xeral do Concello de Castro de Rei, previamente á formalización dos contratos, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI.
- b) Declaración xurada de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- d) Declaración xurada na que se manifeste que non foi contratado/a no marco dos programas de cooperación por un período superior aos 9 meses nos últimos tres anos, contados dende a finalización do último contrato subvencionado.
- e) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social.
- f) Número de conta bancaria (20 díxitos).

#### **Décimo quinta. Normativa de aplicación.**

En todo o non previsto nestas bases serán de aplicación as seguintes disposicións:

- Orde do 30 de decembro de 2010, 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 e se procede á súa convocatoria para o exercicio do ano 2011 (DOG núm. 10, do 17 de xaneiro).
- Lei 7/1985, Reguladora das Bases de Réxime Local.
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público; Decreto Lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei de función pública de Galicia.
- Lei 5/1997, de 22 de xuño, da Administración Local de Galicia; Real Decreto Lexislativo 1/1995, de 24 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.
- Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

#### **Décimo sexta. Réxime de recursos.**

Contra o acordo de aprobación das bases desta convocatoria, que é definitivo na vía administrativa, poderán os interesados interpoñer potestativamente recurso de reposición diante da Alcaldía, no prazo dun mes contado dende a notificación do acordo, ou recurso contencioso-administrativo, diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na legislación reguladora da devandita xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

Castro de Rei, 2 de agosto de 2011  
O alcalde,

Asdo. Francisco Javier Balado Teijeiro.