

CONCELLO DE PORTOMARIN-LUGO



BASES XERAIS POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL DE APOIO DO OBRADOIRO DE EMPREGO TERRAS DO MIÑO-ULLA I CONCELLO PROMOTOR PORTOMARÍN

Primeira .- Obxecto.

Estas bases teñen como finalidade, de conformidade co previsto na Orde do 7 de febreiro de 2024 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG nº 38, do 22 de febreiro de 2024) e as Instrucións da Dirección Xeral de Formación e Cualificación para o Emprego, establecer o sistema, requisitos, baremos ou probas que se aplicarán na selección do persoal administrativo que participará no *Obradoiro Dual de emprego Terras do Miño-Ulla I* promovido polo Concello de Portomarín e subvencionado pola Consellería de Emprego, Comercio e Emigración.

Postos convocados:

1 administrativo/a a 75% da xornada laboral

Segunda.- Características dos contratos de traballo

Os contratos de traballo que subscribirá a entidade promotora serán por un período de nove meses, e serán ó 75% da xornada

As persoas que resulten seleccionadas estarán sometidas ó 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 7 de febreiro de 2024, 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. As persoas seleccionadas non se considerarán incluídas nos correspondentes cadros de persoal ou relacións de postos de traballo, e consecuentemente, non será precisa oferta de emprego pública previa.

Terceira- Funcións do posto de traballo

-Será a persoa encargada de realizar os contratos laborais, nóminas de salarios, afiliación, liquidacións e cotización á Seguridade Social, transferencias, control de facturas e albarás, confección de documentos e manexo das aplicacións informáticas precisas, na forma e prazos adecuados.

-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, de ser necesario, os módulos formativos complementarios e que garden relación cos estudos requiridos para este posto

- Impartir os módulos transversais de: alfabetización informática, inserción laboral, técnicas de busca de emprego e o de creación de empresas.

-Calquera outra función propia do seu cargo que lle encomende a Dirección.

Cuarta.-Requisitos das persoas candidatas.

4.1 Requisitos xerais -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

Concello de Portomarín
Prza. Do Camiño, nº1,27170. Portomarín-Lugo **Tlfnº:** 982 545 070 **email:**
serviciosociais@concellodeportomarin.es
sede electrónica: portomarin.sedelectronica.gal



CONCELLO DE PORTOMARIN-LUGO



de inicio do proxecto formativo ou naquela que se lle indique.

- Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin ter sido inhabilitado para o exercicio da función pública.
- Estar en posesión da titulación e experiencia que se exige para cada posto, ou en condicións de obtela na data na que se realice a sondaxe.
- Ter os coñecementos e a experiencia necesarios para desenvolver as funcións definidas na base terceira.
- Estar inscrito no servizo público de emprego de Galicia.

4.2 Requisitos de titulación e experiencia profesional

Administrativo/a: Estar en posesión dunha das seguintes titulacións: Técnico Superior en Administración e Finanzas

Quinta.-Baremo

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 escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou programas de emprego: **0,50 puntos por cada seis meses completos, ata un máximo de 3 punto.**

Experiencia profesional en funcións administrativas, exceptuando a experiencia do apartado anterior, en postos de traballo e coa categoría profesional como grupo 5 ou superior da vida laboral: : **0,25 puntos por cada seis meses completos nos últimos 10 anos, ata un máximo de 1,5 puntos.**

A puntuación máxima que pode acadarse neste apartado será de 4 puntos.

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 pola Tesourería Xeral da Seguridade Social na que conste o epígrafe de cotización e certificación da Agencia 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) Cursos realizados:

Cursos de 20 a 49 horas lectivas: **0,30 puntos.**

Cursos de 50 a 99 horas lectivas: **0,40 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 e ter sido impartidos por entidades públicas. 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, nin xornadas, congresos, simposios...

A puntuación máxima que pode acadarse neste apartado será de 2 puntos.

Concello de Portomarín

Prza. Do Camiño, nº1,27170. Portomarín-Lugo Tlfno: 982 545 070 email:

serviciosociais@concellodeportomarin.es

sede electrónica: portomarin.sedelectronica.gal



CONCELLO DE PORTOMARIN-LUGO



Sexta.-Oferta de emprego

Presentarase oferta de emprego de Lugo Sur, e o ámbito territorial de busca das persoas candidatas será o concello de Portomarín, Monterroso e Palas de Rei

Concluída a sondaxe, a oficina de emprego comunicará ás persoas candidatas o lugar, data e hora á que deberán asistir para realizar a entrevista persoal, indicándolles así mesmo que deberán de facelo provistos da documentación, en orixinal ou copia compulsada, que acredite os méritos sinalados nestas bases, así como dunha copia para entregar ao tribunal cualificador acompañada do anexo I de solicitude

Esta oferta será obxecto de difusión pública no portal de emprego de Galicia.

Se enviarán un mínimo de 5 persoas candidatas

A selección terá lugar 9:30 horas do vindeiro 27/11/2024 de novembro de 2024 na Casa do Concello De Portomarín

Sétima -Procedemento de selección

As actividades selectivas terán por finalidade determina-la adecuación das persoas candidatas ao posto de traballo ofertado e consistirán na celebración dunha entrevista persoal e nunha valoración de méritos.

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.**

Unha vez rematadas todas as entrevistas, faranse públicas as puntuacións no mesmo local en que tiveron lugar as mesmas e na paxina web da entidade promotora.

A continuación terá lugar a baremación de méritos obxectivos. A tal fin, e de conformidade co previsto na base 5ª, os candidatos deberán comparecer provistos da documentación que acredite os seus méritos, co obxecto de que sexa avaliada polo tribunal.

Os méritos a valorar no apartado de formación e experiencia profesional previa e a puntuación que poda corresponder a cada un, son os previstos na base quinta.

A puntuación total máxima que se poderá acadar na dita valoración de méritos é de ata 6,5 puntos.

Finalizado o proceso de selección, o tribunal procederá ao establecemento das puntuacións finais das persoas candidatas participantes no procedemento; puntuacións que virán dadas pola suma dos puntos acadados na entrevista persoal e na valoración de méritos e determinarán a orde de prelación das persoas candidatas para a súa ulterior contratación pola entidade promotora.

A relación das persoas admitidas (facendo constar para cada unha a puntuación total) e excluídas (sinalando neste último suposto os motivos da exclusión) no proceso selectivo será exposta no taboleiro de anuncios da entidade promotora e na súa páxina web.

En caso de empate terán preferencia as persoas se atopen en situación de desemprego.

Se todas as persoas candidatas están en situación de desemprego, os criterios para dirimir os posibles

Concello de Portomarín
Prza. Do Camiño, nº1,27170. Portomarín-Lugo **Tlfnº:** 982 545 070 **email:**
serviciosociais@concellodeportomarin.es
sede electrónica: portomarin.sedelectronica.gal



CONCELLO DE PORTOMARIN-LUGO



empates entre as puntuacións obtidas por dúas ou máis persoas candidatas nas puntuacións finais, son por orden de prelación:

- A puntuación obtida no apartado de experiencia en escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego
- A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional.
- A puntuación obtida no apartado de cursos realizados.
- A persoa de maior idade.

Rematado o proceso de selección, a entidade promotora remitirá á oficina de emprego e á Dirección Territorial da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración correspondente, a relación das persoas seleccionadas como beneficiarias participantes, no modelo que se establecerá e publicará na instrución da Dirección Xeral, e a documentación xustificativa do procedemento.

Oitava. - Tribunal cualificador.

Constituirase un Tribunal de selección, formado por un número impar de membros, non inferior a cinco, debendo indicarse o mesmo número de suplentes. O Tribunal de selección axustarase ao establecido nos artigos 60 e 61 do Real decreto Lexislativo 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

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.

O nomeamento dos membros do Tribunal e os seus suplentes, realizarase por resolución da alcaldía e publicarase no taboeiro de anuncios do Concello

Os membros do tribunal designaranse por Resolución de Alcaldía e non poderá actuar ou constituírse sen presenza polo menos de tres dos seus membros con dereito a voto, sendo imprescindible, en todo caso, a asistencia do presidente/a e do secretario/a.

O tribunal actuará con suxeición ás bases da convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

Novena -Admisión

A entidade promotora estará obrigada a contratar á persoa que sexa proposta polo tribunal atendendo ás puntuacións finais, sempre e cando cumpra cos requisitos que figuran nestas bases, para o que deberá aportar á entidade promotora do proxecto para a súa contratación certificado médico oficial, no que se certifique que a persoa interesada non padece enfermidade nin está afectada por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño dos traballos a realizar no obradoiro de emprego e declaración xurada de non ter sido separada, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin ter sido inhabilitada para o exercicio da función pública.

Non obstante o anterior, se a persoa candidata proposta para a contratación renunciase ou non estivese dispoñible para o emprego, o grupo de traballo propoñerá a aquel aspirante que acadase a seguinte mellor puntuación final. No suposto de que xa non quedasen aspirantes que houberen superado o proceso selectivo, procederíase a iniciar un novo procedemento selectivo, axustándose a estas bases.

Décima.- Incidencias e reclamacións.

As incidencias e reclamacións que se poidan suscitar, derivadas dos procesos de selección, presentaranse ante este tribunal no prazo de 2 días hábiles, a contar desde o seguinte ao da exposición da relación de persoas candidatas admitidas, excluídas e reservas, e serán resoltas por este, sen que caiba ulterior recurso en vía administrativa.

Concello de Portomarín
Prza. Do Camiño, nº1,27170. Portomarín-Lugo **Tlfno:** 982 545 070 **email:**
serviciosociais@concellodeportomarin.es
sede electrónica: portomarin.sedelectronica.gal



CONCELLO DE PORTOMARIN-LUGO



Décima primeira.- Publicidade das bases:

As presentes bases reguladoras do proceso de selección unha vez aprobadas pola entidade promotora deberán ser expostas ao público nos taboleiros de anuncios da oficina de emprego que tramite a oferta de emprego así como nos taboleiros de anuncios e na páxina web da entidade promotora e concellos asociados . No caso, de que as sondaxes da oferta se realizasen en concellos pertencentes a outra oficina de emprego distinta da que tramita a oferta de emprego tamén se expoñerán na oficina de emprego correspondente. Ademais serán remitidas á Departamento Territorial da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración correspondente.

Todas as fases do proceso daranse a coñecer no taboleiro de anuncios do Concello de Portomarín e na súa páxina web.

Rematado o proceso de selección, a entidade promotora remitirá á oficina de emprego a documentación xustificativa do procedemento e a relación das persoas seleccionadas.

Concello de Portomarín

Prza. Do Camiño, nº1,27170. Portomarín-Lugo Tlfno: 982 545 070 email:
serviciosociais@concellodeportomarin.es

sede electrónica: portomarin.sedelectronica.gal



CONCELLO DE PORTOMARIN-LUGO



Anexo I

PROCESO SELECTIVO:CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR O POSTO QUE SE RELACIONA.

MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

Datos persoais

APELIDOS E NOME	DNI
DOMICILIO	Tlf.
	e-mail

SOLICITO participar na convocatoria para selección de persoal identificada no encabezamento a cuxas bases me someto expresamente.

DECLARO BAIXO A MIÑA PERSOAL RESPONSABILIDADE que reúno os requisitos esixidos para participar no proceso segundo as bases que regulan a convocatoria e comprométome a aportar a documentación requirida no momento en que se me esixa polo órgano de selección.

DECLARO BAIXO A MINA RESPONSABILIDADE que toda a documentación que se presenta é copia fidedigna da orixinal comprometéndome a presentar os orixinais no caso de que me sexan requiridos.

ACHEGO A SEGUINTE DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA ESIXIDA NAS BASES

- a) Copia do DNI ou pasaporte
- b) Vida laboral

Concello de Portomarín
Prza. Do Camiño, nº1,27170. Portomarín-Lugo **Tlfno:** 982 545 070 **email:**
serviciosociais@concellodeportomarin.es
sede electrónica: portomarin.sedelectronica.gal



CONCELLO DE PORTOMARIN-LUGO



- b) Estudos
- c) Copia do Celga ou equivalente
(Para o caso de non acreditar o Certificado Celga, enténdese solicitada a realización da proba de galego)

Concello de Portomarín
Prza. Do Camiño, nº1,27170. Portomarín-Lugo Tlfno: 982 545 070 email:
serviciosociais@concellodeportomarin.es
sede electrónica: portomarin.sedelectronica.gal



CONCELLO DE PORTOMARIN-LUGO



ACHEGO OS SEGUINTE DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DOS
MÉRITOS (-acreditación-): (Relacionar os documentos que se
compañan)

, de de 2024

DOCUMENTO ASINADO

Concello de Portomarín

Prza. Do Camiño, nº1,27170. Portomarín-Lugo Tlfno: 982 545 070 email:
serviciosociais@concellodeportomarin.es

sede electrónica: portomarin.sedelectronica.gal

