

BASES DA CONVOCATORIA PARA O NOMEAMENTO DE FUNCIONARIO INTERINO DUN POSTO (1) DE COORDINADOR DO PROGRAMA INTEGRADO DE EMPREGO PONTES DE EMPREGO.

1ª.- Obxecto da convocatoria.

A provisión polo procedemento do concurso-oposición, en quenda libre, dun (1) posto de Coordinador do programa integrado de emprego, que prestará servizo no Concello de As Pontes, en réxime de funcionario interino, consonte á subvención concedida ao abeiro **da Orde da Consellería de Economía, Emprego e Industria da Xunta de Galicia do 1 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 en Galicia durante os anos 2017 e 2018. (DOG núm. 137 do 19 de xullo de 2017).**

2ª.- Modalidade de adscripción, funcións e retribucións.

A modalidade de adscripción será o nomeamento como funcionario interino para o desenvolvemento do programa integrado de emprego Pontes de Emprego, ao abeiro do programa establecido segundo o artigo 10 c) do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.

A duración abrangue dende a súa formalización ata o remate das accións que constitúen o Programa integrado de emprego denominado “Pontes de Emprego”, fixándose orientativamente a finalización o 30/11/2018.

As retribucións do posto serán as seguintes: Soldo: O correspondente ao Grupo A2; Complemento de Destino: 23.-

Xornada: Tempo completo

As funcións serán as seguintes: coordinación da formación, segundo o estudo e asesoramento individual da cada beneficiario do Programa, prospección de empresas, etc... e impartirá as accións relacionadas coa prevención de riscos laborais.

Escala, Subescala, Clase, Denominación Grupo/subgrupo, sendo estes os seguintes: : Escala de Administración Especial, Subescala: Prazas de cometidos especiais, Coordinador do programa integrado de emprego, Grupo A/A2.

3ª.- Requisitos.

Para poder participar no proceso selectivo, as persoas aspirantes haberán de reunir os seguintes requisitos:

- a) Ser español ou nacional doutro Estado, estes últimos, de acordo co disposto no artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido do EBEP TREBEP).
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión dalgún dos seguintes títulos de Diplomatura universitaria, Grao universitario ou superior: Psicoloxía, Pedagogía, Psicopedagogía, Socioloxía, Ciencias do Traballo, Relacións Laborais e Recursos Humanos, Relacións Laborais, Graduado/a Social.

Esíxese tamén, aparte de calquera das titulacións mencionadas, posuir o Curso de

prevención de riscos laborais, nivel medio.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade para o exercicio de funcións públicas de conformidade coa Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas. Idénticos requisitos seralles esixido aos nacionais dos demais estados membros da Unión Europea no seu caso.

e) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desempeño das correspondentes funcións.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión credencial que acredite a súa homologación.

f) Posuir a seguinte titulación en Lingua Galega: Celga 4 ou equivalente.

Os requisitos anteriores deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias.

4ª.- Presentación de instancias.

As instancias de participación, dirixidas ao señor Alcalde do concello das Pontes, presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, en horario de oficina, durante o prazo de 10 días naturais contados a partir do día seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

Poderán tamén remitirse na forma determinada na Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP). 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 en correos e poder realizar o seu seguimento, nestes supostos, as persoas solicitantes deberán comunicalo durante o mesmo prazo de presentación de instancias, remitindo copia da solicitude presentada e xa rexistrada, mediante fax ao número: 981453185

Modelo de instancia: As persoas aspirantes terán á súa disposición un modelo de instancia, que poderán solicitar persoalmente ou descargalo da páxina web do concello (aspontes.org).

As persoas aspirantes farán constar na instancia que reúnen tódolos requisitos sinalados na base 3ª, e achegarán inescusablemente os seguintes documentos:

- Fotocopia do DNI ou documento identificativo en vigor.
- Relación dos méritos que aleguen para a súa avaliación na fase do concurso.
- Documentación acreditativa dos méritos alegados, segundo o establecido nestas bases, en orixinal ou fotocopia cotexada por fedatario público ou por funcionario competente, pois non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non se aleguen e non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos, dentro do prazo de presentación de instancias.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia

(galego ou castelán).

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.

5ª.- Admisión de aspirantes.

1.- Rematado o prazo de presentación de instancias, o Concelleiro Delegado de Recursos Humanos e Réxime Interno ditará resolución, no prazo máximo de dez días naturais seguintes ao de remate daquel prazo, que se publicará no Taboleiro de Edictos do Concello e na páxina web municipal: *aspontes.org* , declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo improrrogable de 3 días hábiles seguintes á publicación de dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos, nos termos que prescribe a citada LPACAP.

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

2.- Transcorrido o prazo de emenda de defectos, o Concelleiro Delegado elevará a definitiva a listaxe provisional, no caso de non presentarse reclamacións, ou resolverá as reclamacións e declarará aprobada a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no Taboleiro de Edictos do Concello e na páxina web municipal antes citada.

6ª.- Tribunal cualificador.

O Tribunal estará formado por un/ha Presidente/a, Secretario e 3 vogais, designándose un suplente para cada unha das persoas integrantes.

A designación dos membros do Tribunal, titulares e suplentes, farase na resolución da Concellería Delegada pola que se aprobe a listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as, de conformidade co establecido no artigo 60 do TREBEP. Todos os vogais deberán contar con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos membros (titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do presidente e do secretario.

As persoas membros do tribunal deberán absterse de intervir, comunicándolle á autoridade competente, cando concorran nelas circunstancias das previstas no artigo 28 da LRXAP ou tivesen realizado tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria. Asemade, as persoas aspirantes poderán recusar ás persoas membros do tribunal cando concorran as ditas circunstancias, segundo o disposto no artigo 29 da mesma lei.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas bases.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de persoas asesoras especialistas para as probas que considere pertinentes, que se limitarán ao exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente as cales colaborarán co órgano de selección. O seu nomeamento realizarase por resolución da Alcaldía.

As decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros asistentes, resolvendo en

caso de empate o voto de calidade do Presidente.

Para os efectos de percepción de asistencias, o Tribunal terá a categoría 2ª das sinaladas no Real Decreto 462/2002 do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

7ª.- Contido, desenvolvemento e cualificación das probas selectivas.

A resolución da Concellería Delegada aprobatoria da listaxe definitiva de persoas admitidas e a composición do tribunal, que se publicará no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web municipal, fixará tamén a data e máis a hora na que deberá constituírse o tribunal, así como o día e a hora para o comezo das probas selectivas.

As persoas aspirantes concorrerán provistos do seu DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade a xuízo do tribunal e dos medios materiais necesarios para a práctica das probas, e serán convocadas en chamamento único por orde alfabético, quedando excluídas da oposición as que non comparezan, agás casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciados libremente polo Tribunal.

O Tribunal, polos medios que considere oportunos, velará polo mantemento do anonimato das persoas aspirantes na realización e corrección dos exercicios escritos.

O procedemento de selección constará de dúas fases: fase de concurso de méritos e fase de oposición.

Fase de concurso.

A puntuación máxima total da fase de concurso establécese en dez (10) puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran no parágrafo seguinte cos límites que se sinalan para cada un deles.

Baremo

1. Titulación académica (máximo 2,5 puntos):

Por posuir unha titulación (ademais da que se require como acceso na base correspondente e nas especialidades que constan na Base 3ª c), de licenciada/o universitario/a, diplomado/a universitario/a, ou grao universitario:

1,5 puntos se se trata de Licenciatura ou Grao.

1,0 puntos se se trata de Diplomatura. A estes efectos non será tida en conta a Diplomatura que teña servido para acadar o Grao ou a Licenciatura correspondente. Teráse en conta, de selo caso, a de nivel superior.

2. Formación complementaria (máximo 2 puntos): Máster/es, curso/s en materias directamente relacionadas coas funcións a desenvolver no posto ofertado, expedidos ou homologados polas Administracións Públicas, Universidades, Colexios profesionais, Organizacións sindicais e Cámaras de Comercio:

Puntuación: 0,1 puntos por cada 30 horas formativas.

En todos os casos valoraranse unha soa vez os cursos relativos a unha mesma materia, aínda que se repeta a súa participación, e valorarase unicamente o de nivel superior ou

avanzado.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración.

3. Experiencia profesional (máximo 5 puntos):

A experiencia profesional deberá acreditarse a través de certificación oficial de vida laboral actualizada máis alternativamente: ou ben copia do contrato de traballo ou certificación na que consten as tarefas realizadas.

- Por cada mes realizando tarefas técnicas directamente relacionadas co posto ofertado nunha administración pública: orientación laboral/profesional, titorías laborais con persoas adultas, inserción laboral, programas integrados de emprego, etc. O Tribunal decidirá se a índole das tarefas que se aportan na documentación é avaliable ou non.

Puntuación: 0,1 puntos por cada mes de servizos.

4. Outros méritos (máximo 0,5 puntos):

- Cursos de informática realizados nos últimos 10 anos: ata 50 horas: 0,10 puntos. Máis de 50 horas: 0,25 puntos. Máis de 100 horas: 0,50 puntos.

As titulacións e a formación acreditaranse coa presentación de orixinal, copia cotexada por fedatario público ou copia dilixenciada polo/a funcionario/a competente, do título ou certificado da entidade/organismo que expediu a titulación ou realizou a actividade formativa onde veñan especificadas o número de horas (no caso de cursos e másters). De non vir especificadas o número de horas, non puntuarán.

5. Puntuación adicional por acreditación de discapacidade.

As persoas aspirantes que acrediten 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, obterán unha puntuación adicional de 0,50 puntos.

Fase de oposición

Constará dun exercicio, obrigatorio e eliminatorio, que consistirá en contestar por escrito a dous temas, un de cada Anexo que se acompaña: Anexo I: materias xerais e Anexo II: materias específicas, que mesmo poden ser de carácter xeral ou ser un epígrafe do temario dos citados anexos. Valórarase tanto o nivel de coñecementos como a concisión, claridade e capacidade de síntese nos temas a desenvolver.

A cualificación será de 0 a 20 puntos, sendo eliminadas aquelas persoas aspirantes que non acaden un mínimo de 10 puntos. O tempo máximo de duración deste exercicio será de noventa minutos.

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

De producirse empate na puntuación final, dirimirase a favor da persoa que acade a maior puntuación na fase de oposición e de persistir o empate empregárase como criterios de desempate, por orde correlativa, a puntuación do apartado 3º do baremo de méritos, 1º, 2º, e 4º do dito baremo. De persistir o empate, dirimiráse mediante sorteo a orde da cualificación. Todo elo dentro dos aspirantes que teñan superado a fase de oposición.

8ª.- Resultados da selección.

O Tribunal publicará no Taboleiro de Edictos da Corporación e na páxina web municipal antedita , a relación de puntuacións outorgadas e elevará á Concellería Delegada proposta de nomeamento da persoa candidata , a favor do/a aspirante posuidor/a da puntuación máis alta, xunto coa acta da sesión.

9ª.- Listaxe de reserva.

Na acta da última sesión, incluírase unha listaxe das persoas aspirantes que tendo superada a fase de oposición non sexan propostas, en orde descendente de puntuación. As persoas que formen parte da mesma, poderán ser chamadas (sempre respectando a orde da listaxe), en primeiro lugar para o caso de que a persoa proposta non chegue a tomar posesión por calquera motivo e tamén para cubrir procesos de incapacidade temporal, maternidade, vacacións, permisos ou calquera outra circunstancia, sempre durante o período especificado nas presentes bases e para as funcións da mesma, mediante nomeamento interino. A eventual cobertura do posto por calquera destes motivos dará lugar ao pase ao final da listaxe unha vez rematado. O rexeitamento na chamada provocará tamén o pase ao final da lista, excepto casos debidamente xustificadas (motivos médicos ou cumprimento dun deber inescusable, debidamente acreditados), que producen o mantemento do posto. Nembargantes iso, chamaráse ao seguinte candidato de dita lista.

10ª.- Presentación de documentos e nomeamento.

No prazo de 3 días hábiles a contar desde a publicación do resultado da selección, a persoa seleccionada deberá xustificar que reúne os requisitos esixidos na convocatoria, presentando os documentos que acrediten que cumpren todos e cada un dos requisitos esixidos na base 3ª desta convocatoria.

Noutro caso, salvo caso de forza maior, quedarán anuladas tódalas súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que incorrera por falsidade, e a proposta entenderase realizada a favor do seguinte na relación de suplentes formulada polo Tribunal de Selección.

Cumpridos os requisitos sinalados, procederáse ao nomeamento e posterior toma de posesión

11ª.- Normas finais.

Primeira.- Para todo o non previsto nestas Bases será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei 5/1997, do 22 de xullo, reguladora de Administración Local de Galicia, no Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, no Real Decreto 364/1995 e demais lexislación vixente de

aplicación.

Segunda.- Agás a convocatoria, que se publicará segundo se establece na Base 3ª, os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos só a través do Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello ou a páxina web municipal .

Terceira.- Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria e da actuación do Tribunal poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes.

ANEXO I. Materias xerais:

1. Constitución Española de 1978.
2. Sometemento da Administración á Lei e ao Dereito. Fontes de dereito público.
3. O acto administrativo.
4. Fases do procedemento administrativo xeral. O silencio administrativo. O procedemento administrativo local.
5. Os contratos administrativos. Natureza, caracteres e clases. Elementos. Formas de contratación.
6. O réxime local: Regulación xurídica. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal de As Pontes.
7. Organización municipal. Órganos necesarios e órganos complementarios. Competencias do municipio. A organización do Concello de As Pontes.
8. O estatuto básico do empregado público.
9. A provincia. Organización provincial. As Deputacións.
10. O persoal ao servizo das entidades locais, concepto e clases. Dereitos, deberes e incompatibilidades.
11. Calidade dos datos. Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

ANEXO II. Materias específicas.

1. O Servizo Público de Emprego de Galicia (SPEG): 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 SPEG. Accións que desenvolve. Obxectivos e protocolo da entrevista de orientación laboral. Itinerarios personalizados de inserción.
3. O Servizo Público de Emprego Estatal (SEPE). Prestacións e subsidios.
4. A Seguridade Social, afiliación e cotización. Réxime Xeral, Autónomos, Traballadores do Mar e Empregadas do Fogar.
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 información sobre o mercado de traballo no Concello de As Pontes. Distribución do paro. Perspectivas no contorno laboral da comarca da Coruña.

8. 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.

9. Busca, selección e tratamento da información. Sistemas e fontes para a información na orientación profesional e laboral. Emprego 2.0.

10. O traballo das persoas estranxeiras (intracomunitarias e extracomunitarias) en España, itinerarios de inserción laboral. Permiso de traballo. Catálogo de Ocupacións de difícil cobertura.

11. O traballo na Unión Europea, no espazo económico europeo. Servizos prestados pola Rede Eures (Servizos Europeos de Emprego).

12. A entrevista personalizada. Elaboración de diagnoses individualizadas sobre o perfil, as necesidades e as expectativas das persoas demandantes de emprego. A motivación no contrato laboral.

13. O deseño, a elaboración e a realización de itinerarios individuais e personalizados de emprego ás persoas desempregadas (IPI).

14. O proceso de selección de persoal, técnicas e instrumentos. Intermediación entre as ofertas e as demandas de emprego.

15. Programa de Garantía Xuvenil.

16. 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.

17. A oferta de accións de formación profesional para o emprego.

18. O sistema educativo: Formación profesional. A Universidade.

19. A dinámica de grupos. Técnicas de dinámica e dirección de grupos. Aplicación no contorno laboral.

As Pontes de García Rodríguez