

## **BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN TEMPORAL DUN/DUNHA TÉCNICO/A PARA A REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN LABORAL.**

### **PRIMEIRA. Obxecto.**

As presentes bases teñen por obxecto regular o proceso de selección para o nomeamento, como persoal funcionario interino, dun/dunha técnico/a para a realización de actividades de orientación laboral, ao abeiro da Orde da Consellería de Emprego e Igualdade, do 23 de decembro de 2020, pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para o financiamento de dita contratación (DOG núm. 27, do 10 de febreiro de 2021).

### **SEGUNDA. Características do contrato e duración. Funcións.**

En canto a modalidade contractual, o/a candidato/a seleccionado/a, será nomeado/a como funcionario/a interino/a por un período de 12 meses (duración do programa temporal), de acordo co disposto no artigo 13.3 da Orde de 23 de decembro de 2020 e conforme ao artigo 10.1.c) do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, e o artigo 23.2.c) da Lei 2/2015, de 29 de abril do Emprego Público de Galicia.

O posto de traballo obxecto do proceso selectivo é de técnico para a realización de actividades de orientación laboral, segundo os requisitos que mais adiante se relacionan na base terceira e conforme ao previsto no artigo 13 da Orde da Consellería de Emprego e Igualdade, do 23 de decembro de 2020.

O nomeamento/contratación realizarase a xornada completa e coas retribucións correspondentes a un técnico/a Grupo A2, cun complemento de destino 23.

As funcións a desenvolver polo/a candidato/a que se seleccione son as relacionadas no artigo 3 da Orde do 23 de decembro de 2020:

- a) Diagnóstico individualizado e elaboración do perfil ocupacional da persoa demandante de emprego.
- b) Deseño do itinerario personalizado para o emprego.
- c) Acompañamento personalizado no desenvolvemento do itinerario e o cumprimento do compromiso de actividade.
- d) Deseño, planificación e execución de accións grupais de orientación laboral que poidan ser de interese para mellorar a eficiencia do servizo e fomentar a interrelación e intercambio de experiencias.
- e) Asesoramento e axuda técnica para a definición do currículo e a aplicación de técnicas para a procura de activa de emprego.



f) Información e asesoramento sobre a situación do mercado de traballo e as políticas activas de emprego, sobre a oferta formativa e os programas que faciliten a mobilidade para a formación e cualificación europeas, e para a posta en marcha de proxectos emprendedores ou de emprego autónomo.

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.

i) Mellora continuada a través da participación nas accións de formación e capacitación específicas que se determinen desde a Dirección Xeral de Formación e Colocación.

### **TERCEIRA. Requisitos xerais e específicos dos/as aspirantes.**

Os/as aspirantes deberán reunir e acreditar os seguintes requisitos:

- Ter nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do texto refundido de la Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, respecto ao acceso ao emprego público de nacionais doutros Estados.
- Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais do posto ao que aspira. Non padecer enfermidade nin estar afectado/a por ningunha limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións. As persoas con minusvalías deberán aportar certificación do correspondente organismo, facéndoo constar na instancia, sinalando se precisan adaptacións para a realización das probas, e especificando tales adaptacións.
- Ter cumpridos os 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Non estar separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado, non haber sido inhabilitado, ou en situación equivalente, nin haber sido sometido a sanción disciplinaria, ou equivalente, que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- Non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade, conforme á normativa vixente.
- Ter a condición de persoa demandante de emprego, ocupada ou non, inscrita no Servizo Público de Emprego de Galicia e ser convocado/a polo Servizo Público de Emprego de Galicia: figurar na sondaxe remitida pola Oficina de Emprego de Lalín, correspondente á oferta pública de emprego presentada polo Concello, na categoría profesional que se pretende optar e coas titulacións e requisitos esixidos.



- Estar en posesión do título universitario de enxeñeiro/a técnico/a, diplomado/a universitario/a, arquitecto/a técnico, licenciado/a universitario/a, arquitecto/a, enxeñeiro/a ou grao. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

Todos os requisitos deberán posuílos os/as aspirantes con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias para participar no proceso selectivo.

#### **CUARTA. Sistema de publicidade.**

As bases do proceso de selección estarán a disposición das persoas interesadas na páxina web municipal ([www.lalin.gal](http://www.lalin.gal)) e na sede electrónica do Concello de Lalín ([www.lalin.sedelectronica.gal](http://www.lalin.sedeelectronica.gal)).

Os anuncios do procedemento de selección publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello, na sede electrónica e na páxina web municipal.

#### **QUINTA. Preselección de aspirantes.**

Conforme se dispón na base terceira, para a selección dos aspirantes o Concello de Lalín solicitará aos candidatos/as mediante a presentación da correspondente oferta pública de emprego na oficina de emprego de Lalín, realizándose a selección definitiva de entre as persoas remitidas por dito organismo, non sendo admitido/a ningún candidato/a que non sexa preseleccionado/a e convocado polo Servizo Público de Emprego.

#### **SEXTA. Instancias.**

As persoas candidatas, resultantes da oferta de emprego, a participar no proceso selectivo deberán presentar a instancia que se recolle como Anexo 1 ás presentes bases, dirixida ao Sr. Alcalde-Presidente da Corporación, no Rexistro Xeral do Concello de Lalín, en horario de 9:00 a 15:00 horas en días laborais, sito na Praza de Galicia, nº 1, 36500 Lalín, ou de xeito telemático na sede electrónica do Concello da Lalín (<https://lalin.sedelectronica.gal>), ou por calquera dos procedementos que prevé o artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. No caso de que a solicitude non se presente no Rexistro Xeral do Concello de Lalín deberá enviarse un correo electrónico ao enderezo [emprego@lalin.gal](mailto:emprego@lalin.gal) durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias, co documento acreditativo da súa presentación en prazo.

Xunto coa solicitude, os aspirantes deberán presentar a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI/NIE ou documento identificativo en vigor do solicitante.
- Fotocopia da titulación esixida na base terceira.
- Documentación acreditativa dos méritos alegados tal e como se especifica na base seguinte reguladora do sistema de selección.



A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala no apartado anterior, determinará que estes non sexan tidos en conta polo tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fora do prazo de presentación de instancias, xa que non poderán ser emendados. Tampouco se requirirá aos interesados para que os acrediten.

Nos supostos de discapacidade física ou psíquica, esta deberá acreditarse achegando coa solicitude de participación no proceso de selección o certificado de discapacidade igual ou superior ao 33% expedido polo órgano competente da Administración autonómica, podendo, no seu caso, solicitar as necesidades específicas de adaptación e axuste de tempo e medios que considere oportunas para participar nas probas selectivas en condicións de igualdade. Para iso farán constar na solicitude o seu tipo de discapacidade e as posibles adaptacións que precisen para participar nas probas selectivas.

O prazo para a presentación de solicitudes, e demais documentación sinalada na presente base, será de tres (3) días hábiles, contados desde o seguinte á remisión pola Oficina de Emprego de Lalín dos candidatos preseleccionados por dito organismo.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, publicarase na sede electrónica do Concello de Lalín (<https://lalin.sedelectronica.gal>) e na web municipal ([www.lalin.gal](http://www.lalin.gal)) a listaxe de admitidos e excluídos, na que se fixará a data para a realización da/s proba/s en que consistirá o proceso selectivo segundo o previsto na base seguinte.

#### **SÉTIMA. Contido e desenvolvemento do proceso selectivo.**

O sistema de selección das persoas aspirantes será o de concurso-oposición, nos seguintes termos:

1. Fase de oposición (máximo 15 puntos). De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na realización dun exercicio práctico a determinar polo tribunal cualificador relacionado coas funcións do posto. O exercicio será escrito e o tempo de realización será de 60 minutos. O finalizar o mesmo, procederase ao chamamento por orde alfabético do primeiro apelido dos aspirantes para a súa exposición/lectura ante o tribunal. Finalizada a intervención, o tribunal poderá dialogar co/coa aspirante, durante un máximo de 15 minutos, sobre aspectos do exercicio realizado.

Esta proba cualificarase con ata un máximo de 15 puntos e para superar esta fase será necesario acadar unha puntuación mínima de 7,5 puntos. Para acadar a puntuación máxima de 15 puntos, teranse en conta:

- Os coñecementos relacionados co posto: contido, precisión e claridade. Máximo 9 puntos.
- A capacidade de síntese, claridade e orde de ideas, uso de linguaxe técnico, orde na exposición. Máximo 6 puntos.

As cualificacións desta fase adoptaranse sumando as puntuacións outorgadas por cada membro do tribunal a cada aspirante e dividíndoas polo número total de membros do tribunal, sendo o cociente resultante a puntuación que obteña o aspirante.



## 2. Fase de concurso (máximo 9,25 puntos).

A fase de concurso consistirá na valoración do currículo vitae dos aspirantes segundo o seguinte baremo, sendo necesario para superar esta fase acadar unha puntuación mínima de 3,5 puntos, conforme o previsto no artigo 13.2 da Orde de 23 de decembro de 2020. A puntuación máxima a alcanzar nesta fase será de 9,25 puntos.

Formación específica en materia de orientación laboral (máximo 3,5 puntos)	Puntuación
Máster ou cursos en materias de orientación laboral relacionados coas tarefas definidas na base segunda.	0,5 puntos por cada 25 horas formativas
Experiencia profesional (máximo 3,5 puntos)	Puntuación
ACREDITACIÓN: 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 actualización) e coas facturas en que consten os servizos prestados. Xuntarse 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.	0,40 puntos por cada mes
Por cada mes realizando tarefas técnicas indirectamente relacionadas co posto ofertado (máximo 2 puntos nesta epígrafe) (axentes de emprego, prospectores de emprego administración pública, etc.).	0,20 puntos por cada mes
Coñecementos ofimáticos debidamente acreditados (máximo 1 punto).	Puntuación
ACREDITACIÓN: 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 (blogues, wikis...). Non puntúan os cursos inferiores a 15 horas.	0,10 puntos por cada 15 horas de curso
Outros méritos (0,25 puntos)	Puntuación
Celga 4 ou equivalente debidamente homologado.	0,25 puntos
Discapacidade (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

Finalizada a fase de oposición e avaliados os méritos da fase de concurso, o tribunal cualificador publicará na sede electrónica do Concello de Lalín (<https://lalin.sedelectronica.gal>) e na web municipal ([www.lalin.gal](http://www.lalin.gal)), a listase provisional dos aspirantes que superaron o proceso selectivo coas puntuacións acadadas por cada un deles na fase de oposición, as acadadas no baremo de méritos da fase de concurso e as cualificacións finais. Transcorridos dous (2) días hábiles, nos que as persoas interesadas poderán presentar as reclamacións que estimen oportunas, procederase a elevar a definitiva a devandita listase e publicar a acta final de selección. A cualificación final será o resultado da suma das puntuacións acadadas na fase de oposición en na fase de concurso.



En caso de empate, os criterios para o desempate serán, por este orde: a maior puntuación na fase de oposición; a puntuación obtida pola experiencia profesional. En caso de persistir o empate, resolverase mediante a realización dunha nova proba práctica a decidir polo tribunal.

#### **OITAVA. Tribunal cualificador.**

O tribunal encargado da selección estará integrado por cinco (5) membros, coa seguinte composición:

- Presidente/a.
- Secretario/a.
- Tres vogais.

A composición nominal dos membros do tribunal axustarase ao disposto no artigo 60 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/20215, de 30 de outubro, e aprobarase por Resolución de Alcaldía que publicárase no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal.

O tribunal no poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros e deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores aos esixidos para o acceso ao posto convocado.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollos á autoridade convocante, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Ley 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os interesados poderán promover a recusación de acordo con sinalado no artigo 24 da citada norma.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes todas as dúbidas e propostas que xurdan para a aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a valoración dos méritos, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do proceso de selección en todo o que non estea previsto nestas bases. 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 aos seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias así o aconsellen, limitándose os mencionados asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

#### **NOVENA. Proposta do tribunal. Lista de reserva.**

Conforme a acta final de selección, elevarase polo tribunal proposta de nomeamento como funcionario interino a favor do aspirante posuidor/a da puntuación mais alta.

Os/as aspirantes que superasen o proceso pero non resultasen seleccionados/as, se os houbera, determinados/as por orde descendente de puntuación, serán propostos/as polo tribunal para formar unha lista de reserva para poder cubrir posibles renuncias, baixas,





Emprego

vacantes temporais ou circunstancias sobrevidas do persoal durante o desenvolvemento do plan.

**DÉCIMA. Presentación de documentos.**

A persoa aspirante proposta, unha vez chamada, aportará ante o Concello de Lalín, dentro do prazo de dous (2) días dende o seu chamamento, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo casos de forza maior, non presentase a documentación ou da mesma se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser nomeado, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puideran ter incorrido por falsidade na súa instancia. Neste caso, formularase proposta adicional a favor da persoa candidata que lle siga na orde de puntuación.

**DÉCIMO PRIMEIRA. Nomeamento e toma de posesión.**

Realizado o chamamento e aportados os documentos a que se refire a base anterior, o candidato/a proposto/a polo tribunal será nomeado/a funcionario/a interino/a, como técnico/a para a realización de actividades de orientación laboral, por un período de doce (12) meses, e dende a data da toma de posesión, ao abeiro da referida Orde de 23 de decembro de 2020 e conforme ao disposto no artigo 10.1.c) do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, e o artigo 23.2.c) da Lei 2/2015, de 29 de abril do Emprego Público de Galicia.

O nomeamento será notificado ao interesado, que deberá tomar posesión dentro do prazo máximo de tres (3) días, contados dende a data de notificación. Quen sen causa xustificada non compareza para a toma de posesión, perderá tódolos dereitos derivados da convocatoria e do nomeamento conferido.

**DÉCIMO SEGUNDA. Réxime xurídico. Incidencias.**

O proceso selectivo regularase polo disposto nestas bases e no non previsto nelas de acordo co establecido na lexislación vixente de aplicación. As bases xerais da convocatoria e cantos actos administrativos deriven delas e das actuacións do tribunal poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra o acto de aprobación das presentes bases, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes, ou ben directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra, no prazo de dous meses.

O Alcalde  
José Crespo Iglesias



Emprego

**ANEXO 1  
INSTANCIA**

**INSTANCIA/SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN E PRESENTACIÓN DE MÉRITOS  
Orientador Laboral**

Nome			
Apelidos			
DNI		Data de nacemento	
Enderezo			
Teléfono		Email	

Convocado/a polo Servizo Público de Emprego no proceso de selección do Concello de Lalín para:

Denominación do posto	Orientador Laboral
-----------------------	--------------------

Aporta a seguinte DOCUMENTACIÓN (marcar o que corresponda):

<input type="checkbox"/> DNI, Tarxeta de identidade	<input type="checkbox"/> Contratos de traballo ou certificado de empresa	<input type="checkbox"/> Vida laboral
<input type="checkbox"/> Titulacións esixidas nas Bases.	<input type="checkbox"/> No seu caso, certificado discapacidade.	<input type="checkbox"/> Outros

Lalín, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Asdo. \_\_\_\_\_ (sinatura)

*AUTORIZA á Administración actuante para que proceda ao tratamento dos seus datos persoais para o desenvolvemento do proceso selectivo, e á gravación da proba práctica, nos casos que así o estipulen os anexos das bases de selección.*

**Sr. Alcalde do Concello de Lalín**





Emprego

ANEXO 2

**DECLARACIÓN XURADA  
Orientador Laboral**

Nome			
Apelidos			
DNI		Data de nacemento	
Enderezo			
Teléfono		Email	

Convocado/a polo Servizo Público de Emprego no proceso de selección do Concello de Lalín para:

Denominación do posto	Orientador Laboral
-----------------------	--------------------

**DECLARA:**

- Reunir os requisitos sinalados nas bases reguladoras do proceso de selección, que declara coñecer.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais do posto, non padecer enfermidade nin estar afectado/a por ningunha limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparme en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario/a do que estivese separado/a ou inhabilitado/a. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparme inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ser sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no meu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.
- Non estar incurso/a en ningunha das causas de incompatibilidade do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas determinadas pola lexislación vixente.

Así mesmo, **AUTORIZA** á Administración actuante para que proceda ao tratamento dos seus datos persoais para o desenvolvemento do proceso selectivo.

Lalín, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Asdo.

(sinatura)

