



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:**

Dadas as Bases Reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2017 da Excma. Deputación Provincial de Lugo que contempla entre as súas liñas de axudas a destinada á execución de obras, servizos e creación de emprego ao abeiro do Programa *DEPUEMPREGO*.

Dado que o Concello de Outeiro de Rei ten aprobada a tal efecto unha achega de 60000 € 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 de catro peóns que traballaran dentro do servizo de obras deste concello, procedese a ofertar os seguintes postos de traballo:

Categoría laboral	OPERARIO DE SERVIZOS MÚLTIPLES
Titulación mínima	SEN ESTUDIOS
Duración	4 contratos de seis meses de duración do 01/03/2018 ao 31/08/2018.
Características	Contrato de duración determinada a xornada completa e retribución bruta mensual de 900 € pagas extraordinarias incluídas.
Labores a desenrolar	Asfaltado e rexeneración de vías e camiños municipais; acondicionamento e limpeza de espazos públicos; labores preventivos de desbroce de pistas, de montes e de espazos públicos, e calquera actividade relacionada co posto ofertado.

Por todo elo, **RESOLVO:**

1. Iníciase expediente de selección de 4 operarios/as de servizos múltiples para prestar servizo no Concello de Outeiro de Rei.
2. Nomear como membros integrantes do tribunal de selección:
 - M^a Soledad Picón Acal, en calidade de presidenta
 - José Luis Pardo Ferro, en calidade de vogal.
 - José María Vázquez Pita, en calidade de vogal e secretario do tribunal.



CONCELLO DE OUTEIRO DE REI (Lugo)

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores para algunha das probas que colaborarán co órgano de selección no exercicio das súas especialidades técnicas.

3. Expóñase o presente acordo no taboleiro de edictos (físico e virtual) 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: Non se esixe para estes postos (sen estudos).

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.

4.2 SELECCIÓN

A selección do persoal a contratar levarase a cabo mediante a formulación dunha oferta de emprego no Servizo Público de Emprego de Galicia a través da Oficina de Emprego Lugo-Sur para que se remitan un mínimo de dous candidatos/as por cada posto de traballo ofertado.



CONCELLO DE OUTEIRO DE REI (Lugo)

Non se requirirá a presentación de solicitudes no Concello por parte das persoas interesadas en participar no proceso selectivo dado que será a citada oficina de emprego a que remita ao Concello unha relación de candidatos trala presentación da correspondente oferta.

4.3 PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

O sistema de selección constará das seguintes partes:

1º 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 2 puntos segundo o seguinte baremo,

- Non ser perceptor de prestacións ou subsidios por desemprego: 0,50 puntos
- Persoas con cargas familiares: 0,50 puntos
- Persoas paradas de longa duración (con 24 meses ou máis nesta situación): 1 punto
- Persoas desempregadas maiores de 45 anos: 1 punto

FORMACIÓN

Cursos relacionados coa natureza das labores a desenvolver: ata 1 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: 0,10 puntos por mes traballado.

2º ENTREVISTA E PROBA PRÁCTICA

- ❖ Coñecemento dos rasgos estruturais do termo municipal (infraestruturas, xeografía...): ata 1,5 puntos.
- ❖ Suposto práctico oral sobre as funcións a desenvolver, ata 1,5 puntos.
- ❖ Proba práctica relacionada coas funcións a desenvolver: ata 3 puntos.

A selección celebrarase no Concello de Outeiro de Rei na data, lugar e hora sinalada na comunicación realizada aos candidatos polo Servizo Público de Emprego que deberán achegar no momento da selección a documentación relativa aos méritos alegados en orixinal ou copia cotexada para poder ser valorados polo tribunal



CONCELLO DE OUTEIRO DE REI (Lugo)

cualificador xunto co DNI ou documento similar para acreditar a súa identidade. Recoméndase traer roupa axeitada para a realización da proba práctica .

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 no acto de entrevista.

Forma de acreditar os méritos alegados e a documentación requirida:

Non ser perceptor de prestacións ou subsidios por desemprego: certificado da Oficina de Emprego de data xaneiro de 2018 (ou posterior).

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 xaneiro de 2018 (ou posterior), das persoas de entre 16 e 30 anos a cargo do interesado.

Ser parado de longa duración: Informe de períodos de inscrición emitido pola Oficina de Emprego de data xaneiro de 2018 (ou posterior).

Ser maior de 45 anos: fotocopia cotexada do DNI.

Cursos de formación: diplomas acreditativos da formación recibida.

Experiencia profesional: contratos de traballo e informe actualizado da vida laboral emitido pola Tesouraría Xeral da Seguridade Social de data xaneiro de 2018 (ou posterior).

Situación de desemprego: informe actualizado da vida laboral emitido pola Tesouraría Xeral da Seguridade Social con data xaneiro de 2018 (ou posterior).

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.

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 das prazas ofertadas realizarase atendendo a criterios de puntuación sendo imprescindible acadar unha puntuación mínima de 3 puntos. En caso de empate de puntuacións, este se resolverá a favor da persoa que acade maior puntuación no



CONCELLO DE OUTEIRO DE REI (Lugo)

suposto práctico; de persistir o empate resolverase a favor da persoa coa maior puntuación obtida no apartado de coñecemento do termo municipal.

Unha vez realizado o proceso selectivo, o secretario do tribunal levantará acta do actuado, incluíndo proposta de selección dirixida ao Alcalde do Concello. Dita acta exporase no taboleiro de edictos tanto físico como virtual (sede electrónica) do Concello e os/as solicitantes terán un prazo de cinco días naturais para a presentación de reclamacións. Transcorrido o prazo sen reclamacións, a lista entenderase elevada automaticamente a definitiva; no suposto de producirse serán contestadas no prazo máximo de dous (2) días debendo ditarse unha nova resolución estimándoas ou desestimándoas e publicarase no prazo máximo de dous (2) días a acta definitiva.

Transcorridos os prazos, a acta de avaliación conxuntamente coas alegacións presentadas polos interesados (se as houbese), e copia dos documentos acreditativos dos méritos alegados polos aspirantes seleccionados, se remitirán ao Alcalde-Presidente para que dite Decreto de nomeamento.

O contrato formalizarase por escrito coas persoas seleccionadas. Mentres non se formalice o contrato, os aspirantes propostos/as non terán 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 3 puntos, integraranse nunha lista de reserva cuxa vixencia se estenderá ata 15 días antes á finalización dos contratos de traballo ofertados nesta convocatoria.

Dita lista de reserva se crea aos únicos efectos de cubrir posibles vacantes que se poidan producir durante a duración dalgún destes contratos 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 solicitude asinada por escrito xunto cunha fotocopia do DNI.

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.



CONCELLO DE OUTEIRO DE REI (Lugo)

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 na web municipal (outeiroderei.org) aos efectos de dar a publicidade esixida ao procedemento de contratación así como aquelas cesións autorizadas nunha norma con rango de Lei.

4.7 NORMATIVA APLICABLE

- No non sinalado nas presentes bases de selección estarase ao previsto na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.
- Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, de 29 de abril do empregado público de Galicia.
- Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

4.8 RECURSOS

As presentes bases e demais actos administrativos que se deriven do proceso selectivo a que se refiren as presentes bases poderán ser impugnadas polos interesados/as nos casos, termos e formas previstas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas así como no seu caso, na Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa.

Asdo. Dixitalmente: O alcalde

Asdo. Dixitalmente: O secretario