



Concello de Ribeira de Piquín

BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL, A XORNADA COMPLETA, DUN/HA TÉCNICO EN ORIENTACIÓN LABORAL.

1ª. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto das presentes bases é a provisión polo procedemento de concurso-oposición dun (1) posto de persoal técnico de orientación laboral, en réxime de contratación laboral temporal, que prestará servizo nos Concellos de Ribeira de Piquín, Meira e Riotorto, consonte á subvención concedida ao abeiro da Orde da Consellería de Economía, Emprego e Industria de 17 de decembro de 2019 pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para a contratación de persoal técnico para a realización de actividades de orientación laboral no exercicio 2020 (DOG núm. 14 do 22 de xaneiro de 2020), e de conformidade co disposto 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 (TREBEP), a Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, o Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, e demais disposicións de pertinente aplicación.

As funcións do posto axústanse para a realización do servizo ao establecido no artigo 8 do Real decreto 7/2015, do 16 de xaneiro, polo que se aproba a Carteira común de servizos do Sistema nacional de emprego, incluíndo as seguintes actividades segundo o artigo 3 da Orde da convocatoria da subvención:

- a) Diagnóstico individualizado e elaboración do perfil ocupacional da persoa demandante de emprego.
- b) Deseño do itinerario personalizado para o emprego.
- c) Acompañamento personalizado no desenvolvemento do itinerario e o cumprimento do compromiso de actividade.
- d) Deseño, planificación e execución de accións grupais de orientación laboral que poidan ser de interese, en función dos perfís das persoas orientadas, tanto para mellorar a eficiencia do servizo como para fomentar a interrelación e o intercambio de experiencias entre elas.
- e) Asesoramento e axuda técnica adicional para:
 - 1º. A definición do currículo das persoas usuarias, provisión de instrumentos e técnicas de axuda para a elaboración do seu currículo personalizado ou o uso de novas ferramentas de presentación profesional a través do uso das TIC.
 - 2º. A aplicación de técnicas para a procura activa de emprego.
- f) Información e asesoramento adicional sobre a situación do mercado de traballo e as políticas activas de emprego, a oferta formativa e os programas que faciliten a mobilidade para a formación e cualificación europeas e a posta en marcha de proxectos emprendedores ou de emprego autónomo, así como os recursos de apoio de todo tipo dispoñibles no seu contorno para un asesoramento ou acompañamento máis especializado.
- g) Apoio á xestión da mobilidade laboral.
- h) Coordinación e colaboración co resto de persoal de orientación laboral e coa Rede de técnicos de emprego de Galicia para o intercambio de información e boas prácticas no eido do emprego, o emprendemento e a análise e prospección do mercado laboral.
- i) Mellora continuada das súas propias competencias e recursos profesionais para a orientación laboral a través da participación nas accións de formación e capacitación específicas que se determinen desde a Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral.

2ª. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos nesta convocatoria, os aspirantes deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

1. Ser español ou nacional dalgún Estado membro da Unión Europea, ou ser o seu cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito ou ser descendentes dos primeiros ou do cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores dependentes, ou ser persoas incluídas no ámbito dos Tratados Internacionais celebrados pola Comunidade Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a





Concello de Ribeira de Piquín

libre circulación de traballadores nos termos establecidos no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, ou ser estranxeiro con residencia legal en España.

2. Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

3. Estar en posesión do título de licenciada/o universitaria/o, arquitecta/o, enxeñeira/o ou grao; enxeñeiro/a técnico, diplomado/a universitario, arquitecto/a técnico ou grao. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

4. Posuir as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas que son obxecto do presente contrato.

5. Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas 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, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu estado nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

6. Non atoparse incurso nas causas de incompatibilidade previstas na lexislación vixente.

3ª. DURACIÓN

A contratación farase polo período de doce (12) meses, a xornada completa, baixo a modalidade de contratación laboral temporal por obra ou servizo determinado.

Deste xeito, a relación laboral rexerese pola lexislación laboral, sendo de aplicación principalmente o Real Decreto 2720/1998, de 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos de duración determinada, sen prexuízo das normas administrativas que sexan de aplicación ao persoal ao servizo das Administracións Públicas e especialmente ás locais.

4ª. RETRIBUCIÓN

As retribucións brutas mensuais, incluída a parte proporcional das pagas extras, serán: 2.074,46 euros.

5ª. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes para participar no proceso selectivo axustaranse ao modelo que figura como Anexo I, irán dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, en horario de atención ao público de 09.00 a 14.00 horas, durante o prazo de cinco (5) días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

Poderán tamén remitirse na forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Se conforme a este precepto se presenta a instancia a través das oficinas de correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro xeral será a que se teña en conta a tódolos efectos.

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

1. Fax ao número: 982.33.37.35.





Concello de Ribeira de Piquín

2. Correo electrónico dirixido a: concello@ribeiradepiquin.es , indicando como asunto: CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN EN RÉXIME TEMPORAL DUN/HA TÉCNICO EN ORIENTACIÓN LABORAL.

Serán excluídas todas aquelas solicitudes que non remitiran este avance ao fax ou correo electrónico citados.

As persoas aspirantes farán constar na instancia (anexo I) que reúnen tódolos requisitos sinalados na base 2ª, e achegarán inexcusamente a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI ou documento identificativo en vigor.
- Fotocopia da titulación esixida na base 2ª desta convocatoria.
- Relación dos méritos que aleguen para a súa avaliación na fase do concurso. Nesta relación de méritos a persoa aspirante realizará unha autovaloración da puntuación que estime sobre os méritos alegados, segundo o modelo achegado como anexo II a estas bases, e acompañará a documentación acreditativa dos mesmos.

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

6ª.- ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde ditará resolución, que se publicará no Taboleiro de Edictos do Concello e na web municipal www.ribeiradepiquin.es, declarando aprobada a lista definitiva de admitidos, se non houberse ningún aspirante excluído, ou ben aprobando a lista provisional de admitidos e excluídos, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando un prazo improrrogable de 3 días hábiles seguintes á publicación da resolución para emenda de defectos, nos termos do art. 68 da Lei 39/2015. Transcorrido o prazo de emenda de defectos, o Alcalde aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará no Taboleiro de Edictos do Concello e na web municipal.

7ª.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

O tribunal estará composto por cinco membros e os seus correspondentes suplentes, con titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada, un dos cales actuará coma presidente e outro como secretario do tribunal. A súa composición axustarase ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público e buscarase a paridade entre a muller e o home.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar os membros do tribunal conforme ó artigo 24 de dita lei.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, cando menos, de tres membros, titulares ou suplentes indistintamente. En todo caso requírese a presenza do/da Presidente/a e do/da Secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou convinte. Os ditos asesores actuarán con voz e sen voto e limitaranse ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran co tribunal.

Aos efectos de precepción de asistencias polos membros concorrentes ás sesións dos tribunais, estarase ao disposto no Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.





Concello de Ribeira de Piquín

Os membros do Tribunal son persoalmente responsables do estrito cumprimento das bases da convocatoria, da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos resultados. As dúbidas ou reclamacións que poidan orixinarse coa interpretación da aplicación das bases da presente convocatoria, así como o que deba facerse nos casos non previstos, serán resoltas polo Tribunal, por maioría.

8ª.-SISTEMA DE SELECCIÓN E AVALIACIÓN DE MÉRITOS.

O sistema de selección será o de concurso-oposición, e constará de dúas fases:

A) FASE DE CONCURSO:

Publicada a listaxe definitiva das persoas admitidas e excluídas, procederase á realización da fase de concurso no día e hora sinalados. O Tribunal, reunirse para os efectos de avaliar o currículo presentado polos aspirantes segundo o disposto no artigo 12 da Orde do 17 de decembro de 2019 pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para a contratación de persoal técnico para a realización de actividades de orientación laboral.

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 no currículo de 3,5 puntos. (segundo se establece na Orde do 17 de decembro de 2019 pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para a contratación de persoal técnico para a realización de actividades de orientación laboral).

A puntuación máxima total da fase de concurso establécese en 11,50 puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran a continuación cos límites que se sinalan para cada un deles:

Baremo

1. Formación específica (máximo 3,5 puntos)

Máster ou cursos en materias relacionadas coas tarefas definidas para o posto ofertado, debidamente acreditados mediante a achega de títulos, diplomas e/ou certificacións académicas. Valoraranse como segue:

- Por cada 30 horas formativas: 0,20 puntos.

2. Experiencia profesional (máximo 4,75 puntos)

A experiencia profesional deberá acreditarse a través do contrato de traballo en que se acredite experiencia profesional polo desempeño dunha ocupación igual ou equivalente á requirida, das recollidas na CNO. No caso de traballadores autónomos: alta IAE (e actualización) e facturas en que consten os servizos prestados. Xuntarse informe de vida laboral en ambos os casos.

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, de ser o caso, copia das condicións da convocatoria.

A experiencia valorarase como segue:

- Por cada mes realizando tarefas directamente relacionadas co posto ofertado; técnico/a de orientación: orientación laboral/profesional, titorías laborais con persoas adultas, inserción laboral, etc.: 0,40 puntos.
- Por cada mes realizando tarefas técnicas indirectamente relacionadas co posto ofertado (máximo 2 puntos nesta epígrafe): 0,10 puntos.

3. Ámbito das TIC (máximo 2 puntos)

Os coñecementos acreditaranse mediante a achega de títulos, diplomas e/ou certificacións académicas.





Concello de Ribeira de Piquín

A experiencia deberá acreditarse a través do contrato de traballo en que se acredite o desempeño dunha ocupación relacionada ou compatible coa xestión de perfís en redes sociais ou en espazos web para a publicación de contidos (blogues, wikis...). No caso de traballadores autónomos: alta IAE actualizada e facturas en que consten a prestación destes servizos. Cando o órgano xestor o considere necesario, poderá solicitar adicionalmente a presentación das ligazóns que permitan o acceso ás publicacións realizadas ou outro tipo de acreditación da experiencia alegada.

3.1 Coñecementos ofimáticos debidamente acreditados (máximo 1 punto nesta epígrafe)

- Pola titulación universitaria en enxeñaría Informática, Tecnoloxías da Información ou Telecomunicacións: 1 punto
- Pola titulación oficial de persoa técnico/a 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.

3.2. Experiencia no eido das TIC (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.

4. Outros méritos (máximo 0,25 puntos)

Celga 4 ou equivalente debidamente homologado: 0,25 puntos

5. Discapacidade (máximo 1 punto)

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.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

Publicada a listaxe definitiva de persoas aspirantes coas puntuacións finais da fase de concurso, procederase a realización da fase de oposición. Constará de:

- Primeira proba: avaliación do coñecemento da lingua galega, só para aquelas persoas aspirantes que non puidesen acreditar documentalmente o Celga 4 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia. A proba consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego nun tempo máximo de 10 minutos, será de carácter obrigatorio e eliminatorio e cualificarase como apto/non apto.
- Segunda proba: exercicio, obrigatorio e eliminatorio, que consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 30 preguntas e dúas de reserva con tres respostas alternativas, das que só unha será a correcta, baseadas no temario do anexo III. Este exercicio terá unha duración máxima de 60 minutos e será cualificado cunha puntuación máxima de 18 puntos, sendo imprescindible para superalo obter como mínimo unha puntuación de 9 puntos. Cada resposta correcta sumará 0,60 puntos e cada resposta errónea restará 0,30 puntos.

Cualificación definitiva.- A cualificación final do proceso selectivo estará determinada pola suma total das puntuacións obtidas no exercicio da fase de concurso maila puntuación obtida na fase de oposición.

De producirse empate na puntuación final, dirimirase a favor da persoa que acadara maior puntuación na fase de oposición e de persistir o empate empregárase como criterios de desempate, por orde correlativa, a puntuación do apartado 2º do baremo de méritos, 1º, 3º e 4º do dito baremo recollido nesta base 8ª.

9ª. RESULTADOS DA SELECCIÓN

O Tribunal publicará no Taboleiro de Edictos do Concello e na páxina web municipal www.ribeiradepiquin.es, no mesmo día en que se acorde, a relación de puntuacións outorgadas e elevará á Alcaldía proposta da persoa candidata para a formalización do contrato, a favor do/a aspirante posuidor/ra da puntuación máis alta, xunto coa acta da sesión.





Concello de Ribeira de Piquín

Antes de formalizar contrato coa persoa que corresponda pola orde de prelación, remitirase unha proposta de preselección ao Servizo de Orientación Laboral da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral da Xunta de Galicia, achegando o seu currículo, aos efectos de que aquela proceda a examinalo e valoralo segundo o baremo regulado na orde de 17 de decembro de 2019, e emita a acta de baremación. **Sen este requisito non se poderá formalizar o contrato, sendo condición imprescindible para poder contratar ao/á candidato/a seleccionado/a obter a puntuación mínima de 3,5 puntos na valoración do seu currículo efectuada polo Servizo de Orientación Laboral da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral da Xunta de Galicia.**

10ª. BOLSA DE TRABALLO

As persoas que non accedan á praza pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo. Na acta da última sesión, incluírase unha listaxe das persoas aspirantes que superen as fases de concurso e de oposición e cumpran o requisito de titulación, en orde descendente de puntuación.

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, sempre durante o período da presente contratación.

11ª. CONTRATACIÓN.

A persoa seleccionada deberá acreditar no prazo de 2 días hábiles a contar desde a publicación do resultado da selección, que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, e presentará a seguinte documentación:

1. Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
2. Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
3. Número de afiliación á Seguridade Social e certificación do número de conta bancaria.

Se dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non acreditara devanditos requisitos ou da documentación non se deducise o seu cumprimento, non poderá ser contratada, quedando anuladas todas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade na solicitude de participación.

Acreditadas as condicións de capacidade e os requisitos esixidos na convocatoria, e recibida a acta de baremación asinada pola Consellería de Economía, Emprego e Industria, o Alcalde procederá á formalización do contrato. Mentres non se formalice o contrato e non se incorpore ó posto de traballo, o aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

Período de proba:

Establécese un período de proba de 15 días, transcorrido o cal o contrato producirá plenos efectos, computándose o tempo de servizos prestados a efectos de cálculo da antigüidade do traballador.

Durante o período de proba o traballador terá os dereitos e obrigas inherentes ao posto de traballo, excepto os derivados da resolución da relación laboral, que poderá producirse a instancia de calquera das partes durante os seu transcurso.

12ª. INCIDENCIAS

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.





Concello de Ribeira de Piquín

Así mesmo, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín Oficial da Provincia (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; e o Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e os pactos de aplicación ao Persoal Funcionario.

Ribeira de Piquín, 7 de agosto de 2020

O alcalde

Asdo.: Roberto Fernández Rico.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I- MODELO DE INSTANCIA

I- DATOS DO EMPREGO QUE SOLICITO:

-DENOMINACIÓN: TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN LABORAL

-RÉXIME XURÍDICO: PERSOAL LABORAL TEMPORAL

-PUBLICACIÓN DA CONVOCATORIA: B.O.P. DE LUGO Nº ____ DO
____/____/2020.

II- DATOS PERSOAIS:

PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	NOME:
DNI:	TELÉFONO FIXO: TELÉFONO MÓBIL:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:	MUNICIPIO: PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:

III- EXPOÑO:

Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na base 2ª da convocatoria.

IV- SOLICITO:

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondentes para o que achego a documentación sinalada cunha (X):





Concello de Ribeira de Piquín

- Copia do DNI ou documento identificativo en vigor.
- Copia da titulación esixida nas bases da convocatoria.
- Modelo de relación de méritos ou currículo (anexo II).
- Documentación acreditativa dos méritos alegados (vida laboral, contratos, cursos...)

....., a.....de.....de 2020.

(Asinado)

AO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE RIBEIRA DE PIQUÍN (LUGO)

ANEXO II- MODELO DE RELACIÓN DE MÉRITOS

PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	NOME:
DNI:	TELÉFONO FIXO: TELÉFONO MÓBIL:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:	MUNICIPIO: PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:

1. FORMACIÓN ESPECÍFICA (MÁXIMO 3,5 PUNTOS)

Máster ou cursos relacionados co posto ofertado	Horas	Puntuación (0,20 puntos por cada 30 horas)

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 4,75 PUNTOS)





Concello de Ribeira de Piquín

Tarefas relacionadas co posto ofertado	Meses	Puntuación (0,40 puntos/mes)
Tarefas técnicas indirectamente relacionadas co posto ofertado (máx. 2 puntos neste epígrafe)	Meses	Puntuación (0,10 puntos/mes)
3. ÁMBITO DAS TIC (MÁXIMO 2 PUNTOS)		
3.1 COÑECEMENTOS OFIMÁTICOS DEBIDAMENTE ACREDITADOS (MÁXIMO 1 PUNTO NESTA EPÍGRAFE)		
Pola titulación universitaria en enxeñaría Informática, Tecnoloxías da Información ou Telecomunicacións		Puntuación (1 punto)
Pola titulación oficial de persoa técnica/o superior relacionada coa familia informática e comunicacións		Puntuación (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 puntos nesta epígrafe)		Puntuación (0,20 puntos/curso)
3.2 EXPERIENCIA (MÁXIMO 1,5 PUNTOS NESTA EPÍGRAFE)		
Experiencia acreditable na publicación ou xestión de espazos web ou perfíles en redes sociais relacionados coa información, orientación e busca de emprego	Meses	Puntuación (0,25 puntos por cada 6 meses)





Concello de Ribeira de Piquín

4. OUTROS MÉRITOS (MÁXIMO 0,25 PUNTOS)		
Celga 4 ou equivalente debidamente homologado		Puntuación (0,25 puntos)
5. DISCAPACIDADE (MÁXIMO 1 PUNTO)		
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		Puntuación (1 punto)
SUMA PUNTUACIÓN TOTAL		

....., ade.....de 2020.

(Asinado)

ANEXO III

Materias xerais:

1. A Constitución española de 1978. Estrutura e principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. Reforma.
2. Sometemento da Administración á Lei e ao Dereito. Fontes do dereito público.
3. O procedemento administrativo común: concepto, principios xerais, fases e terminación do procedemento.
4. O acto administrativo. Os dereitos e deberes das persoas administradas.
5. A función pública local. O persoal ao servizo das entidades locais, concepto e clases. Dereitos, deberes e incompatibilidades.
6. O texto refundido do estatuto básico do emprego público.
7. O réxime local: Regulación xurídica. O municipio: concepto e elementos.
8. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Réxime de sesións e acordos. Actas e certificacións de acordos.
9. Organización municipal. Órganos necesarios e órganos complementarios. Competencias do municipio.
10. Calidade dos datos. Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

Materias específicas:

1. O Servizo Público de Emprego de Galicia (S.P.E.G.): Distribución territorial de oficinas de emprego. O portal de emprego. Dereitos e deberes da persoa desempregada inscrita como demandante de emprego. Renovación da demanda. O punto de información. A intermediación laboral, a demanda de emprego e a oferta de emprego no SPEG.
2. O persoal técnico de orientación laboral do S.P.E.G. Accións que desenvolve. Obxectivos e protocolo da entrevista de orientación laboral. Itinerarios personalizados de inserción.
3. O Servizo Público de Emprego Estatal (S.E.PE). Prestacións por desemprego e subsidios.





Concello de Ribeira de Piquín

4. A Seguridade Social, afiliación e cotización.
5. O contrato de traballo. Dereitos e deberes da persoa traballadora. Modalidades de contratación facendo especial referencia ao contrato de formación e ao contrato de emprendedores.
6. Programas de cooperación, Programas mixtos de formación e emprego e Programas integrados de emprego da Xunta de Galicia.
7. A orientación profesional e laboral. Principios básicos e modelos de intervención na formación inicial e na formación continua. Autoorientación. A información profesional na orientación. Concepto e método en función de emprego ordinario e emprego con apoio para o colectivo de persoas con discapacidade e en risco de exclusión social.
8. Busca, selección e tratamento da información. Sistemas e fontes para a información na orientación profesional e laboral. Emprego 2.0. Xestión de redes sociais ou espazos web para a publicación de contidos (blogs, wikis...)
9. O traballo das persoas estranxeiras (intracomunitarias e extracomunitarias) en España, itinerarios de inserción laboral. Permiso de traballo. Catálogo de Ocupacións de difícil cobertura.
10. Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Emprego e Lei 11/2013, de 26 de xullo de medidas de apoio ao emprendedor e de estímulo do crecemento e da creación de emprego.
11. A entrevista personalizada. Elaboración de diagnoses individualizadas sobre o perfil, as necesidades e as expectativas das persoas demandantes de emprego. A motivación no contorno laboral.
12. O deseño, a elaboración e a realización de itinerarios individuais e personalizados de emprego ás persoas desempregadas (IPI).
13. O proceso de selección de persoal, técnicas e instrumentos. Intermediación entre as ofertas e as demandas de emprego.
14. Programa de Garantía Xuvenil.
15. Recoñecemento das competencias adquiridas pola experiencia laboral para as persoas demandantes de emprego mediante a acreditación oficial da súa cualificación a través de certificados de profesionalidade.
16. A Dinámica de grupos. Técnicas de dinámica e dirección de grupos. Aplicación no contorno laboral.

