

Emprego

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE CATRO (4) TRABALLADORAS, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL, PARA O DESENVOLVEMENTO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE CONTRATACIÓN TEMPORAL PARA O FOMENTO DO EMPREGO EN MULLERES DO CONCELLO DE LALÍN 2024

PRIMEIRA. Obxecto.

O obxecto da presente convocatoria é regular as bases do proceso para a selección e contratación laboral temporal de catro (4) traballadoras, ao abeiro do PROGRAMA MUNICIPAL DE CONTRATACIÓN TEMPORAL PARA O FOMENTO DO EMPREGO EN MULLERES DO CONCELLO DE LALÍN 2024”, de conformidade coa *RESOLUCIÓN de 27 de decembro de 2023, da Secretaría Xeral de Igualdade* (DOG núm. 13, do 18 de xaneiro de 2024). Os postos de traballo a cubrir son os seguintes:

Nº Traballadores/as	Traballadores/as	Duración (meses)	Xornada (%)
2	Conserxes	12 meses	100%
2	Persoal de limpeza edificios		

As especificacións de cada posto descríbense nos **ANEXOS 3 e 4** das presentes bases.

SEGUNDA. Requisitos xerais dos/as aspirantes.

1. Os/as aspirantes deberán reunir e acreditar os seguintes requisitos xerais:

- Ter nacionalidade española, ser perxuízo do disposto no artigo 57 do texto refundido de la Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, respecto ao acceso ao emprego público de nacionais doutros Estados.



Emprego

- Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais do posto ao que aspira. Non padecer enfermidade nin estar afectado/a por ningunha limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións. As persoas con minusvalías deberán aportar certificación do correspondente organismo, facéndoo constar na instancia, sinalando se precisan adaptacións para a realización das probas, e especificando tales adaptacións.
- Ter cumpridos os 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Non estar separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado, non haber sido inhabilitado, ou en situación equivalente, nin haber sido sometido a sanción disciplinaria, ou equivalente, que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- Non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade, conforme á normativa vixente.
- Ter a condición de persoa desempregada ou en situación de mellora de emprego inscrita no Servizo Público de Emprego de Galicia e pertencer ao colectivo especificado no artigo 6.1 da Resolución do 27 de decembro de 2023, da Secretaría Xeral de Igualdade.
- Ser convocado/a polo Servizo Público de Emprego de Galicia: figurar na sondaxe remitida pola Oficina de Emprego de Lalín, correspondente á oferta pública de emprego presentada polo Concello, na categoría profesional que se pretende optar e cos requisitos específicos requeridos.

2. Todos os requisitos deberán posuílos os/as aspirantes tanto no momento da selección como no da formalización do contrato como persoal laboral temporal do Concello de Lalín.

TERCEIRA. Preselección de aspirantes.



Emprego

De conformidade co artigo 8 da Orde de referencia, para a selección de aspirantes o Concello de Lalín solicitará as candidatas mediante a presentación na oficina de emprego de Lalín da oferta de emprego específica. A selección definitiva das persoas traballadoras realizarase de entre as persoas candidatas que sexan remitidas por dito organismo, non sendo admitida ningunha candidata que non sexa preseleccionada e convocada polo Servio Público de Emprego.

CUARTA. Publicidade.

1. As bases do proceso de selección estarán a disposición das persoas interesadas na páxina web municipal (www.lalin.gal) e na sede electrónica do Concello (www.lalin.sedelectronica.gal).
2. Os anuncios do procedemento de selección publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello, na sede electrónica e na páxina web municipal.

QUINTA. Contido e desenvolvemento do proceso selectivo.

O proceso de selección dos candidatos/as, unha vez remitidos/as pola Oficina de Emprego, realizarase mediante o desenvolvemento das seguintes fases:

a) Primeira fase: entrevista persoal (máximo 5 puntos).

Consistirá na realización dunha entrevista persoal das candidatas para os efectos de valorar a súa predisposición (actitude, motivación) para o desenvolvemento do posto de traballo que se lle oferta, as competencias (aptitude, capacitación) para dito desenvolvemento, así como a empregabilidade das persoas preseleccionadas pola Oficina de Emprego. A tal efecto o Tribunal fará unha serie de preguntas para valorar dita predisposición e as competencias que se consideran necesarias para acceder ao posto, sendo dous puntos e medio (2,5) a puntuación mínima para pasar á fase de baremación das circunstancias sociais e formativo-laborais. A puntuación máxima da entrevista persoal será de 5 puntos.



Emprego

Items a valorar	Puntuación máxima
Predisposición: actitude e motivación	2
Competencias: aptitude e capacitación para o posto	2
Empregabilidade	1

As cualificacións desta fase de entrevista adoptaranse sumando as puntuacións outorgadas por cada membro do Tribunal a cada aspirante e dividíndoas polo número total de membros do Tribunal, sendo o cociente resultante a puntuación que obteña o aspirante na entrevista.

b) Segunda fase: valoración de criterios sociais e formativo-laborais.

1. Dado o programa do que se trata, o colectivo ao que vai dirixido e as características especiais de dito colectivo, nesta segunda fase farase unha valoración dos criterios sociais, e unha valoración dos criterios formativo-laborais dos candidatos/as.

2. Os criterios valorables serán os seguintes:

2.1. Criterios sociais a ter en conta (ata 7 puntos)

Persoas perceptoras da Risga con proxecto de inserción de carácter laboral (acreditado mediante informe dos Servizos Sociais).		2,00 puntos
Maiores de 45 anos.		2,00 puntos
Cargas familiares (acreditado mediante certificado de convivencia).		Ata 3,00 puntos
▪ 1 persoa a cargo.	1,00 puntos	
▪ 2 persoas a cargo.	1,50 puntos	
▪ 3 persoas a cargo...	2,00 puntos	
▪ 4 o máis persoas a cargo.	3,00 puntos	



Emprego

2.2. Criterios formativo-laborais (ata 10 puntos):

Baremo de méritos – máximo 10 puntos	Puntos
<p>1. Certificados de profesionalidade. Estar en posesión de algún certificado de profesionalidade directamente relacionado coa ocupación a desenvolver.....0,25 puntos por cada certificado adquirido relacionado co posto.</p> <p>Acreditaranse mediante documento xustificativo da consecución do certificado (certificado, diploma ou título acreditativo).</p>	(Máximo 1,00 puntos)
<p>2. Formación complementaria. Cursos de especialización, formación continua, en materias relacionadas coas funcións do posto convocado.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos de 30 a 49 horas0,10 puntos (ata un máximo de 1,00 punto) ▪ Cursos de 50 a 99 horas0,20 puntos (ata un máximo de 1,00 punto) ▪ Cursos de 100 a 500 horas0,30 puntos (ata un máximo de 1,00 punto) ▪ Cursos a partir de 500 horas0,50 puntos (ata un máximo de 1,00 punto) <p>Acreditaranse mediante documento xustificativo da formación cursada (certificación, diploma ou título acreditativo). Só se valorará a formación convocada, impartida ou homologada polas Administracións Públicas, Universidades, Colexios profesionais, Organizacións sindicais e Cámaras de Comercio. Non se valorarán os cursos nos que non se especifiquen as horas de duración ou número de créditos. Cando o documento xustificativo especifique a duración en créditos, salvo que certifique outra cousa, entenderase que 1 crédito equivale a 10 horas e 1 crédito ECTS equivale a 25 horas.</p>	(Máximo 4,00 puntos)
<p>3. Experiencia profesional. Experiencia en tarefas directamente relacionadas co posto convocado.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 0,10 puntos por cada mes na Administración Pública ou na empresa privada. <p>Acreditarase mediante vida laboral actualizada máis copia do contrato de traballo ou certificado de empresa, copia do contrato de servizos e alta no réxime da Seguridade Social correspondente no caso de traballadores/as autónomos/as ou certificación expedida pola Administración pública na que prestou servizos no caso das traballadores/as públicos/as, facendo constar o posto que desempeñou e o cómputo total de días, meses ou anos traballados.</p>	(Máximo 5,00 puntos)

3. A instancia de presentación de méritos, conforme ao modelo que figura no **Anexo 1**, deberá ir acompañada da documentación necesaria para acreditar os criterios



Cod. Validación: 9FG3W43ZP4900HXCSW5W5NYE9AN
 Corrección: https://lalin.sedelectronica.gal/
 Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 5 a 13

Emprego

sociais e formativo-laborais. A súa presentación poderá realizarse no Rexistro Xeral do Concello de Lalín, en horario de 9:00 a 15:00 horas, ou mediante a súa presentación na sede electrónica do Concello de Lalín (<https://lalin.sedelectronica.gal>).

SEXTA. Tribunal Cualificador.

1. O Tribunal encargado da selección estará integrado por cinco (5) membros, coa seguinte composición:

- Presidente/a.
- Secretario/a.
- Tres vogais.

2. A composición nominal dos membros do Tribunal axustarase ao disposto no artigo 60 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/20215, de 30 de outubro, e aprobarase por Resolución de Alcaldía que publicárase no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal. Na designación de membros terase en conta a paridade entre homes e mulleres.

O Tribunal no poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros e deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores aos esixidos para o acceso ao posto convocado.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Ley 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os interesados poderán promover a recusación de acordo con sinalado no artigo 24 da citada norma.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes todas as dúbidas e propostas que xurdan para a aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante



Emprego

a valoración dos méritos, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do proceso de selección en todo o que non estea previsto nestas bases. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias así o aconsellen, limitándose os mencionados asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

SÉTIMA. Cualificacións e proposta do Tribunal.

1. Finalizada a fase de entrevista e a valoración dos criterios sociais e formativo-laborais, o Tribunal fará pública a relación provisional de aspirantes que superaron o proceso selectivo, coa cualificación acadada por cada un deles/as.
2. As persoas candidatas disporán dun prazo de dous (2) días hábiles onde as persoas que así o consideren poderán formular as reclamacións oportunas. Transcorridos eses dous (2) días hábiles, procederase a elevar a definitivo dito listado e publicar a acta final de selección.
3. A cualificación final será a resultante da suma das puntuacións obtidas na entrevista persoal e na valoración dos criterios sociais e formativo-laborais. No caso de producirse un empate entre candidatos/as, dirimirase conforme a: 1º. Maior puntuación nos criterios sociais de preferencia. 2º. Maior puntuación na entrevista. 3º. Maior puntuación na valoración de méritos formativo-laborais. No caso de persistir o empate resolverase mediante unha proba a decidir polo Tribunal.
4. O Tribunal elevará á Xunta de Goberno Local esta relación propoñendo a contratación das candidatas que obtiveran a maior puntuación final.



Emprego

5. As persoas seleccionadas deberán ser remitidas á Subdirección Xeral para a comprobación de que cumpren co requisito de pertenza ao colectivo específico ao que vai dirixido este proceso selectivo. Se algunha das persoas non recibe a validación da Subdirección Xeral, non poderá ser contratada e neste caso, formularase proposta adicional a favor da persoa candidata que lle siga na orde de puntuación.

6. Aquelas persoas seleccionadas que non se presenten o día no que sexan convocados para a sinatura do contrato, agás nos casos de forza maior, non poderán ser contratadas. Neste caso, formularase proposta adicional a favor da persoa candidata que lle siga na orde de puntuación.

7. Coas aspirantes que superasen o proceso pero non resultasen seleccionadas, se as houbera, determinadas por orde descendente de puntuación, serán propostas polo Tribunal, elevando proposta para formar unha lista de reserva para cubrir posibles renuncias, baixas, vacantes temporais ou circunstancias sobrevidas do persoal durante o desenvolvemento do plan.

OITAVA. Incompatibilidades.

O réxime de incompatibilidades será o previsto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas e no seu Regulamento de desenvolvemento.

NOVENA. Carácter vinculante das bases.

As bases desta convocatoria vinculan á administración municipal, ao Tribunal cualificador e aos aspirantes que participen no proceso selectivo.

DÉCIMA. Incidencias.



Emprego

O Tribunal cualificador queda facultado para interpretar as bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presenta a súa aplicación, e poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

DÉCIMO PRIMEIRA. Réxime xurídico.

O proceso selectivo regularase polo disposto nestas bases e no non previsto nelas de acordo co establecido na lexislación vixente de aplicación. As bases xerais da convocatoria e cantos actos administrativos deriven delas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. A Administración local tamén poderá, no seu caso, revisar as resolucións dos tribunais segundo o previsto na citada Lei.

José Crespo Iglesias

Alcalde de Lalín

ANEXO I

INSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE MÉRITOS
PROGRAMA MUNICIPAL DE CONTRATACIÓN TEMPORAL PARA O FOMENTO DO EMPREGO



Emprego

EN MULLERES DO CONCELLO DE LALÍN 2024

NOME			
APELIDOS			
DNI		DATA DE NACEMENTO	
ENDEREZO			
TELÉFONO		EMAIL	
Nº seguridade social		ESTUDIOS	

DECLARO

- Reunir os requisitos sinalados nas Bases Reguladoras do proceso de selección para a contratación de persoas ao abeiro do programa municipal de contratación temporal para o fomento do emprego en mulleres do Concello de Lalín 2024.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais do posto, non padecer enfermidade nin estar afectado/a por ningunha limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparme en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario/a do que estivese separado/a ou inhabilitado/a. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparme inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ser sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no meu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.
- Non estar incurso/a en ningunha das causas de incompatibilidade do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas determinadas pola lexislación vixente.

Así mesmo,

AUTORIZA á Administración actuante para que proceda ao tratamento dos seus datos persoais para o desenvolvemento do proceso selectivo, ao acceso ao certificado de convivencia co obxecto de valorar a unidade familiar, á solicitude ao SEPE do certificado de situación de desemprego e á gravación da proba práctica.

Lalín, a _____ de _____ de 2024

Asdo. (sinatura)

Sr. Alcalde do Concello de Lalín



Emprego

ANEXO 2

DECLARACIÓN XURADA
PROGRAMA MUNICIPAL DE CONTRATACIÓN TEMPORAL PARA O FOMENTO DO EMPREGO
EN MULLERES DO CONCELLO DE LALÍN 2024

Nome			
Apelidos			
DNI		Data de nacemento	
Enderezo			
Teléfono		Email	

DECLARA:

- Reunir os requisitos sinalados nas bases reguladoras do proceso de selección, que declara coñecer.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais do posto, non padecer enfermidade nin estar afectado/a por ningunha limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparme en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario/a do que estivese separado/a ou inhabilitado/a. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparme inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ser sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no meu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.
- Non estar incurso/a en ningunha das causas de incompatibilidade do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas determinadas pola lexislación vixente.

Así mesmo, **AUTORIZA** á Administración actuante para que proceda ao tratamento dos seus datos persoais para o desenvolvemento do proceso selectivo.

Lalín, a _____ de _____ de 2024

Asdo. (sinatura)



ANEXO 3

SELECCIÓN CONSERXES

Características do posto:

- Denominación e número de postos: **2 conserxe.**
- Tipo: persoal laboral temporal.
- Modalidade contractual: contrato laboral temporal, para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral (modelo 405).
- Xornada laboral: **100%.**
- Duración do contrato: **12 meses.**
- Retribución mensual: **1.323,00 euros brutos mensuais** (incluída a prorrata das pagas extraordinarias).

Obra ou servizo a desenvolver:

Labores auxiliares de conserxería en edificios municipais.

Funcións a desenvolver:

Entre outras:

- Apertura e revisión das dependencias das instalacións.
- Revisión e comprobación do correcto estado das dependencias municipais.
- Control de accesos.
- Mantemento do orden nas instalacións municipais.
- Comunicar, á persoa de contacto designada polo Concello, danos, anomalías ou necesidades detectadas.
- Vixilancia e custodia dos edificios e as súas instalacións.
- Revisión e peche das instalacións unha vez finalizadas as actividades.
- Calquera outra función relacionada co posto.

L

K

M

N



ANEXO 4

SELECCIÓN PERSOAL DE LIMPEZA EDIFICIOS

Características do posto:

- Denominación e número de postos: **2 peóns de limpeza.**
- Tipo: persoal laboral temporal.
- Modalidade contractual: contrato laboral temporal, para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral (modelo 405).
- Xornada laboral: **100%.**
- Duración do contrato: **12 meses.**
- Retribución mensual: **1.32300 euros brutos mensuais** (incluída a prorrata das pagas extraordinarias).

Obra ou servizo a desenvolver:

Labores auxiliares de limpeza en edificios municipais.

Funcións a desenvolver:

Entre outras:

- Limpeza das instalacións municipais.
- Calquera outra función relacionada co posto.

L

K

M

O

