



RESOLUCIÓN

Vista la propuesta de la Coordinadora del Servicio de Recursos Humanos, con el visto bueno del Consejero, para la contratación temporal en régimen laboral de un Técnico Medio – Graduado en Relaciones Laborales, por sustitución de la titular, por incapacidad laboral temporal desde el día 31 de agosto de 2017, adscrita al Convenio Colectivo de Personal Laboral al Servicio Directo del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote.

Resultando: Que en atención al artículo 19.dos, de la Ley 6/18 de 04 de julio de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, establece que se podrá proceder a la contratación de personal laboral temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes o inaplazables.

Resultando: Que el Cabildo de Lanzarote no dispone de listas de sustitución de Graduado en Relaciones Laborales.

Considerando: Que el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establece, en el artículo 55 y siguientes, que en todo momento quedarán garantizados los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y libre concurrencia, que disciplinan el acceso al empleo público.

En virtud de lo establecido en el art. 127.1.g, Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, en relación con el acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno Insular, con fecha 27 de diciembre de 2017, que delegó las competencias en materia de personal en el Consejero de Recursos Humanos.

RESUELVO

1.- Aprobar las bases de la convocatoria de selección mediante concurso público de méritos para la contratación temporal, en régimen laboral de un Técnico Medio – Graduado en Relaciones Laborales, para el Servicio de Recursos Humanos, más dos personas de reserva.

OBJETO DE LAS BASES

El objeto de las bases es la contratación temporal en régimen laboral de un Técnico Medio – Graduado en Relaciones Laborales, para la sustitución de la titular, dado que resulta de imperiosa necesidad para que los servicios no se vean afectados.

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Por razones de urgencia, el plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, contados a partir del siguiente día a la publicación del Anuncio en el Tablón de Anuncios y página Web del Cabildo Insular de Lanzarote. Los interesados en participar en la convocatoria deberán presentar instancia en el Registro General del Cabildo Insular de Lanzarote, o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios de la sede central del Cabildo de Lanzarote y en la página web del Cabildo de Lanzarote (www.cabildodelanzarote.com) la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Finalizado dicho plazo, se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos con indicación del resultado de la baremación de los méritos. En caso de realizarse la entrevista, se indicará el día, hora y

Luis Celestino Arráez Guadalupe (1 de 2)
Consejero de Presidencia
Fecha Firma: 02/10/2018
HASH: 837afid1dc223d98662109269118c57ec



Andrés Martín Duque (2 de 2)
Secretario Acci. del Pleno
Fecha Firma: 09/10/2018
HASH: cd28ab69e7a70f8915dc2c66a7a3f80a1



DECRETO RESOLUCION
Número: 2018-3937 Fecha: 02/10/2018



Cód. Validación: 3QP5WLP2SHWK3HC57AV5JTEH | Verificación: <http://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6



lugar de la convocatoria, que estará relacionada con las funciones del puesto a realizar, publicándose posteriormente la lista final de los aspirantes con la puntuación total.

FUNCIONES A REALIZAR

- Gestionar la correcta aplicación del proceso de contratación y movimientos internos (acorde a las normas y procedimientos internos) y la correcta afiliación a la seguridad social y cotizaciones de los empleados públicos (Altas, bajas, ...).
- Supervisar el proceso de elaboración de la nómina garantizando su correcta ejecución y contabilización. Gestión de los seguros sociales y gestiones derivadas del pago de los mismos.
- Confección de documentos (cambio de categoría, solicitud excedencias, certificados, reducciones de jornada por guarda legal, fin contrato, períodos de prueba, cambios de jornada) e informes
- Control y seguimiento de las IT y AATT.
- Garantizar un adecuado servicio a los empleados públicos: aclaración de dudas en materia laboral, nómina, entre otros.
- Gestión documental: archivo digital y físico.
- Seguimiento de las novedades en legislación laboral, prácticas del sector, normativa interna.
- Coordinación de todos los aspectos relativos a la Prevención de Riesgos Laborales.

2.- **Designar como miembros del Tribunal calificador** para la selección, a las siguientes personas:

Presidente: Doña Marta Arocha Hernández.

Suplente: Persona que se designe.

Secretario: Don Agustín Salvago Soto.

Suplente: Persona que se designe.

Vocal: Don José Andrés de León Rojas.

Suplente: Persona que se designe.

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionamiento, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.





- e) Poseer la titulación de Grado o Diplomatura en Relaciones Laborales, Graduado Social, o título equivalente.

Los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación en el plazo establecido a partir de la publicación del anuncio:

- Solicitud de participación. (ANEXO I)
- D.N.I. original.
- Original o fotocopia compulsada del título requerido. De no estar en posesión del título, debe cumplir las condiciones requeridas para obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias (solicitud de título y pago de tasas). En caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia. Si los títulos aportados han sido obtenidos en el extranjero, deberán ir acompañados de una fotocopia compulsada de la homologación o acreditación.

CRITERIOS DE BAREMACIÓN

Experiencia Profesional en el puesto a ocupar, máximo 3 puntos.

- Públicos: por cada mes de servicios prestados en plaza de igual categoría, con una puntuación de 0,050 puntos.
- Privados: por cada mes de servicios prestados en el puesto de trabajo de igual categoría, con una puntuación de 0,025 puntos.

Acreditación de la experiencia profesional:

Para la acreditación de los méritos profesionales, será necesario en todo caso presentar **informe de vida laboral actualizada** expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.

-Experiencia laboral en el sector público: será necesario además presentar original o copia compulsada de certificados de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización.

-Experiencia laboral en el sector privado y por cuenta ajena, será necesario presentar además originales o fotocopias compulsada de certificados de empresa en los que conste la categoría profesional y especialidad de los puestos desempeñados o en su defecto copia compulsada de los contratos de trabajo.

No se valorará experiencia profesional que no quede suficientemente acreditada por los medios señalados anteriormente.

Formación complementaria, máximo 2 puntos.

- Se valorará el estar en posesión de Master Universitario relacionado con las funciones a realizar en el puesto. La forma de acreditación de este mérito será mediante fotocopia compulsada del título o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. (1 punto)





- Se valorarán otros cursos de formación, jornadas u otras acciones formativas que guarden relación con las funciones propias del puesto, 0,010 puntos, por cada 10 horas lectivas de cursos completos. (1 punto). Para acreditar los cursos de formación se deberá aportar copia compulsada del certificado de asistencia o diploma en el que figure: número de horas de duración, programa desarrollado, fecha de celebración y escudo, sello o anagrama de la entidad que lo organiza.

En el caso de que los méritos no estén redactados en castellano, éstos deberán venir acompañados de la correspondiente traducción jurada en lengua castellana, para poder ser considerados como mérito a valorar.

Una vez baremados los méritos presentados por los aspirantes, en caso de empate y con el fin de establecer el orden de prelación, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la experiencia profesional en el sector público. De continuar el empate, el tribunal calificador podrá convocar a los aspirantes empatados y situados en los primeros puestos a una entrevista teórica-práctica que versará sobre los conocimientos aplicados al puesto a ocupar y cuya puntuación máxima no excederá de 1 punto.

RECLAMACIONES QUE PROCEDEN

A) PERSONAL FUNCIONARIO:

Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo establecido en las arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponer con carácter potestativo, RECURSO DE REPOSICIÓN ante el mismo Órgano que lo ha dictado, o directamente formular RECURSO CONTENCIOSO - ADMINISTRATIVO, ante los Juzgados de lo Contencioso - Administrativo de Las Palmas o, en su caso, ante la Sala de Contencioso - Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de DOS MESES computados desde la fecha de notificación del Decreto.

Para el supuesto de presentación de RECURSO DE REPOSICIÓN no podrá interponer RECURSO CONTENCIOSO - ADMINISTRATIVO hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta. El plazo para la interposición del RECURSO DE REPOSICIÓN será de UN MES, si el acto hiera expreso. Si no lo fuera, podrá formular RECURSO DE REPOSICIÓN en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto. Transcurridos dichos plazos, podrá interponer RECURSO CONTENCIOSO - ADMINISTRATIVO en el plazo de DOS MESES ante el Orden Jurisdiccional Contencioso anteriormente mencionado, sin perjuicio, en su caso, de interponer cualquier otro Recurso que estime le asiste en derecho o, en su caso, de ser procedente, RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN."

B) PERSONAL LABORAL:

Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, el/la interesado/a podrá formalizar demanda ante el Juzgado de lo Social, conforme determina el art. 69 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

Así lo ordena y firma el Sr. Consejero de Recursos Humanos del Cabildo Insular de Lanzarote. El Secretario General del Pleno, actuando como Titular del Órgano de Apoyo a la Secretaría del Consejo del Gobierno Insular, también suscribe la presente Resolución a los efectos de dar fe de su autenticidad.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

