



CONCELLO DE POIO

Concellería de Persoal

BASES DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSOAL TÉCNICO PARA A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN LABORAL. TRÁMITE URXENTE

PRIMEIRA. OBXECTO DA CONVOCATORIA

A través desta convocatoria preténdese a contratación de persoal técnico de orientación laboral para a realización de accións de orientación laboral para o emprego e asistencia para o autoemprego, articuladas en itinerarios personalizados para o emprego e dirixidas a mellorar as posibilidades de ocupación das persoas demandantes de emprego inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia.

Son actividades do Servizo de Orientación Laboral as establecidas no artigo 3 da Orde do 8 de marzo de 2017 pola que se establecen as bases reguladoras e convocatoria pública para a concesión de subvencións para a contratación de persoal técnico para a realización de actividades de orientación laboral no exercicio 2017 (DOG do 23 de marzo de 2017 número 58).

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DO POSTO OFERTADO.

1. Denominación: Orientador/a Laboral.
2. Grupo II
3. Subgrupo/Categoría: Técnico Medio
4. Número de prazas: Unha (1).
5. Xornada: Completa
6. Modalidade de contratación: Laboral Temporal “Contrato para obra ou servizo determinado” e estará vinculado ao financiamento do servizo por parte da Xunta de Galicia, de tal xeito que se o contrato se declara extinguido no suposto de que o Concello de Poio deixe de prestar este servizo incluído a falta de financiamento externo do mesmo, ante da data de remate que se fixe.
7. Duración: 12 meses
8. Retribucións: As establecidas no Convenio Colectivo que resulte de aplicación.
9. Lugar de traballo: Centro de Formación A Reiboa
10. Concellería Dependente: Concellería de Promoción Económica.

TERCEIRA. SISTEMA DE SELECCIÓN



CONCELLO DE POIO

Concellería de Persoal

O artigo 23 do Convenio Colectivo do persoal laboral do Concello de Poio publicado no BOP de Pontevedra do 13 de febreiro de 2014 e modificacións posteriores establece que a selección de persoal laboral temporal farase de acordo cos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade das convocatorias e das súas bases.

O referido sistema deberá permitir a máxima axilidade e transparencia na selección.

A selección do persoal temporal efectuarase en función da urxencia e a duración do contrato.

Tendo en conta que a Resolución de data 8 de setembro de 2017 ditada polo Director Xeral de Orientación e Promoción Laboral (comunicada ao Concello con data 25 de setembro de 2017) establece como data límite de inicio o 15 de outubro de 2017 óptase polo Concurso-Oposición como sistema de selección e consistirá na valoración dos méritos achegados polos interesados segundo o baremo que figura na Cláusula Oitava da presente convocatoria e realización dunha proba práctica segundo se especifica nas presentes bases.

CUARTA. REQUISITOS DOS ASPIRANTES

1. Para seren admitidos neste proceso selectivos de emprego os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade española ou calquera outra que, de acordo co establecido no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

b) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa, ambas idades referidas ao día en que finalice o prazo de presentación de solicitudes.

c) Posuír a titulación requirida no anexo I para desempeñar o posto de traballo ao que se opta. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá xustificarse a habilitación mediante un documento que acredite de modo fidedigno a súa homologación

d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais do posto á que aspira, non padecer enfermidade nin estar afectado por ningunha limitación física



CONCELLO DE POIO

Concellería de Persoal

ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

e) Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario do que estivese separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.

f) Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións propias do posto ao que se opta.

g) Ingresar na Tesourería do Concello ou na conta bancaria de Abanca ES 05 2080 5419 9730 40100232 a cantidade fixada como dereitos de exame (3,12 € segundo a Ordenanza aprobada).

Todos os requisitos esixidos no apartado anterior deberán posuílos os aspirantes o día que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data do seu nomeamento como funcionario interino para execución dun programa de carácter temporal.

QUINTA. SOLICITUDES

1. As persoas que desexen formar parte do proceso selectivo deberán facelo constar mediante unha instancia dirixida ao Sr. Alcalde do Concello. A instancia conterá, polo menos, os datos persoais do/a solicitante co seu enderezo e a denominación do posto ao que opta (orientador/a laboral), xuntándolle unha fotocopia:

- Do documento nacional de identidade ou a tarxeta acreditativa expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios.
- Da titulación exixida segundo a base 4.1.c). No caso de equivalencia ou homologación de titulacións esta deberá xustificarse co certificado expedido polo organismo competente para establecelas.
- Xustificante de ingreso de dereitos de exame.

Para ser admitidos os aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de



CONCELLO DE POIO

Concellería de Persoal

participación que reúnen todas as condicións esixidas na data en que remate o prazo de presentación de instancias. No Rexistro xeral do Concello facilitaráselles aos/ás interesados/as o modelo de solicitude, que tamén se pode descargar na páxina web do Concello no seguinte enderezo http://concellopoio.gal/pdf/tramites/solicitude_xeral.pdf

2. O prazo para presentar as solicitudes será de 5 días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no Diario de Pontevedra e taboleiro de anuncios do Concello. **Dentro deste prazo os/as interesados/as deberán presentar a relación de méritos obxecto de valoración tal e como se establece na base oitava da presente convocatoria.**

3. As solicitudes poderán remitirse na forma determinada no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Se conforme a este precepto se presenta instancia a través do Servizo de Correos esta deberá ser presentada en sobre aberto para o seu selado.

Co obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros ou en correos e poder realizar o seu seguemento, nestes supostos as persoas solicitantes deberán comunicalo durante o mesmo prazo de presentación de instancias remitindo copia da solicitude presentada e xa rexistrada, mediante algunha das seguintes opcións:

- Fax: 986771277
- Enderezo Electrónico: empregolocal@concellopoio.gal

4. Os aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude e, cando sexa necesario, solicitarán as posibles adaptacións de tempo e de medios para realizar os exercicios.

5. Os aspirantes quedan vinculados aos datos que conste na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias ditarase resolución, no prazo máximo de 5 días hábiles, declarando aprobada a relación de admitidos e excluídos e especificando, no seu caso, os motivos de exclusión, que se publicará no



CONCELLO DE POIO

Concellería de Persoal

Taboleiro de Anuncios.

2. Os aspirantes excluídos ou omitidos disporán dun prazo de 2 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión. No suposto de producírense reclamacións deberá ditarse unha nova resolución estimándoas ou desestimándoas, aprobar a lista definitiva e ordenar a súa publicación no taboleiro de anuncios do Concello. Xunto con esta publicación determinarase a composición do tribunal cualificador, data de constitución, valoración e data da proba que se estableza.

De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a listaxe de admitidos.

3. Contra a resolución do alcalde, aprobatoria da lista definitiva, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que a ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ó desta notificación de conformidade co establecido no artigo 123 e ss da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

4. O feito de figurar incluído na relación de admitidos non significa que se lles recoñeza ós interesados posuír os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificados documentalmente no suposto de que os aspirantes admitidos superen as probas selectivas.

SÉTIMA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

1. Os membros do tribunal cualificador serán designados polo alcalde segundo o disposto no artigo 59 da Lei do Emprego de Galicia 2/2015, do 29 de abril.

2. O tribunal cualificador estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplentes. A pertenza ós órganos de selección será sempre a título individual e non se poderá ostentar en representación nin por conta de ningún.

3. A composición do tribunal axustarase ós principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, que deberán posuír unha titulación igual ou superior á esixida para o acceso ó posto convocado.

4. Non poderán formar parte do tribunal as persoas de elección ou designación



CONCELLO DE POIO

Concellería de Persoal

política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

5. O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas o aconselle, limitándose os mencionados asesores a prestaren a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

6. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, comunicándollo ao presidente cando conorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, así como cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando conorra neles algunha das circunstancias previstas para a abstención, de conformidade co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015.

7. O tribunal cualificador deberá constituírse na data que designe o Sr. Alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros, titulares ou suplentes. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas.

8. A partir da sesión de constitución o tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 40/2015, do 1 de outubro, e ás bases reguladoras desta convocatoria.

9. O tribunal cualificador adoptará as medidas precisas naqueles casos en que resulte necesario para que os aspirantes con discapacidade gocen de similares condicións para realizaren os exercicios cás do resto dos aspirantes, dispoñendo, no seu caso, as posibles adaptacións de tempo e de medios.

10. En caso de ausencia do presidente titular e do presidente suplente actuará no seu lugar o vocal designado en primeiro lugar.

11. Os membros do tribunal e os seus asesores que asistan ás sesións percibirán as axudas de custo pola súa asistencia segundo a contía legalmente establecida segundo o establecido no Decreto 462/2002, de 24 de maio. As indemnizacións para os asesores e persoal de colaboración do Servizo de Persoal salvo disposición en contrario serán as establecidas para os vogais.



CONCELLO DE POIO

Concellería de Persoal

OITAVA. CUALIFICACIÓN DA FASE DE CONCURSO

1. Nesta fase avaliarase o currículo presentado de acordo co seguinte baremo. Debendo presentar os/as aspirantes de forma obrigatoria unha autovaloración segundo o modelo que se establece como Anexo I xuntando a documentación acreditativa dos mesmos.

Serán requisitos imprescindibles para superar a fase de baremación do currículo:

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.

Requisitos de puntuación:

- Acadar unha puntuación mínima total en currículo de 3,5 puntos. (segundo se establece na Orde do 8 de marzo de 2017 pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para concesión de subvencións para a contratación de persoal técnico para a realización de actividades de orientación laboral.

Formación específica (máximo 3 puntos)	Puntuación
Máster, cursos en materias relacionadas co posto ofertado.	0,15 puntos por cada 30 horas formativas
Experiencia profesional (máximo 4.75 puntos) - A experiencia profesional deberá acreditarse a través de copia do contrato de traballo en que se acredite experiencia profesional polo desempeño dunha ocupación igual ou equivalente á requirida, das recollidas na CNO e vida laboral actualizada. - No caso de traballadores autónomos: copia alta IAE (e actualización) e copia de facturas en que consten os servizos	Puntuación



CONCELLO DE POIO

Concellería de Persoal

prestados. - Cando se trate de colaboracións, bolsas, titorías, docencia, educación social ou servizos sociais, estes deberán acreditarse mediante certificación de organismos oficiais en que deberá constar o tempo de realización e, se é o caso, copia das condicións da convocatoria.	
Por cada mes realizando tarefas directamente relacionadas co posto ofertado: Técnicos de orientación: orientación laboral/profesional, titorías laborais con persoas adultas, inserción laboral, etc.	0,4 puntos por cada mes
Por cada mes realizando tarefas técnicas indirectamente relacionadas co posto ofertado (máximo 2 puntos nesta epígrafe).	0,1 puntos por cada mes
Ámbito das TIC (máximo 2 puntos) - Os coñecementos acreditaranse mediante a achega de títulos, diplomas e/ou certificacións académicas. - A experiencia deberá acreditarse a través de copia do contrato de traballo en que se acredite experiencia profesional polo desempeño dunha ocupación relacionada ou compatible coa xestión de perfiles en redes sociais ou en espazos web para a publicación de contidos (blogs, wikis...) e vida laboral actualizada. - No caso de traballadores autónomos: copia alta IAE actualizada e copia de facturas en que conste a prestación destes servizos. - Cando o órgano xestor o considere necesario, poderá solicitar adicionalmente a presentación dos enlaces que permitan o acceso ás publicacións realizadas ou outro tipo de acreditación da experiencia alegada.	
Coñecementos ofimáticos debidamente acreditados (máximo 1 punto nesta epígrafe)	Puntuación



CONCELLO DE POIO

Concellería de Persoal

Pola titulación universitaria en enxeñaría Informática, Tecnoloxías da Información ou Telecomunicacións.	1 punto
Pola titulación oficial de persoa técnica/técnica superior relacionada coa familia informática e comunicacións.	0,5 puntos
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...) (máximo 0,6 punto nesta epígrafe).	0,2 puntos por cada curso
Experiencia (máximo 1,5 puntos nesta epígrafe)	
Experiencia acreditable na publicación ou xestión de espazos web ou perfís en redes sociais relacionados coa información, orientación e busca de emprego.	0,25 puntos por cada seis meses con actividade acreditable
Outros méritos (máximo 0,25 puntos)	Puntuación
Celga 4 ou equivalente debidamente homologado.	0,25 puntos
Discapacidade (máximo 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

2. A puntuación máxima outorgada no currículo formativo será de 13,50 puntos que se obtén unha vez sumadas todas as puntuacións.

3. Despois da valoración de méritos, o tribunal fará públicas as puntuacións outorgadas na fase de concurso no taboleiro de anuncios, contra a valoración os interesados poderán formular alegacións ante o tribunal no prazo de 2 días hábiles, contados a partir do seguinte á dita publicación.

Unha vez rematado o devandito prazo, de presentarse reclamacións ou alegacións serán estudadas polo tribunal o que as estimará ou desestimará, procedéndose á publicación das puntuacións definitivas no Taboleiro de Anuncios .



CONCELLO DE POIO

Concellería de Persoal

NOVENA. PROBA PRÁCTICA

Os aspirantes que obteñan a puntuación mínima de 3,50 puntos no currículo formativo serán convocados para a realización da fase oposición.

Establécese a realización dunha proba práctica que será desenvolvida polos aspirantes no prazo que estableza o tribunal e terá relación coas funcións establecidas no artigo 3 da orde do 8 de marzo.

Se o tribunal o considera oportuno dita proba será lida ante os membros do tribunal.

Terá carácter obrigatorio e eliminatorio sendo necesario obter unha puntuación mínima de 10 puntos para superala.

9.1 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate na puntuación final entre os/as candidatos/as establécese como criterio de desempate a puntuación obtida na proba práctica, de continuar o empate a puntuación obtida na experiencia profesional, de continuar o empate o seguinte criterio sería a formación específica, en caso de manterse o empate o seguinte criterio sería as TIC e no caso de manterse o empate procederíase a realizar sorteo.

DÉCIMA. RESULTADO DO PROCESO SELECTIVO

Na acta da última sesión, incluírase unha listaxe das persoas aspirantes que superen o requisito de titulación e a puntuación de mínima total de 3,5 puntos no currículo formativa, sumada a puntuación da proba práctica e ordeada de forma descendente. As persoas que formen parte da mesma, poderán ser chamadas (sempre respectando a orde da listaxe) para cubrir procesos de incapacidade temporal, maternidade, permisos ou outra calquera circunstancia.

Establécese a aprobación dunha Bolsa de Contratación que pode utilizarse na contratación de persoa para o posto se o Concello de Poio resulta beneficiario da Subvención que a Consellería convoque para o exercicio 2018, se concorren as mesmas circunstancias que na presente convocatoria.

DÉCIMA PRIMEIRA. FORMA DE CHAMAMENTO E CONTRATACIÓN



CONCELLO DE POIO

Concellería de Persoal

1. Cando se deba proceder a unha contratación temporal ofertaráselle o posto de traballo ó primeiro aspirante da lista, por teléfono e mediante telegrama. Daráselle un prazo de 48 horas para que acepte ou renuncie ó posto ofertado. En caso de non recoller o telegrama sobreenténdese que renuncia ó posto e poderá chamarse ó seguinte candidato da lista.

Antes de proceder á formalización da contratación remitiráselle ao Servizo de Orientación Laboral da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral, o currículo acreditado da persoa candidata para informe favorable ou desfavorable.

2. O/a aspirante deberá achegar a seguinte documentación orixinal ou fotocopia compulsada:

a) DNI lou documento equivalente.

b) Titulación académica

c) Documentos dos Méritos.

d) Certificado médico, sen prexuízo dun posterior recoñecemento

e) Declaración xurada de non estar separado anteriormente do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente

f) Número da Seguridade Social e número de conta bancaria

g) Certificado de discapacidade, se é o caso

3. En todas as contratacións terase en conta a duración máxima prevista no artigo 15.1.a) do Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

DÉCIMO PRIMEIRA. CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

As bases desta convocatoria vinculan a Administración local, o tribunal cualificador e os/as aspirantes que participen no proceso selectivo convocado.



CONCELLO DE POIO
Concellería de Persoal

DÉCIMO SEGUNDA. INCIDENCIAS

O tribunal queda facultado para interpretar as bases da convocatoria e para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación. Ademais, poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

DÉCIMO TERCEIRA. RETIRADA DE DOCUMENTOS

Ao finalizar este proceso selectivo a documentación presentada e as instancias trasladaranse ao Arquivo Municipal. Posteriormente, transcorrido un prazo de seis meses, destruíranse, polo que se lles recomenda aos interesados que as retiren durante este período. Debendo quedar constancia no expediente da realización do devandito trámite.

DÉCIMO CUARTA. RÉXIME XURÍDICO

Este proceso selectivo regularase:

- Bases da convocatoria e no Convenio colectivo para persoal laboral do Concello.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, de bases de réxime local.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego de Galicia.
- Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público.
- Demais lexislación vixente de aplicación.

DÉCIMO QUINTA. DISPOSICIÓN FINAL

As bases da convocatoria e os actos administrativos que deriven delas e das actuacións do tribunal poderanse impugnar nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Poio, 5 de outubro de 2017.

O Alcalde

Luciano Sobral Fernández