

Decreto Nº 220/2017

Don Jorge Jesús Tuñas Caamaño, alcalde – presidente do Concello de Negreira na provincia da Coruña.

Tendo en conta a inminente baixa por maternidade da Axente de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de Negreira, dona Sonia Ponte Esturao, e tendo en conta a necesidade de substituíla polo tempo que permaneza de baixa por IT e/ou maternidade, contemplada na Orde do 11 de setembro de 2017 pola que se convocan subvencións no ámbito de colaboración coas entidades locais para a contratación de axentes de emprego e de desenvolvemento local para o exercicio 2017, publicada no DOG Nº183 o martes 26 de setembro de 2017 pola Consellería de Economía, Emprego e Industria.

Esta Alcaldía en uso das atribucións que lle confire o artigo 21 da Lei 7/1985 do 2 de abril, Reguladora das bases de Réxime Local e demais disposicións concordantes e de aplicación

RESOLVO

Primeiro: Tras autorización recibida pola Xefatura Territorial da Consellería de Economía, Emprego e Industria o día 20 de decembro, onde se aproba iniciar o proceso de selección para levar a cabo dita substitución que deberá cumprir o establecido na Orde de convocatoria mencionada.

Segundo: Aprobar as seguintes bases de contratación para a substitución por baixa temporal por IT e/ou maternidade, tendo en conta o previsto no Artigo 16 da Orde mencionada.

Terceiro: Dar conta deste decreto ó pleno da corporación na próxima sesión ordinaria que se celebre.

En Negreira a 21 de decembro de 2017.

O alcalde – presidente.

D. Jorge Jesús Tuñas Caamaño.





BASES PARA A CONTRATACIÓN DUN AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL, MEDIANTE A MODALIDADE INTERINIDADE POR BAIXA TEMPORAL IT E/OU POR MATERNIDADE DA TITULAR.

1. OBXETO E CONDICIÓNS DO CONTRATO

1.1 O obxecto da presente convocatoria é a realización da contratación laboral temporal dun Axente de Emprego e Desenvolvemento Local para o Concello de Negreira para a substitución da traballadora titular por baixa temporal IT e/ou maternidade, coas función que se recollen a continuación:

- a) Prospección de recursos ociosos ou infrautilizados, de proxectos empresariais de promoción económica local e iniciativas innovadoras para a xeración de emprego no ámbito local, identificando novas actividades económicas e posibles emprendedores, así como prospección das necesidades de persoal das empresas co obxecto de identificar novos nichos de mercado.
- b) Difusión e estímulo de potenciais oportunidades de creación de actividades ente as persoas desempregadas, os promotores e os emprendedores, así como institucións colaboradoras, levando a cabo acción de sensibilización cara a promoción dunha maior conciencia empresarial como oportunidade de emprego.
- c) Acompañamento técnico no inicio de proxectos empresariais para a súa consolidación en empresas xeradoras de novos empregos, asesorando e informando sobre a viabilidade técnica, económica e financeira e, en xeral, sobre os plans de lanzamento das empresas.
- d) Apoio ós promotores das empresas, unha vez constituídas estas, acompañándoos tecnicamente durante as primeiras etapas de funcionamento, mediante a aplicación de técnicas de consultaría en xestión empresarial e asistencia nos procesos formativos adecuados para contribuír á boa marcha das empresas creadas.
- e) Calquera outra que contribúa á promoción e implantación de políticas activas de emprego, relacionadas fundamentalmente coa creación de actividade empresarial.

1.2 A modalidade contractual será de interinidade e a xornada laboral será de 37.50 horas semanais. A duración do contrato entenderase ata a efectiva incorporación da súa titular, como consecuencia da finalización da baixa por maternidade.

2. LEXISLACIÓN APLICABLE

Esta contratación rexerase polo disposto no artigo 15.1 c) do texto refundido do Real Decreto Lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e as súas modificacións posteriores, con motivo da substitución dun traballador por baixa de maternidade.



3. REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES

3.1 Para participar no seguinte proceso selectivo, os candidatos deben reunir os seguintes requisitos:

- A) Ter nacionalidade española, sen prexuízo do sinalado no Artigo 57 da lei 7/2007 do 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público.
- B) Ter superado con éxito os estudos de segundo ou primeiro ciclo da educación universitaria, valorarase a experiencia profesional, así como os coñecementos extra académicos adquiridos en cursos monográficos de desenvolvemento local e/ou proxectos de emprego.
- C) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das correspondentes funcións.
- D) Non ter separado, mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- E) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na lei 53/1984 do 26 de decembro de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

3.2 O cumprimento dos requisitos entenderase referido na presentación da correspondente oferta na oficina da rede pública de oficinas de emprego da Xunta de Galicia correspondente ó seu domicilio, entre demandantes de emprego desempregados ou coa tarxeta de mellora inscritos no Servizo Público de Emprego de Galicia.

A selección deberá remitirse tendo en conta a data límite para remitir a documentación xustificativa establecida na resolución concedente da subvención.

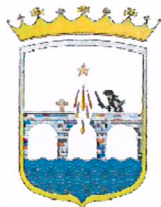
4. SELECCIÓN E CONTRATACIÓN DO PERSOAL SUBSTITUTO/A PARA A REALIZACIÓN DAS ACCIÓNS DE AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL.

4.1 O procedemento empregado será a presentación da oferta pública de emprego ante o Servizo Público de Emprego de Galicia (Oficina de Emprego Santiago Norte) na que se adecuará o perfil dos candidatos á titulación da titular do posto, ou titulacións similares.

4.2 O Concello de Negreira, tramitará a Oferta de emprego unha vez se obteña a autorización expresa da Xefatura Territorial da Consellería de Economía, Emprego e Industria.

4.3 A oficina de emprego comunicará os candidatos preseleccionados, a forma, lugar e prazo de presentación da documentación acreditativa dos seus méritos, e despois procederase a sinalar a entrevista.

4.4 O tribunal cualificador valorará o curriculum de cada candidato conforme os baremos establecidos na base quinta destas bases. A relación provisional das



puntuacións outorgadas na primeira fase do proceso selectivo, será exposta no taboeiro do Concello debendo figurar o prazo mínimo para presentar reclamacións.

4.5 Unha vez superada esta fase de méritos, os candidatos pasarán a seguinte fase que consiste nunha entrevista.

4.6 Para xustificar os méritos do curriculum, o participantes deberá presentar no rexistro do Concello de Negreira, e no prazo indicado na citación os seguintes documentos:

- Fotocopia DNI.
- Relación de méritos que alegue, así como a titulación requirida xunto coa experiencia profesional acreditada, así como os cursos acreditados.
- A experiencia profesional poderá acreditarse do seguinte xeito:
 - Traballo por conta allea: Contratos de traballo xunto co informe de Vida Laboral, onde se poida acreditar o posto de traballo xunto co grupo de cotización.
 - Traballadores autónomos: Alta no I.A.E xunto co último recibo de autónomos.
 - Traballadores no estranxeiro: Certificación oficial na que conste a profesión desempeñada e os traballos desempeñados.

5. PROCESO DE SELECCIÓN

O proceso de selección desenvolverase en dúas fases:

5.1 FASE DE CONCURSO:

En esta fase valorarase polo Tribunal os méritos achegados polo candidato como data límite de entrega o **mércores 27 de Decembro as 14:00** no rexistro do Concello de Negreira; como máximo cada participante poderá obter unha puntuación de (9 puntos).

- A Titulación universitaria de segundo ou primeiro ciclo, licenciaturas iguais ou similares á titular da praza, non será valorable xa que se considera un requisito mínimo para poder participar na sondaxe. As titulacións son as seguintes:
 - Licenciatura en Administración e Dirección de Empresas.
 - Licenciatura en Económicas.
 - Grado en Administración e Dirección de Empresas.
 - Grado en Economía.
 - Licenciatura en Dereito.
 - Grado en RR.LL.
- Másters ou coñecementos extra académicos adquiridos e cursos monográficos de desenvolvemento local e/ou proxectos de emprego, tal e como sinala o artigo 14 da Orde do 11 de setembro de 2017. Másters ou posgraos relacionados con desenvolvemento local: **(1.50 puntos)**



CONCELLO DE NEGREIRA (A CORUÑA)

Rúa do Carmen, nº 3 – 15830 Negreira (A Coruña).- CIF. P1505700-C.-Telf. 981 88 52 50
Fax., 981.88 53 28 <http://www.concellodenegreira.org> - e-mail: concello@concellodenegreira.es

- Cursos relacionados con emprego ou desenvolvemento local: (Máximo 2 puntos)
 - 0 horas -30 horas: 0.20 puntos.
 - 31horas- 70 horas: 0.50 puntos.
 - Máis de 70 horas: 0.75 puntos.
- Experiencia profesional: (Máximo 3 puntos)

A experiencia profesional puntuará da seguinte maneira; por casa mes realizando tarefas iguais ó posto ofertado, puntuarase a 0.40 puntos/mes acreditado. Por cada mes realizando tarefas similares ou relacionadas ó posto, puntuarase a 0.20 puntos/mes acreditado.
- Acreditación de galego: (Máximo 1 punto)

Celga 2 e Celga 3: 0.50 puntos.
Celga 4: 0.75 puntos.
Celga 5: 1 punto.
- Cursos relacionados coa informática e coñecemento Ofimático: (Máximo 1.50 puntos)

0h – 30 horas: 0.20 puntos por curso acreditado.
31 horas – 70 horas: 0.50 puntos.
Máis de 70 horas: 0.75 puntos.

Só se terán en conta para contabilizar os cursos, os obtidos pola administración pública, institutos públicos ou centros homologados ao efecto.

5.2 FASE DA ENTREVISTA

En esta fase formularáselle ó candidato unha serie de preguntas onde se valorarán os coñecementos do posto a ocupar, así como outras cuestións que se prantexarán para avaliar a idoneidade ó posto do candidato, así como tamén se terá en conta o coñecemento da realidade socio laboral do Concello de Negreira. Nesta fase da entrevista a puntuación máxima establecida son 6 puntos. Esta fase de entrevista realizarase o **día 29 de decembro as 9:00 no salón de plenos da casa consistorial do Concello de Negreira.**

6. O TRIBUNAL CUALIFICADOR

O tribunal cualificador estará composto por os seguintes membros:

- Presidenta: Dona Sonia Ponte Esturao, Axente de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de Negreira.
- Secretaria: Patricia Barreiro Casal, funcionaria do Concello de Negreira.
- Vogal: Dona María Paz Teijelo Mancebo, funcionaria do Concello de Negreira.

7. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

Unha vez preseleccionado o candidato polo tribunal cualificador, o Sr. Alcalde efectuará o nomeamento a favor do aspirante proposto por decreto de alcaldía, procedéndose a



formalización do contrato no momento no que se produza a baixa por IT e/ ou maternidade da traballadora a substituír.

8. INCIDENCIAS E DEREITO SUPLETORIO:

- 8.1 O Tribunal resolverá todas as dúbidas que se poidan suscitar durante o desenvolvemento das probas.
- 8.2 Para o non previsto nas presentes será de aplicación o texto refundido do estatuto dos traballadores e demais lexislación complementaria que resulten de aplicación.

9. NORMAS FINAIS

- 9.1 Os actos e comunicación que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos, exclusivamente, a través dos taboeiros de anuncios da casa do Concello.
- 9.2 Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do tribunal poderán ser impugnados polos interesados nos e na forma establecidos na lei de procedemento administrativo e normas vixentes concordantes.
- 9.3 A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así decida o órgano convócante do mesmo.
- 9.4 Contra as presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin a vía administrativa poderase interpor recurso contencioso –administrativo ante o xulgado contencioso administrativo da Coruña, no prazo de dous meses.

Con carácter potestativo e previo, poderá interpor RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes contando dende o día seguinte o da publicación da convocatoria. Neste último suposto o prazo para a interposición do recurso contencioso administrativo será de seis meses contados dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpor calquera outro recurso que estime procedente.

En Negreira a 21 de Decembro de 2017.