

## **Persoal**

**EXPEDIENTE.-** 2021/G003/001976

**PROCEDIMIENTO.-** Tramitación de Decretos

## **Asunto: APROBACION BASES E CONVOCATORIA ORIENTADORA/OR LABORAL**

Na Casa Consistorial do concello de Arteixo, o Alcalde-Presidente, D. Carlos Calvelo Martínez, ante mún, Secretario Xeral, D. José María Vázquez Pita, ditou a seguinte

### **RESOLUCIÓN**

En base ás competencias do art. 21.1 da Lei 11/99 de modificación da Lei 7/85, Reguladora das Bases de Réxime Local e, de conformidade ao establecido polo Real Decreto Lei 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei 7/2007 de 13 de abril do Estatuto do Empregado Público, a Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, RD 364/1995, de 10 e marzo e demais concordantes e,

Vista a proposta de resolución de D. José María Sánchez Novo, Concelleiro delegado en materia de Persoal e Seguridade Cidadá, de data 9 de xuño de 2021 con CVD: qdPnQdy3UP9J5gr3StjH referida a convocatoria e bases reguladoras para cobertura dunha/dun Orientadora/or laboral en modalidade de persoal laboral temporal de interinidade por substitución polo procedemento de concurso de méritos.

Visto o informe técnico-legal conxunto emitido por D<sup>a</sup>. Cristina Garay Aguirre, Técnica de persoal e RR.HH. e por D<sup>a</sup> Luz María Villa Álvarez, Interventora xeral municipal, de data 11 de xuño de 2021 con CVD: becLYFRHk/A6HI8+qLhU no que se informa favorablemente a aprobación das citadas bases e convocatoria. Por todo o exposto

### **RESOLVO**

**PRIMEIRO.-** Aprobar a convocatoria e bases reguladoras para a contratación dunha/dun Orientadora/or laboral en modalidade de persoal laboral temporal de interinidade por substitución, de seguido referidas:

**BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA A CONTRATACION DE 1 ORIENTADORA/OR LABORAL A XORNADA COMPLETA, EN MODALIDADE CONTRACTUAL LABORAL TEMPORAL DE INTERINIDADE POR SUBSTITUCIÓN DE TRABALLADORA CON DEREITO A RESERVA DE POSTO DE TRABAJO , DO SERVICIO DE ORIENTACIÓN DO CONCELLO DE ARTEIXO**

## 1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

A presente convocatoria ten por obxecto a preselección con carácter de urxencia, para contratación temporal en modalidade laboral temporal de interinidade por substitución de traballadora con reserva de posto de traballo debida a maternidade, no servizo de orientación do Concello de Arteixo (posto de grupo II do Convenio de persoal laboral do Concello de Arteixo, equiparable A2). A substitución poderá iniciarse con motivo de situación de IT previa ao permiso de maternidade e prolongarase ata a efectiva reincorporación da traballadora a substituír, tralos permisos legalmente procedentes.

A preselección realizarase polo procedemento de concurso de méritos de conformidade ao baremo establecido pola Orde de 23 de decembro de 2020 da Consellería de Emprego e Igualdade pola que se subvenciona o servizo de orientación do Concello de Arteixo. Posteriormente, a Consellería referida validará ao aspirante seleccionado, autorizando a contratación procedente por parte do Concello de Arteixo.

A/o aspirante que finalmente sexa contratado percibirá as retribucións correspondentes a un grupo II (equiparable A2) dotada con 24.758'02€ (14 pagas: salario bruto mensual: 1.768'43€).

## 2ª.- REQUISITOS DE ACCESO Á CONVOCATORIA

Os aspirantes deberán acreditar documentalmente no prazo máximo de presentación de instancias o cumprimento dos seguintes requisitos :

- Ser española/ol ou nacional doutros Estados nos termos previstos no art. 57 do RDL 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público
- Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa
- Estar en posesión do título de Graduado Universitario ou equivalente de conformidade ao establecido pola Orde de 23 de decembro de 2020 da Consellería de Emprego e Igualdade:
  - o Título de licenciada/o universitaria/o, arquitecta/o, enxeñeira/o ou grao equivalente
  - o Título universitario de enxeñeira/o técnica/o, diplomada/o universitaria/o, arquitecta/o técnica/o ou grao equivalente .
- Non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións propias do posto referidas na Base primeira das presentes. Acreditarase mediante declaración xurada (ou na declaración da Instancia adxunta as presentes Bases). As persoas con minusvalías deberán aportar certificación do correspondente organismo, facéndoo constar asemade na instancia, sinalando si precisan adaptacións para realización das probas e especificando tales adaptacións.
- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme. Acreditarase mediante declaración xurada (ou na declaración da Instancia adxunta as presentes Bases)

### 3ª.- DOCUMENTACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

- a) As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello, presentándose por sede electrónica, no rexistro xeral do Concello ou en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 2 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. O prazo de presentación de instancias e documentación é **de 5 días hábiles**, contados a partir do seguinte ao da publicación de anuncio de convocatoria no BOP, toda vez se teñan publicadas as bases no taboleiro de edictos da Corporación, así como complementariamente na web municipal.
- b) A instancia irá inescusablemente acompañada da seguinte **DOCUMENTACIÓN**:
1. DNI (no seu defecto, resgardo do DNI, pasaporte ou carné de conducir)
  2. Titulación requirida para o acceso ao posto
  3. Declaración xurada específica dos requisitos contemplados nas presentes Bases ou, no seu caso, declaración contida no modelo de instancia adxunto as presentes Bases.
  4. Títulos de tódolos méritos profesionais e académicos que se desexen presentar, de conformidade ás presentes Bases (os méritos profesionais deberán acreditarse con copia dos contratos de traballo **mailo Informe de Vida laboral** ou, no caso de Administracións públicas, certificado expedido polo Fedatario público da Admón. no que se determine claramente o posto de traballo, grupo de pertenza ou equiparación, duración do contrato/nomeamento e tipoloxía da xornada, debendo igualmente aportar Informe de Vida laboral)

### 4ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía-Presidencia ditará Resolución a maior brevidade posible, polo que se declarará aprobada a listaxe provisional de admitidas/os e excluídas/os con indicación, se é o caso, dos motivos de exclusión e do prazo para emenda da documentación. No caso de non existir aspirantes excluídas/os poderase elevar a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución, dando inicio ao proceso selectivo.

### 5ª.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

5.1. O Tribunal de selección estará composto polos seguintes membros:

- Presidente (titular e suplente): funcionaria/o de carreira, preferentemente dos grupos A1/A2 da Admón. Local
- Secretaria/o (titular e suplente), quen actuará con voz e voto: a/o funcionaria/o que ocupe o posto de Secretaria/o Xeral do Concello de Arteixo (titular) e/ou funcionaria/o en que delegue (suplente)

- Vogais (3 titulares e 3 suplentes): persoal funcionario ou laboral fixo indistintamente, preferentemente de ámbito competencial relacionado co posto convocado.
- 5.2. A composición nominativa do Tribunal (titulares e suplentes) determinarase na mesma resolución pola que se aprobe a listaxe de aspirantes admitidas/os determinando data de constitución do Tribunal e de inicio da selección, respetando o principio de paridade e idoneidade técnica dos seus membros.
- 5.3. Os membros do Tribunal terán que absterse de intervir, notificando esta circunstancia ao Alcalde ou Concelleiro delegado, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público ou se encargaran das tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.  
As/os aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorran as circunstancias de abstención reguladas nesta bases.
- 5.4. O Tribunal non poderá constituírse sen a presenza, polo menos, da/o presidente, a/o secretario e unha/un vogal. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros asistentes, resolvendo en caso de empate o voto de calidade da/o presidente.
- 5.5. Todos os membros do Tribunal de selección terán voz e voto. O Tribunal queda autorizado para resolver cantas dúbidas poidan presentarse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e a normativa aplicable. O procedemento de actuación do Tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público.

## 6ª.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

O procedemento de preselección será o de concurso de méritos, con posterior entrevista curricular das/os aspirantes que acaden as 5 mellores cualificacións dos méritos. O Baremo de méritos é o descrito seguidamente, de conformidade ao establecido na antedita Orde de 23 de decembro da Consellería de Emprego e Igualdade da Xunta de Galicia:

<b>Formación específica en materia de orientación laboral (máximo 3,5 puntos)</b>	<b>Puntuación</b>
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
<b>Experiencia profesional (máximo 3,5 puntos)</b>	<b>Puntuación</b>
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. Achegarase informe de vida laboral en ambos casos.  Cando se trate de colaboracións, bolsas, titorías, docencia, educación social ou servizos sociais, acreditarase coa	

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na Sede Electrónica <https://sede.arteixo.org/> (O código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 27.3.d da Lei 39/2015, de 1 de Outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas)

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 <b>directamente</b> relacionadas co posto ofertado: técnica/o 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 <b>indirectamente</b> relacionadas co posto ofertado (máximo 2 puntos nesta epígrafe) (axentes de emprego, prospectores de emprego administración pública, etc.)	0,20 puntos por cada mes
<b>Coñecementos ofimáticos debidamente acreditados (máximo 1 punto nesta epígrafe).</b>	<b>Puntuación</b>
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 (blogues, wikis...) Non puntúan os cursos inferiores a 15 horas.	0,10 puntos por cada 15 horas de curso
<b>Outros méritos (0,25 puntos)</b>	<b>Puntuación</b>
Celga 4 ou equivalente debidamente homologado	0,25 puntos
<b>Discapacidade (1 punto)</b>	<b>Puntuación</b>
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

Será preciso obter unha **puntuación mínima no Baremo de 3.5 puntos**. As/os aspirantes que non acaden tal mínimo consideraranse fora do proceso de preselección. No suposto de que non se presente documentación acreditativa dos méritos establecidos no presente Baremo de conformidade ao mesmo, o tribunal non cualificará os mesmos. A tal efecto, para os méritos académicos deberá aportarse títulos de cursos/accións formativas con indicación do número de horas lectivas ou equivalencia en créditos (que salvo indicación en contrario contabilizaranse con 10 h. por crédito). Os cursos/módulos formativos que conformen parte dunha titulación de rango superior non serán baremados fraccionadamente. Os cursos/accións formativas impartidos por axencias/academias privadas ou análogos sen acreditación de centro homologado para formación na Administración pública, non serán tidos en conta coma méritos. Os cursos/accións formativas non relacionados co posto de traballo non serán considerados

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na Sede Electrónica <https://sede.arteixeiro.org/> (O código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 27.3.d da Lei 39/2015, de 1 de Outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas)

como mérito. Os cursos/accións formativas relacionados con coñecementos ofimáticos de mais de 10 anos con respecto á data de remate do prazo de presentación de instancias, non serán valorados.

### **7ª.- ENTREVISTA CURRICULAR:**

As/os 5 aspirantes con maior puntuación pasarán a entrevista curricular, que **puntuará de 0 a 0'75 puntos** e versará sobre unha entrevista oral sobre diferentes aspectos nun tempo máximo de 30 minutos, a fin de avaliar as actitudes, dispoñibilidade e aptitudes das/os aspirantes presentados.

Da suma de puntuacións do Baremo de méritos e da entrevista curricular, a/o candidata/o con puntuación mais alta, será proposta/o para contratación de interinidade por substitución da titular con reserva de posto de traballo , remitiéndose toda a súa documentación curricular ao Servizo de orientación da Xunta de Galicia, quen validará á/ao aspirante con carácter previo á efectiva sinatura de contrato.

Os restantes aspirantes que pasen á entrevista, serán ordenados segundo prelación de puntuacións totais acadadas no concurso para casos de rexeitamento, renuncia, baixa voluntaria e/ou non validación de idoneidade por parte da Consellería competente, así como para substitución de postos análogos do Servicio de orientación do Concello de Arteixo.

### **8ª.- EFECTIVA CONTRATACIÓN E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

A/o aspirante proposta/o a contratación, toda vez recibida validación da Consellería de Emprego e Igualdade, presentará no prazo determinado polo Dpto. de persoal ,os seguintes documentos:

- a) Fotocopia que deberá presentarse co orixinal para a súa compulsu, do D.N.I.
- b) Xustificante acreditativo do número de afiliación a seguridade social
- c) Xustificante do número de conta bancaria para o ingreso das súas retribucións

### **9ª.- ADQUISICIÓN DA CONDICIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL.**

Polo Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Arteixo, formalizarase o contrato coa persoa finalmente seleccionada e validada pola Consellería competente e ata que se formalice o mesmo e se incorpore ó posto de traballo correspondente, a/o aspirante non terá dereito a percepción económica algunha. No momento de reincorporación efectiva da traballadora substituída, a/o traballadora/r en substitución rematará a súa relación contractual co Concello de Arteixo.

As/os aspirantes seleccionadas/os quedarán sometidos a un período de proba nos termos do artigo 14 do Estatuto dos traballadores.

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na Sede Electrónica <https://sede.arteixox.org/> (O código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 27.3.d da Lei 39/2015, de 1 de Outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas)

## 10ª.- INCIDENCIAS.

O Tribunal como órgano seleccionador queda facultado para resolver as dúbidas que se presentaren e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso, en todo canto non estea previsto nestas bases.

## 11ª.- NORMA FINAL.

Esta convocatoria e Bases reguladoras e cantos actos administrativos deriven da mesma, así coma as actuacións do Tribunal en interpretación e cumprimento do contido nelas, poderán ser impugnadas polas/os interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común e Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público.

Para o non previsto nas presentes bases reguladoras será de aplicación o establecido no RDL 5/2015, do 30 de outubro, que aproba o Texto Refundido do EBEP, Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, RD 364/1995, de 10 de marzo, RD 896/1991 e demais normas concordantes de conformidade ao marco legal e normativo en vixencia.

## MEDIDAS EXTRAORDINARIAS PREVENCIÓN COVID:

O Tribunal queda competencialmente capacitado para a determinación das medidas preventivas que resulten aplicables segundo a evolución sanitaria na actual pandemia. As medidas específicas de tipo preventivo a aplicar de se-lo caso, serán aprobadas xunto coa listaxe definitiva de aspirantes admitidos e determinación de inicio do proceso selectivo.

## ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

D./Da ..... con DNI.: .....  
con enderezo.....  
e telefono de contacto .....mail.....

### EXPÓN:

Que tendo coñecemento da Convocatoria e Bases reguladoras do proceso selectivo para cobertura temporal en modalidade de interinidade por substitución de traballadora con dereito a reserva de posto de traballo , dunha praza de ORIENTADORA/OR LABORAL do Concello de Arteixo ,e

Declarando explicitamente coñecer e aceptar as Bases reguladoras da Convocatoria, cumprindo tódolos requisitos establecidos nas mesmas (capacidade funcional ou non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes a dita praza e non ter sido separada/o mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme)

Apórtase a tal efecto a seguinte documentación: (marcar cunha X) ou solicítase se incorpore a documentación obrante no Rexistro de persoal

- DNI copia cotexada
- Copia titulación de acceso
- Copia méritos académicos e profesionais

**SOLICITA:** sexa admitida esta Instancia para participar no proceso selectivo referido.

Data, DNI e sinatura do/a aspirante:

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.- De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é o CONCELLO DE ARTEIXO, con dirección PRAZA ALCALDE RAMÓN DOPICO Nº 1-15142 ARTEIXO (A CORUÑA). Os seus datos serán utilizados para o trámites estritamente necesarios relacionados coa súa solicitude O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supoñer a imposibilidade de prestarlle o servizo solicitado. Os datos facilitados conservaranse mentres non se solicite a supresión dos mesmos e durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigacións administrativas derivadas da súa solicitude e, os mesmos poderán ser publicados nas listaxes resolutivas de admitidos, no Boletín Oficial correspondente, taboleiro de edictos municipal e páxina web. Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento. O CONCELLO DE ARTEIXO dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade na dirección PRAZA ALCALDE RAMON DOPICO, Nº 1-15142, ARTEIXO (A CORUÑA), aportando copia do seu DNI.

### Á ATENCIÓN DO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE ARTEIXO

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na Sede Electrónica <https://sede.artaixo.org/> (O código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 27.3.d da Lei 39/2015, de 1 de Outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas)



**SEGUNDO.-** Dar traslado da presente Resolución ao departamento de Persoal para que procedan segundo os trámites oportunos.

**TERCEIRO.-** Dar traslado do presente acordo ao Comité de Empresa do Concello de Arteixo.

En Arteixo, asinado dixitalmente polo Sr. Alcalde-Presidente, D. Carlos Calvelo Martínez, do que eu, D. José María Vázquez Pita, como Secretario Xeral, dou fe. (Asinado aos efectos exclusivamente do artigo 3.2 do RD 128/2018 de 16 de marzo e o artigo 2.1 do Decreto 24/2018 do 15 de febreiro).