



Concello do Grove

“BASES DA CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN POSTO (1) DE TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN LABORAL POR PROCEDEMENTO DE URXENCIA”

1ª.- Obxecto da convocatoria

A provisión polo procedemento de concurso, en quenda libre, dun (1) posto de técnico/a de orientación laboral que prestará servizo no Concello do Grove, en réxime de contratación laboral temporal, consonte ao abeiro da ORDE do 19 de xaneiro de 2018 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 2018.

A persoa seleccionada prestará os seus servizos no Servizo de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello do Grove.

2ª.- Características do posto ofertado e sistema de selección

1. Denominación: Orientador/a Laboral.
2. Grupo II
3. Subgrupo/Categoría: Técnico Medio
4. Número de prazas: Unha (1).
5. Xornada: Completa
6. A modalidade de contratación será a de contrato laboral temporal “contrato para obra ou servizo determinado” previsto no Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido do estatuto dos traballadores, modificado pola Lei 35/2010, de 17 de setembro (BOE do 18 de setembro), no artigo 2 do Real Decreto 2720/1998, de 18 de decembro e estará vinculado ao financiamento do servizo por parte da Xunta de Galicia, de tal xeito que o contrato declarárase extinguido no suposto de que o Concello do Grove deixe de prestar este servizo por calquera motivo incluída a falta de financiamento externo do mesmo, antes da data de remate que se fixe.
7. Duración: A duración do contrato será dun ano (12 meses) dende a súa formalización que será o 14.10.2018
8. Retribucións: As retribucións do posto serán de (mil quinientos setenta e sete euros e nove céntimos) 1.577,09 € brutos mensuais incluídas as pagas extras prorrateadas.
9. Lugar de traballo: Edificio do Concello.
10. Concellería Dependente:

As funcións do posto son as establecidas no artigo 3 da Orde da Consellería de Economía, Emprego e industria do 19 de xaneiro de 2018 DOG. Núm. 28 do 08/02/2018).

Optase polo Concurso-Oposición como sistema de selección e consistirá na valoración de méritos achegados polo/as interesado/as segundo baremo establecido na base 7ª da presente convocatoria e a realización dunha proba práctica segundo se establece nas presentes bases.

Concello do Grove



Concello do Grove

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 52 da Lei 2/2015 do Emprego Público de Galicia.

b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Estar en posesión do título de diplomatura universitaria, grao universitario ou superior.

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 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 da credencial que acredite a súa homologación.

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 do Grove, presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, en horario de oficina, durante o prazo de **5 días naturais** contados a partir do día seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria en xornal de maior tirada da comarca, no taboleiro de anuncios municipal e no taboleiro de anuncios da paxina web institucional do Concello, garantindo con isto o coñecemento das ofertas de traballo desta administración e facilitando o principio de igualdade.

Poderán tamén remitirse na forma determinada no art. 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Se conforme 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.



Concello do Grove

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 algunha das seguintes opcións:

1. Fax ao número: 986 73 13 58.
2. Correo electrónico dirixido a: adlogrove@concellodogrove.es indicando como asunto: Orientación_2018 rexistros/correos. Neste suposto enviarase copia escaneada da solicitude e documentación rexistrada.

Modelo de instancia: As persoas aspirantes teñen á súa disposición un modelo de instancia de participación ANEXO I, no Rexistro do Edificio Administrativo, R/Alcalde Xacobe Barral Otero, 2, que poderán solicitar persoalmente ou descargalo da páxina web do Concello do Grove: www.concellodogrove.es

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.
- Instancia cumprimentada coa relación dos méritos que aleguen para a súa avaliación na fase do concurso.
- Documentación acreditativa dos méritos alegados, segundo o establecido na Base 7ª, 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 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). No caso de se tratar de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas do Estado español, para que teñan validez deberán estar redactados na lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva comunidade, debidamente validados e apostilados pola correspondente oficina diplomática española ou organismo competente.

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

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 persoas aspirantes

1.—Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde ditará resolución, que se publicará no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina web municipal: www.concellodogrove.es, 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 da dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos.

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

2.—Transcorrido o prazo de emenda de defectos, o Alcalde elevará a definitiva a

Concello do Grove



Concello do Grove

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 Anuncios do Concello e na páxina web municipal: www.concellodogrove.es

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

6ª.- Tribunal cualificador

A designación dos membros do Tribunal, titulares e suplentes, farase na resolución da Alcaldía pola que se aprobe a listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as, de conformidade co establecido no artigo 59 da Lei do Emprego Público de Galicia, Lei 2/2015. Todos os vogais deberán contar con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza.

O Tribunal estará formado por un Presidente, Secretario e 3 vogais, designándose un suplente para cada un dos integrantes.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos membros (titulares ou suplentes, indistintamente).

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde 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 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 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

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

Publicada a listaxe definitiva das persoas aspirantes admitidas, o Tribunal, reunirse para os efectos de valorar os méritos alegados debidamente acreditados das persoas aspirantes, segundo o disposto nestas Bases.

A puntuación máxima total establécese en quince (15) puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran no parágrafo seguinte cos límites que se sinalan para cada un deles.

En caso de empate na puntuación final entre os candidatos establecerase como criterio de desempate en primeiro lugar a puntuación obtida na proba práctica, de continuar o empate a puntuación obtida na experiencia profesional, de continuar o empate, o seguinte criterio sería a puntuación en formación específica, en caso de continuar o empate, o seguinte criterio sería a puntuación das TIC e no caso de manterse o empate, procederíase á realización dun sorteo.



Concello do Grove

1ª Fase Concurso.

A puntuación máxima total establécese en quince (16) puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran no parágrafo seguinte cos límites que se sinalan para cada un deles.

Será requisito imprescindible estar en posesión da titulación universitaria media ou superior, así como acadar una puntuación mínima total en currículo de cinco (5) puntos, para poder acceder á fase de oposición.

Requisitos de titulación:

- Título de licenciada/o universitaria/o, arquitecta/o, enxeñeira/o ou grao.
- Título universitario de enxeñeiro/a técnico/a, diplomado/a universitario/a, arquitecto/a técnico/a ou grao.

Requisitos de puntuación:

- Acadar unha puntuación mínima total en currículo de 5 puntos.

1.-Formación específica (máximo 5 puntos)

Puntuación:

Máster, cursos en materias relacionadas co posto ofertado. 0,20 puntos por cada 30 horas formativas.

2.-Experiencia profesional (máximo 7,5 puntos)

A experiencia profesional deberá acreditarse a través de copia do contrato de traballo en que se acredite experiencia profesional polo desempeño dunha ocupación igual ou equivalente á requirida, das recollidas na CNO e Vida Laboral actualizada.

No caso de traballadores autónomos: copia alta IAE (e actualización) e copia de facturas en que consten os servizos prestados.

Cando se trate de colaboracións, bolsas, titorías, docencia, educación social ou servizos sociais, estes deberán acreditarse mediante certificación de organismos oficiais en que deberá constar o tempo de realización e, se é o caso, copia das condicións da convocatoria.

Puntuación:

Por cada mes realizando tarefas directamente relacionadas co posto ofertado:

Técnicos de orientación: orientación laboral/profesional, titorías laborais con persoas adultas, inserción laboral, etc.

0,4 puntos por cada mes

Por cada mes realizando tarefas técnicas indirectamente relacionadas co posto ofertado (máximo 3 puntos nesta epígrafe).

Concello do Grove



Concello do Grove

0,1 puntos por cada mes

3.-Ámbito das TIC (máximo 2 puntos)

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

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

Coñecementos ofimáticos debidamente acreditados (máximo 1 punto nesta epígrafe)

Puntuación:

Pola titulación universitaria en enxeñaría Informática, Tecnoloxías da Información ou Telecomunicacións.

1 punto

Pola titulación oficial de persoa técnica/o superior relacionada coa familia informática e comunicacións.

0,5 puntos

Polos cursos acreditados sobre sistemas operativos, programas ofimáticos, programas de deseño e navegadores web, xestión de redes sociais ou espazos web para a publicación de contidos (blogs, wikis...) (máximo 0,6 punto nesta epígrafe).

0,2 puntos por cada curso.

Experiencia (máximo 1,5 puntos nesta epígrafe)

Experiencia acreditable na publicación ou xestión de espazos web ou perfiles 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 0,5 puntos)

Puntuación:

Celga 4 ou equivalente debidamente homologado. 0,25 puntos

Linguaxe administrativo nivel medio. 0,50 puntos

As titulacións e a formación acreditarase 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 impartiu 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.



Concello do Grove

Discapacidade (máximo 1 punto)

Puntuación:

Por ter recoñecido un grao de discapacidade igual ou superior ao 33 %, e a compatibilidade entre a discapacidade e o desenvolvemento das tarefas e funcións do posto mediante o correspondente certificado do órgano competente.

1 punto.

O Tribunal publicará no Taboleiro de Anuncios e na páxina web municipal: www.concellodogrove.es, a relación de puntuacións outorgadas establecendo un prazo de 2 días hábiles para reclamacións nas puntuacións establecidas.

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

2ª Fase de Oposición Proba Práctica (máximo 20 puntos)

Os/as aspirantes que obteñan a puntuación mínima de 5 puntos na baremación de méritos serán convocados para a realización da fase de oposición.

Establecese a realización dunha proba práctica que será desenvolvida polos aspirantes no prazo que estableza o tribunal e terá relación coas funcións establecidas no artigo 3 da Orde da Consellería de Economía, Emprego e industria do 19 de xaneiro de 2018 DOG. Núm. 28 do 08/02/2018).

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

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

8ª.- Resultados da selección

Transcurrido o prazo publicarase a lista definitiva e elevará á Alcaldía proposta da persoa candidata para formalización do contrato, a favor da aspirante posuidora da puntuación máis alta, xunto coa acta da sesión.

Antes de formalizar contrato coa persoa que corresponda pola orde de prelación, remitirase unha proposta de preselección á Dirección Xeral de Emprego e Formación, achegando o seu currículo, aos efectos de que aquela proceda a examinar valorar o currículo segundo o baremo regulado na súa convocatoria de concesión de subvencións e obter o seu visto e prace, sen este requisito non se poderá formalizar o contrato. Este requisito non será necesario en caso de que o candidato/a xa fose baremado ao abeiro dos programas de orientación laboral en exercicios anteriores.

9ª.- Listaxe de reserva

Na acta da última sesión, incluírase unha listaxe das persoas aspirantes que

Concello do Grove



Concello do Grove

superen a puntuación mínima, 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 calquera outra circunstancia, sempre durante o período da presente contratación.

Cando se proceda a unha contratación temporal ofertaráselle o posto de traballo á primeira persoas aspirante da lista, por teléfono cun máximo de 3 chamadas en diferentes horas da mañá e correo electrónico, en caso de non coller o teléfono ou non contestar o correo ou devolver a chamada nun máximo de 24h, sobreenténdese que renuncia ó posto e poderá chamarse ó seguinte da lista.

Antes de formalizar contrato coa persoa que corresponda pola orde de prelación, remitirase unha proposta de preselección á Dirección Xeral de Emprego e Formación, achegando o seu currículo, aos efectos de que aquela proceda a examinar valorar o currículo segundo o baremo regulado na súa convocatoria de concesión de subvencións e obter o seu visto e prace, sen este requisito non se poderá formalizar o contrato.

10ª.—Presentación de documentos e formalización do contrato

Cumpridos os requisitos, a Alcaldía procederá a formalizar o correspondente contrato coa persoa seleccionada. Ata a formalización do contrato, a persoa seleccionada non terán dereito a percepción económica ningunha.

O/A aspirante debrá achegar a seguinte documentación orixinal ou fotocopia compulsada:

- a.- DNI ou documento equivalente
- b.-Declaración xurada de no estar separado anteriormente do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- c.- Número da Seguridade Social
- d.- Número de conta bancaria

11ª.- Normas finais:

Primeira.- Para todo o non previsto nestas Bases será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, do 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 www.concellodogrove.es.

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, de Procedemento



Concello do Grove

Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes.

Concello do Grove

Praza do Corgo, s/n, O Grove. 36980 (Pontevedra). Tfno. 986730975. Fax: 986731358



Concello do Grove

ANEXO I SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN PARA LABORAL TEMPORAL DE ORIENTADOR/A LABORAL

DATOS PERSOAIS DO SOLICITANTE:			
APELIDOS E NOME:			
DNI/NIE:			
DOMICILIO:			
TELÉFONO:		CORREO ELECTRÓNICO:	
LOCALIDADE:			

EXPÓN

Que tendo coñecemento da convocatoria para: _____, segundo anuncio de convocatoria de data _____

MANIFESTA

1. Que desexa participar no proceso selectivo de 1 Orientador/a Laboral para o Concello do Grove
2. Que reúne todas e cada unha das condicións esixidas nas bases da convocatoria referidas á data de expiración do prazo de presentación de instancias.
3. O aspirante declara que coñece as bases da convocatoria relativas ó proceso de selección da praza de Orientador/a Laboral

4. Así mesmo, acompaña os seguintes documentos:

- Fotocopia compulsada do DNI ou pasaporte en vigor. Os aspirantes que non posúan nacionalidade española ou comunitaria presentarán o permiso de residencia e traballo en orixinal ou fotocopia compulsada.

- Currículo vitae do aspirante.

- Copia compulsada da titulación requirida.

- Copia compulsada da documentación acreditativa dos méritos alegados para a fase de concurso.

Os aspirantes autorizan ó Concello do Grove a publicación dos seus datos persoais no taboleiro de anuncios do Concello e páxina web.

SOLICITA

Que se admita esta solicitude para as probas de selección do persoal de referencia.

O Grove, de _____ de 2018.

(sinatura)

ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DO GROVE

Concello do Grove

Praza do Corgo, s/n, O Grove. 36980 (Pontevedra). Tfno. 986730975. Fax: 986731358



Concello do Grove

O Grove, 16 de agosto de 2018

O Alcalde

O Secretario Acumulado

José Antonio Cacabelos Rico

Francisco Javier Novoa Juiz

*DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE Á MARXE.