

Concello de Oza-Cesuras

BASES QUE HAN DE REXER PARA A CONTRATACIÓN CON CARÁCTER URXENTE EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DUN/HA PRAZA DE AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL SUBSTITUTO DURANTE A SITUACION DE BAIXA DA TITULAR.

1.- Obxecto

Constitúe o obxecto destas Bases a aprobación da convocatoria e regulación do proceso selectivo para a contratación laboral temporal dun/ha (1) praza de axente de emprego e desenvolvemento local substituto (interinidade), durante a situación de baixa laboral por incapacidade temporal da persoa que actualmente desempeña ditas funcións e, no seu caso, durante o prazo legal de reserva do dito posto de traballo.

O contrato laboral de substitución extinguirase polo cese da situación de incapacidade temporal (incluída a extinción da relación laboral) da persoa substituída.

Modalidade: contrato laboral de duración determinada por substitución de funcións (interinidade).

Prazo de duración: durante a situación de baixa laboral por incapacidade temporal da persoa que ven desempeñando o posto actualmente e durante o prazo legal de reserva do dito posto de traballo. O contrato laboral de substitución extinguirase polo cese da situación de incapacidade temporal (incluída a extinción da relación laboral) da persoa substituída.

Xornada laboral: completa.

2.- Obxecto dos contratos

As funcións a desenvolver consisten nas tarefas propias do citado posto de traballo entre outras:

- Promoción do emprendemento como oportunidade de emprego.
- Asesoramento e acompañamento na posta en marcha de proxectos de empresa: apoio na elaboración de plan de negocio e viabilidade
- Apoio na xestión empresarial para empresas constituídas durante as primeiras etapas de funcionamento.
- Asesoramento e difusión das diferentes formas de financiamento e subvencións existentes que proveñen de outras institucións e da propia entidade
- Identificación e difusión no territorio de novas oportunidades de negocio e emprego.
- Outras actividades de promoción e implantación de políticas activas de emprego, relacionadas coa creación de actividade empresarial vinculada ao territorio e intermediación laboral coas persoas desempregadas.



Concello de Oza-Cesuras

- Xestión, inspección, control, así como aplicación normativa, proposta de resolución de expedientes, estudos e informes-propuesta;
- Tarefas administrativas de trámite e colaboración;
- Realización dos informes sobre os temas de su competencia;
- Tramitar expedientes e procesos administrativos, formulación de dilixencias, actas, providencias, comparecencias e oficios de mero trámite, formulación de requirimentos, citacións, notificacións e comunicacións; e extensión das oportunas dilixencias e actos administrativos de análoga natureza;
- Xestión administrativa de persoal (nóminas, seguros sociais, altas e baixas, procesos selectivos, etc.);
- Controlar os expedientes e procesos;
- Tramitación e control de prazos das solicitudes formuladas polo concello;
- Arquivo de expedientes;
- Atención e información ao público en materias de administración xeral;
- Accións formativas dos empregados públicos municipais e plans de formación;
- Calquera outra relacionado co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.

3. Requisitos das persoas aspirantes

1. Os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos á data na que remate o prazo de presentación de instancias:

a) Ter a nacionalidade española ou ser nacional doutro Estado membro da U.E. ou daqueles Estados aos que se refire e nas que condicións que establece o artigo 57 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Os estranxeiros con residencia legal en España poderán acceder, como persoal laboral, en igualdade de condicións que as persoas españolas.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza á que se opta. A condición de discapacitado e a súa compatibilidade para o desenvolvemento das funcións correspondentes á praza acreditaranse por certificación expedida pola Consellería de Política Social da Xunta de Galicia ou polo organismo ou departamento que sexa competente para iso. Os aspirantes con alguna discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas para que poidan concorrer en igualdade de condicións co resto dos aspirantes. Neste caso, aplicarase o establecido na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño (BOE do 13 de xuño de 2006), pola que se establecen os criterios para adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade ou norma que no futuro



Concello de Oza-Cesuras

a substitúa. Para estes efectos, os tribunais poderán requirir informes ou a colaboración doutros órganos administrativos ou da Administración sanitaria.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa, agás que por lei se estableza outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público de que se trate.

d) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Estar en posesión do título da Diplomatura/Grado/Licenciatura en Dereito, Dirección e Administración de Empresas, Ciencias Económicas, Ciencias Empresariais, Ciencias Económicas e Empresariais, Grado en Relacións Laborais e Recursos Humanos, Licenciatura en Ciencias do Traballo, Titulacións académicas de Licenciatura ou Grado Universitario declaradas oficialmente equivalentes ás descritas nos apartados anteriores, Titulacións académicas de Licenciatura ou Grado Universitario que teñan sido admitidas nas convocatorias de axudas da Xunta de Galicia para o exercicio, nas Entidades Locais, do posto de Axente de Emprego e Desenvolvemento Local.

Conforme á Disposición transitoria 5ª da lei 2/2015, do 29 de abril de emprego público de Galicia, considérase equivalente ao título de diplomado universitario ter superados 3 cursos completos de licenciatura.

f) Posuir o carné de conducir tipo B.

g) Persoa demandante de emprego, ocupada ou non, inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia.

2. Os anteriores requisitos haberan de reunirse con referencia ao derradeiro día de prazo de presentación das solicitudes ou instancias para tomar parte nos correspondentes procesos selectivos

4. Forma e prazo de presentación de instancias

1. As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas deberán facelo constar mediante instancia dirixida ó Sr. Alcalde do Concello de Oza-Cesuras e que se presentará no Rexistro Xeral do Concello ou por calquera dos procedementos que prevé o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP).



Concello de Oza-Cesuras

O prazo para a presentación de solicitudes será de 10 días naturais a contar dende o seguinte ao de publicación do correspondente anuncio de convocatoria do proceso selectivo na páxina web do concello (www.concellodeozacesuras.es) e no taboleiro de anuncios do concello de Oza-Cesuras, no rexistro xeral do concello de Oza-Cesuras, en calquera das dúas sedes de Oza dos Ríos e Cesuras, en horario de 9:00 a 14:00, ou ben telemática na sede electrónica do Concello de Oza-Cesuras. Para a presentación da solicitude por medios electrónicos, é necesario dispoñer dos certificados electrónicos recoñecidos ou cualificados de sinatura electrónica.

No suposto de que a instancia non se presente no Rexistro Xeral do Concello o candidato deberá remitir copia da solicitude ao Fax 981 792025 antes do remate do prazo de presentación das solicitudes.

2. As persoas interesadas terán á súa disposición no Concello o modelo de solicitude.

A presentación da solicitude supón o coñecemento e aceptación expresa do contido destas bases.

A presentación da solicitude fora de prazo suporá a non admisión do aspirante ao proceso selectivo

3. A solicitude deberá ir acompañada pola seguinte documentación:

a) Orixinal ou copia do DNI ou documento correspondente ao país da UE

b) Orixinal ou copia auténtica do carné de conducir tipo B.

c) Orixinal ou copia da documentación acreditativa de posuír a titulación esixida

d) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado.

e) Declaración xurada de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza á que se opta. No seu caso, a condición de discapacitado e a súa compatibilidade para o desenvolvemento das funcións correspondentes á praza acreditaranse por certificación expedida pola Consellería de Política Social da Xunta de Galicia ou polo organismo ou departamento que sexa competente para iso.

f) Orixinal ou copia da documentación acreditativa de estar incrito/a no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandante de emprego, ocupado ou non.

g) No seu caso, acreditación dos méritos da fase de concurso indicados na base 7ª das presentes ao obxecto da súa valoración: orixinais ou copias dos xustificante da experiencia laboral (contratos de traballo, de constar neles a dita experiencia ou certificado expedido pola corporación local ou administración correspondente xunto con



Concello de Oza-Cesuras

informe de vida laboral) e, no seu caso, acreditación dos cursos de formación mediante título oficial expedido, ou no seu caso certificación expedida polo organismo competente, xa que non se tomarán en consideración nin serán estimados aqueles servizos nin cursos de formación que non queden debidamente acreditados, en todos os seus extremos, dentro do prazo de presentación de instancias.

Os interesados se responsabilizarán da veracidade dos documentos que presenten e, cando a relevancia do documento o esixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia o concello poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias aportadas polo interesado, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal (artigo 28 LPACAP)

Asimesmo, o concello de Oza-Cesuras, agás que o interesado manifeste a súa oposición, consultará e recabará de oficio aqueles documentos dos anteriormente citados que foran elaborados polo concello de Oza-Cesuras así como polo antigos concellos de Oza dos Ríos e Cesuras así como aqueloutros que xa foran aportados con anterioridade no rexistro xeral deste concello sempre que se indiquen en qué momento foron presentados.

5. Admisión das persoas aspirantes

1. Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ou órgano delegado dictará resolución declarando aprobada a listaxe de admitidos e excluídos. Dita resolución, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello, e na páxina web oficial do concello (www.concellodeozacesuras.es) sen carácter preceptivo, deberá conter a composición nominal do órgano ou tribunal seleccionador, integrado por seis persoas, tanto titulares como suplentes, o lugar, data e hora de comezo dos exercicios e, de ser o caso, a orde de actuación dos aspirantes.

6.- Tribunal seleccionador

O Tribunal seleccionador estará integrado polos seguintes membros:

Presidente: funcionario/a do Concello de Oza-Cesuras.

Vogais: 4 empregados públicos (funcionarios ou persoal laboral municipal) e

Secretario: (con voz pero sen voto) o secretario do Concello de Oza-Cesuras, ou funcionario en quen delegue.

Todos os membros do tribunal deberán posuír un nivel de titulación equivalente ao obxecto de convocatoria.

Non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, sendo preciso, en todo caso a asistencia do presidente e do secretario.

7.- Criterios de selección.

Os criterios de selección serán os seguintes:



Concello de Oza-Cesuras

1º- FASE DE CONCURSO: puntuación máxima: 40 puntos

a)Experiencia laboral:

Por servizos laborais prestados en calquera outra Administración pública no posto de traballo obxecto da convocatoria (Axente de Desenvolvemento Local), 0,08 puntos por mes completo **ata un máximo 30 puntos** (realizando o cálculo mediante a suma total dos días traballados por cada un dos candidatos/as que consten na súa vida laboral e a súa posterior división entre 30, depreciando os días sobrantes)

A experiencia laboral deberá ser acreditada con orixinais ou copias auténticas ou cotexadas dos correspondentes contratos laborais e informe de vida laboral expedido pola Seguridade Social ou organismo oficial, ou mediante a correspondente certificación, no caso das Administracións públicas.

A experiencia non acreditada desta forma non será tida en conta.

b)Formación: coñecementos extraacadémicos adquiridos en cursos nonográficos de desenvolvemento local ou proxectos de emprego realizados por Administracións, Corporacións ou Institucións de carácter público, incluso os organizados por Colexios Profesionais e Entidades Privadas homologadas para ese efecto polas Administracións Públicas.

A acreditación dos mesmos farase mediante o título oficialmente expedido ou, no seu caso, certificación expedida polo organismo competente, en ambos os casos con especificación de horas. Valoraranse os cursos ata a data de finalización de presentación de instancias, polo que non serán obxecto de valoración aqueles cursos que non conclúan na esta data. Non se valorarán os cursos que non acrediten as horas de duración. A puntuación neste apartado será de 0,052 por cada hora lectiva, cunha **puntuación máxima de 10 puntos**.

Toda a documentación acreditativa da experiencia profesional e da formación deberá acompañar á instancia ou solicitude.

2º- PROBA DE COÑECEMENTO E APTITUDES: puntuación máxima: 60 puntos

a)Primeiro exercicio eliminatorio: consistirá nunha proba de carácter eliminatorio, mediante un exercicio de 20 preguntas tipo test (e 2 de reserva) tomando como referencia o programa que figura no anexo I.

Puntuarase de 0 a 40 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de 20 puntos. Corresponderalle o Tribunal determinar o número de respostas correctas esixido para acadar esta puntuación mínima, para o cal terán en conta que por cada catro (4) respostas incorrectas se descontará unha correcta. Esta proba é obligatoria e eliminatoria. A proba terá unha duración de 45 minutos.

b)Segundo exercicio eliminatorio: consistirá nunha entrevista persoal ou proba oral co tribunal, que versará sobre experiencia profesional, coñecemento do posto a desempeñar



Concello de Oza-Cesuras

e cuestións relacionadas coas tarefas a desenvolver así como coñecemento do municipio e das instalacións municipais. Esta proba terá unha duración máxima de 15 minutos: **Ata un máximo de 20 puntos.**

No caso de que non se presenten máis solicitudes que número de prazas convocadas non será preciso levar a cabo a valoración da experiencia laboral nin a realización de entrevista persoal, sempre e cando o candidato/a reúna os requisitos esixidos.

8.- Selección

Seleccionarase á persoa que obteña maior puntuación. Para estes efectos, unha vez terminada a cualificación dos aspirantes, o tribunal publicará no taboleiro de anuncios do Concello e, potestativamente, na páxina web do concello, e por orde de puntuación decrecente, que será especificada numericamente, a relación ou listaxe de candidatos e elevará a dita relación a alcaldía, xunto coa proposta de contratación á Alcaldía para os efectos de formalizar o correspondente contrato laboral.

9.- Documentación

A persoa aspirante proposta para formalizar o contrato laboral, deberá presentar nun prazo máximo de 2 días hábiles dende a comunicación de que resultou seleccionado, os seguintes documentos:

- a) Certificado de titularidade de conta bancaria.
- b) Copia da Tarxeta Sanitaria ou número da Seguridade Social.

No caso de que dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior debidamente acreditados, non presentasen a documentación ou da mesma se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, podendo contratarse ao seguinte da lista ou quedando anuladas todas as actuacións, segundo proceda, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

10.- Contratación

Concluído o proceso selectivo, cumprida a condición indicada no parágrafo 2º da base 8 e presentados os documentos a que se refire a base anterior, a Alcaldía, de acordo coa proposta do órgano de selección, procederá mediante o correspondente decreto a acordar a contratación do persoal laboral temporal substituto.

11.- Resolución de incidencias

O Tribunal de selección poderá resolver todas as dúbidas que se presenten no non previsto nestas bases e adoptar os acordos que resulten procedentes, os cales se publicarán no Taboleiro de Edictos do Concello e, no seu caso, na páxina web do Concello de Oza-Cesuras (www.concellodeozacesuras.es).



Concello de Oza-Cesuras

Oza-Cesuras, na data da sinatura electrónica

O ALCALDE,
Asdo.: José Pablo González Cacheiro



Cod. Validación: 4XRANNM5F5J47KTPJMHGRYQ. | Corrección: <https://ozacesuras.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 8 a 9

ANEXO I PROGRAMA DE MATERIAS PARA A FASE DE OPOSICIÓN

1. Acto administrativo: motivación. Notificación do acto administrativo. Condicións xerais para a práctica da notificación. Publicación.
2. Inicio do procedemento administrativo: clases. Inicio de oficio: clases. Inicio a solicitude do interesado: contido da solicitude.
3. Expediente administrativo. Instrución do procedemento: actos de instrución e alegacións. Informes: petición e emisión. Trámite de audiencia.
4. Finalización do procedemento: formas de terminación. Resolución: contido. Desestimento e renuncia. Executoriedade do acto administrativo. Execución forzosa: medios.
5. Recursos administrativos: obxecto e clases. Fin da vía administrativa. Resolución dos recursos administrativos. Recurso de alzada: obxecto e prazos. Recurso de reposición: obxecto, natureza e prazos.
6. As subvencións na Lei 9/2007, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia: obxecto, concepto, ámbito de aplicación, procedemento de concesión e xestión das subvencións.
7. O reintegro das subvencións na Lei 9/2007, de 13 de xuño de Subvencións de Galicia.
8. O control financeiro das subvencións na Lei 9/2007, de 13 de xuño de Subvencións de Galicia.
9. As infraccións e sancións administrativas en materia de subvención na Lei 9/2007, de 13 de xuño de Subvencións de Galicia.
10. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores: modalidades do contrato de traballo, contido do contrato de traballo.

