



ANUNCIO

No día da data esta Alcaldía aprobou as bases rectoras do proceso selectivo a selección DE DOUS/DÚAS funcionarios/as interinos/as coa categoría de técnicos/as para a realización de accións de ORIENTACIÓN, PROSPECCIÓN LABORAL E ACCIÓNS DE SENSIBILIZACION DA CULTURA EMPRENDEDORA PARA O PROGRAMA INTEGRADO DE EMPREGO "EMPREGAMARIN IV"

BASES DO PROCESO PARA A SELECCIÓN DE DOUS/DÚAS FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS COA CATEGORIA DE TÉCNICOS/AS DE ORIENTACIÓN E PROSPECCIÓN LABORAL.

1 .- *OBJECTO DA CONVOCATORIA*

As presentes Bases regulan o procedemento para a Selección de DOUS/DÚAS funcionarios/as interinos/as coa categoría de técnico/a para a realización de accións de ORIENTACIÓN, PROSPECCIÓN LABORAL E ACCIÓNS DE SENSIBILIZACION DA CULTURA EMPRENDEDORA PARA O PROGRAMA INTEGRADO DE EMPREGO "EMPREGAMARIN IV"

2 .- *MODALIDADE E DURACIÓN*

As persoas seleccionadas serán nomeadas funcionario/a interino/a, de acordo co previsto no artigo 10.1.c) do Rd legislativo 5/2015, para a realización, a xornada completa, das tarefas de técnico de orientación e prospección , con carácter temporal dentro do Plan Integrado de Emprego EMPREGAMARIN IV, ate o 30 de novembro de 2018.

3 .- *CONDICIÓN DOS ASPIRANTES*

Para ser admitidos á realización da selección os aspirantes deberán cumprir os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española, sen perxuízo do disposto no artigo 57 do RD lex. 5/2015 polo que se aproba o texto refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público, no que respecta ao acceso ao emprego público dos nacionáis doutros estados.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas de técnico de prospección laboral.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilización forzosa.
- d) Non ter sido separado/a 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 desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- e) Estar en posesión do título de licenciado/a universitario/a, arquitecto/a, enxeñeiro/a ou grao ou título universitario de enxeñeiro/a técnico/a, diplomado/a universitario/a, arquitecto técnico ou grao.
- f) Ter ingresado na Tesourería Municipal a contía de 18,03 euros en concepto de dereitos de exame. Estarán exentos do pago da taxa por "Solicitud para tomar parte no procedemento para a selección e promoción do persoal" aquelas persoas que estean inscritas nas listas do INEM, sempre que non estean cobrando ningún tipo de prestación .

Tódolos requisitos deberán de posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación das solicitudes.



4 .- SISTEMA DE SELECCIÓN

Establécese como sistema para a selección o concurso-oposición

5 .- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Os interesados en participar no proceso selectivo convocado, deberán presentar, no Rexistro do Concello de Marín ou en calqueira das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 no prazo de **CINCO (5) DIAS HÁBILES**, a contar dende o día seguinte ao da publicación das bases no BOP da Provincia, instancia de participación á que deberán de acompañar a seguinte documentación:

- copia cotexada do DNI.
- declaración responsable manifestando que se reúnen todos e cada un dos requisitos da presente convocatoria.
- copia cotexada do título de licenciado/a universitario/a, arquitecto/a, enxeñeiro/a ou grao ou título universitario de enxeñeiro/a técnico/a, diplomado/a universitario/a, arquitecto técnico ou grao.
- orixinal ou copia cotexada dos méritos alegados para a súa valoración na fase de concurso de méritos.
- Un programa integrado para o emprego, que haberá de ser deseñado polos aspirantes, cunha duración de 12 meses, sendo o ámbito territorial do mesmo o do Concello de Marín e a súa área de influencia (Bisbarras do Morrazo e Pontevedra).
- Currículum Vitae debidamente acreditado
- Xustificación de pago da taxa por dereitos de exame ou de estar exento/a do pago da mesma.

No caso de presentar a instancia en calqueira das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 que non sexa o Rexistro do Concello de Marín, o/a aspirante deberá enviar por fax, ao número 986882013, unha copia da instancia co selo do Rexistro onde se presentou.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldesa ditará resolución aprobando a listaxe provisional de admitidos e excluídos, así como as causas da súa exclusión. Esta Resolución será publicada no Taboleiro de Anuncios do Concello.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de **TRES (3) DÍAS HÁBILES** a contar dende o día seguinte ao da publicación da resolución para a enmenda dos defectos ou omisións así como para efectuar reclamacións.

Rematado dito prazo a Sra. Alcaldesa, mediante resolución pola que aprobará a listaxe definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, convocará aos admitidos mediante a publicación da resolución no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

No caso de que dende un primeiro momento non houbera ningún aspirante excluído, ditarase resolución aprobando a listaxe definitiva de aspirantes admitidos. Na mesma resolución determinarase o lugar, data e hora da celebración dos exercicios. Esta resolución será publicada no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

A selección realizarase polo sistema de concurso- oposición, establecéndose, asimesmo, unha entrevista curricular.

FASE DE CONCURSO de MÉRITOS: consistirá na valoración dos méritos alegados polos aspirantes.

Únicamente serán valorados os seguintes méritos, debidamente acreditados mediante orixinal ou copia cotexada, con arreglo ao seguinte baremo:



MÉRITOS	Puntuación
1.-Titulación académica (máximo 2,5 puntos)	
Titulacions preferentes - Psicología -pedagogía - Psicopedagogía - Sociología/Ciencias políticas e Sociología (Secc. Sociología) -Ciencias do Traballo - Educación social - Traballo Social - Relacións laborais e recursos humanos/relacións laborais/graduado/a social -dereito -economía -Administración e dirección de empresas -Ciencias Empresariáis	2,5 puntos
Outra titulación de licenciada/o universitaria/o, arquitecta/o, enxeñeira/o, enxeñeiro/a técnico, diplomado/a universitario, arquitecto/a técnico ou grao (para o caso de ter varias titulacións só se contará unha)	1,5 puntos
2.-Formación complementaria (máximo 1,5 puntos)	
Máster, cursos en materias relacionadas co posto ofertado: igualdade de oportunidades, colectivos en risco de exclusión social (aqueles nos que se de a concurrencia dalgún dos factores de exclusión recollidos no artigo 3 da Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia), orientación laboral, actividades de sensibilización e fomento da cultura emprendedora ou técnicas de busca de emprego.	0,1 puntos por cada 30 horas formativas
3.-Experiencia profesional (máximo 2,5 puntos)	
A experiencia profesional a valorar será a relacionada con tarefas en ámbitos do emprego (orientación, prospección laboral, intermediación, emprendemento, etc...)	
A experiencia profesional deberá acreditarse a través de certificación oficial de vida laboral actualizada máis copia do contrato ou certificado de empresa no que consten as tarefas realizadas, e IAE (alta e actualización) no caso de traballadores autónomos.	
Cando se trate de colaboracións, bolsas, titorías, docencia, educación social ou servizos sociais, estes deberanse acreditar mediante certificación de organismos oficiais na que deberá constar o tempo de realización.	
Por cada mes realizando tarefas directamente relacionadas co posto ofertado (segundo as funcións establecidas no apartado 11 das presentes bases)	0,10 puntos por cada mes
4.-Outros méritos (máximo 1 punto)	
Celga 4 ou equivalente debidamente homologado	0,25 puntos
Coñecementos de informática debidamente acreditados	0,25 puntos
Curso de formador de formadores, CAP ou certificado profesional de docente de formación profesional para o emprego	0,50 puntos

FASE DE OPOSICIÓN.-obligatorio e eliminatorio.

Consistirá en expoñer ante o tribunal un programa integrado para o emprego, que haberá de ser deseñado polos aspirantes, cunha duración de 12 meses, sendo o ámbito territorial do mesmo o do Concello de



Marín e a súa área de influencia (Bisbarras do Morrazo e Pontevedra), sendo o colectivo destinatario mozos/as menores de 30 anos con baixa cualificación.

Dito programa haberá de ser presentado polos aspirantes xunto coa solicitude de participación no proceso selectivo, e dentro do prazo máximo establecido para a presentación das mesmas. Este requisito non é subsanable, polo que a súa non presentación en dito prazo suporá a non puntuación na fase de oposición e, por tanto, a eliminación do aspirante do proceso selectivo.

Os aspirantes disporán dun tempo máximo de 15 minutos para a exposición do seu programa.

O tribunal poderá formular aos aspirantes preguntas relativas á programación durante a súa exposición da mesma.

Esta proba será calificada de 0 a 20 puntos, sendo preciso acadar unha puntuación mínima de 10 puntos para a súa superación.

ENTREVISTA CURRICULAR, de carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Consistirá na realización dunha entrevista persoal, que terá lugar en acto público e que versará sobre o curriculum do aspirante.

Este exercicio, que non terá carácter eliminatorio, valorarase de 0 a 3 puntos.

Os aspirantes, que en calqueira momento poderán ser requeridos para acreditar a súa identidade, deberán presentarse ás probas provistos do documento acreditativo da mesma.

Os aspirantes serán convocados ás probas en chamamento único e a súa non presentación no momento de ser chamado suporá a súa exclusión do proceso selectivo, agás nos casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas polo Tribunal.

A **CALIFICACIÓN FINAL** virá dada pola suma da puntuación obtida na fase de concurso de méritos, na fase de oposición e na entrevista curricular.

No taboleiro de anuncios da Casa de Concello publicarase anuncio do tribunal coa calificación final acadada polos/as candidatos/as, que disporán dun prazo de 3 días hábiles para formular alegacións e reclamacións a ditas puntuacións.

O tribunal cualificador propondrá á Alcaldía o nomeamento de aqueles/as dous aspirantes que, tendo superado a fase de oposición, acaden a maior calificación final.

Na acta da última sesión incluírase unha relación dos aspirantes, de acordo coa súa calificación final, que, tendo superado a fase de oposición, non fosen propostos para o seu nomeamento, co fin de, si se estima necesario, ser nomeados funcionarios interinos en caso de renuncia, enfermidade, etc do/s candidato/s inicialmente nomeado/s ou se fose precisa o nomeamento de outro/a técnico de prospección laboral.

7.- PUBLICIDADE DO PROCEDEMENTO.



A publicidade do presente procedemento selectivo realizarase mediante a publicación das bases e convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e no taboleiro de anuncios da Casa do Concello, publicándose os restantes anuncios no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

8.-TRIBUNAL CUALIFICADOR

Os Tribunal encargado da selección de dito persoal terán a seguinte composición:

- Presidente/a: un/ha funcionario/a ou persoal laboral fixo do Concello de Marín ou de calquera outra Administración Pública, con titulación ou especialización igual ou superior a esixida para o posto convocado.
- Secretario/a: un/ha funcionario/a ou persoal laboral fixo do Concello de Marín ou de calquera outra Administración Pública, con titulación ou especialización igual ou superior a esixida para os postos convocado.
- 3 Vogáis:

-Dous funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo do Concello de Marín ou de calquera outra Administración Pública, con titulación ou especialización igual ou superior a esixida para o posto convocado.

-Un funcionario de carreira ou persoal laboral fixo do Concello de Marín ou de calquera outra Administración Pública, con titulación ou especialización igual ou superior a esixida para o posto convocado, designado pola Alcaldía a proposta da Xunta de Persoal do Concello, pero que actuará, en todo caso, a título individual.

A composición nominal dos membros do tribunal Cualificador, farase pública nunha Resolución da Alcaldía que será publicada no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

O Tribunal non poderán actuar ou constituírse sen a presenza, a lo menos, de tres dos seus membros (titulares ou suplentes) e coa asistencia, en todo caso, do Presidente e do Secretario (titulares ou suplentes)

O Tribunal actuarán con suxección ás bases de convocatoria e ao previsto na Lei 39/2015, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

9.- ACHEGA DE DOCUMENTOS

Os/as aspirantes propostos/as para o seu nomeamento como funcionarios/as interinos/as, deberán presentar, ante o departamento de persoal do Concello, a seguinte documentación:

-Tarxeta Sanitaria orixinal e fotocopia.

-Declaración responsable de non estar 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 desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

-certificado/informe médico orixinal relativo a súa aptitude para o posto de traballo.

-certificación bancaria do número de conta no que se aboará a nómina.

10.- NOMEAMENTO COMO FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS



A Alcaldesa, unha vez rematado o prazo para formular reclamacións á calificación final, dictará Resolución de nomeamento como funcionarios/as interinos/as de acordo coa proposta vinculante do Tribunal Cualificador.

11.- FUNCIONES DO TÉCNICO DE ORIENTACIÓN E PROSPECCIÓN LABORAL:

- Deseño, seguemento e execución de accións de intermediación para as persoas participantes no proxecto
- Realizar o acompañamento aos Itinerarios Individualizados de Inserción Sociolaboral
- Análise do mercado laboral e captación de ofertas
- Deseño e execución de accións de prospección e intermediación con empresas e/ou administracións para a obtención de acordos de colaboración e ofertas laborais.
- Búsqueda de nichos de emprego e de posibles aliados na estratexia do programa integrado de emprego
- Xestión de ofertas laborais
- Tarefas de seguemento nas prácticas e contratacións laborais do alumnado por parte das empresas
- Mantener a coordinación e o contacto coas empresas e/ou institucións colaboradoras
- Crear e manter actualizado o directorio de recursos para o emprego
- Propoñer melloras no desenvolvemento e deseño do programa de emprego (deseño de proxectos, novas actividades, metodoloxías...)
- Representar ao programa e a entidade nos espazos de coordinación técnica, tanto internos como externos, e na relación con terceiros
- Realización de proxectos, informes, memorias e a súa posterior xustificación.
- Realización de actividades de orientación laboral, sensibilización da cultura emprendedora e fomento do autoemprego.
- Realización de calquera outra acción ou actividade necesaria para acadar os obxectivos finais do programa.
- Traballar de forma coordinada co resto do equipo técnico adscrito ao programa e informar á persoa coordinadora do mesmo daquelas accións a levar a cabo.
- Calquera outra relacionada co posto de traballo.

INSTANCIA SOLICITUDE PARTICIPACIÓN

A SRA. ALCALDESA- PRESIDENTA DO CONCELLO DE MARÍN

D/a _____, con DNI número _____, e enderezo en (Rúa /Lugar) _____ (Localidade/Municipio) _____ (Código postal) _____, e nº de teléfono _____

EXPÓN:

EXPÓN:

Que enterado/a da convocatoria de probas selectivas para o nomeamento de dous/dúas Técnicos/as para a realización das tarefas de orientación e de prospección laboral no programa integrado de emprego "EMPREGAMARIN IV"

MANIFESTA:

- 1.- Que coñece as bases e os criterios de selección de esta convocatoria
- 2.- Que declara baixo a súa responsabilidade que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na mesma.



3.- Que achega a seguinte documentación , segundo o previsto, na base V:

- copia cotexada do DNI.
- copia cotexada do título de licenciado/a universitario/a, arquitecto/a, enxeñeiro/a ou grao ou título universitario de enxeñeiro/a técnico/a, diplomado/a universitario/a, arquitecto técnico ou grao.
- orixinal ou copia cotexada dos méritos alegados para a súa valoración na fase de concurso de méritos.
- Un programa integrado para o emprego, deseñado por min, cunha duración de 12 meses, sendo o ámbito territorial do mesmo o do Concello de Marín e a súa área de influencia (Bisarras do Morrazo e Pontevedra).
- Currículum Vitae debidamente acreditado
- Xustificación de pago da taxa por dereitos de exame ou de estar exento/a do pago da mesma.

Por todo elo

SOLICITA

Que, previos os trámites oportunos, teña por presentada en tempo e forma a presente solicitude, e na súa virtude proceda a admitirme na selección antes referida.

Marín a _____ de _____ de 2017

(Sinatura do aspirante)

De acordo co disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, informámoslle que os datos que se faciliten para a participación no presente proceso de selección de persoal, incorporaranse nun ficheiro cuxo responsable é o CONCELLO DE MARÍN con domicilio na Avda. de Ourense s/n, 36900 - Marín (Pontevedra) onde poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e no seu caso, o de oposición dirixindo á Secretaría solicitude asinada por escrito xunto cunha fotocopia do seu DNI.

Mediante a participación no referido proceso, os titulares consenten o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección de persoal, o rexistro de solicitudes, a cualificación de probas e avaliación dos candidatos, así como a provisión de postos e confección do banco de datos ou lista de espera.

Así mesmo, os participantes prestan o seu consentimento para que os seus datos persoais sexan comunicados mediante a súa exposición nos taboleiros de anuncios deste Concello e na páxina web do mesmo - aos efectos de dar a publicidade esixida ao procedemento de contratación - aos representantes dos traballadores, e as administracións públicas competentes.

En Marín a 04 de diciembre de 2017

Asdo. María Ramallo Vázquez
ALCALDESA-PRESIDENTA

10/10/2023