

BASES QUE REXERAN A CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DE 1 ADMINISTRADOR/A DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO "PONTE DE AREAS VII" CONCELLOS DE O PÁRAMO, O CORGO E GUNTÍN, PERSOAL LABORAL TEMPORAL, EN APLICACIÓN DA AXUDA OTORGADA POLA CONSELLERÍA DE PROMOCIÓN DO EMPREGO E IGUALDADE, AO ABEIRO DA ORDE DO 21 DE FEBREIRO DE 2022, POLA QUE SE ESTABLECEN AS BASES QUE REGULAN AS AXUDAS E SUBVENCIÓNS PARA OBRADOIROS DUAIS DE EMPREGO DA COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA.

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.-

Constitúe o obxecto da convocatoria a provisión temporal en réxime laboral de 1 ADMINISTRADOR/A, do OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO "PONTE DE AREAS VII. CONCELLOS DE O PÁRAMO, O CORGO E GUNTÍN".

A contratación está subvencionada pola Consellería pola Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade ao abeiro da Orde do 21 de abril de 2023 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia, e se procede á súa convocatoria para o ano 2023 (DOG nº85, do 4 de maio de 2023)

Ocupación	Nº Postos	Servizo	Duración da Contratación
Administrador/a	1	<i>Obradoiro dual de emprego "Ponte de Areas VII" Concellos de O Páramo, O Corgo e Guntín</i>	12 meses

A selección do/a traballador/a será mediante a presentación de oferta de emprego no Servizo Público de Emprego, segundo o establecido no artigo 11 da Orde do 21 de abril de 2023 e nas instrucións remitidas coa Resolución de Concesión de subvención de data 02/10/2023 da Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación.

Formalizarase co persoal seleccionado un contrato mediante a modalidade de contrato, conforme o previsto no Estatuto dos Traballadores e a Orde reguladora da axuda e segundo o artigo 13 da Orde do 21 de abril de 2023.

2.- MODALIDADE DO CONTRATO

Os contratos de traballo que subscribirá a entidade promotora cos candidatos seleccionados terá carácter temporal, por un período de doce meses, e serán a tempo completo para o caso dos monitores/as e a media xornada no caso do administrador/a.

A modalidade do contrato de traballo de traballo para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral , modelo 405, segundo o establecido no artigo 13 da Orde de referencia da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade.

As persoas seleccionadas estarán sometidas ao réxime de incompatibilidades que determina a lexislación vixente, debendo permanecer no obradoiro de emprego durante a xornada de traballo.

De conformidade co establecido no artigo 14 da Orde do 21 de febreiro de 2022 da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade, non é aplicable a este proceso selectivo a normativa establecida para os procedementos de selección de persoal das distintas administracións públicas, aínda que a entidade promotora sexa un organismo público. Os alumnos/as-traballador/es seleccionados non se considerarán incluídos nos correspondentes cadros de persoal ou relacións de postos de traballo, e consecuentemente, non será precisa oferta de emprego pública previa.

3.- FUNCIÓNS DO POSTO DE TRABALLO.-

Administrador/a

- Será o encargado de realizar control de facturas e albaráns, confección de documentos e manexo das aplicacións informáticas precisas, na forma e prazos adecuados e control de asistencia dos alumnos/as.
- Realizarán a base de datos e o arquivo do Obradoiro, tanto de persoal como dos medios, e será o encargado da obtención e confección dos datos estatísticos, rexistros, clasificación e arquivo de documentos, abastecementos, etc...
- Impartirá o módulo de iniciación á informática aos alumnos/as traballadores/as.
- Impartirá o módulo de inserción laboral e técnicas de procura de emprego aos alumnos/as traballadores/as.
- Calquera outra función propia do seu cargo que lle encomende a Dirección.

4.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.-

4.1 Requisitos xerais:



As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán reunir os seguintes requisitos:

- Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das funcións que corresponden ao posto convocado, estando en condicións de incorporarse ao mesmo na data de inicio do proxecto formativo ou naquela que se lle indique.
- Non ter sido separadas, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin ter sido inhabilitadas para o exercicio da función pública.
- Estar en posesión da titulación e experiencia que se esixe para cada posto, ou en condicións de obtela na data na que se realice a sondaxe.
- Ter os coñecementos e experiencia necesarios para desenvolver as funcións definidas na base terceira

4.2.2 Requisitos do Administrativo/a:

Estar en posesión dunha das seguintes titulacións: Bacharelato ou equivalentes, ou titulacións superiores cunha experiencia mínima de 6 meses como Administrativo/a

En todo caso, as persoas interesadas deberán posuír os ditos requisitos ou estar en condicións de obtelos na data na que se leve a cabo a sondaxe pola oficina de emprego.

5.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DOS CANDIDATOS.

A selección do persoal a contratar levarase a cabo da forma prevista no artigo 12 da Orde do 21 de maio de 2023, polo que se formulará oferta de emprego no Servizo Público de Emprego de Galicia.

Os candidatos/as deberán figurar na lista remitida polo Servizo Público de Emprego de Galicia, en contestación a correspondente oferta.

As bases íntegras e a convocatoria publicaranse no Taboleiro de Anuncios do Concello do Guntín e na páxina web www.guntin.es

Os/as candidatos/as deberán presentar no Rexistro do Concello de Guntín a documentación sinalada nas presentes bases (orixinais ou fotocopias cotexadas), xunto co Anexo I-Modelo de solicitude, ata as 14 horas do día 30 de outubro de 2023.

Non serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados.

6.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.-

O Tribunal cualificador encargado da valoración dos méritos, así como da entrevista para a provisión de 1 ADMINISTRATIVO do OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO "PONTE DE AREAS VI CONCELLOS DE O PÁRAMO, O CORGO e GUNTÍN" estará composto por:

Presidenta: Dna. María Cruz Rodríguez Vázquez

Vogais: Dna. Marta Jacob Trashorras, D. Miguel Angel Basadre Vázquez e Dna María Jesús Grandío Río

Secretario: D. Eduardo Fernández Arias

Suplente da Presidenta: Dna. María Isabel Santoalla Cabanas

Suplentes dos vogais: Dna Rocío Díaz Núñez, D. José Antonio Somoza Castro. Dna. Marta Corral Moreira

Suplente Secretaria: Dna Nadia Díaz Vázquez

A selección terá lugar o vindeiro día **31 de outubro de 2023** no salón de Plenos da Casa Consistorial do Concello de Guntín as 11:00 horas

O Tribunal cualificador non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de ao menos tres dos seus membros. Terán dereito ao cobro das asistencias establecidas pola lexislación vixente. Os membros do Tribunal Cualificador deberán absterse de intervir cando concorran algunha das causas presentes na vixente lexislación

Os membros do Tribunal Calificador valorarán a entrevista a realizar polos/as demandantes de emprego, así como os méritos debidamente xustificadas polos solicitantes.

Quedan facultados para resolver as dúbidas que se lle presenten e tomar os acordos precisos para o desenvolvemento correcto do proceso da selección. Todo elo sen prexuízo do que poida dispoñer ao respecto o propio órgano de selección, que velará polo cumprimento dos principios de obxectividade na selección, mérito e capacidade, así como aspectos aos que fai referencia a orde reguladora das axudas.



7.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.-

Para a selección do/a administrativo/a, o concello promotor utilizará exclusivamente a oferta de emprego tramitada pola oficina de emprego.

O concello formulará a oferta de emprego de tipo A ordinario á oficina de emprego correspondente por razón do concello ou concellos nos que están ubicadas as actuacións (O Páramo, O Corgo e Guntín), non sendo obxecto de difusión no Portal de emprego de Galicia.

A oficina de emprego realizará a sondaxe, comunicando ás persoas candidatas a forma, lugar e prazo de presentación da solicitude de participación xunto coa documentación orixinal ou cotexada acreditativa dos seus méritos. Ao mesmo tempo, a citada oficina trasladará ao concello unha listaxe cos candidatos resultantes da sondaxe.

Os candidatos interesados terán que estar incluídos na lista remitida pola oficina de emprego e deberán presentar inexcusablemente a solicitude de participación Modelo Anexo I que acompaña a estas bases no Rexistro de Entrada do Concello de Guntín ou ben a través da súa sede electrónica ata as 14 horas do día 30 de outubro.

O procedemento de selección comprenderá as seguintes fases:

a) ENTREVISTA 3,5 puntos

O Tribunal en primeiro lugar celebrará unha entrevista persoal co obxectivo de avaliar o interese da persoa candidata en participar no proxecto e as súas aptitudes e capacidades, tanto as de carácter xeral coma as relativas á súa adecuación ás singularidades do proxecto formativo, entrevista que se valorará cun máximo de 3,5 puntos.

b) MÉRITOS 6,5 puntos

A continuación terá lugar a baremación de méritos obxectivos segundo a documentación acreditativa dos seus méritos presentada no Rexistro do Concello do Páramo.

A baremación dos méritos aportados polos candidatos realizarase segundo o seguinte BAREMO:

• **BAREMO ADMINISTRADOR/A**

Os méritos que se valorarán son os que de seguido se relacionan e deberán acreditarse mediante orixinais ou copias compulsadas:

I) **Experiencia profesional:**

-Experiencia profesional en funcións administrativas en escalas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego:

0, 50 puntos por cada seis meses completos (adicionais aos 6 obrigatorios) ata un máximo de **2,00 puntos**.

-Experiencia profesional, exceptuando a de escalas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego en postas de traballo de administrativo: 0,50 puntos por cada seis meses completos ata un máximo de **1,5 puntos**.

A puntuación máxima que pode acadarse neste apartado será de **3,5 puntos**.

O período mínimo de experiencia esixido que é imprescindible para participar no proceso selectivo, non poderá ser obxecto de valoración neste apartado.

A experiencia profesional acreditarase:

- No caso de traballador por conta allea : certificación de vida laboral expedida pola Seguridade Social xunto con contratos de traballo.

- No caso de traballadores autónomos: mediante certificación de vida laboral expedida pala Tesourería Xeral da Seguridade Social na que conste o epígrafe de cotización e certificación da Axencia Tributaria dos períodos de alta no IAE.

- No caso de traballos realizados no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión exercida e coa categoría profesional e a ocupación esixidas nas presentes bases e os seus períodos de tempo.

II) **Titulacións complementarias:**

Valorarase posuir unha titulación académica distinta á mínima esixida para participar no procedemento selectivo sempre que a complemente ou estea relacionada coas funcións a desenvolver por quen resulte seleccionado. Consecuentemente, a dita titulación mínima unicamente se terá en conta para determinar a admisión da persoa aspirante ao proceso selectivo, e non poderá ser obxecto de valoración posterior.

A puntuación máxima que pode acadarse neste apartado será de **1,25 puntos**.

III) **Cursos realizados:**

Cursos de 20 a 49 horas lectivas: 0,20 puntos.

Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 0,30 puntos.



Cursos de 100 ou máis horas lectivas: 0,50 puntos.

Os cursos acreditaranse co diploma correspondente, no que necesariamente deberán de figurar no dorso os contidos do mesmo, a súa duración en horas e ter sido impartidos por entidades públicas ou validados por estas.

De non figurar na documentación acreditativa a súa duración en horas, non serán obxecto de valoración.

En ningún caso serán valorados aqueles cursos ou asignaturas integrantes dun título académico, Máster ou outra Titulación de Postgrao. Tampouco serán valorados módulos ou unidades formativas que formen parte dun mesmo curso.

A puntuación máxima que pode acadarse neste apartado será de **1,25 puntos**.

IV) Coñecementos de lingua galega:

Curso de iniciación: 0,25 puntos.

Curso de perfeccionamento: 0,50 puntos

Estas puntuacións non serán acumulables entre si, valorándose só a superior, polo que a puntuación máxima que se pode acadar neste apartado será de **0,50 puntos**.

Estes cursos acreditaranse co diploma ou certificación correspondente

Só se concederá validez polo que á acreditación do galego se refire aos cursos ou titulacións homologadas pola Secretaría Xeral de Política Lingüística, dependente da Presidencia da Xunta de Galicia.

8.- LISTA DE APROBADOS.-

Rematada a fase anterior o Tribunal publicará no Taboleiro de Anuncios do Concello de Guntín e na páxina web: www.guntin.es a lista definitiva por orde de puntuación obtida (suma da entrevista persoal e a valoración de méritos).

No caso de empate, os criterios para dirimir os posibles empates entre as puntuacións obtidas por dúas ou máis persoas candidatas en cada unha das fases do proceso selectivo, así como nas puntuacións finais, son por orde de prelación:

- Maior tempo acreditado como desempleado.
- A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional .
- A puntuación resultante no apartado de coñecemento do idioma galego.
- A puntuación obtida no apartado de cursos realizados.
- A persoa de maior idade.

9.-SELECCIÓN E NOMEAMENTO.-

Tendo en conta as especiais características dos postos e a súa temporalidade, polo órgano de selección levantarase a correspondente acta e publicarase edicto no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web: www.guntin.es, no que se ordenarán os candidatos por orde de puntuación obtida. Elevarase proposta á Sra. Alcaldesa-Presidenta, que procederá a ditar resolución ao respecto e a formalización dos contratos laborais, conforme ao previsto na vixente lexislación.

9.- DISPOSICIÓN FINAL.-

O tribunal está facultado para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten, así como para adoptar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo, en todo aquilo non previsto nestas bases.

Así mesmo a xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato será a xurisdición contencioso-administrativa.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas, de conformidade con establecido na Lei 39/2015, do procedemento administrativo común.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, pode interpoñer, alternativamente, ou un recurso potestativo de reposición no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao de publicación do anuncio no taboleiro de anuncios do Concello de Guntín na páxina web www.guntin.es ante a Alcaldesa do Concello do Guntín, de conformidade co disposto na Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou recurso contencioso- administrativo ante o Xulgado do Contencioso -Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao de publicación do anuncio no taboleiro de anuncios do Concello de Guntín páxina web: www.guntin.es de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa. Se optase por interpoñer un recurso potestativo de reposición non poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que puidese considerar mais conveniente para o seu dereito.



Tocante ao previsto nas bases, será de aplicación a Lei 7/1985, de 2 de abril, de bases de réxime local, o Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público, o Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, así como pola restante normativa Estatal ou Autonómica vixente que sexan de aplicación por razón da materia.

En Gutnín, a 13 de outubro de 2023

A ALCALDESA

María José Gómez Rodríguez.



ANEXO I - MODELO DE SOLICITUDE

D/a.....con D.N.I. nº..... con enderezo (para efectos de notificacións) na R/.....nº....., piso..... C.Postal.....Localidade.....Municipio.....Provincia..... Teléfono....., correo electrónico.....

Recibida a oferta da Oficina de Emprego, para participar na selección de persoal para o Obradoiro de Emprego Ponte de Areas VII promovido polo Concello de Guntín e coa participación dos Concellos de O Corgo e O Páramo e para a contratación laboral temporal a tempo completo de __ prazas _____

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE.

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

SEGUNDO.- 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 ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

TERCEIRO.- Que autorizo ó Concello de Guntín para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) 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.

Polo exposto **SOLICITO** rexistrar a documentación seguinte para a valoración de méritos:
(TACHAR O QUE PROCEDA)

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia
- Fotocopia da Tarxeta de demandante de emprego, no seu caso.
- Xustificante da Vida Laboral.
- Título académico:
.....
- Cursos recibidos:
- PRL:
.....
-
- Coñecemento da lingua galega _____
- Outros: (especificar)
.....

....., de.....de 2023
O/A solicitante,

Asdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE GUNTÍN

Os datos facilitados serán tratados nos ficheiros de datos dos expedientes e procedementos titularidade do CONCELLO DE GUNTIN para o exercicio das función e competencias atribuídas ó CONCELLO DE GUNTÍN na lexislación vixente. Os INTERESADOS poderán exercer os dereitos establecidos na Lei Orgánica 15/1999 de 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal, coas limitacións establecidas legalmente, ó tratarse de datos que obran nos expedientes e procedementos que xestiona a Administración Pública Municipal, no Rexistro Xeral do Concello, na dirección CRTA/ Xeral nº12 - 27211 - Guntín (Lugo).

