



## CONCELLO DE OUTEIRO DE REI (Lugo)

### INICIO DO PROCEDEMENTO DE CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL AO ABEIRO DO PROGRAMA *DEPUEMPREGO*

José Pardo Lombao, Alcalde-Presidente do Concello de Outeiro de Rei, no exercicio das competencias que me atribúe o artigo 21.1 da Lei 7/1985, de 2 de abril, **EXPOÑO:**

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

Dado que o Concello de Outeiro de Rei en virtude do citado convenio, ten aprobada unha achega de 49.064,17 € 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 laboral temporal dun administrativo que traballara dentro do servizo de emprego e desenvolvemento local deste concello, procedese a ofertar o seguinte posto de traballo:

Categoría laboral	<b>ADMINISTRATIVO/A</b>
Titulación	<b>BACHARELATO OU EQUIVALENTE</b>
Duración do contrato de traballo	<b>Do 01/12/2016 ao 30/10/2017</b>
Características	<b>Contrato de duración determinada a xornada completa e retribución bruta mensual de 1091,7 € pagas extraordinarias incluídas.</b>
Labores a desenrolar	<b>Tramitación de documentación relativa aos expedientes administrativos que se realicen seguindo pautas de procedementos previamente establecidos; tarefas de informatización ; información e atención ao público e calquera outra tarefa relacionada co posto ofertado.</b>

Por todo elo, **RESOLVO:**

1. Iníciase expediente de selección de 1 traballador/a. Os/as interesados/as en concorrer ao presente proceso de selección deberán presentar as súas solicitudes do 22 ao 29 de novembro de 2016, ambas datas incluídas.
2. Nomear como membros integrantes do tribunal de selección:
  - M<sup>a</sup> Soledad Picón Acal, en calidade de presidenta
  - José Luis Pardo Ferro, en calidade de vogal.



## CONCELLO DE OUTEIRO DE REI (Lugo)

- José María Vázquez Pita, en calidade de vogal e secretario do tribunal.
- 3. Expóñase o presente acordo no taboleiro de edictos do Concello ata o día seguinte ao da finalización das probas selectivas.
- 4. Fixar as seguintes bases que rexerán o procedemento de selección:

### 4.1 REQUISITOS DOS ASPIRANTES

a) Nacionalidade: Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto a continuación. Os nacionais dos Estados membros da Unión Europea poderán acceder, como persoal funcionario, en igualdade de condicións que os españois aos empregos públicos, con excepción de aqueles que directamente ou indirectamente impliquen unha participación no exercicio do poder público ou nas funcións que ten por obxecto a salvagarda dos intereses do Estado ou das Administracións Públicas. Estas previsións serán aplicables, calquera que sexa a súa nacionalidade, ao cónxuxe dos españois ou dos nacionais de outros Estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito e aos seus descendentes e aos do seu cónxuxe que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes.

Estenderase igualmente ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Os estranxeiros aos que se refire o apartado anterior e con residencia legal en España poderán acceder como persoal laboral, en igualdade de condicións que os españois.

b) Capacidade funcional: Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

c) Idade: Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa prevista na normativa vixente.

d) Habilitación: Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitado/a para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral que fora 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.

Os aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente convalidación ou credencial que acredite, se é o caso, a homologación do título.

f) Situación laboral: Ter a condición de persoa desempregada.

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



## CONCELLO DE OUTEIRO DE REI (Lugo)

### 4.2 FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes para participar neste proceso selectivo formalizaranse no modelo de solicitude que acompaña estas bases, presentándose no rexistro xeral do Concello de Outeiro de Rei de luns a venres en horario de 9:00 h a 15:00 h e os sábados en horario de 10:00 h a 13:00 h.

O prazo de presentación estará aberto do día 22 ao 29 de novembro, ambas datas incluídas.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do aspirante do proceso de selección.

### 4.3 SISTEMA DE SELECCIÓN

Fixar como proba de selección unha entrevista persoal que se celebrará o día 30 de novembro de 2016 ás 10:00 h no Salón de Plenos do Concello de Outeiro de Rei e na que se avaliará aos aspirantes de acordo cos seguintes criterios de selección:

#### FASE DE CONCURSO:

Consistirá na valoración dos méritos alegados segundo o seguinte baremo:

MÉRITOS RELACIONADOS COA PERTENZA A COLECTIVOS CON ESPECIAIS DIFICULTADES DE INSERCIÓN LABORAL: ata 1 punto segundo o seguinte baremo,

- Ser muller: 0,50 puntos
- Ser vítima de violencia de xénero: 0,50 puntos
- Non ser perceptor de prestacións ou subsidios por desemprego: 0,50 puntos
- Ter cargas familiares: 0,50 puntos
- Contar cunha minusvalía igual ou superior ao 33%: 0,50 puntos

#### FORMACIÓN

Cursos relacionados coa natureza das labores a desenvolver: ata 2 puntos segundo o seguinte baremo,

- Por cada curso de duración igual ou superior a 10 h.: 0,10 puntos
- Por cada curso de duración igual ou superior a 50 h.: 0,25 puntos
- Por cada curso de duración igual ou superior a 100 h.: 0,50 puntos
- Por cada curso de duración igual ou superior a 300 h.: 1,00 puntos

#### EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia profesional, por cada mes de servizo prestado desempeñando funcións similares ao posto de traballo ao que se opta: ata 1 punto segundo o seguinte baremo,

- Por servizos prestados na administración pública: 0,20 puntos por mes traballado.
- Por servizos prestados na empresa privada: 0,05 puntos por mes traballado.

#### ENTREVISTA

- Coñecemento dos rasgos estruturais do termo municipal (infraestruturas, xeografía...): ata 2 puntos.
- Suposto práctico sobre as funcións a desenvolver, ata 4 puntos.



## CONCELLO DE OUTEIRO DE REI (Lugo)

A data, lugar e hora de selección será publicada no taboleiro de edictos da web municipal e do Concello de Outeiro de Rei polo menos cun prazo mínimo de 48 horas á celebración da selección.

### 4.4 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 ou como moi tarde, no acto de entrevista.

#### Forma de acreditar os méritos alegados e a documentación requirida:

Ser muller: fotocopia cotexada do 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 novembro de 2016.

Ter cargas familiares: Libro de familia, certificado do Concello dos membros da unidade familiar que conviven no domicilio e informe de vida laboral con data novembro de 2016, das persoas de entre 16 e 30 anos a cargo do interesado.

Ter minusvalía igual ou superior ao 33%: acreditarase co certificado de recoñecemento do grao de minusvalía/discapacidade emitido pola autoridade competente.

Titulación académica e cursos de formación: título oficial e diplomas acreditativos da formación recibida.

Experiencia profesional: contratos de traballo e informe actualizado da vida laboral emitido pola Tesouraría Xeral da Seguridade Social.

Situación de desemprego: informe actualizado da vida laboral emitido pola Tesouraría Xeral da Seguridade Social con data novembro de 2016.

No caso de resultar seleccionado/a, a documentación que a continuación se enumera deberá achegarse no prazo máximo de dous días hábiles a contar desde a data de comunicación da resolución pola que se traslada a condición de seleccionado/a.

- Copia compulsada do DNI.
- Tarxeta da seguridade social, si se posúe.
- Informe médico acreditativo de non padecer enfermidade ou limitación física ou psíquica que impida o normal desempeño do posto de traballo.
- 1 fotografía tamaño carné.
- Certificado expedido polo Concello de Outeiro de Rei de estar ao día nas obrigas tributarias co Concello.
- Declaración xurada de non atoparse ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade sinaladas na lexislación vixente.
- Número de conta bancaria co código IBAN (24 caracteres) da que sexa titular a persoa seleccionada para o ingreso das correspondentes nóminas.



## CONCELLO DE OUTEIRO DE REI (Lugo)

De non achegarse a documentación indicada no devandito prazo, agás causa de forza maior, decaerá o dereito do aspirante ao contrato de traballo, podendo formalizarse o mesmo co seguinte candidato/a de maior puntuación.

A provisión da praza ofertada realizarase atendendo a criterios de puntuación sendo imprescindible acadar unha puntuación mínima de 4 puntos.

En caso de empate de puntuacións, este se resolverá a favor da persoa que acadase maior puntuación no suposto práctico; de persistir o empate resolverase a favor da persoa coa maior puntuación obtida no apartado de coñecemento do termo municipal.

Unha vez realizada a entrevista persoal aos/ás aspirantes presentados, o secretario do tribunal levantará acta do actuado, incluíndo proposta de selección dirixida ao Alcalde do Concello.

A acta de avaliación conxuntamente coas alegacións presentadas polos interesados (se as houberse), e copia dos documentos acreditativos dos méritos alegados polos aspirantes seleccionados, se remitirán ao Alcalde-Presidente para que dicte Decreto de nomeamento.

O contrato formalizarase por escrito coa persoa seleccionada. Mentres non se formalice o contrato, o aspirante proposto non terá dereito a percepción de cantidade económica algunha. No non previsto nas presentes bases, será de aplicación o Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores e demais lexislación complementaria que resulte de aplicación.

### 4.5 LISTA DE RESERVA

A totalidade dos aspirantes que acadaran unha puntuación igual ou superior aos 4 puntos, integraranse nunha lista de reserva cuxa vixencia se estenderá ata 15 días antes á finalización do contrato de traballo ofertado nesta convocatoria.

Dita lista de reserva se crea aos únicos efectos de cubrir unha posible vacante que se poida producir durante a duración do contrato por renuncia ao posto da persoa seleccionada.

A asignación do contrato efectuarase entre os integrantes da lista de reserva en atención á puntuación acadada, efectuándose a chamada para o desempeño do posto de traballo mediante aviso ao correo electrónico que, a tal fin, aporten os/as aspirantes así como mediante anuncio no taboleiro de edictos da web municipal cunha antelación mínima de tres días naturais á incorporación ao posto de traballo.

### 4.6 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

De acordo co disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, os 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 Outeiro de Rei, con sede na Praza do Concello, n.º 1 (Outeiro de Rei), onde poderá exercitar en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación, e no seu caso, o de oposición, dirixindo á Secretaría solicitudes asinadas por escrito xunto cunha fotocopia do DNI.



## CONCELLO DE OUTEIRO DE REI (Lugo)

Mediante a participación no referido proceso, os titulares consenten o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección de persoal, o rexistro de solicitudes de candidatos, a cualificación de probas e avaliación dos candidatos, así como a provisión de postos e confección dunha lista de reserva.

Igualmente, as persoas participantes neste procedemento prestan o seu consentimento para que os seus datos persoais sexan comunicados mediante a súa exposición no taboleiro de edictos deste concello e da web municipal ([outeiroderei.org](http://outeiroderei.org)) aos efectos de dar a publicidade esixida ao procedemento de contratación así como aquelas cesións autorizadas nunha norma con rango de Lei.

En Outeiro de Rei, a 8de novembro de 2016  
O alcalde

José Pardo Lombao

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE NA DATA QUE FIGURA Á MARXE

DILIXENCIA: O presente acto foi exposto no  
taboleiro de edictos do Concello do día .....  
ao día ..... de 2016  
O secretario



## CONCELLO DE OUTEIRO DE REI (Lugo)