

ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL

AS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ

Secretaría

Anuncio de convocatoria do proceso para a selección dun/ha técnico/a de prospección e inserción laboral e constitución dunha lista de espera

ANUNCIO

Expediente nº 2020/E001/000001

Mediante o Decreto nº 313/2020, do 26 de febreiro, a concelleira-delegada da Área de Recursos Humanos, Industria e Emprego efectuou a convocatoria do proceso selectivo encamiñado á selección dun/ha técnico/a de prospección e inserción laboral e á constitución e funcionamento dunha lista de espera de dita categoría profesional.

A parte dispositiva da dita resolución e as bases da convocatoria son do teor literal seguinte:

***1. Efectuar a convocatoria do proceso selectivo encamiñado á selección dun/ha técnico/a de prospección e inserción laboral (persoal funcionario interino) e á constitución dunha lista de espera, mediante a publicación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP) na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.**

O nomeamento da persoa aspirante que resulte seleccionada faise ao abeiro da referida fase do programa (a 3ª).

2. Aprobar as seguintes

***BASES QUE REXERÁN O PROCESO SELECTIVO ENCAMIÑADO Á SELECCIÓN DUNHA PERSOA FUNCIONARIA INTERINA E MAILA CONSTITUCIÓN E FUNCIONAMENTO DUNHA LISTA DE ESPERA PARA NOMEAR OU CONTRATAR PERSOAL COA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE PROSPECCIÓN E INSERCIÓN LABORAL E CONSTITUCIÓN DUNHA LISTA DE ESPERA (COA CONDICIÓ DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A OU PERSOAL LABORAL TEMPORAL, RESPECTIVAMENTE)**

1. Obxecto da convocatoria

As presentes bases regulan o procedemento para a selección dunha persoa (1) funcionaria interina, coa categoría de técnico/a, para a realización de accións de prospección e inserción laboral no marco do Programa Integrado de Emprego do Concello das Pontes de García Rodríguez 2019/2020, desenvolvido en virtude do establecido na Orde da Consellería de Economía, Emprego e Industria da Xunta de Galicia, do 7 de xuño de 2019, pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión de subvencións para a posta en práctica de programas integrados de emprego de Galicia e se convocan para o ano 2019 (código do procedemento TR332A) (DOG núm. 116, do 20 de xuño de 2019. Todo elo de conformidade co disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL); 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 (TRRL); 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 (TR-EBEP); a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG), e demais disposicións de pertinente aplicación.

En materia de definición, características e réxime retributivo do posto de traballo obxecto desta convocatoria, estarase ao establecido en postos de similar natureza existentes no concello.

A selección da persoa candidata máis idónea realizarase a través do procedemento de selección de concurso-oposición libre, motivado pola urxencia para cubrir o devandito posto, que ven determinada polo prazo de inicio das accións previstas.

2. Características do posto

Obxecto: Desenvolvemento das accións inherentes ao posto e previstas no Programa Integrado de Emprego do Concello das Pontes de García Rodríguez 2019/2020, subvencionado pola Consellería de Economía, Emprego e Industria mediante resolución do director xeral de Orientación e Promoción Laboral, notificada ao Concello das Pontes en data 22 de outubro de 2019 (RE nº 5429).

Denominación: Técnico/a de prospección e inserción laboral.

N.º de postos: 1

Grupo de clasificación profesional (artigo 76 do RDL 5/2015, de 30 de outubro): Subgrupo A2. Retribucións do posto:

Soldo: 0 correspondente ao subgrupo A2

Complemento de Destino: nivel 23

Xornada: A tempo completo

Titulación mínima esixible: Título de nivel 2, equivalente ou superior, do Marco Español de Cualificacións para o Ensino Superior (inclúense as diplomaturas universitarias). Diplomatura ou grao en Relacións Laborais, Licenciatura ou Grao en Dereito, Licenciatura ou Grao en Ciencias do Traballo e Licenciatura ou Grao en Psicoloxía, e similares.

Outros coñecementos: posuír a seguinte titulación en Lingua Galega: Celga 4 ou equivalente.

Contido funcional: as accións a desenvolver no posto son:

– Accións da procura de emprego para as persoas participantes, tendo en conta as características e localización das mesmas.

– Realización de accións para a mellora da empregabilidade, da procura activa de emprego e desenvolvemento de recursos para o emprego.

– Impartición da formación relacionada coa procura de emprego a través da internet contemplada no Programa Integrado de Emprego do Concello das Pontes de García Rodríguez.

– Realización de prospeccións do mercado laboral e captación de ofertas e prácticas, así como de entidades ou empresas colaboradoras no programa. Investigar sobre os nichos de emprego.

– Difundir as accións formativas e de diversa natureza levadas a cabo no programa, así como a bolsa de emprego do programa e vías colaborativas a través de reunións e contactos con empresas e entidades.

– Realización de accións para a mellora da da empregabilidade, da procura activa de emprego, e desenvolvemento de recursos para o emprego.

- Realizar tarefas auxiliares de apoio á Coordinadora do Programa.

Duración do nomeamento: un máximo de seis (6) meses, fixándose o seu remate para o 30/09/2020.

Modalidade: nomeamento como funcionario interino, no posto de técnico de prospección e inserción laboral para o desenvolvemento de accións no ámbito do Programa Integrado de Emprego do Concello das Pontes de García Rodríguez 2019/2020, consonte o programa establecido e ao abeiro do prescrito no artigo 10.1.c) do TR-EBEP

3. Requisitos das persoas aspirantes

Para poder tomar parte na presente convocatoria, as persoas aspirantes deberán reunir, antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, con suxeición ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público.

b) Estar en posesión, ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, do título de nivel 2, equivalente ou superior, do Marco Español de Cualificacións para o Ensino Superior (inclúense as diplomaturas e licenciaturas universitarias), nas especialidades indicadas na base 2 ou similares.

c) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas (CCAA), nin estar en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fora sido separada ou inhabilitada.

d) No caso de nacionais doutros Estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

e) Ter cumpridos 16 anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

f) Estar en posesión das capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas (capacidade funcional).

g) Estar en posesión do CELGA 4, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con suxeición ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da

Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega).

En todo caso, e consonte o previsto no artigo 51.2 da LEPG, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento requirido da lingua galega, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, deberán realizar unha proba específica do seu coñecemento, de conformidade co establecido na base 8 das presentes, e dentro da fase de oposición contemplada, na que se cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto.

4. Presentación de solicitudes

As solicitudes de participación, dirixidas á Alcaldía do concello das Pontes de García Rodríguez, presentaranse no Rexistro Xeral do concello, de 08:00 horas a 14:00 horas, durante o prazo de cinco (5) días hábiles 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, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP). Se, conforme a este precepto, se presenta a solicitude de participación 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 todos os efectos.

Co obxecto de coñecer a presentación das solicitudes 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 correo electrónico ao seguinte enderezo: info@aspontes.org

Modelo de solicitudes. As persoas aspirantes terán á súa disposición un modelo de solicitude, reproducido no Anexo II, que poderán solicitar persoalmente ou descargalo da páxina web do concello (aspontes.org), lugar no que se publicará tamén o anuncio da convocatoria, as bases e todos os trámites inherentes ao proceso selectivo.

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

- Fotocopia do DNI (ou pasaporte, de ser o caso) 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, pois non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non se aleguen e non queden debidamente acreditados, en todos os 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 todas e cada unha das bases desta convocatoria.

5. Admisión dos aspirantes

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a concelleira-delegada da Área de Recursos Humanos, Industria e Emprego ditará unha resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as. En dita resolución, que será publicada no taboleiro de anuncios da Corporación e na páxina web do concello das Pontes, indicárase o nome, apelidos e DNI (cifrado) das persoas admitidas e excluídas, indicando as causas da exclusión, de ser o caso, e concederá un prazo de dez (10) días hábiles para a emenda da documentación necesaria para participar no proceso. No caso de que non existan persoas aspirantes excluídas, a lista de admitidos/as quedará aprobada definitivamente sen abrir o prazo de emenda de solicitudes/documentación.

Só se terán en conta para a fase de concurso os méritos aportados dentro do prazo de presentación de solicitudes, non tomándose en consideración os que se acheguen con posterioridade ao remate de dito prazo, que serán considerados como achega de nova documentación fóra de prazo.

As reclamacións serán aceptadas ou rexeitadas pola resolución da concelleira-delegada de Área, na que se aprobe a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as. Nesta, determinarase o lugar, data e hora de comezo do proceso selectivo, así como a composición definitiva do Tribunal. A referida resolución publicarase no taboleiro de anuncios da Corporación e na páxina web municipal.

6. Tribunal cualificador

O Tribunal estará formado por un/ha presidente/a, secretario/a e tres vogais, designándose un suplente para cada unha das persoas integrantes.

A designación dos membros do Tribunal, titulares e suplentes, farase na resolución da concelleira-delegada de Área pola que se aprobe a listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as, de conformidade co establecido no artigo 60 do TR-EBEP. Todos os/as 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/a Presidente e do/a Secretario/a.

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 Concellería Delegada.

As decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros asistentes, resolvendo en caso de empate o voto de calidade do presidente ou presidenta.

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.

7. Comezo e criterios xerais do desenvolvemento do proceso selectivo

Coa resolución comprensiva da relación definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas, a publicar no taboleiro de anuncios e na web municipais, determinarase a composición nominativa do Tribunal cualificador, o lugar, data e hora na que se citará ao mesmo para a súa primeira sesión (constitutiva), así como para o inicio do proceso selectivo.

O sistema selectivo empregado será o de concurso-oposición libre. Os sucesivos anuncios sobre puntuación e realización das probas da fase de concurso e de oposición, así como aqueloutros anuncios que poidan proceder, efectuarase no taboleiro de anuncios da Corporación e na web municipal.

Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do Tribunal que algunha das persoas aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, será excluída, logo de concederlle audiencia, comunicándoo no mesmo día á autoridade que convocou o proceso selectivo.

Os exercicios da fase oposición serán de carácter obrigatorio e eliminatorio.

8. Acreditación da competencia en Lingua Galega

As persoas aspirantes que superen a fase de oposición e que non acrediten estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido (CELGA 4 ou equivalente), , deberán realizar unha proba específica de competencia en lingua galega, .

A proba será determinada polo Tribunal, asistido dun asesor ou asesora, debendo ser acorde coas características funcionais do posto.

Esta proba cualificará ás persoas aspirantes como APTAS ou NON APTAS. As persoas que non obteñan a cualificación de APTAS quedarán eliminadas do proceso selectivo, dado que non cumpren un dos requisitos esixidos para poder participar.

9. Sistema selectivo

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

Fase de concurso.- O baremo do concurso será o seguinte:

1. Titulación académica.- Por posuír unha titulación (ademais da que se require como acceso na base correspondente 3ª.b), de diplomado/a universiatrio/a, de licenciado/a universitario/a, ou grao universitario, valorarase con 0,50 puntos. A estes efectos non será tida en conta a Diplomatura que teña servido para acadar a Licenciatura ou o Grao correspondente. Neste suposto, terase en conta, de ser o caso, o de nivel superior.

2. Formación complementaria: Valoraranse cursos, másters e certificados en materias relacionados co posto ofertado: orientador/a laboral, procura de emprego, intermediación laboral, formación relacionada coa xestión laboral e socio-laboral, a igualdade no ámbito do emprego, emprego, docencia ou aptitude pedagóxica, cun mínimo de 10 horas, ata un máximo de 3 puntos.

Por cada acción formativa de 10 a 30 horas: 0,25 puntos

Por cada acción formativa de 31 a 100 horas: 0,55 puntos

Por cada acción formativa de 101 a 200 horas: 0,75 puntos

Por cada acción formativa de 201 horas en adelante: 1,5 puntos

Acreditarase mediante título ou certificado de organismo oficial, que especifique número de horas.

3. Experiencia profesional. A experiencia profesional deberá acreditarse a través da certificación oficial de vida laboral actualizada, acompañada de copia do contrato ou certificado da administración correspondente en que consten as tarefas realizadas, ata un máximo de 6 puntos. Cando se trate de colaboracións, bolsas ou prácticas, estas deberán acreditarse mediante certificación de organismos oficiais na cal deberá constar o tempo de realización.

Por cada mes realizando tarefas na administración pública directamente relacionadas co posto ofertado de prospector/a e inserción laboral en "Programas integrados de Empleo": 0,20 puntos.

Por cada mes realizando tarefas indirectamente relacionadas (nunha administración pública ou en empresas privadas) co posto ofertado de prospector/a e inserción laboral: 0,05 puntos.

4. 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: Exercicio de carácter práctico.

A fase de oposición consistirá na resolución dun suposto práctico referido ás actividades a desenvolver durante a execución dun Programa Integrado para o emprego, relacionado coas materias contidas no temario do Anexo I.

O Tribunal determinará dúas opcións de probas con iguais características, procedendo a sortearse o día da proba cal será a elixida para executarse. O tempo máximo para a realización do exercicio será de 90 minutos.

Finalizada a proba escrita, e inmediatamente despois, as persoas aspirantes serán citadas para a lectura do seu proxecto ante o Tribunal, en sesión pública, á que poderán asistir, se así o desexan, o resto de persoas aspirantes que se presentasen á proba. O Tribunal poderá suscitar cantas cuestións considere oportunas para un maior discernimento da adecuación do proxecto aos obxectivos do Programa Integrado.

Valoraranse os coñecementos da persoa candidata, a calidade do proxecto ou suposto presentado e a capacidade dos e das aspirantes para explicar e facer chegar os contidos do mesmo, así como a claridade na exposición.

A proba cualificarase de 0 a 20 puntos, debéndose obter unha puntuación mínima de 10 puntos para superala.

A puntuación final obterase sumando as puntuacións acadadas na fase de oposición e a obtida na fase de concurso. No caso de empate na puntuación total do concurso-oposición terase en conta, prioritariamente, a puntuación obtida na fase de oposición, e de persistir o empate empregaranse como criterio de desempate a experiencia profesional acreditada na fase de concurso. En caso de que persista o empate, este resolverase en sorteo público.

10.- Proposta de nomeamento e lista de espera

10.1. Proposta de nomeamento

O Tribunal declarará aprobada á persoa aspirante que, logo de superar a fase de oposición, obteña a maior puntuación no proceso selectivo. E fará proposta ao seu favor á concelleira-delegada de Área, para o seu nomeamento como funcionario/a interino/a, na praza ou posto de traballo de técnico/a de prospección e inserción laboral. Co resto de persoas aspirantes elaboraranse unha lista de espera con suxeición ás seguintes condicións:

10.2 Modalidades da lista

Os/as aspirantes que houberan superado o proceso selectivo serán propostos/as polo Tribunal, por orde decrecente de puntuación, para a creación dunha lista de espera.

A publicación da lista de espera será realizada no Taboleiro de Edictos do concello e na páxina web. Tanto a lista de espera como as súas actualizacións serán obxecto de publicación na dita páxina web e no taboleiro de edictos, pero non de notificación ás persoas interesadas.

É condición inescusable para a pertenza á devandita lista o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados na base quinta destas bases.

O chamamento dos/as aspirantes que figuren na lista de substitucións, efectuarase cando, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, sexa necesario o nomeamento de funcionarios/as interinos/as ou a contratación de persoal laboral temporal, e sempre e cando se dea algunha das seguintes circunstancias:

A) COBERTURA DE VACANTES:

Aplicaranse as seguintes consideracións, en primeiro lugar, para a cobertura de prazas vacantes no cadro de persoal funcionario ou persoal laboral fixo, que afecten a calquera praza de técnico/a de prospección e inserción laboral, de existir na relación de postos de traballo e no cadro de persoal.

Os chamamentos das persoas aspirantes efectuaranse pola orde na que estas figuran na lista de substitucións.

Os chamamentos efectuaranse mediante chamada telefónica e correo electrónico. Realizaranse un máximo de tres chamadas entre as 8:00 e as 15:00 horas, mediando entre elas un mínimo de dúas horas e o envío dun correo electrónico. Se non se tivera resposta en ningunha das tres chamadas nin ao correo electrónico, considerarase realizado o chamamento.

A realización dos chamamentos na forma indicada, requirirá que os/as aspirantes teñan facilitado nas súas solicitudes de participación no proceso, ou en comunicación posterior presentada no rexistro municipal, os datos correctos necesarios (número/os de teléfono e dirección de correo electrónico).

A aceptación da oferta efectuarase mediante chamada telefónica ao Servizo de Persoal do Concello das Pontes de García Rodríguez, antes das 14:00 horas do primeiro día hábil seguinte ao do chamamento. Transcorrido o dito prazo sen que se produza a aceptación, entenderase rexeitada.

O/a funcionario/a que os realice, fará constar mediante dilixencia a realización e resultado obtido dos chamamentos efectuados e do correo electrónico enviado.

De manifestar a súa disposición, requirirase á persoa aspirante para que proceda a tomar posesión/asinar o contrato no prazo que se sinala debendo achegar, con carácter previo, a documentación contida na base 11ª.

As persoas integrantes da lista serán movidas ao final da lista polos seguintes motivos, salvo causa xustificada ou de forza maior que deberán ser suficientemente acreditadas:

-Non aceptar, ou non responder dentro do prazo fixado, tras a realización dunha oferta.

-Non presentar dentro do prazo fixado tras a aceptación dunha oferta, a documentación requirida para o nomeamento de persoal funcionario interino ou a contratación como persoal laboral temporal, ou se da mesma se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos.

-Renunciar á continuidade no desempeño dun posto de traballo, ou ter sido separada do servizo por sanción disciplinaria e/ou por despido declarado procedente, unha vez que foi nomeada ou contratada.

-No caso de renuncia, falecemento, falta de xustificación dos requisitos para o nomeamento, incapacidade absoluta sobrevida, ou outros supostos nos que a persoa aspirante aprobada non chegue a formalizar o nomeamento/contratación, será substituída pola seguinte da lista de espera, segundo a orde de puntuación acadada.

No caso de que algunha persoa integrante da lista incorrese dúas veces nalgún destes supostos, será expulsada dela mediante resolución da concelleira-delegada.

Consideraranse como causas xustificadas para a renuncia ao chamamento, as seguintes:

a) Ser beneficiario/a dunha prestación recoñecida pola Seguridade Social (maternidade, paternidade, risco durante o embarazo, etc.).

b) Atoparse en situación de incapacidade médica que impida de xeito temporal o desenvolvemento das tarefas propias do posto de traballo.

c) Estar traballando no Concello das Pontes de García Rodríguez como funcionario/a interino ou como contratado/a laboral.

d) Estar cursando estudos oficiais cuxo horario lectivo sexa incompatible co do posto para o que se efectúa o chamamento ou estar convocada á realización de exames nas datas para as que se efectúa o chamamento.

En calquera destes casos conservarase o posto obtido inicialmente na lista, sen prexuízo do chamamento, nese momento, da seguinte persoa da lista.

Esta lista permanecerá vixente ata o 31 de decembro de 2023.

A orde da lista será respectada en todo caso, producida a VACANTE en calquera praza de persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo do concello coa denominación de técnico/a de prospección e inserción laboral (subgrupo A2), que dea obxecto á operatividade da mesma, por estrita orde decrecente de puntuación.

B) OUTROS SUPOSTOS DE NOMEAMENTO (INTERINIDADE OU ACUMULACIÓN DE TAREFAS DEBIDA A BAIXAS, VACACIÓNS, MATERNIDADE, EXCEDENCIAS, EXECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL, ETC.)

Para a cobertura de necesidades por algunha das razóns indicadas neste apartado, que afecten a calquera praza ou posto de técnico de prospección e inserción laboral, de natureza funcional ou laboral, aplicaranse as mesmas normas que para os supostos de cobertura de vacantes. Como peculiaridade, establécese que en caso de finalización do chamamento por incorporación do/a titular, as persoas integrantes da lista retornarán á posición que lles corresponda nela de acordo coa súa puntuación ao cesar no posto para o cal fosen nomeadas ou contratadas.

Esta lista permanecerá vixente ata o 31 de decembro de 2023.

C) PARTICULARIDADES NO FUNCIONAMENTO DA LISTA

En puridade, e dado o anterior, o proceso dará lugar á constitución de dúas listas idénticas, coa única particularidade que se expresa a continuación.

As persoas que formen a lista de espera terán en todo caso dereito á elección, se a puntuación obtida na lista llo permite e no intre de ser producida unha vacante de persoal funcionario ou laboral fixo, á elección da mesma. Mesmo de ter sido chamado/a por algún motivo do apartado B) terá dereito á incorporación á praza vacante do xeito establecido, o que producirá automaticamente o chamamento da seguinte persoa da lista en dito apartado. Prevalece sempre, polo tanto, o dereito á substitución por vacante diante do dereito á substitución por vacacións, baixas, programas, acumulación de tarefas etc., xa que se considera que estas últimas son sempre de menor duración.

En todo caso, a existencia da lista non implica a obriga para o concello de cubrir automaticamente as vacantes que produzan nin a de efectuar nomeamentos e contratos nos demais supostos.

11.- Proposta de nomeamento ou contratación

Cando o concello precise acudir á lista de espera, requirirá á persoa aspirante para que no prazo máximo de tres días hábiles, contados desde o seguinte ao requirimento realizado para o efecto, a seguinte documentación acreditativa de que cumpre os requisitos esixidos na base 3:

1º) Documento Nacional de Identidade.

2º) Titulación que habilita para a participación neste procedemento selectivo.

3º) Certificado acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que se aspira.

4º) Cartilla da Seguridade Social (no caso de estar dado de alta).

5º) Declaración xurada de non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo do Estado ás Comunidades Autónomas ou ás entidades locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.

Se dentro do prazo indicado (agás nos casos de forza maior, debidamente motivados e que deberán ser apreciados e estimados, potestativamente, pola Alcaldía ou concellaría delegada), a persoa aspirante seleccionada non presentara a documentación requirida, ou da mesma se deducira que non reúne os requisitos esixidos, non poderá ser nomeada como persoal funcionario interino ou contratado laboral, e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que puidera incurrir por falsidade; debendo propoñerse, por parte da Alcaldía ou concellaría-delegada, o nomeamento da persoa aspirante que ocupe o primeiro lugar (por orde de puntuación) na relación complementaria de aspirantes que tiveran superado o proceso selectivo e non foran inicialmente seleccionados para a cobertura da vacante convocada (lista de espera).

Cumpridos os anteriores requisitos, a Alcaldía ou concellaría-delegada procederá ao nomeamento e posterior toma de posesión como funcionario/a interino/a ou á subscripción do oportuno contrato laboral, segundo corresponda.

12.- Reclamacións e recursos

O tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar os acordos necesarios para boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nestas bases.

Contra a resolución da Alcaldía ou concellaría-delegada que aprobe estas bases, poderase interpoñer o recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou as mesmas no prazo máximo de un mes, contados a partir do día seguinte ao da publicación das mesmas no Boletín Oficial da Provincia (BOP) conforme establecen os artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Así mesmo, e alternativamente, contra a mesma poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencio-

so-Administrativo, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao da publicación das bases no Boletín Oficial da Provincia, segundo o previsto no artigo 46.1 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, de xurisdición contencioso-administrativa. No caso de que se interpoña recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo.

Contra os acordos adoptados polo Tribunal de Selección poderá interpoñerse o recurso de alzada no prazo de un mes contado a partir do día seguinte á notificación do acto ou acordo do Tribunal de Selección. O recurso poderá interpoñerse ante o órgano que ditou o acto ou ante o órgano competente para resolvelo. O órgano competente para a resolución será o concelleiro-delegado en materia de persoal. O prazo máximo para ditar resolución e notificar a mesma será de tres meses.

Sen prexuízo do establecido no parágrafo anterior, as solicitudes de revisión de exame que poidan presentarse polas persoas aspirantes serán consideradas como solicitudes de acceso ao expediente ao abeiro do previsto no artigo 53.1.a) da Lei 39/2015, sendo a única obriga para o Tribunal de Selección a de expoñer os criterios técnicos xerais que se tiveron en conta para a obtención da puntuación.

13.- Norma final

En todo o non previsto nestas bases estarase ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; 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; Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro; Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia; Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, e normativa de desenvolvemento da lexislación indicada.

ANEXO I

A). 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 das Pontes de García Rodríguez
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 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

B). 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 desempleado 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 Empleadoas 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.

***ANEXO II**

**CONCELLO DAS PONTES DE GARCIA RODRIGUEZ
SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NAS PROBAS SELECTIVAS**

I.- DATOS DA PRAZA/POSTO

-DENOMINACIÓN: TÉCNICO/A DE PROSPECCIÓN E INSERCIÓN LABORAL

-DATA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA:

II.- DATOS PERSOAIS

D....., con DNI número
teléfono, correo electrónico
e domicilio para os efectos de notificacións en
....., CP:

EXPOÑO:

1º) Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria (Base terceira).

Así mesmo, manifesto que me foi recoñecida unha discapacidade, polo que solicito a adaptación que se achega polos motivos que se expresan (En folio á parte especificaranse os motivos da discapacidade e as adaptacións que se solicitan, cando proceda).

2º) Estou en posesión do Celga 4 ou equivalente (poñer si ou non e, en caso afirmativo, achegar copia do diploma ou certificado):

3º) Que me comprometo, no caso de obter a praza ou ser chamado/a para un nomeamento ou contrato, e dentro do prazo sinalado nas bases da convocatoria, a presentar os documentos relacionados nas mesmas e tomar posesión, ou subscribir o contrato, de ser o caso, así como cumprir os demais requisitos esixidos nas citadas bases.

SOLICITO:

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar no proceso de selección correspondente.

As Pontes de García Rodríguez, de de 2020

(Asdo.)

De conformidade co disposto na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDP), informámoslle que os datos de carácter persoal que se esixen na presente solicitudes serán incorporados a un ficheiro inscrito na Axencia Española de Protección de Datos, do cal é responsable o concello das Pontes de García Rodríguez, e serán tratados para xestionar o proceso de selección da institución. Vostede ten a posibilidade de exercer os dereitos de acceso, rectificación e cancelación previstos na lei dirixíndose ao Rexistro Xeral do concello das Pontes de García Rodríguez, s/n, As Pontes de García Rodríguez (A Coruña).

SR. ALCALDE DO CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ*

As Pontes de García Rodríguez, 26 de febreiro de 2020

Ana María Pena Purriños

Concelleira-delegada da Área de Recursos Humanos, Industria e Emprego