



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

BOIRO

Anuncio de convocatoria para provisión dunha praza de axente prospector

ANUNCIO DE CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN, EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL, DUNHA PRAZA DE AXENTE PROSPECTOR (PROGRAMA INTEGRADO DE EMPREGO 2020-2021) E FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO.

Por Resolución número 2020-1034 do 3 de decembro de 2020, que se transcribe a continuación, o alcalde presidente do Concello de Boiro, José Ramón Romero García, resolveu convocar un proceso selectivo para a provisión, en réxime laboral temporal, dunha praza de axente prospector (Programa Integrado de Emprego 2020-2021) e formación dunha bolsa de emprego:

Primeiro: A Consellería de Emprego e Igualdade da Xunta de Galicia, por medio de resolución da directora xeral de Formación e Colocación de data de 06/11/2020, concedeulle unha subvención ó Concello de Boiro por importe de 250.000 euros para a realización do Programa Integrado de Emprego do Concello de Boiro 2020/2021.

Segundo: Por Providencia de Alcaldía de data de 30/11/2020 o sr. Alcalde dispón que se inicie o oportuno expediente conducente á regulación do procedemento para selección dun/ha orientador/a laboral e dun/ha prospector/a de emprego (persoal laboral temporal).

Terceiro: O inicio do desenvolvemento do programa foi o 09/11/2020 e remata o 08/11/2021, tendo que estar o persoal seleccionado co data límite do 07/01/2021.

Cuarto: Consta no expediente o informe proposta emitido pola técnica de recursos humanos coas bases para a realización do proceso selectivo para a provisión, en réxime laboral temporal, dunha praza de axente prospector (PIE 2020-2021) e formación dunha bolsa de emprego, de data 03/12/2020.

Quinto: Consta no expediente informe de secretaría de data de 03/12/2020 e de fiscalización favorable de data de 03/12/2020.

Considerando as atribucións conferidas polo artigo 21.1. g) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local,

RESOLVO:

Primeiro:- Avocar, unicamente para este proceso selectivo, a competencia para aproba-las bases para a selección do persoal, delegada á Xunta de Goberno Local mediante Resolución de data de 09/07/2019 (B.O.P nº 137 de 22/07/2019) ó abeiro do artigo 10 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, dando conta á Xunta de Goberno Local ós efectos oportunos.

Segundo:- Para darlle publicidade a este proceso de selección, publicarase anuncio de convocatoria e bases no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e exporase un anuncio na páxina WEB do concello, no taboleiro municipal de anuncios e en todos aqueles lugares onde se considere oportuno.

Terceiro:- A selección deste persoal rexerese en todo caso polas bases ás que neste intre se lles presta aprobación.

“BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN, EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL, DUNHA PRAZA DE AXENTE PROSPECTOR (SUBGRUPO C1) PARA O PROGRAMA INTEGRADO DE EMPREGO 2020-2021, E FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO.

1º .-OBJECTO:

A regulación do procedemento para a cobertura con carácter laboral temporal dun posto de axente prospector, así como a creación dunha bolsa de emprego na que se incluírán o resto de persoas aspirantes que superasen todas as probas selectivas co fin de facer fronte a situacións de ausencias ou renuncias, así coma a posibilidade da utilización desta bolsa chegando o caso de que se lle conceda a este concello outro Programa Integrado de Emprego nun futuro próximo.

2º.- MODALIDADE DE CONTRATACIÓN: O contrato de traballo formalizarase baixo a modalidade contractual laboral temporal “por obra ou servizo”, ó abeiro do Real Decreto 2720/1998 de 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de duración determinada.

En canto a regulación das condicións do contrato laboral temporal estarase ó disposto no Texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro e resto de disposicións normativas aplicables a esta materia.

3º.- SISTEMA DE ACCESO: Concurso-oposición libre.

4º.- REQUISITOS DOS CANDIDATOS:

Para poder tomar parte na oposición será necesario que os aspirantes reúnan, na data de finalización do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

A) Pertencer a calquera dos Estados asinantes do Tratado da Unión Europea e o Acordo sobre o Espazo Económico Europeo, con coñecementos suficientes da lingua castelá e/ou galega.

B) Os estranxeiros que non pertencen a algún dos Estados asinantes do Tratado da Unión Europea, deberán ter permiso de traballo cunha duración mínima de 12 meses, a titulación esixida para o posto ó que optan homologada polo Estado español e os coñecementos suficientes de lingua castelá e/ou galega.

C) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder de aquela para a xubilación forzosa por idade.

D) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desenvolvemento das funcións propias do posto de traballo.

A condición de minusvalía ou incapacidade e a súa compatibilidade co posto a ocupar acreditarase conforme á normativa vixente e referida ó día de formalización do contrato mediante certificado médico oficial, caso de ser seleccionado.

E) Non estar afectado por motivos de incompatibilidade recollidos nas disposicións da Lei de Incompatibilidades referidos ó persoal das Administracións Públicas.

F) Deberán acreditar estar en posesión de, como mínimo dunha titulación de Formación Profesional de Grao Medio.

G) Deberán acreditar estar en posesión de permiso de conducir e dispoñibilidade de vehículo.

5º.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

As persoas que desexen tomar parte neste proceso selectivo deberán presentar as súas instancias dirixidas ó señor Alcalde-Presidente, en modelo que se engade como ANEXO II, na sede electrónica do Concello de Boiro <https://boiro.sedelectronica.gal> ou no Rexistro Xeral do Concello de Boiro en horario de atención ó público (de luns a venres de 9:00 a 13:30) durante o prazo de CINCO DÍAS HÁBILES a contar dende o día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña. No caso de ser presentadas por correo ou noutros rexistros, e a efectos de poder realiza-lo seu seguimento, as persoas solicitantes deberán remitir unha copia da instancia xa rexistrada mediante correo electrónico dirixido a persoal@boiro.org.

Xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo as persoas aspirantes deberán achega-la seguinte documentación complementaria necesaria para a tramitación do procedemento (copias electrónicas):

- DNI.
- Certificado que acredite, como mínimo, CELGA 4 ou equivalente.
- Titulación.
- Permiso de conducir.
- Declaración de dispoñibilidade de vehículo.
- Documentación acreditativa relativa á fase de méritos.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

6º.- CONTIDO, DESENVOLVEMENTO E CUALIFICACIÓN DAS PROBAS SELECTIVAS:

- Expirado o prazo de presentación de solicitudes, o alcalde presidente ditará resolución declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación das causas de exclusión, que se fará pública no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial e na web www.boiro.org.

- As persoas aspirantes provisionalmente excluídos/as disporán dun prazo de TRES días hábiles, contados a partir do día seguinte ó da publicación da mentada resolución, para a presentación de reclamacións e subsana-lo/s defecto/s que motivaron a súa exclusión.

- Unha vez transcorrido o prazo de reclamacións e resoltas as alegacións presentadas, por medio de Resolución da Alcaldía aprobarase a lista definitiva de persoas candidatas admitidas e excluídas así coma a composición do tribunal, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e e na web www.boiro.org. Fixará tamén a data, hora e lugar na que deberá constituírse o tribunal e data, hora e lugar para o comezo das probas selectivas.

- As persoas aspirantes concorrerán provistas do seu DNI, documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, e tamén dos medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daqueles. Serán convocadas en chamamento único, quedando excluídas da oposición os que non comparezan, agás nos casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo tribunal.

- Os anuncios de celebración das sucesivas probas ou exercicios, si eso procedese, con indicación do lugar e hora en que tivesen lugar, expóranse no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial e na web municipal www.boiro.org, ó menos con 48 horas de antelación.

7º.- TRIBUNAL CUALIFICADOR:

Estará formado por un Presidente e un secretario e por tres vogais designados pola Alcaldía na mesma Resolución pola que se aproba a lista definitiva de persoas candidatas admitidas e excluídas. Todos os vogais deberán posuír nivel de titulación igual ou superior ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas.

Este tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, sendo sempre necesaria a presenza do Presidente e do Secretario.

Este tribunal, por medio do seu Presidente, poderá dispoñer a incorporación ó mesmo de Técnicos cualificados para colaborar nas tarefas de puntuación, baixo a dirección do tribunal, actuando con voz pero sen voto.

8º.- PROCESO SELECTIVO:

8.1.- Fase de oposición. Máximo 20 puntos.

A oposición constará de tres exercicios de carácter obrigatorio:

1º exercicio: Proba de avaliación de coñecementos. De carácter obrigatorio, consistente na realización dun cuestionario de 40 preguntas tipo test relativas ó temario especificado no ANEXO I.

A proba cualificarase polo tribunal de cero a dez puntos, sendo preciso acadar cinco puntos como mínimo, para superar a proba e poder realizar así o segundo exercicio, correspondendo ó tribunal determinar cal é o número de preguntas acertadas para acadar esta puntuación mínima, que non ten por qué corresponderse necesariamente co 50% das preguntas acertadas e para o que se terá en conta que as respostas incorrectas non restarán puntuación.

2º exercicio: De carácter obrigatorio, consistente na realización dun ou varios supostos prácticos relativos ás funcións a desempeñar como axente prospectador realizado nunha soa sesión.

Este exercicio valorarase ata un máximo de 10 puntos, e se realizará nun máximo dunha hora.

3º exercicio: A proba de coñecemento da lingua galega está dirixida á comprobación, por parte do tribunal, de que as/os aspirantes comprenden, falan e escriben correctamente o galego, someténdoo ás probas que consideren máis adecuadas para tal comprobación. Esta proba cualificarase como apto ou no apto.

Sen embargo, as persoas aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega, con carácter previo e da maneira normativamente establecida de acordo co previsto na Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, do 16 de xullo de 2007, mediante a presentación do certificado que acredite ter, como mínimo o CELGA 4, daráselles por superada esta proba coa cualificación de apto.

8.2.- Fase de concurso.

Esta fase de concurso non ten carácter eliminatorio. As puntuacións outorgaranse e se farán públicas unha vez celebrada a fase de oposición, realizándose exclusivamente respecto das persoas aspirantes que superasen a mesma.

Nesta fase valoraranse os méritos que a continuación se detallan e referidos ó día da data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.

* Experiencia profesional. Máximo 5 puntos.

- **Servizos prestados como axente prospector na administración pública**, a razón de 0,20 puntos por mes completo traballado, a xornada completa, cun máximo de 5 puntos.

- **Servizos prestados como axente prospector en empresas privadas**, a razón de 0,10 puntos por mes completo traballado, a xornada completa, cun máximo de 3 puntos.

Para acreditar este mérito deberá achegarse informe de vida laboral e contrato/s de traballo onde conste expresamente o posto.

No caso de experiencia profesional por conta propia (autónomos, socios de empresas, etc.), acreditarase coa vida laboral (na que deberá figurar un epígrafe directamente relacionado coa ocupación á que se presenta), documentación de alta na Seguridade Social e no seu caso outra documentación na que se especifiquen os períodos de tempo efectivos nos que se traballou e as funcións desenvolvidas.

No caso de que os servizos non fosen prestados a xornada completa, a puntuación aplicarase proporcionalmente á duración da xornada. Si non consta información sobre a xornada, non se poderá valorar este mérito.

A puntuación outorgarase por meses efectivos de traballo a xornada completa. As contratacións a tempo parcial ratearase segundo corresponda e o resto de días soltos sumarán meses se alcanzan o número de 30.

9º.- PROPOSTA DE CONTRATACIÓN:

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o tribunal elevará proposta de contratación a persoa candidata que obtivese a maior puntuación total final, así coma proposta de lista de contratación temporal por orde decrecente da puntuación total final (suma de puntuación obtida nas probas da oposición e a obtida na fase de concurso).

En caso de empate na puntuación final do proceso selectivo establécese a seguinte orde de prioridade:

- Mellor puntuación obtida no primeiro exercicio da fase de oposición.
- Mellor puntuación obtida no segundo exercicio da fase de oposición.

De persisti-lo empate, dirimirase por sorteo público a celebrar ante o Tribunal Cualificador, do que se levantará a acta correspondente.

10º.- CONSTITUCIÓN E FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO (LABORAL TEMPORAL):

Co resto de aspirantes que superasen todas as probas selectivas crearase unha Bolsa de Emprego que se rexerá polas regras seguintes:

1. A constitución dunha lista para a mesma categoría suporá a anulación da existente.
2. Unha persoa pode estar inscrita en varias listas de contratación temporal no Concello de Boiro simultaneamente.
3. Se unha persoa está inscrita en varias listas e está contratada por unha delas, non poderá optar a outro contrato de distinta categoría.
4. A renuncia ou a non finalización dun contrato no prazo establecido por causas imputables ao empregado/a, suporá o paso ao último lugar da lista correspondente. Así mesmo, unha nova renuncia suporá a exclusión definitiva da lista.
5. Os períodos de proba serán acordes coa lexislación vixente. Se un/ha empregado/a non supera o período de proba suporá a exclusión definitiva da lista.
6. O/A empregado/a que acumule un ou varios contratos temporais conservará a súa orde da devandita lista, ata que se cumpra un período de 6 meses (sumando as diversas contratacións), a partir do cal pasará a situarse ao final dela.
7. A bolsa de emprego resultante do proceso de selección regulado nestas bases estará vixente ata a posta en marcha dun novo proceso que as substitúa.

Sen prexuízo do anterior, entenderase que esta bolsa perde a súa vixencia transcorridos catro anos dende a data da súa constitución.

11º.- PROCEDEMENTO CHAMAMENTO:

1. Producida a necesidade de contratación laboral temporal dun posto de traballo de axente prospector, o departamento de persoal avisará á persoa que, segundo a orde de prelación que figura na lista lle corresponda ser contratada. No caso de que esta persoa non estea dispoñible ou renuncie a ocupar o posto de traballo seguirase o chamamento segundo o orde de prelación establecido na lista.

2. As comunicacións realizaranse polo medio máis urgente, que permita a constancia da recepción destes.

O chamamento poderase facer telefonicamente en supostos de urxencia, cando a súa non cobertura por esta forma puidese orixinar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público.

Os chamamentos telefónicos faranse entre as 8 horas e as 15 horas, e o funcionario que os realice fará constar mediante dilixencia a realización de tales chamamentos, e se tiveron ou non resposta. Estes chamamentos poderán realizarse en presenza dunha testemuña.

Os integrantes das listas que, sendo chamados para facer efectiva a contratación ou nomeamento, segundo o disposto neste artigo, non se presentaran no prazo de dous días hábiles ou renunciaran a esta, suporá, agás que se trate de causa de forza maior, o pase ó último lugar da lista correspondente. Así mesmo, unha nova renuncia suporá a exclusión definitiva da lista.

Procederá a suspensión dos chamamentos sen penalización algunha á petición do interesado e sempre que o xustifique suficientemente nos seguintes casos:

- Maternidade ou adopción legal.
- Exercicio de representación sindical ou cargo público electo.
- Matrimonio.
- Falecemento de familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade.
- Coidado de fillos menores de 3 anos ou dun familiar ata o 2º grao consanguinidade ou afinidade que non poida valerse por si mesmo e non desempeñe actividades retribuídas.
- Incapacidade temporal.
- Calquera outra que a Comisión de Selección considere de forza maior.

12º.- NORMAS FINAIS:

Primeira: O tribunal queda facultado para resolver tódalas cuestións que puideran suscitarse durante o desenvolvemento das probas ou na cualificación e resolverá das mesmas, podendo adoptar cantas medidas estimen oportunas para a debida orde de selección, así coma os acordos precisos para a resolución de cantos litixios se susciten e cando a súa resolución non este prevista nestas bases.

Segunda: Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido no Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei de Administración Local de Galicia, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, no Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e demais lexislación vixente de aplicación.

Terceira: Tódolos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso faranse públicos na páxina web do Concello de Boiro www.boiro.org e no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello.

Cuarta: Tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

Quinta: Contra as presentes Bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso Administrativo de Santiago de Compostela, no prazo de dous meses (contado dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria).

Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñer RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes (contado dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpoñer-lo recurso contencioso administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

ANEXO I

TEMARIO

1. Programa Integrado de emprego.
2. As axencias de colocación: normativa. Acordo marco con axencias de colocación. As empresas de traballo temporal: regulación actual. O contrato de posta a disposición.
3. Incentivos á contratación laboral vixentes.
4. Os perfís profesionais da oferta de emprego. A clasificación ocupacional e a súa importancia en materia de emprego.
5. Tendencias actuais do mercado de traballo en Galicia. Perspectiva de xénero e mercado laboral.
6. A contratación laboral: concepto e forma, características, modalidades, duración, suspensión e extinción.
7. Prácticas formativas profesionais. Concepto e tipos.
8. Responsabilidade social da empresa. Plans de Igualdade nas empresas.
9. O Instituto Galego para a Promoción Económica.
10. Os servizos web no SEPE a empregadores e demandantes.
11. A importancia da comunicación do axente prospector. Pasos para establecer un bo proceso de comunicación. Presentacións eficaces.
12. Tecido empresarial da comarca do Barbanza.

ANEXO II

PROCEDEMENTO		CÓDIGO DO PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
INSCRIPCIÓN PROCESO SELECTIVO AXENTE PROSPECTOR		5459/2020-1	SOLICITUDE
SOLICITANTE			
DNI	NOME E APELIDOS		
DATA NACEMENTO	LOCALIDADE NACEMENTO	PROVINCIA	

ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
TELÉFONO	RÚA/ N°	
MUNICIPIO	PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO

A PERSOA SOLICITANTE DECLARA QUE:

- Compre os requisitos sinalados na base 4ª das que rexen este proceso selectivo para a provisión, en réxime laboral temporal, dunha praza de axente prospector (subgrupo C1) para o Programa Integrado de Emprego 2020-2021, e formación dunha bolsa de Emprego.

SOLICITA

Participar nas probas selectivas ás que se refire a presente solicitude e, asemade, se achega a seguinte documentación:

- DNI.
 Titulación.
 Permiso de conducir clase B.
 Declaración de dispoñibilidade de vehículo.
 Certificado que acredite, como mínimo, CELGA 4 ou equivalente.
 Documentación acreditativa relativa á fase de méritos.

Boiro, ____ de _____ de 20__”

Boiro, 3 de decembro de 2020

José Ramón Romero García. Alcalde Presidente.