



Número:
2021 / 001425
Fecha: 29/10/2021 10:01

Id.Pl.: SE/decreto

ASUNTO: BASES SELECCION ORIENTADOR/A LABORAL

Vista Orde do Orde do 23 de decembro de 2020 pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para contratación de persoal técnico para a realización de actividades de orientación laboral no exercicio 2021.(DOG N° 27 do mércores 10 de febreiro do 2021)

Vista a Resolución da Consellería de Traballo N° Expediente TR331A/2021-0134 na que se lle concede ó Concello de Monforte de Lemos unha subvención para a contratación dun/ dunha Técnico /a de Orientación laboral.

E vista a proposta da concelleira de réxime interno

RESOLVO

Primeiro.- Aprobar as bases da SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DUN/ DUNHA ORIENTADOR/A LABORAL (A2) Ó ABEIRO DA ORDE DO 23 DE DECEMBRO DE 2020 POLA QUE SE ESTABLECEN AS BASES REGULADORAS E A CONVOCATORIA PÚBLICA PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL TECNICO PARA A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ORENTACIÓN LABORAL NO EXERCICIO 2021, co seguinte detalle:

1.- OBJECTO DA CONVOCATORIA E NORMATIVA APLICABLE

É obxecto da convocatoria a contratación con carácter temporal a xornada completa, do posto de traballo de Orientador/a laboral que foi solicitado ó abeiro da concesión da subvención para a contratación do mesmo regulada na Orde do 23 de decembro de 2020 pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para contratación de persoal técnico para a realización de actividades de orientación laboral no exercicio 2021

FUNCIÓN:

Desempeñarán as funcións propias da súa categoría e grupo profesional adscritos ao servizo de promoción económica, sen prexuízo de calquera outra da súa categoría que lle poda encomendar o Alcalde, de tal maneira que realizarán as seguintes funcións primordialmente:

- a) Diagnóstico individualizado e elaboración do perfil ocupacional da persoa demandante de emprego: comprenderá a atención específica a esta co obxecto de identificar, coa participación e compromiso da persoa demandante, os seus recursos para o emprego, compostos polas súas habilidades, competencias, formación e experiencia, os seus intereses, as súas circunstancias persoais en relación co acceso ao emprego e coas posibles oportunidades profesionais, así como outras variables relevantes para a elaboración do seu perfil e a súa clasificación en función da súa

CSV: 07E500081CFC00N8T3W9L1Y4D4



DOCUMENTO
DIGITALMENTE
FIRMADO

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E500081CFC00N8T3W9L1Y4D4 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
JOSE TOME ROCA-Alcalde-Presidente - 29/10/2021 JOSE ANTONIO MOURELLE GILLERO-Secretario - 29/10/2021 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OI=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/10/2021 10:01:55

Número : 2021001425
Fecha: 29/10/2021
Hora: 10:01
Persona 76561868C





dispoñibilidade, da súa ocupabilidade e da súa empregabilidade e da evolución ao longo da súa busca activa de emprego.

b) Deseño do itinerario personalizado para o emprego: consistirá na elaboración coa participación e o compromiso da persoa demandante, conforme as metodoloxías e coas ferramentas que en cada momento se determinen desde a Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral, do proceso que se considere máis axeitado para o seu acceso ao emprego de acordo co seu perfil, situación do mercado laboral no seu ámbito de busca, necesidades e expectativas, a través de criterios técnicos e estatísticos, atendendo a aspectos cuantitativos e cualitativos de relevancia obxectiva, incluíndo as principais actuacións acordadas e o calendario de realización pactado coa persoa demandante, que deberá asumir un papel de protagonismo fundamental en todo o proceso, así como os elementos de verificación e seguimento.

Este itinerario deberá incorporar, polo menos:

1º. A identificación de alternativas profesionais a partir da análise motivada de oportunidades de emprego para o/a demandante as que poida acceder de acordo co seu perfil profesional, coa súa dispoñibilidade persoal para acceder ao emprego e co potencial existente no seu ámbito de procura.

2º. A identificación dun itinerario formativo, cando se precise de acordo co perfil da persoa usuaria, mediante a proposta das accións de formación e/ou acreditación da experiencia profesional que resulten axeitadas para a mellora de competencias e cualificación profesional da persoa usuaria.

3º. A identificación das actuacións de procura activa de emprego que, de acordo co seu perfil, a persoa usuaria se compromete a realizar, así como o seguimento previsto para elas.

c) Acompañamento personalizado no desenvolvemento do itinerario e no cumprimento do compromiso de actividade: consistirá no seguimento individual e personalizado por parte dun/ha titor/a ou orientador/a das actuacións que a persoa usuaria vaia levando a cabo na execución do seu itinerario, a revisión e actualización deste e a fixación e supervisión do cumprimento de fitos, etapas e obrigas. Para isto poderá planificarse, de acordo coa persoa orientada e co seu perfil competencial, o uso de medios telemáticos de entre os postos á disposición pola Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral, para unha interacción mellor e maior, así como máis rápida e continuada coa persoa demandante durante o desenvolvemento do proceso, como complemento das sesións presenciais acordadas.

CSV: 07E500081CFC00N8T3W9L1Y4D4





d) Deseño, planificación e execución de accións grupais de orientación laboral que poidan ser de interese, en función dos perfís das persoas orientadas, tanto para mellorar a eficiencia do servizo como para fomentar a interrelación e o intercambio de experiencias entre elas.

e) Asesoramento e axuda técnica adicional para:

1º. A definición do seu currículo, que reflecta o seu perfil profesional en termos de competencias profesionais: comprenderá a información e asesoramento persoal, grupal ou xeral ás persoas usuarias, así como a provisión de instrumentos e técnicas de axuda para a elaboración do seu currículo personalizado ou o uso de novas ferramentas de presentación profesional a través do uso das TIC.

2º. A aplicación de técnicas para a procura activa de emprego: terá en conta a provisión de información e o manexo básico dos medios, técnicas e ferramentas accesibles para a procura de emprego por conta allea, con especial atención ao uso da internet para a procura de emprego, sempre que o perfil competencial da persoa demandante así o recomende.

f) Información e asesoramento adicional sobre:

1º. A situación do mercado de traballo e as políticas activas de emprego que poidan resultarlle de utilidade ás persoas demandantes de emprego para incrementar as súas posibilidades de empregabilidade.

2º. A oferta formativa e os programas que faciliten a mobilidade para a formación e cualificación europeas.

3º. A posta en marcha de proxectos emprendedores ou de emprego autónomo, así como os recursos de apoio de todo tipo dispoñibles no seu contorno para un asesoramento ou acompañamento máis especializado.

g) Apoio á xestión da mobilidade laboral.

h) Coordinación e colaboración co resto de persoal de orientación laboral e coa rede de técnicos de emprego de Galicia para o intercambio de información e boas prácticas no eido do emprego, do emprendemento e da análise e prospección do mercado laboral.

i) Mellora continuada das súas propias competencias e recursos profesionais para a orientación laboral a través da participación nas accións de formación e capacitación específicas que se determinen desde a Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral.

CSV: 07E500081CFC00N8T3W9L1Y4D4





A presente selección regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido; no RD Lei 5/2015, de 30 de outubro, por el que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, na Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de xuño; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia, no Real Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia, na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia, no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; Con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables, así como na Orde do 23 de decembro de 2020 pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para contratación de persoal técnico para a realización de actividades de orientación laboral no exercicio 2021

2- DURACIÓN DO CONTRATO E RETRIBUCIÓNS.

Contrato Laboral de duración determinada dende a data en dite Resolución o Alcalde e por un período de 12 meses.

As retribución serán as correspondentes a un técnico medio, A2, conforme á solicitude da subvención á que se atopa vinculada a contratación.

3.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos neste proceso de selección os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 do EBEP.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

- c) Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

CSV: 07E500081CFC00N8T3W9L1Y4D4



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E500081CFC00N8T3W9L1Y4D4 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
JOSE TOME ROCA-Alcalde-Presidente - 29/10/2021
JOSE ANTONIO MOURELLE CILLERO-Secretario - 29/10/2021
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/10/2021 10:01:55

Número: : 2021001425
Fecha: 29/10/2021
Hora: 10:01
Persona 76561868C





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 a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Titulación universitaria de licenciada/o universitaria/o, arquitecto/a enxeñeiro/a ou grao ou Titulación universitaria de enxeñeiro/a técnico, diplomado/a universitario/a arquitecto/a técnico/a ou grado, necesarias para o desenvolvemento das accións referidas nas funcións do posto de traballo obxecto da convocatoria.

f) Ter experiencia laboral profesional como técnico/a de orientación, orientación laboral/profesional, titorías laborais con persoas adultas, inserción laboral, etc... ou en tarefas técnicas indirectamente relacionadas co posto ofertado e/ ou formación específica en materia de orientación laboral.

g) Ter ingresado na conta 2080 0126 20 3110000019 a nome do Concello de Monforte de Lemos a taxa por dereitos de exame por importe de 25'16 € previsto na ordenanza municipal reguladora da taxa para estudo, análise e expedición de documentos publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 294 do día 24 de decembro de 2010. En ningún caso o ingreso da citada contía suporá a substitución do trámite de presentación de solicitudes. So procederá a devolución do importe satisfeito polo aspirante cando por causas non imputables ó suxeito pasivo non teña lugar por parte do Concello a prestación, ou cando os ingresos se declaren indebidos por resolución ou sentenza firme ou se producise unha modificación substancial das bases da convocatoria.

Os anteriores requisitos deberanse cumprir con referencia ó último día de prazo de presentación das solicitudes, e manterse durante todo o proceso selectivo. Será nulo o nomeamento como funcionario de carreira dun aspirante que estea incurso en causas de incapacidade conforme á normativa vixente.

4.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN

FASE DE PRESELECCION

Primeiro exercicio.

CSV: 07E500081CFC00N8T3W9L1Y4D4



DOCUMENTO
DIGITALMENTE
FIRMADO

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E500081CFC00N8T3W9L1Y4D4 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

JOSE TOME ROCA-Alcalde-Presidente - 29/10/2021
JOSE ANTONIO MOURELLE CILLERO-Secretario - 29/10/2021
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/10/2021 10:01:55

Número: : 2021001425
Fecha: 29/10/2021
Hora: 10:01
Persona 76561868C





De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización dun exercicio de coñecementos, que consistirá en responder un cuestionario test, de 32 preguntas, con tres respostas alternativas das que so unha será correcta.

Cada resposta acertada puntuarase con 0'25 sendo a puntuación máxima de oito (8) puntos, correspondéndolle ó tribunal determinar o nivel de coñecementos necesarios para superalo.

Segundo exercicio

Entrevista curricular, de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá nun encontro co tribunal cualificador no que este plantexará preguntas ó/á aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o contido do programa .

Nesta proba valorárase a corrección técnica a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.

A proba valorarase cun máximo de dous puntos.

Terceiro exercicio

A proba estará dirixida a comprobar o coñecemento do idioma galego, polas persoas aspirantes da mesma, de xeito tanto oral como escrito, e que consistirá na realización dunha tradución dun texto, castelán- galego ou galego - castelán, proposto polo Tribunal. O tempo máximo para a súa realización será de media hora.

Esta proba cualificarase como apto ou non apto. Porén, ás persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega con carácter previo (anexo I, 4 da Orde do 16 xullo 2007, DOG do 30 xullo 2007, CELGA 4 ou equivalente) se lles dará por superada esta proba coa cualificación de apto.

En caso de empate terán carácter preferente as persoas que leven máis tempo desempregadas.

De persistir o empate este resolverase por sorteo público.

5.- BAREMACIÓN POLO SERVIZO DE ORIENTACIÓN LABORAL.

O/a aspirante preseleccionado/a polo Concello de Monforte, previamente á súa contratación, deberá ser baremado polo Servicio de Orientación laboral da dirección Xeral de Formación e Colocación da Xunta de Galicia, ó obxecto de verificar que a persoa preseleccionada polo concello cumpre cos requisitos mínimos que se consideran imprescindibles para o exercicio da orientación

CSV: 07E500081CFC00N8T3W9L1Y4D4



DOCUMENTO
FIRMADO
DIGITALMENTE

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E500081CFC00N8T3W9L1Y4D4 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

JOSE TOME ROCA-Alcalde-Presidente - 29/10/2021
JOSE ANTONIO MOURELLE CILLERO-Secretario - 29/10/2021
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/10/2021 10:01:55

Número: : 2021001425
Fecha: 29/10/2021
Hora: 10:01
Persona 76561868C





laboral nas entidades beneficiarias da subvención, de acordo ca Orde do 23 de decembro de 2020 pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para contratación de persoal técnico para a realización de actividades de orientación laboral no exercicio 2021.(DOG N° 27 do mércores 10 de febreiro do 2021)

De non obter a validación o/a aspirante proposto para a contratación, pasarase o/a seguinte seleccionado por orde de mellor puntuación .

6. SOLICITUDES.

O prazo de presentación de solicitudes e documentación, será de 10 días hábiles contados dende o día seguinte da publicación destas bases e anuncio da convocatoria na web municipal e no taboleiro de anuncios do Concello.

Rematado o indicado prazo de presentación de solicitudes de participación o Sr. Alcalde ditará decreto aprobando a lista de admitidos e excluídos. Esta resolución publicárase no taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Monforte de Lemos e na páxina web municipal www.monfortedelemos.es.

Para ser admitido as solicitudes dos aspirantes deben axustarse o disposto no apartado anterior é dicir, aportando:

.- Fotocopia do DNI en vigor.

.- Xustificante do pago da taxa esixida

.- Instancia do anexo I destas bases, que contén declaración responsable de contar con todos os requisitos esixidos nas presentes bases.

.- Currículo acreditado, acompañado da documentación xustificativa tal e como se regula no artigo 13.2 da Orde do 23 de decembro de 2020 pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para contratación de persoal técnico para a realización de actividades de orientación laboral no exercicio 2021.(DOG N° 27 do mércores 10 de febreiro do 2021).

De resultar seleccionado/a un/ha aspirante que non acredite debidamente os requisitos esixidos nestas bases, (apartado terceiro) non poderá ser contratado e pasarase o seguinte aspirante que si os poida acreditar.

7.- TRIBUNAL.

CSV: 07E500081CFC00N8T3W9L1Y4D4





O Tribunal estará integrado por persoal laboral fixo e funcionarios de carreira ou habilitado/a/s Nacionais que prestan os seus servizos no Excmo. Concello de Monforte de Lemos, ou en outras administracións públicas. Será nomeado por resolución da alcaldía.

A súa composición publicárase a páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello.

Os seus compoñentes pertenceran en todo caso a un corpo, escala ou categoría profesional para acceder ó cal se esixa titulación igual ou superior á esixida para participar neste proceso.

Estará composto por cinco membros: un presidente, un secretario e tres vogais.

O tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos/as suplentes que serán designados xunto cos titulares.

Na composición do Tribunal respectarase o principio de composición equilibrada entre mulleres e homes.

Abstención e Recusación.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles circunstancias das previstas no art. 23 da Lei 40/2015 do 1 de outubro de Réxime xurídico do Sector Público, ou tivesen realizado tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria. O presidente poderá esixir dos membros do tribunal declaración expresa de non estar incurso nas circunstancias establecidas no citado artigo. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran ditas circunstancias, segundo o disposto no art. 24 desta lei.

Actuación do Tribunal.

O Tribunal constituirase na data que designe o Sr. Alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, con presenza, en todo caso, do Presidente e do Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas.

A partires da sesión de constitución, o Tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 39/2015 de 1 de outubro do procedemento Administrativo común das Administracións Públicas e ás bases xerais e específicas reguladoras da correspondente convocatoria.

CSV: 07E500081CFC00N8T3W9L1Y4D4



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E500081CFC00N8T3W9L1Y4D4 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
JOSE TOME ROCA-Alcalde-Presidente - 29/10/2021 JOSE ANTONIO MOURELLE GILLERO-Secretario - 29/10/2021 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/10/2021 10:01:55

Número: : 2021001425
Fecha: 29/10/2021
Hora: 10:01
Persona 76561868C





O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan a carón da aplicación das normas contidas nestas bases xerais e nas específicas, e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

En caso de ausencia do Presidente titular e do Presidente suplente, actuará no seu lugar o vogal designado en primeira orde.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015 de 1 de outubro do procedemento Administrativo común das Administracións Públicas.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que estimen pertinentes, limitándose os ditos asesores unicamente a presta la súa colaboración nas súas especialidades técnicas, con voz pero sen voto.

As dúbidas ou reclamacións que poidan orixinarse coa interpretación da aplicación das bases da presente convocatoria, serán resoltos polo Tribunal , por maioría.

8.- CONTRATACIÓN.

Unha vez extendida acta do Servizo de Orientación Laboral da Dirección Xeral de Formación e Colocación, na que se acredite que , unha vez baremado, o/a aspirante proposto polo Concello cumpre cos requisitos mínimos que se consideran imprescindibles para o exercicio da orientación laboral nas entidades beneficiarias da subvención, de acordo ca Orde do 23 de decembro de 2020 pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para contratación de persoal técnico para a realización de actividades de orientación laboral no exercicio 2021.(DOG N° 27 do mércores 10 de febreiro do 2021) procederase á tramitar a contratación do mesmo.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

O/a aspirante proposto/a para ser contratado/a, dentro do prazo de tres días naturais (en todo caso antes o 30 de novembro do 2021) a contar dende o seguinte ó da publicación do resultado da selección na web municipal e taboleiro de edictos do Concello, deberá presentar os documentos acreditativos de reunir os requisitos da convocatoria.

A xustificación das condicións dos aspirantes acreditarase coa seguinte documentación:

Fotocopia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.

CSV: 07E500081CFC00N8T3W9L1Y4D4





Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado por sentenza xudicial firme, nin estar incurso en ningunha das causas de incapacidade e incompatibilidade para a función pública de conformidade coa lexislación vixente.

Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou limitación física ou psíquica que impida o desempeño das tarefas propias da praza.

Titulación.

10.- RESOLUCIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

Constatado que o/a aspirante reúne os requisitos esixidos previstos nas bases, o Sr. Alcalde - Presidente ditará decreto resolvendo a contratación e formalizará co/a seleccionado/a o correspondente contrato laboral temporal, segundo o previsto na lexislación laboral aplicable.

10.- RECURSOS ADMINISTRATIVOS E XURÍDICOS:

As Bases da convocatoria, e cantos actos administrativos se deriven delas e da actuación do tribunal, poderán ser impugnados nos casos e na forma establecida pola Lei 39/2015 do 1 de outubro e Lei 40/2015 do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común e do Réxime Xurídico do Sector Público respectivamente.

Así mesmo a Administración Municipal poderá, no seu caso, revisa-las resolucións do tribunal conforme ó previsto na citada Lei 39/2015 do 1 de outubro

ANEXO I.- SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NO PROCESO SELECTIVO DA CONVOCATORIA PUBLICADA NO
NA DATA

I.- DATOS DA PRAZA QUE SOLICITO:

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO:

.....
.....

CSV: 07E500081CFC00N8T3W9L1Y4D4





II. DATOS PERSOAIS:

PRIMEIRO APELIDO: SEGUNDO APELIDO: NOME:

HOME:

MULLER:

DNI: TELÉFONO PARTICULAR:

MÓBIL:

CORREO ELECTRONICO:

DOMICILIO PARA OS EFECTOS DE

NOTIFICACIÓNS: MUNICIPIO E PROVINCIA: CÓDIGO POSTAL:

EXPOÑO:

Que acepto as bases da convocatoria.

Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, do punto tres das Bases.

Que acredito experiencia laboral como técnico/a de orientación: orientación laboral/profesional, titorías laborais con persoas adultas, inserción laboral, etc... ou en tarefas técnicas indirectamente relacionadas co posto ofertado e/ ou formación específica en materia de orientación laboral.

Así mesmo, manifesto que me foi recoñecida unha minusvalía polo que solicito a adaptación que se adxunta polos motivos que se expresan. (En folio aparte especificar os motivos da minusvalía e a adaptacións que solicita).

SOLICITO:

Participar no proceso obxecto da convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondente.

....., a..... de.....de

Dado que prestei servizos neste concello como dende ata..... solicito se incorpore a este proceso selectivo concreto o meu certificado de servizos prestados.

(Asinado)

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS

ANEXO II TEMARIO

PARTE XERAL.

Tema 1.- A Constitución española de 1978: principios xerais e estrutura. Procedemento de reforma.

CSV: 07E500081CFC00N8T3W9L1Y4D4



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E500081CFC00N8T3W9L1Y4D4 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

JOSE TOME ROCA-Alcalde-Presidente - 29/10/2021
JOSE ANTONIO MOURELLE GILLERO-Secretario - 29/10/2021
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/10/2021 10:01:55

Número : 2021001425
Fecha: 29/10/2021
Hora: 10:01
Persona 76561868C





Tema 2.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: Contido. Competencias da Comunidade Autónoma. O Goberno da Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 3.- O municipio. O termo municipal. A poboación. Consideración especial do veciño. O empadramento. Organización municipal. Órganos e competencias. O Alcalde, O Pleno, a Xunta de Goberno Local e as comisións informativas.- Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Actas e certificados dos acordos.

Tema 4.- O procedemento administrativo. Concepto e natureza. Fases do procedemento administrativo. Os recursos administrativos. Actos susceptibles de recursos.

PARTE ESPECIFICA

Tema 5.- Orientación profesional presencial e telemática. O compromiso de actividades. Itinerario individual e personalizado de emprego e formación. A orientación profesional para o emprego e asistencia para o autoemprego (OPEA). Avaliación de actividades e satisfacción do usuario.

Tema 6.- A intermediación laboral. Perfil. Xestión por competencias.

Tema 7.- As axencias de colocación: Normativa. Acordo marco con axencias de colocación. As empresas de traballo temporal: regulación actual. O contrato de posta a disposición. Portais de emprego e autoemprego.

Tema 8.- Axudas á contratación de mozas. O Sistema nacional de garantía xuvenil. Programas de fomento de emprego público para a contratación de desempregados para a execución de proxectos de interese xeral e social: subvencións outorgadas por servizos públicos de emprego nos ámbitos de colaboración coas corporacións locais e cos órganos da Administración xeral do Estado e os seus organismos autónomos.

Tema 9.- Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: título preliminar, títulos I, II, IV, V e VIII. 9. Fomento do emprego das persoas con discapacidade no mercado ordinario. Obrigacións das empresas en materia de contratación de persoas con discapacidade. Incentivos á contratación de persoas con discapacidade.

Tema 10.- O Sistema de formación profesional para o emprego no ámbito laboral. Antecedentes. Principios do sistema. Marco de regulación actual e normativa de desenvolvemento. Iniciativas. Financiamento. Vinculación co Sistema nacional de cualificacións e formación profesional. O Catálogo nacional de cualificacións profesionais.

Tema 11.- Programación e execución da oferta formativa. Programas de formación para ocupados. Programas de formación para desempregados. Xestión das ofertas. Xestión da formación programada polas empresas. Empresas beneficiarias e obrigacións. Organización, financiamento e execución da formación.

CSV: 07E500081CFC00N8T3W9L1Y4D4



FIRMANTE - FECHA





Tema 12 .- Os certificados de profesionalidade: estrutura e contido. O recoñecemento das competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral.

Tema 13 .- A protección por desemprego. Regulación actual. Nivel contributivo e nivel asistencial. Réxime das prestacións por desemprego. Incompatibilidades.. Réxime de obrigacións dos beneficiarios de prestacións por desemprego. O compromiso de actividade. Infraccións e sancións de traballadores e empresarios en materia de protección por desemprego.

Tema 14. Mercado de traballo. A oferta. A demanda. Indicadores do mercado de traballo. O comportamento das ocupacións, especialmente en Galicia.

Tema 15. Os perfís profesionais da oferta de emprego. A clasificación ocupacional e a súa importancia en materia de emprego. Novos perfís profesionais.

Tema 16. Os itinerarios personalizados de inserción: Concepto. Fases.

Tema 17.- Procesos individuais de orientación laboral: a entrevista de orientación laboral. A entrevista de selección de persoal. A entrevista de selección de persoal por competencias.

Tema 18.- Técnicas e ferramentas de emprego: canles de procura de emprego. Currículo. Carta de presentación. Carta de motivación. Carta de agradecemento. Ferramentas con soporte web 2.0. Entrevistas de selección de persoal.

Tema 19.- A avaliación nos procesos de orientación laboral: fases para a construción dun proceso de avaliación. Criterios indicadores de avaliación e fontes de verificación.

Tema 20.- Fomento de cultura emprendedora. Autoemprego. Habilidade emprendedora. Incentivos e apoio ás iniciativas emprendedoras. Lei 6/2016, do 4 de maio, de economía social de Galicia.

SEGUNDO: Convocar o proceso selectivo que nos ocupa.

TERCEIRO.- Publicar as bases integras e anuncio da convocatoria no Taboleiro de Anuncios e páxina web do Concello.

MONFORTE DE LEMOS, data da sinatura do Sr. Alcalde
Ordena e asina o Sr. Alcalde
Certifica e asina o Sr. Secretario

CSV: 07E500081CFC00N8T3W9L1Y4D4



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E500081CFC00N8T3W9L1Y4D4 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
JOSE TOME ROCA-Alcalde-Presidente - 29/10/2021 JOSE ANTONIO MOURELLE CILLERO-Secretario - 29/10/2021 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 29/10/2021 10:01:55

Número : 2021001425
Fecha: 29/10/2021
Hora: 10:01
Persona 76561868C

