

## BASES DA CONVOCATORIA

### PRIMEIRA. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto das presentes bases a preselección dunha persoa como persoal laboral do Concello de Viana do Bolo, ao abeiro da subvención concedida pola Consellería de Emprego e Igualdade, en base á Orde do 23 de decembro de 2020 pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para a contratación de persoal técnico para a realización de actividades de orientación laboral no exercicio 2021, de acordo co establecido no artigo 13 da dita orde.

A actividade a desenrolar pola persoa contratada de forma temporal ten carácter coxuntural, e está vinculada á concesión da citada subvención que financia a súa contratación, polo que non dará lugar á creación dun novo servizo municipal.

O tipo de contrato a formalizar é de **duración determinada** na modalidade de **obra ou servizo e a xornada completa**, pola duración de 12 meses (duración do programa), consonte ao establecido no artigo 15.1.a) do Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

### SEGUNDA. TIPO E DURACIÓN DA PROVISIÓN.

O/a **aspirante que**, tralo remate do proceso selectivo, **obteña a maior puntuación** será **proposta polo tribunal de selección para a súa contratación**.

O contrato de traballo subscrito extinguirase, en todo caso, coa realización das actuacións que motivan a subvención mencionada que están fixadas nun **prazo dende o día 14/10/2021 ata o día 13/10/2022**.

### TERCEIRA. SISTEMA SELECTIVO.

A selección realizarase mediante a presentación de oferta de emprego perante a Oficina Pública de Emprego de Viana do Bolo. E atendendo aos criterios establecidos no artigo 13 da orde de convocatoria de subvención, recaendo neste Concello a competencia para efectuar a selección.

### CUARTA. CONDICIÓN DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

**Serán requisitos mínimos dos aspirantes a esta selección de persoal:**

- Ter a nacionalidade española, sen prexuízo de ter outra nacionalidade que lle permita o acceso ó emprego público de conformidade co disposto no artigo 52 Lei



2/2015 do emprego público de Galicia.

- Non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co normal desenvolto das funcións.

- Ter cumpridos dezoito anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

- Figurar como desempregados inscritos no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupados ou en mellora de emprego e estar dispoñibles para o emprego. Será preciso presentar informe actualizado do servizo público de emprego acreditativo da situación de desemprego e/ou mellora de emprego e duración da mesma.

- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin se achar 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 tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non se achar 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.

- En todo caso, os requisitos imprescindibles para superar a fase de baremación do currículo son:

a) Requisitos de titulación:

- Título de licenciado/a universitario/a, arquitecto/a, enxeñeiro/a ou grao.
- Título universitario de enxeñeiro/a técnico/a, diplomado/a universitario/a, arquitecto/a técnico/a ou grao.

## QUINTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

O Concello solicitará o/a traballador/a que necesite mediante presentación de oferta de emprego na oficina pública de emprego, nos modelos normalizados para o efecto, facendo referencia aos requisitos e características que deben reunir o traballador ou a traballadora que se contratará para o adecuado desempeño das funcións inherentes ao posto de traballo ofertado.

Os candidatos convocados pola Oficina de Emprego de Viana do Bolo, deberán presentar instancia dirixida ao Sr. Alcalde deste Concello segundo o modelo establecido no Anexo I das presentes bases, debidamente cumprimentado e asinado.

***A documentación que se deberá achegar xunto coa instancia de solicitude (ANEXO I) en todo caso será a seguinte:***

- ***Copia do Documento Nacional de Identidade, ou tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida pola autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios.***
- ***Copia/s do/s título/s académico/s esixidos.***
- ***Copia da acreditación de coñecemento da lingua galega, nivel CELGA 4 ou***



*equivalente, ou superior.*

- *Informe de vida laboral / Informe negativo de afiliación*
- *Informe actualizado facilitado pola Oficina de Emprego no que conste a súa condición de persoa inscrita como demandante de emprego non ocupada dispoñible para o emprego, e a duración da mesma ou como demandante de mellora de emprego e dispoñibilidade para o emprego.*
- *Carta de presentación na empresa enviada como candidato pola Oficina de Emprego.*
- *Os aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude, neste senso, as persoas con discapacidade recoñecida que, como consecuencia da mesma, presente especiais dificultades para a realización das probas selectivas reguladas nas presentes bases, poderán formular petición concreta na solicitude de participación, na cal deben reflectir as necesidades específicas que teñan para acceder ao proceso de selección. En tal caso, e para efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non da concesión do solicitado, o candidato xuntará o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de minusvalía competente acreditando de forma que faga fe, á deficiencia ou deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de minusvalía recoñecido, nos termos que resultan da Orde PRE/1822/2006, de 9 de xuño, do Ministerio da Presidencia pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.*
- **Copia dos documentos que acrediten os méritos alegados no concurso.**
- **Anexo II – Declaración de Incompatibilidades**
- **Anexo III – Relación de documentos que acrediten os méritos alegados no concurso.**

*A acreditación do coñecemento da lingua galega realizarase coa presentación do **certificado de coñecemento da lingua galega CELGA 4**, ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo co disposto na Orde de 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, publicada no DOG n.º 34, do 19 de febreiro de 2014.*

As Bases da convocatoria, publicarase o seu texto íntegro na páxina web [www.vianadobolo.gal](http://www.vianadobolo.gal).

No caso de presentar a instancia de solicitude, entenderase que os/as candidatos/as aceptan e acatan todos e cada un dos criterios recollidos nesta convocatoria.

No caso de non presentar a instancia de solicitude xunto coa documentación obrigatoria no prazo establecido para elo, entenderase que o/a candidato/a non está interesado/a no posto ofertado.



O tribunal constituído para tal fin, valorará aos candidatos propostos pola Oficina de emprego e procederá á súa contratación.

## **SEXTO.- TRIBUNAL CUALIFICADOR**

1. O tribunal cualificador designado pola alcaldía (en virtude do artigo 21.1.g) da Lei 7/1985 reguladora das Bases do Réxime Local e en base ó establecido pola Lei 2/2015 do emprego público de Galicia) estará integrado polos seguintes membros:

- **Presidenta/e** (titular e suplente): Unha/un empregado público pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal se pedira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- **Vogais** (titulares e suplentes): Dous empregados públicos pertencentes a un corpo ou escala para ingreso no cal se pedira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- **Secretaria/o** (titular e suplente): un empregado público pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal se pedira titulación igual ou superior á de agora esixida, que actuará con voz pero sen voto.

2. O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, a lo menos, de dous de seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente e o secretario ou persoas en quen deleguen. De tódalas reunións que faga o tribunal o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

3. Os membros do tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade convocante cando concorra algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 de Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público. Os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

4. O tribunal resolverá tódalas dúbidas que xurdan en aplicación das presentes normas así como nos casos non previstos polas mesmas.

5. O tribunal non poderá declarar que superaron a puntuación máxima un número superior de aspirantes ó da praza convocada.

No caso de consideralo necesario, o Tribunal poderá recadar axuda de asesores, os cales terán voz pero non voto, limitándose a cumprir a función para a que no seu caso sexan designados, asesorando ao Tribunal no momento e sobre as cuestións que especificamente este lle expoña.

## **SÉTIMO.- FASE DE VALORACIÓN DE CONCURSO DE MÉRITOS**



O currículo do/a candidato/a que acade a maior puntuación será remitido ao Servizo de Orientación Laboral da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral para a súa validación, en cumprimento co establecido na propia Orde de convocatoria, tratándose neste caso dunha preselección da persoa a contratar, dado que para proceder á súa contratación débese contar coa autorización expresa do Servizo de Orientación Laboral da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral, que valorará o currículo da persoa remitida polo Concello e determinará si reúne os requisitos e acada a puntuación establecida.

En consecuencia, si a persoa preseleccionada polo Concello e remitida ao Servizo de Orientación Laboral non acadara esa puntuación, suporá o decaemento do seu dereito a ser contratado por este Concello, así mesmo quedará automaticamente excluído da bolsa de emprego xerada, sen que isto xere ningún dereito indemnizatorio nin de calquera índole a favor do candidato preseleccionado nin ningunha obriga para o Concello.

Si a persoa preseleccionada cumpre coa aprobación do Servizo de Orientación Laboral, procederase á contratación de esa persoa candidata.

| Formación específica en materia de orientación laboral (máximo 3,5 puntos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Puntuación                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Máster ou cursos en materias de orientación laboral relacionada coas tarefas definidas no artigo 3 desta orde.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 0,5 puntos por cada 25 horas formativas |
| Experiencia profesional (máximo 3,5 puntos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Puntuación                              |
| A experiencia profesional deberá acreditarse exclusivamente a través do contrato de traballo en que conste o desempeño dunha ocupación igual ou equivalente á requirida, das recollidas na CNO. No caso de traballadores autónomos, acreditarase coa alta en IAE (e actualización) e coas facturas en que consten os servizos prestados. Xuntarase informe de vida laboral en ambos os casos.<br>Cando se trate de colaboracións, bolsas, titorías, docencia, educación social ou servizos sociais, acreditarase coa certificación de organismos oficiais en que deberá constar o tempo de realización e, de ser o caso, copia das condicións da convocatoria. |                                         |
| Por cada mes realizando tarefas directamente relacionadas co posto ofertado: técnico/a de orientación: orientación laboral/profesional, titorías laborais con persoas adultas, inserción laboral, etc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 0,40 puntos por cada mes                |
| Por cada mes realizando tarefas técnicas indirectamente relacionadas co posto ofertado (máximo 2 puntos nesta epígrafe) (axentes de emprego, prospectores de emprego administración pública, etc.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 0,20 puntos por cada mes                |
| Coñecementos ofimáticos debidamente acreditados (máximo 1 punto nesta epígrafe).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1 punto                                 |
| Os coñecementos débense acreditar mediante a achega de títulos, diplomas e/ou certificacións académicas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                         |
| Polos cursos acreditados sobre sistemas operativos, programas ofimáticos, programas de deseño e navegadores web, xestión de redes sociais ou espazos web para a publicación de contidos (blogs, wikis...)<br>Non puntúan os cursos inferiores a 15 horas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 0,10 puntos por cada 15 horas de curso  |
| Outros méritos (0,25 puntos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Puntuación                              |
| Celga 4 ou equivalente debidamente homologado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 0,25 puntos                             |
| Discapacidade (1 punto)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Puntuación                              |
| Por ter recoñecido un grao de discapacidade igual ou superior ao 33 %, e a compatibilidade entre a discapacidade e o desenvolvemento das tarefas e funcións do posto mediante o correspondente certificado do órgano competente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1 punto                                 |

**Esta acreditación de méritos será imprescindible entregala no**



**momento da solicitude para a súa posterior valoración polo tribunal, e deberá estar suficientemente xustificada de modo que non xere lugar a erro de interpretación.**

Como **criterio de desempate** de puntuacións, terase en conta en primeiro lugar a experiencia laboral e no caso de que o empate entre puntuacións persista, en segundo lugar terase en conta a formación. Entendendo en todo momento que se ten en conta tanto a experiencia como a formación que sobrepase os topes máximos puntuables.

Una vez terminada a baremación, os **Tribunais elevarán a Alcaldía a relación de aspirantes por orde de puntuación, (o número de propostos non poderá pasar o número de prazas convocadas) para a súa remisión ao Servizo de Orientación Laboral, publicándose a mesma na páxina web [www.vianadobolo.gal](http://www.vianadobolo.gal)**, para maior difusión.

**Ata que se formalicen os contratos e se incorpore o/a traballador/a ao posto, éste non terá dereito a percepción económica algunha.**

#### **OITAVO.- CONTRATACIÓN**

O aspirante proposto deberá **achegar**, antes da formalización do contrato, os **documentos orixinais da documentación aportada na fase de valoración de méritos** para o seu cotexo.

Ademáis de certificado médico ou informe médico de non padecer enfermidade ou limitación e defecto físico ou psíquico que impida o desenvolvemento das funcións correspondentes ó posto de traballo.

#### **NOVENO.- BOLSA DE TRABAJO**

Confeccionarase unha bolsa de emprego coa relación de aspirantes admitidos e presentados no proceso selectivo (excluído/a o/a seleccionado/a) e pola orde decrecente de puntuación obtida no mesmo, co obxecto de cubrir a posible vacante que se produza, baixa ou renuncia do seleccionado/a.

A orde de chamamento do aspirante será pola orde de puntuación acadada.

Esta bolsa estará vixente unicamente durante o tempo permitido na orde de convocatoria de subvención.

#### **DÉCIMO.- INTERPRETACIÓN DESTES CRITERIOS**

O Tribunal queda autorizado para resolvelas dúbidas que se presenten e adoptalos acordos necesarios para o mellor desenrolo do proceso selectivo en todo ó non previsto nestes criterios de baremación, que estarán sempre de acordo coa Orde pola que se establecen as bases de concesión de subvención.



## DÉCIMO PRIMEIRO.- RECUROS

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 o que non esté previsto expresamente nestes criterios de baremación.

Asemade a xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato será a xurisdición social.

Os presentes criterios e convocatoria poderán ser impugnadas, de conformidade co establecido Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998 de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa.

Tocante ao non previsto nestes criterios, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local; o Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, a Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do emprego público, o Estatuto dos traballadores, e outra normativa concordante.

En Viana do Bolo, o 29 de setembro de 2021

O Alcalde. Abelardo Carballo Alonso

Asinado electrónicamente á marxe.

## ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
con data de nacemento \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_, con  
domicilio a efectos de notificacións en  
\_\_\_\_\_ (teléfono \_\_\_\_\_, correo  
electrónico \_\_\_\_\_) ante o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de  
Viana do Bolo, COMPARECE e DI:

a) Que coñece e acepta as bases que van a rexer a selección de persoal laboral temporal mediante o sistema de concurso de méritos para o posto de ORIENTADOR/A LABORAL.

b) Que desexa ser admitido á proba selectiva convocada.

c) Que reúne todos e cada un dos requisitos establecidos nas bases da convocatoria.

Autorizar ó Concello de Viana do Bolo á publicación dos seus datos persoais na páxina web do Concello.

Por todo o exposto, SOLICITA que se teña por presentada esta solicitude e sexa admitido á selección.

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021



Asdo.: \_\_\_\_\_

## ANEXO II

### DECLARACIÓN DE INCOMPATIBILIDADES

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
con data de nacemento \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_, con  
domicilio a efectos de notificacións en  
\_\_\_\_\_ (teléfono \_\_\_\_\_, correo  
electrónico \_\_\_\_\_) ante o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de  
Viana do Bolo,

#### DECLARO baixo a miña responsabilidade,

PRIMEIRO.- Non estar afectado/a por ningún motivo de incompatibilidade, aos efectos previstos no artigo dez da Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas.

SEGUNDO.- Non vir desempeñando ningún posto o actividade no sector público nin realizo actividades privadas incompatibles ou que requiran recoñecemento de compatibilidade, aos efectos do artigo 13.1 do Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

TERCEIRO.- Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

CUARTO.- Non padecer enfermidade ou limitación e defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións correspondentes ó posto de traballo.

E para que conste aos efectos de solicitude do/s posto/s de traballo ofertados, firmo a presente declaración, en \_\_\_\_\_ o  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Asdo.: \_\_\_\_\_

## ANEXO III

### DOCUMENTOS ÓS EFECTOS DA SÚA VALORACIÓN NA FASE DE MÉRITOS

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
con data de nacemento \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_, con  
domicilio a efectos de notificacións en  
\_\_\_\_\_ (teléfono \_\_\_\_\_, correo  
electrónico \_\_\_\_\_) ante o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de  
Viana do Bolo, ACHEGO a seguinte DOCUMENTACIÓN:

1.



- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.

En \_\_\_\_\_ o \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Asdo.: \_\_\_\_\_

