



## **BASES SELECCIÓN DO POSTO DE TRABALLO DE ORIENTADOR/A LABORAL A XORNADA COMPLETA MEDIANTE CONTRATO TEMPORAL**

### **1.- OBXECTO 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 22 de decembro de 2023 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 2024

Vista a Resolución da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade Expediente nº:T TR331A-2024000106-00

#### **FUNCIÓNS:**

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 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



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000F14BB000506Y1B0A3W8 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b> GLORIA MARIA PRADA RODRIGUEZ-Conceira de Réxime Interior - 19/07/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 19/07/2024 14:31:39	EXPEDIENTE :: 2024RRHH - 0072 Fecha: 04/07/2024 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL
--	---	---





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.

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



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000F14BB000506Y1B0A3W8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

GLORIA MARIA PRADA RODRIGUEZ-Concelleira de Réxime Interior - 19/07/2024  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 19/07/2024 14:31:39

EXPEDIENTE :: 2024RRHH - 0072  
Fecha: 04/07/2024  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL





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.

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



DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE	La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000F14BB000506Y1B0A3W8 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b> GLORIA MARIA PRADA RODRIGUEZ-Concelleira de Réxime Interior - 19/07/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 19/07/2024 14:31:39	EXPEDIENTE :: 2024RRHH - 0072 Fecha: 04/07/2024 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL
			



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 mellora da ocupabilidade e da inserción laboral dende a data en que dite por Resolución o Alcalde e por un período máximo 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.



DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE	La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000F14BB000506Y1B0A3W8 en la Sede Electrónica de la Entidad	
	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	
	GLORIA MARIA PRADA RODRIGUEZ-Concelleira de Réxime Interior - 19/07/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 19/07/2024 14:31:39	EXPEDIENTE :: 2024RRHH - 0072 Fecha: 04/07/2024 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





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 grao, 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 persoal laboral dun aspirante que estea incurso en causas de incapacidade conforme á normativa vixente.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000F14BB000506Y1B0A3W8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

GLORIA MARIA PRADA RODRIGUEZ-Concelleira de Réxime Interior - 19/07/2024  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 19/07/2024 14:31:39

EXPEDIENTE :: 2024RRHH - 0072  
Fecha: 04/07/2024  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL





#### 4.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN

##### Primeiro exercicio.

De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización dun exercicio de coñecementos, que consistirá en responder un cuestionario test, de 80 preguntas, durante un tempo máximo dunha hora, relacionado co temario das presentes bases que figura ó final das mesmas, con catro respostas alternativas a cada unha das preguntas das que solo unha será correcta.

O exercicio valorarase cun máximo de 80 puntos (80), para superalo debese obter un mínimo 40 puntos para o que se requiren 40 respostas acertadas. Cada tres respostas erróneas computarán unha penalización dunha resposta acertada.

##### Segundo exercicio

Encontro curricular, de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá nun encontro co tribunal cualificador no que este realizarán 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 vinte (20) 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.



##### FIRMANTE - FECHA





## 5.- BAREMACIÓN POLO SERVIZO DE ORIENTACIÓN LABORAL.

Os /as aspirantes preseleccionados polo Concello de Monforte, previamente á súa contratación, deben ser baremados polo Servicio de Orientación laboral da dirección Xeral de Formación e Orientación 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 laboral nas entidades beneficiarias da subvención, de acordo ca Orde do 9 de xaneiro de 2023 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 2023.(DOG Nº 29 do 10 de febreiro do 2023)

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

A acta de selección asinarase conxuntamente co representante do Concello, que poderá proceder posteriormente á contratación do persoal.

## 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 publicarase no taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Monforte de Lemos e na páxina web municipal [www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es), para ser admitido as solicitudes dos aspirantes deben axustarse o disposto no apartado anterior é dicir, a portando:

- Fotocopia do DNI en vigor.
- Instancia do anexo I destas bases, que contén declaración responsable de contar con todos os requisitos esixidos nas presentes bases.
- Xustificante do pago da taxa esixida
- Currículo acreditado, acompañado da documentación xustificativa tal e como se regula no artigo 13.2 da Orde do 9 de xaneiro de 2023 pola que se establecen as bases



### FIRMANTE - FECHA





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 2023.(DOG Nº 29 do 10 de febreiro do 2023)

.- Declaración xurada de contar con todos os requisitos esixidos nas presentes bases.

Do mesmo xeito, de resultar seleccionado/a un /unha 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.

Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Monforte de Lemos e na páxina web municipal [www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es).

### 7.- DESENVOLVEMENTO DA PRESELECCIÓN.

O Tribunal Cualificador estará constituído por un/unha Presidente/a, tres Vogais e un/unha Secretario/a e os seus respectivos/as suplentes.

a) Presidente: Un funcionario/a de carreira ou persoal laboral a designar pola persoa titular da Alcaldía.

b) Vogais: Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral a designar pola persoa titular da Alcaldía

c) Secretario/a: O/A da Corporación / funcionario/a de carreira ou persoal laboral en quen delegue.

Non poderán formar parte do órgano de selección o persoal de elección ou de designación política, os/as funcionarios/as interinos/as e o persoal eventual.

A pertenza ao Tribunal será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

A súa composición ten que cumprir o estipulado no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e o art. 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.



**FIRMANTE - FECHA**







Os/as membros/as do Tribunal Cualificador deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Para a válida constitución do órgano de selección a efectos de celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos requírese a presenza do/da Presidente/a, do/da Secretario/a ou, no seu caso, dos/as que os/as substitúan, e de polo menos un/unha vogal.

Excepcionalmente, no caso de ausencia do/da Presidente/a titular e suplente fará as súas veces un/unha dos/das vogais pertencentes á categoría convocada, e, no seu defecto, calquera dos/das demais vogais, en ambos casos pola orde no que figuren designados/as nas vogalías.

No caso de ausencia do/da Secretario/a titular e suplente, fará a súas veces un/unha vogal dos/das que se atopen presentes pola orde no que figuren designados/as nas vogalías. De non existir quórum, procederase a efectuar unha nova convocatoria no prazo máis breve posible.

Os/as membros/as do Tribunal Cualificador deberán absterse de intervir, notificándoo á Alcaldía, e os/as aspirantes poderán recusalos, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O Tribunal Cualificador constituirase de acordo co establecido no artigo 17 da indicada Lei de Réxime Xurídico do Sector Público, e as decisións adoptaranse por maioría dos votos presentes, resolvendo en caso de empate, o voto do/a que actúe como Presidente/a, sendo secretos os seus acordos e deliberacións.

O Tribunal Cualificador queda facultado para resolver as dúbidas que puidesen xurdir na aplicación das Bases, para decidir respecto do non contemplado nas mesmas.

## 8.- PROPOSTA DE CONTRATACIÓN.

Unha vez verificada a acta de selección, polo Servizo de Orientación Laboral da Dirección Xeral de Formación e Colocación, tal e como dispón a base 5, formularase proposta de contratación, remitíndose a mesma, á Alcaldía. A contratación será efectuada polo Sr. Alcalde asinándose o correspondente contrato laboral. A relación do/a candidato/a que será/n contratado si cumpre o previsto na base seguinte, asinada pola Alcaldía, será publicada no taboleiro de anuncios do Concello e na web municipal.



### FIRMANTE - FECHA





### 9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

O/a aspirante proposto/a para ser contratado/a, dentro do prazo de tres días naturais, a contar dende o seguinte ó da publicación do resultado da selección no 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.

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.

### 10.- RESOLUCIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

Constatado mediante a documentación sinalada no apartado anterior, que os aspirantes propostos reúnen os requisitos esixidos para o contrato, o Sr. Alcalde - Presidente ditará decreto resolvendo a contratación e formalizará co/s seleccionado/s o correspondente contrato laboral temporal, segundo o previsto na lexislación laboral aplicable.

### 11.- 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 TEMARIO

### PARTE XERAL.

Tema 1. A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. O Tribunal Constitucional. Procedemento de reforma.

Tema 2. Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns na Constitución Española de 1978. A protección e suspensión dos dereitos fundamentais

Tema 3. O réxime local español: principios constitucionais. Regulación xurídica. A autonomía local na Constitución española de 1978.

Tema 4. O municipio no réxime local. Órganos necesarios e complementarios, colexiados e unipersonais: atribucións. Competencias dos Concellos. Servizos mínimos municipais.

### 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



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000F14BB000506Y1B0A3W8 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	EXPEDIENTE :: 2024RRHH - 0072
	<p>GLORIA MARIA PRADA RODRIGUEZ-Concelleira de Réxime Interior - 19/07/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 19/07/2024 14:31:39</p>	<p>Fecha: 04/07/2024 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL</p>





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.

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 web2.0. Entrevistas de selección de persoal.



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000F14BB000506Y1B0A3W8 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		EXPEDIENTE :: 2024RRHH - 0072
	<p>GLORIA MARIA PRADA RODRIGUEZ-Concelleira de Réxime Interior - 19/07/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 19/07/2024 14:31:39</p>		<p>Fecha: 04/07/2024 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL</p>





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.

Tema 21.-Política de emprego. Definición, obxectivos, planificación e execución. Dimensión local e instrumentos.

Tema 22. Sistema nacional de emprego. Concepto. Fins. Órganos. Principios de organización e funcionamento.

Tema 23. A orientación para o autoemprego e para a creación de empresas. O asesoramento de proxectos empresariais. Contidos e accións de asesoramento. O obxectivo do plan de empresa.

Tema 24. Recursos sociolaborais e formativos para persoas traballadoras desempregadas.

Tema 25.- A economía social: caracterización. A Lei 31/2015, de 9 de setembro, pola que modifica e actualiza a normativa en materia de autoemprego e se adoptan medidas de fomento e promoción do traballo autónomo e da economía social. Cooperativas, Sociedades laborais, Centros especiais de emprego e empresas de inserción laboral: Características principais.

Tema 26. -Lei 20/2007, de 11 de xullo, do Estatuto do Traballador Autónomo. Trámites de inicio de actividade. O traballador autónomo economicamente dependente. Promoción do Emprego autónomo. Réxime especial de traballadores autónomos.

Tema 27.-. Lei 14/2013, de 27 de setembro de apoio aos emprendedores e á súa internacionalización: principios, obxectivos e medidas máis significativas.

Tema 28.-Concepto de emprendedor. Descrición das principais liñas de axuda dirixidas a emprendedores e Pemes.

Tema 29.- Estratexia española de activación para o emprego. instrumentos de coordinación do sistema nacional de emprego.

Tema 30. Mercado laboral e inserción sociolaboral de persoas traballadoras desempregadas.



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000F14BB000506Y1B0A3W8 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		EXPEDIENTE :: 2024RRHH - 0072
	<p>GLORIA MARIA PRADA RODRIGUEZ-Concelleira de Réxime Interior - 19/07/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 19/07/2024 14:31:39</p>		<p>Fecha: 04/07/2024 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL</p>





### ANEXO III

Baremo contido no artigo 13.2 da Orde do 9 de xaneiro de 2023 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 2023.(DOG Nº 29 do 10 de febreiro do 2023).

#### Requisitos imprescindibles para superar a fase de baremación do currículo:

##### Requisitos de titulación:

- Título de licenciado/a universitario/a, arquitecto/a, enxeñeiro/a ou grao.
- Título universitario de enxeñeiro/a técnico/a, diplomado/a universitario/a, arquitecto/a técnico/a ou grao.

Requisitos de puntuación: **EN TODO O BAREMO ACADAR UNHA PUNTUACIÓN MÍNIMA TOTAL NO CURRÍCULO DE 3,5 PUNTOS.**

#### Formación específica en materia de orientación laboral (máximo 3,5 puntos)

Máster ou cursos de orientación laboral (integración laboral, inserción laboral, orientación/integración profesional)

Puntuación: 0,50 puntos por cada 25 horas formativas

#### Formación complementaria relacionada coas tarefas definidas no artigo 3 desta orde (máximo 1 punto)

- Formación sobre a prospección do mercado laboral
- Creación de empresas e autoemprego, cooperativas, emprendemento
- Mellora de habilidades para o asesoramento e atención no ámbito laboral
- Igualdade de oportunidades no ámbito do emprego
- Selección de persoal; recursos humanos

Puntuación:0,25 puntos por cada 25 horas formativas

#### Experiencia profesional directamente relacionada co posto (máximo 3,5 puntos)

A experiencia profesional deberá acreditarse exclusivamente a través do contrato de traballo en que conste o desempeño dunha ocupación igual ou equivalente á requirida, das recollidas na CNO. No caso de traballadores autónomos, acreditarase coa alta en IAE (e



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000F14BB000506Y1B0A3W8 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		EXPEDIENTE :: 2024RRHH - 0072
	GLORIA MARIA PRADA RODRIGUEZ-Concelleira de Réxime Interior - 19/07/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 19/07/2024 14:31:39		Fecha: 04/07/2024 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





actualización) e coas facturas en que consten os servizos prestados. Xuntarase informe de vida laboral en ambos os casos.

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

Por cada mes realizando tarefas directamente relacionadas co posto ofertado: técnico/a de orientación: orientación laboral/profesional, titorías laborais con persoas adultas, inserción laboral, etc.

Puntuación: 0,40 puntos por cada mes

**Experiencia profesional indirectamente relacionada co posto (máximo 2 puntos)**

Por cada mes realizando tarefas técnicas indirectamente relacionadas co posto ofertado (axentes de emprego, prospectores de emprego, axentes de desenvolvemento local, técnicos de emprego en entidades locais...)

Puntuación:0,20 puntos por cada mes

**Coñecementos ofimáticos debidamente acreditados (máximo 0,75 puntos)**

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

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...)

Non puntúan os cursos inferiores a 15 horas.

Puntuación: 0,10 puntos por cada 15 horas de curso

**Outros méritos (máximo 0,25 puntos)**

Celga 4 ou equivalente debidamente homologado

Puntuación: 0,25 puntos

**Discapacidade (máximo 1 punto)**

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

Puntuación: 1 punto



**FIRMANTE - FECHA**

