



## CONCELLO DE GUNTÍN DE PALLARES (LUGO)

### RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA PARA A SELECCIÓN COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE 1 ADMINISTRATIVO/A

DON JESÚS CARREIRA FERREIRO, ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE GUNTÍN. PROVINCIA DE LUGO.-

Dado o convenio de colaboración asinado o 23 de setembro de 2016 entre a Exma. Deputación Provincial de Lugo e o Concello de Guntín para a execución de obras, servizos e creación de emprego ao abeiro do Programa DEPUEMPREGO.

Dado que o Concello de Guntín en virtude do citado convenio, ten aprobada unha achega de 46.657,75 € destinada a financiar os custos laborais derivados da contratación de traballadores cos que reforzar as prestacións públicas municipais e que no proxecto presentado á Deputación se recolle a necesidade de realizar a contratación temporal dun administrativo

Visto o art. 21.1 g) da Lei 7/85 de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local,

#### **RESOLVO:**

1º.- Prestar aprobación ás bases para a contratación laboral temporal, dun/unha ADMINISTRATIVO/A, baixo a modalidade de contrato de traballo de duración determinada: obra ou servizo, a xornada completa (100%) por un período de uns 9 meses, sendo a data límite de execución o 30 de outubro de 2017, ao abeiro do convenio de colaboración entre a Excm. Deputación de Lugo e o concello de Guntín, para a execución de obras, servizos e creación de emprego ao abeiro do "Programa Depuemprego".

**BASES PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DUN/UNHA ADMINISTRATIVO/A, A XORNADA COMPLETA (100%) CON ADSCRICIÓN ÓS SERVIZOS ADMINISTRATIVOS DO CONCELLO DE GUNTÍN.**

#### **PRIMEIRA.- DESCRIPCIÓN DO POSTO, REQUISITOS E FUNCIÓNS**

Categoría laboral	ADMINISTRATIVO/A
Titulación	BACHERALATO OU EQUIVALENTE
Duración do contrato	Uns 9 meses. Xornada completa
Retribucións	Retribución bruta mensual 1039,88 pagas extraordinarias excluídas.
Características do posto de traballo	O cometido funcional deste posto de traballo consistirá na realización das tarefas que sexan encomendadas polo persoal responsable dos servizos municipais correspondentes do Concello de Guntín e dacordo coas instrucións recibidas ao efecto.

Estrada de Santiago nº 12  
27.211 Guntín – Lugo  
Telf. 982 320 001 Fax. 982 320 088  
[concellodeguntin@gmail.com](mailto:concellodeguntin@gmail.com)  
[www.ayuntamientodeguntin.es](http://www.ayuntamientodeguntin.es)



**SEGUNDA.- REQUISITOS XERAIS DOS CANDIDATOS.**

- a) Nacionalidade: 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) Capacidade funcional: Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas do posto ao que aspira. En consecuencia non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desenvolvemento das funcións do cargo, sen prexuízo de que sexan admitidas as persoas con minusvalías en igualdade de condicións que os demais aspirantes.
- c) Idade: Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Habilitación: Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario no que houber estado separado ou inhabilitado. 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) Titulación: Estar en posesión ou en condición de obter antes da finalización do prazo de presentación de instancias, o título de bacharelato ou equivalente a efectos académicos. (.No caso de Titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidelmente a súa homologación).

Todos os requisitos anteriores deberán cumprirse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes.

**TERCEIRA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:**

1.-As solicitudes para participar no proceso selectivo axustaranse ó modelo que figura no anexo I da presente convocatoria, dirixido ao alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello de Guntín, de luns a venres en horario de 09:00 a 14:30 horas  
O prazo de presentación estará aberto do día 16 ao 21 de xaneiro, ambas datas incluídas.



## CONCELLO DE GUNTÍN DE PALLARES (LUGO)

As bases serán publicadas na páxina web municipal ([www.guntin.es](http://www.guntin.es)) e no taboleiro de edictos do Concello.

As instancias tamén se poderán presentar na forma que determina o artigo 13.4 da Lei 39/2015 de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Non obstante, neste último caso, deberá anticiparse a presentación da solicitude de participación a través de calquera medio que permita deixar constancia (Fax, telegrama etc...) que deberá ter entrada no rexistro do Concello antes de que remate o prazo e hora fixados como o último día para a presentación de solicitudes.

2.- Á instancia unirase inescusablemente:

a) fotocopia do Documento Nacional de Identidade.

b) fotocopia do título de Bacharel ou equivalente

c) fotocopia de tódolos documentos xustificativos dos méritos que se alegen, pois non se tomarán en conta nin serán avaliados aqueles que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos no momento da presentación da instancia.

3.- os erros de feito que puideran advertirse poderán ser subsanados en calquera intre, de oficio ou a petición do interesado.

4.- Os aspirantes quedan vinculados ós datos que fagan constar nas súas solicitudes, podendo demandar a súa modificación mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido no punto 1 deste base para a presentación de solicitudes, transcorrido co cal non se admitirá ningunha petición desta natureza.

### **CUARTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.**

1.- Rematado o prazo de presentación de instancias o Alcalde-Presidente do Concello ditará resolución, aprobando a lista de aspirantes admitidos e excluídos, no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina web do concello: [www.guntin.es](http://www.guntin.es)

2.- Os aspirantes excluídos, así como os omitidos na relación de admitidos ou excluídos disporán dun **prazo de 2 días hábiles** contados a partires do seguinte ó da publicación da resolución no Taboleiro de Anuncios do Concello, para subsanar os defectos que motivaran a súa exclusión ou a súa omisión das relación de admitidos e excluídos. De non se presentaren reclamacións dentro deste prazo, a relación de admitidos elevarase a definitiva. No caso de que fosen admitidos todos os aspirantes presentados, poderá ditarse directamente a lista definitiva de admitidos, sen prexuízo de que contra a mesma se poderá interpoñer os recursos procedentes en dereito.

3.- Nas mesma resolución o Alcalde-Presidente determinará a data de reunión do Tribunal Cualificador e as probas que será igualmente publicada no taboleiro de anuncios e na páxina web do concello

### **QUINTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

1.-O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do EBEP e estará integrado por cinco membros:

Presidente

Secretario

3 Vogais

Por cada membro do tribunal nomearase un suplente, podendo actuar indistintamente titulares ou suplentes.



## CONCELLO DE GUNTÍN DE PALLARES (LUGO)

2.- Todos eles deberán ser empregados/as públicos e estar adscritos a un posto de traballo que requira igual ao maior nivel de titulación esixido para o acceso ó posto convocado.

3.- O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por Decreto do Alcalde-Presidente, e publicarase no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web do concello.

**Na mesma resolución na que se aprobe a lista definitiva de admitidos e excluídos se sinalará a composición do tribunal cualificador, a data e hora na que se constituirá o tribunal para valorar os méritos dos aspirantes admitidos e a realización das probas.**

Todos eles deberán estar adscritos a un posto de traballo que requira igual ao maior nivel de titulación esixido para cada un dos postos de traballo.

4.- O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de alomenos tres dos seus membros.

5.- O Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas que demanden oír a opinión de técnicos especialistas, así como dos colaboradores.

6.- O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas, en todo e non previsto nestas Bases.

### **QUINTA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN E AVALIACIÓN DE MÉRITOS.**

O sistema de selección será o de concurso-oposición, que contará con dúas fases:

#### **A) FASE DE OPOSICIÓN:**

- Unha proba tipo test sobre rasgos estruturais do termo municipal (infraestruturas, xeografía ..): ata 3 puntos.
- Proba tipo test sobre as funcións a desenvolver: ata 8 puntos.

Ambas probas son de carácter obrigatorio e eliminatorio, sendo imprescindible como mínimo obter (1,5-4 puntos respectivamente)

As probas realizaranse no lugar que determine o Tribunal de Selección. A proba terá unha duración máxima de unha hora.

#### **B) FASE CONCURSO:**

B1.: Formación Académica: Máx. 4 puntos

Formación Académica: estar en posesión de titulacións académicas superiores ás esixidas como requisito: por cada diplomatura en carreiras relacionadas co posto (económicas, empresariais, dereito, relacións laborais e recursos humanos, etc.) : 2 puntos. Por Licenciaturas ou Grados en carreiras relacionadas co posto (económicas, empresariais, dereito, relacións laborais e recursos humanos etc.): 4 puntos.



## CONCELLO DE GUNTIN DE PALLARES (LUGO)

B2.- Lingua galega. Máx. 1 punto

Certificado de lingua galega CELGA 4. 1 PUNTO

B3.- BAREMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE A PERSOA CANDIDATA. Máx. 2 Puntos

Por pertencer a un ou máis colectivos con dificultades de integración laboral tales como: mulleres, maiores de 45 anos, persoas con discapacidade, paradas de longa duración, vítimas de violencia de xénero e outros que se recollan na normativa sectorial vixente: 2 puntos

No caso de empate nas puntuacións atenderase, en primeiro lugar, a quen obteña maior puntuación na fase de oposición.

### **SEXTA: DOCUMENTACIÓN:**

A documentación acreditativa da titulación necesaria para concorrer ao proceso selectivo así como dos méritos alegados deberá achegarse en orixinal ou copia cotexada xunto coa solicitude

Forma de acreditar os méritos alegados e a documentación requerida:

- Ser muller: fotocopia cotexada DNI
- Ser vítima de violencia de xénero: resolución xudicial na que se adopta medida cautelar de afastamento da súa parella
- Non ser perceptor de prestacións ou subsidios por desemprego: certificado da Oficina de Emprego de data recente
- Ter cargas familiares: Libro de Familia, certificado do Concello dos membros da unidade familiar que conviven no domicilio e informe da vida laboral de data recente, das persoas entre 16 a 30 anos con cargo o interesado.
- Ter minusvalía igual ou superior ao 33%: acreditarase co certificado de recoñecemento do grao de minusvalía/discapacidade emitido pola autoridade competente
- Titulación académica :Título oficial e diplomas acreditativos da formación recibida

### **SÉTIMA: RELACIÓN DE APROBADOS E PROPOSTA DE DESIGNACIÓN**

Rematada a cualificación dos aspirantes (a puntuación final do proceso será a resultante de sumar ás puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso) o Tribunal elevará proposta de candidatos para a formalización do correspondente contrato laboral, que en ningún caso poderá exceder do nº de prazas convocadas. Así mesmo, incluírá unha relación de todos os aspirantes coas puntuacións obtidas, que quedará para poder ser utilizada ata o remate do contrato laboral de persoa seleccionada como reserva (sempre respectando a orde da lista), para cubrir situacións de renuncia



## CONCELLO DE GUNTÍN DE PALLARES (LUGO)

voluntaria, procesos de incapacidade temporal ou calquera outra circunstancia, no posto de traballo convocado.

A relación de puntuacións obtidas polos aspirantes será publicada no taboleiro de anuncios do Concello de Guntín

### **OITAVA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:**

Os aspirantes propostos presentarán , no prazo de 2 días hábiles os documentos seguintes:

a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsión.

b) Certificado Médico Oficial acreditativo 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 nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsión) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados

d) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social

e) Número de conta bancaria co código IBAN (24 caracteres) da que sexa titular a persoa seleccionada para o ingreso das correspondentes nóminas.

### **NOVENA. RESOLUCIÓN E CONTRATACIÓN**

1.- Presentada a documentación polos interesados, e sendo a mesma conforme, o Sr. Alcalde procederá á designación dos aspirantes seleccionados á formalización dos correspondentes contratos laborais.

2.- Establécese un período de proba de 15 días, conforme ó artigo 14 do Estatuto de Traballadores.

3.- Mentres non se formalice o contrato e non se incorpore ó posto de traballo, o aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

4.- Que sen causa xustificada non concorre a formalizar o contrato na data sinalada, perderá tódolos dereitos derivados da superación das probas selectivas.



## CONCELLO DE GUNTÍN DE PALLARES (LUGO)

### **DÉCIMA: PROTECCION DE DATOS DE CARACTER TEMPORAL:**

De acordo co disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal que se faciliten para a participación no presente proceso de selección de persoal, incorporaranse nun ou varios ficheiros, cuxo responsable é o Concello de Guntín, onde poderá exercer en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación, e no seu caso, de oposición, dirixindo a Secretaría solicitudes asinadas por escrito xunto cunha fotocopia do DNI.

### **UNDECIMA: 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, estando os órganos competentes da Xurisdición contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destes

Contra a resolución, que é definitiva en vía administrativa e pola que se aproban as bases desta convocatoria, poderán os interesados interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o Sr. Alcalde- Presidente do Concello de., no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á recepción da presente notificación ou recurso contencioso-administrativo, ante o xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación reguladora da devandita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpor calquera outro que estime procedente.

Concello de Guntín, 3 de xaneiro de 2016.

O Alcalde,



Asdo.: Jesús carreira Ferreiro.



CONCELLO DE GUNTÍN DE PALLARES (LUGO)

**ANEXO I.- Modelo de instancia**

D. /Dna. ....con DNI ..... con domicilio aos efectos de notificación en .....  
.....nº de teléfono .....

Enterado/a da convocatoria realizada polo concello de Guntín para a contratación laboral de 1 administrativo/a

DECLARO:

1.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno todas as condicións esixidas pola mesmas para participar neste proceso selectivo.

2.- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás CC AA ou ás Entidades Locais, nin estou inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas.

3.- Autorizo ao Concello de Guntín á publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) 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.

SOLICITO ser admitido/a para participar no referido procedemento selectivo comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentado a seguinte documentación:

-  
-  
-  
-  
-  
-

Guntín, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Asdo: \_\_\_\_\_

**ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE GUNTÍN**

Estrada de Santiago nº 12  
27.211 Guntín – Lugo  
Telf. 982 320 001 Fax. 982 320 088  
[concellodeguntin@gmail.com](mailto:concellodeguntin@gmail.com)  
[www.ayuntamientodeguntin.es](http://www.ayuntamientodeguntin.es)