

ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL CEDEIRA

Bases técnicas de inserción laboral

ANUNCIO:

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 20 de marzo de 2018 se aprobaron as Bases para a selección de dous técnicos de inserción laboral para o desenvolvemento do programa integrado de emprego A-ctívate:

BASES PARA A SELECCIÓN DE DOUS TÉCNICOS DE INSERCIÓN LABORAL PARA O DESENVOLVEMENTO DO PROGRAMA INTEGRADO DE EMPREGO A-CTÍVATE.

1.- Obxecto

Estas bases teñen como finalidade a determinación do sistema de selección de dous técnicos de inserción laboral para realizar contratacións laborais temporais ou nomeamentos interinos nos postos de técnicos medios de inserción laboral do Concello.

2.- Duración dos contratos

A duración prevista é de 8 meses, conforme á data prevista de finalización do proxecto, o 30 de novembro de 2018.

3.- Xornada laboral

A xornada completa (37,5 horas semanais) cos descansos establecidos por lei, ou a parte proporcional que se estableza en cada caso.

4.- Retribucións

As correspondentes segundo a Táboa salarial do persoal laboral do Concello de Cedeira para o exercicio económico en vigor correspondente á categoría de "Outros titulados de grado medio".

5.- Funcións a desenvolver

A persoa contratada desenvolverá as seguintes tarefas e actividades:

- Proceso de selección dos usuarios/as que van a formar parte do programa.
- Proceso de orientación laboral aos demandantes de emprego participantes no Programa.
- Intermediación laboral-visita a empresas da comarca.
- Fomento do autoemprego.
- Xestionar-coordinar as accións formativas.
- Impartir determinadas accións de formación (elaborar un currículo, entrevistas de traballo, redactar unha carta de presentación) de ser necesario para o correcto desenvolvemento do programa.
- Xestión administrativa do programa.
- As funcións e tarefas encomendadas polos concellos participantes que sexan

necesarias para o correcto desenvolvemento do programa de acordo coas bases da convocatoria de subvencións para Programas Integrados para o Emprego (segundo a Orde do 11 de xullo de 2017 da Consellería de Economía, Emprego e Industria, publicada no Diario Oficial de Galicia núm. 137, de 19 de xullo de 2017).

6.- Requisitos dos aspirantes

Os aspirantes para participar nas probas, deberán reuni-los seguintes requisitos, referidos á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes:

a) Ter nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP)

b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non superar, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa

c) Estar en posesión do título universitario de grao, diplomatura ou licenciatura. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

d) Estar en posesión do permiso de conducir en vigor.

e) Estar en posesión de certificado ou título acreditativo de coñecemento da lingua galega CELGA 4 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo co disposto na Orde do 10 de febreiro de 2014, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), publicada no DOG nº 34, de 19 de febreiro de 2014.

f) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desenvolvemento das correspondentes funcións o tarefas correspondentes á praza á que se opta.

As persoas con algunha discapacidade deberán facelo constar na súa solicitude, sinalando se precisan de adaptación das probas.

A discapacidade e a súa compatibilidade acreditaranse con certificación da Delegación Provincial de Sanidade e Servicios Sociais

g) Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente

h) 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 ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que se desempeñan no caso de persoal laboral, no que houbese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse 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.

i) Dispor de vehículo para o desenvolvemento do posto de traballo, que será nos Concellos de Cerdido, Cariño e Cedeira.

Os anteriores requisitos, así como os específicos que se esixan, se é o caso, para cada unha das prazas, deberanse reunir con referencia ó último día do prazo de presentación de solicitudes, e gozar deles ata a data do seu nomeamento como persoal laboral, e será nulo o nomeamento dos aspirantes que estean incurso en causas de incapacidade segundo a normativa vixente.

7.- Presentación de solicitudes

A presentación de solicitudes poderá facerse no Rexistro Xeral do Concello de Cedeira ou na forma determinada polo artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, e dada a urxencia das contratacións, durante o prazo de 5 días hábiles, contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP.

As solicitudes presentaranse no modelo de instancia que se facilitará nas oficinas municipais (modelo Anexo II das presentes bases) e irán acompañadas dos seguintes documentos:

- Fotocopia do D.N.I.
- Fotocopia do permiso de conducir
- Fotocopia da Documentación acreditativa dos méritos alegados
- Xustificante de pago da taxa de 20 €, segundo o disposto na Ordenanza municipal 2.6, reguladora da taxa pola participación en procesos selectivos, publicada no BOP 274 do 31/12/2009.
- Fotocopia da titulación esixida.
- Declaracións xuradas dos apartados da sección de Requisitos dos aspirantes.

A presentación de dita documentación poderá facerse no Rexistro Xeral do Concello de Cedeira, na Sede Electrónica (<https://sede.cedeira.es>) ou na forma prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Se se presentara a instancia por correo postal, deberá aparecer o selo da oficina de correos na devandita solicitude e se comunicará ao Concello a presentación da solicitude, por correo electrónico á dirección correo@cedeira.es, ou por fax ao número 981482506. Noutro caso só a data de inscrición da instancia no Rexistro do Concello será a que se teña en conta para todos os efectos.

8.- Procedemento de selección

SISTEMA DE PROVISIÓN.: Concurso-Oposición.

A selección realizarase en tres fases:

Fase 1: VALORACIÓN DE MÉRITOS- FASE DE CONCURSO: máximo 15 puntos

Segundo a seguinte táboa:

criterio	Descrición	Puntuación máxima
Titulación académica	<p>Titulacións preferentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Licenciado/a en Psicoloxía (2,5 puntos) – Licenciado/a en Pedagogía (2,5 puntos) – Licenciado/a en Psicopedagogía (2,5 puntos) – Licenciado/a Socioloxía/Ciencias políticas e socioloxía (Secc. Socioloxía) (2,5 puntos) – Licenciado en Ciencias Empresariais / Grao ADE (2,5 puntos) – Licenciado en Ciencias Económicas (2,5 puntos) – Licenciado/a en Dereito (2,5 puntos) – Diplomado/a en Educación social (2,0 puntos) – Diplomado/a en Traballo social (2,0 puntos) – Diplomado/a en Relacións laborais e recursos humanos/Relacións laborais/Graduado/a social (2,0 puntos). – Diplomado/a en Ciencias Empresariais <p>Outra titulación de licenciada/o universitaria/o, arquitecta/o, enxeñeira/o, enxeñeiro/a técnico, diplomado/a universitario, arquitecto/a técnico ou grao (1,5 puntos)</p> <p>(Para o caso de ter varias titulacións só se contará unha)</p>	2,5
Experiencia en Programas Integrados para o Emprego ou Programas Experimentais de Emprego	<p>Enténdese por <i>Programas Integrados para o Emprego</i> ou <i>Programas Experimentais de Emprego</i> os proxectos executados ao abeiro da convocatoria de subvencións que a Xunta de Galicia realiza anualmente con estas denominacións. Por experiencia en ditos programas enténdese a dedicación exclusiva como técnico orientador/a responsable do programa. Deberá acreditarse mediante certificación oficial da vida laboral actualizada máis copia do contrato ou certificado de empresa no que consten as tarefas realizadas. 2 puntos por programa</p>	8
Experiencia docente no campo do emprego	<p>Experiencia docente no campo do emprego: busca activa de emprego, inserción laboral, emprendemento-autoemprego e orientación laboral. Deberá acreditarse mediante copias de contratos ou certificados das institucións ou empresas organizadoras da formación que permitan o cómputo de horas impartidas. 0,1 puntos por cada 5 horas impartidas.</p>	4,5
Total Máximo		15

Fase 2: PROBA ESCRITA: máximo 20 puntos

Terá carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá no desenvolvemento dunha proba escrita, que pode ser un suposto práctico e/ou contestación a unha serie de preguntas en relación ás tarefas a desenvolver durante a execución do Programa Integrado de Emprego, relacionado coas materias contidas no seguinte temario:

1. Orde de 11 de xullo de 2017, pola que se establecen as Bases Reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para a posta en práctica de programas integrados de emprego de Galicia. Conceptos, entidades beneficiarias, obxectivos e destinatarios. Desenvolvemento e xustificación.

2. Prospección do mercado de traballo. Fontes e técnica para a captación de ofertas. Márketing directo. O mercado laboral en Ferrolterra e no Ortegal. Oportunidades e perspectiva de empregabilidade.

3. Itinerarios personalizados de inserción laboral.

4. Ferramentas na procura de emprego: carta de presentación, curriculum vitae. O emprego nas redes sociais.

5. Planificación e xestión do proceso de busca de emprego.

6. Entrevista de selección. Definición. Obxectivos e tipoloxía

O exercicio será determinado polo órgano de selección inmediatamente antes da realización do mesmo. O tempo máximo de realización será de 90 minutos.

A proba cualificarase de 0 a 20 puntos, debendo obter para a súa superación unha puntuación mínima de 10 puntos.

Fase 3: ENTREVISTA PERSOAL: máximo 5 puntos

Terá carácter obrigatorio e non eliminatorio.

O órgano de selección poderá, si o estima convinte solicitar aos candidatos a lectura da proba escrita ante o Órgano Seleccionador.

Valoraranse os seguintes aspectos demostrados pola persoa candidata:

- Coñecemento do mercado laboral, dos sectores emerxentes e do territorio.
- Capacidade para traballar con distintos perfís de usuarios do PIE.
- Capacidade de comunicación e de exposición de contidos.
- Coñecementos de xestión administrativa de programas de emprego.

Nesta fase poderase outorgar un máximo de 5 puntos.

De producirse empate na puntuación, a orde de desempate será a seguinte:

1. Puntuación obtida na fase de oposición.
2. Puntuación obtida no apartado de Experiencia laboral na fase de concurso
3. Puntuación obtida no apartado de Experiencia docente da fase de concurso

9- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de instancias, por Resolución de Alcaldía se aprobará a listaxe provisional de admitidos/as e excluído/as, que se publicará no Taboleiro de Anuncios do Concello outorgando un prazo de tres días hábiles para correccións ou emenda de defectos.

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

A presentación de reclamacións, no seu caso, non suspenderá o proceso selectivo, salvo que así o acorde a Alcaldía.

10.- COMISIÓN SELECCIONADORA

A Comisión seleccionadora estará composta por un presidente, un secretario, e tres vogais nomeados por Resolución de Alcaldía de conformidade co artigo 60 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público.

Todos os membros da Comisión Seleccionadora deberán posuír a titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada.

A abstención e recusación dos membros do Comisión Seleccionadora será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Para a válida constitución da Comisión Seleccionadora, a efectos da realización de sesións, deliberacións e adopción de acordos, requirirase a presenza, a lo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente e o secretario. De tódalas reunións que faga o tribunal, o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

As decisións se adoptarán por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo en caso de empate o voto de calidade do/a presidente/a da Comisión.

A Comisión seleccionadora estará facultada para a interpretación das presentes bases, así como para resolver as dúbidas que xurdan da súa aplicación e determinará a actuación procedente nos casos non previstos.

Poderase nomear a persoal técnico, con voz e sen voto, aos únicos efectos de asesoramento da Comisión Seleccionadora.

Os membros concorrentes ás sesións da Comisión Seleccionadora e para os efectos de percepcións de asistencias se clasificarán consonte o disposto no artigo 33 do Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo.

11.- COMEZO E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO DE SELECCIÓN

Os aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade ou pasaporte.

Unha vez realizadas as probas e as entrevistas, o tribunal publicará no prazo de 3 días hábiles as puntuación obtidas polos candidatos, xunto coas puntuacións obtidas na fase de concurso.

Os candidatos disporán de 2 días hábiles para presentar alegacións.

12. FORMACIÓN DA BOLSA DE TRABALLO

Cos aspirantes aprobados formarase unha bolsa de traballo segundo o orde de puntuación obtida para nomeamentos interinos ou contratacións laborais temporais en postos de técnico medio de inserción laboral do concello.

A Bolsa de traballo será aprobada por Resolución da Alcaldía e publicarase no Taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello para os efectos de notificación a todas as persoas participantes e demais interesados.

A Bolsa de traballo funcionará de acordo coas seguintes normas:

12.1.-Os chamamentos aos aspirantes.

Os chamamentos faranse polo medio máis urxente que permita ter a constancia da súa recepción.

Os datos que figuren na solicitude consideraranse válidos para os efectos de chamamento e notificación, sendo responsabilidade do interesado o erro na súa consignación, debendo comunicar ao Concello calquera variación destes.

Nos supostos nos que a necesidade de cobertura dun posto non fose previsible coa antelación suficiente ou polas circunstancias concorrentes no proceso de chamamentos debidamente acreditadas, fose necesario a súa cobertura de xeito urxente para evitar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público, o chamamento poderá realizarse telefonicamente. Neste suposto, o/a empregado/a público que as realice fará constar mediante dilixencia a súa realización, e se tiveron ou non resposta.

Antes da sinatura do contrato o Concello poderá acordar que o traballador se someta a un recoñecemento médico-psicolóxico que evalúe a súa adecuación ao posto a desempeñar. No caso de que o traballador resulte non apto non perderá o seu lugar na bolsa de traballo e volverá a ser chamado cando se oferte un posto de distintas características do que foi considerado non apto.

12.2.-Suspensión dos chamamentos.

1. De oficio.

A aceptación dun chamamento suporá a suspensión dos chamamentos ata que cese o primeiro nomeamento.

2. Por solicitude do/a interesado/a.

Os integrantes da bolsa de traballo que non se atopen prestando servizos poderán solicitar a suspensión das citacións mediante solicitude para o efecto formulada.

A dita solicitude, que será irrenunciable, terá efectos suspensivos nas citacións. Os seus efectos produciranse desde o décimo día natural seguinte contado desde a presentación da solicitude de suspensión no rexistro do órgano competente. O tempo de duración desta, a elección da/o interesada/o, será de dous, seis ou doce meses computados desde a data de efectos da suspensión.

12.3.- Mellora

No caso de que algún integrante da bolsa de traballo estivera contratado ou nomeado como funcionario interino e fora a realizarse un novo chamamento para un posto que obxectivamente poda considerarse como de mais longa duración ou de maior xornada, poderá solicitar ser contratado ou nomeado con preferencia aos seguintes na lista. O órgano competente o acordará sempre que non supoña menoscabo para o servizo.

12.4.-Situación na Bolsa de Traballo.

1. Os integrantes da bolsa de traballo nomeados non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda, de tal maneira que se o nomeamento para o que son chamados finaliza, retornarán ao posto que novamente lles corresponda na lista.

2. Os integrantes da bolsa de traballo que, sendo convocados para facer efectiva a contratación ou nomeamento, renunciaran a esta por causa xustificada, considerando causas xustificadas o estar traballando no momento do chamamento ou o atoparse en situación de incapacidade laboral temporal, non perderán a orde que lles corresponda na Bolsa de traballo, sempre e cando presenten documentación xustificativa xunto con solicitude de continuar formando parte da Bolsa, no rexistro xeral do Concello, no prazo de 5 días naturais dende o chamamento.

3. Os integrantes da bolsa de traballo que, sendo convocados para facer efectiva a contratación ou nomeamento, non se presentaran ou renunciaran a esta, perderán os seus dereitos quedando excluídos da lista por un ano, debendo solicitar de novo a súa inscrición unha vez transcorrido dito prazo.

12.5.- Nomeamentos e Cesamentos.

Poderán conferirse nomeamentos interinos ou contratacións laborais temporais para o desempeño de postos de traballo que se encontren vacantes ou non vacantes. Neste último caso será causa suficiente a situación de ILT ou vacacións do seu titular.

Previo ao nomeamento deberá solicitarse informe de existencia de crédito á Intervención Municipal.

Unha vez comparecera o aspirante chamado segundo o orde da bolsa de traballo, o Sr. Alcalde por Resolución procederá ao seu nomeamento para o desempeño do posto de traballo correspondente, debendo tomar posesión e incorporarse ao posto de traballo, no prazo de 5 días hábiles, a contar desde o día seguinte a aquel en que se lles notifique o nomeamento.

O cesamento producirase cando o titular da praza se reincorpore ao seu posto de traballo ou ben se a praza que ocupa interinamente fose ocupada por funcionario/a de carreira mediante a provisión por algún dos sistemas previstos regulamentariamente, ou polo transcurso do prazo ou causa da contratación prevista ou por Resolución da Alcaldía de conformidade co establecido na lexislación vixente.

12.6- Extinción da Bolsa de Traballo.

A bolsa de traballo formada como consecuencia do proceso selectivo que regulan as presentes bases estará vixente ata que se constitúa a nova bolsa que a substitúa.

Sen prexuízo do anterior, entenderase que esta bolsa perde a súa vixencia transcorridos catro anos dende a data da publicación no taboleiro de edictos do concello da Resolución da alcaldía que a aprobe, non obstante poderá ser obxecto de prórroga por causas debidamente xustificadas e motivadas.

13. RESULTADO DO PROCESO

As dúas persoas que obtivesen maior puntuación final será proposta pola comisión de selección para a súa contratación.

Unha vez comparezan os aspirantes chamados segundo o orde da bolsa de traballo, o Sr. Alcalde por Resolución procederá ao seu nomeamento para o desempeño dos postos de traballo obxecto da convocatoria.

Nos supostos de renuncia, ausencia, enfermidade ou vacante durante o período previsto de duración do contrato, as persoas participantes no proceso selectivo poderán ser chamadas para cubrir o posto de acordo coa normativa da bolsa de traballo.

14.- PUBLICIDADE

No BOP publicarase anuncio comprensivo do acordo de aprobación da convocatoria, do prazo de presentación de solicitudes e das bases do proceso selectivo.

No taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello e Sede Electrónica publicaranse as bases íntegras do proceso selectivo e os resultados do proceso de selección.

15.- RÉXIME XURÍDICO APLICABLE

En todo o non previsto expresamente nas presentes bases, serán de aplicación 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, a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios ao servizo das Entidades Locais, o Real Decreto 364/1995 polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado e demais lexislación vixente de aplicación.

ANEXO I- MODELO DE SOLICITUDE

D/Dona. _____ con DNI nº: _____ con
 enderezo _____ C.P. _____ Localidade: _____
 Correo electrónico: _____ Teléfono: _____

EXPÓN:

Que tendo coñecemento da convocatoria publicada por este Concello para a contratación de dous técnicos/as medios de inserción laboral para o desenvolvemento do programa integrado de emprego A-ctívate.

Que reúne todas e cada unha das condicións esixidas nas bases da convocatoria.

Apórtase a tal efecto a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI.
- Fotocopia do permiso de conducir
- Fotocopia da titulación esixida.
- Fotocopia do título acreditativo de coñecemento da lingua galega CELGA 4 ou equivalente..
- Fotocopia da documentación acreditativa dos méritos alegados.
- Xustificante de pago da taxa.

Polo exposto, SOLICITA:

Ser admitido/a no correspondente proceso selectivo referido.

E declara baixo xuramento:

- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desenvolvemento das correspondentes funcións o tarefas correspondentes á praza á que se opta.
- Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente
- 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 ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que se desempeñan no caso de persoal laboral, no que houbese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse 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.
- Dispor de vehículo para o desenvolvemento do posto de traballo, que será nos Concellos de Cerdido, Cariño e Cedeira.

AUTOLIQUIDACIÓN	
Concello de Cedeira	CIF P-1502200-G
Taxa de Probas Selectivas (Ordenanza nº2.6)	Código: 329.01
Eercicio/Período: 2018	
CÁLCULO DA COTA A INGRESAR (Euros)	
Denominación do proceso: Formación de bolsa de traballo de técnico medio	Importe
Probas de acceso ao Grupo A2, B ou categorías de persoal laboral asimilables	20,00 €
Lugar de ingreso: BBVA ES70 0182 0622 4100 0000 0055 La Caixa ES37 2100 4936 5822 0000 4470 NCG Banco ES15 2080 5196 2931 1000 0027 Banco Pastor ES57 0238 8151 9006 6000 0271 O abono acredítase mediante selo e sinatura ou validación mecánica	Total a ingresar: 20,00 €

Cedeira, ____ de _____ de 2018

Asinado: _____

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE CEDEIRA

Cedeira, 15 de marzo de 2018

O alcalde

Asdo. Pablo Diego Moreda Gil