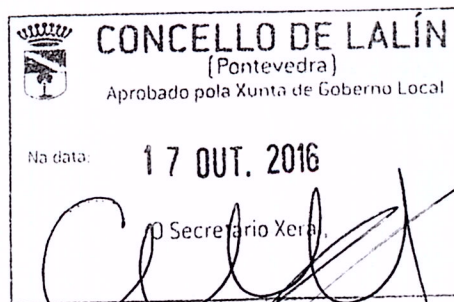




CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN DE DOUS FUNCIONARIOS INTERINOS PARA A EXECUCIÓN E DESENVOLVEMENTO DAS ACCIÓNS DO PROGRAMA INTEGRADO DE EMPREGO DE CARÁCTER TEMPORAL "MOCIDADE ACTIVA"

PRIMEIRA. Obxecto

O obxecto das presentes bases é regular a convocatoria para a selección e contratación de dous (2) funcionarios interinos para a execución do programa temporal denominado programa integrado de emprego (PIE) "MOCIDADE ACTIVA" dirixido á mellora da ocupabilidade e a inserción laboral de persoas traballadoras en situación de desemprego.

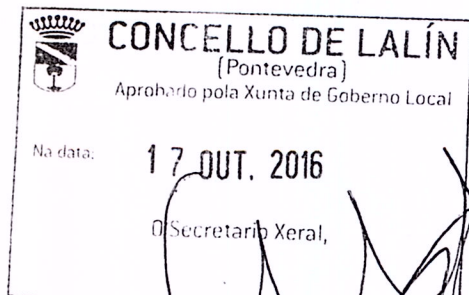
O programa combina accións de diferente natureza e ten un obxectivo cuantitativo de inserción laboral do 50% das persoas atendidas durante o seu desenvolvemento. Está subvencionado pola Consellería de Economía, Emprego e Industria da Xunta de Galicia de conformidade coa Orde do 29 de decembro de 2015 pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para a posta en práctica de programas integrados de emprego de Galicia durante os anos 2016 e 2017 (DOG núm. 248 do 30 de decembro de 2015).

SEGUNDA. Número e características dos postos convocados

- Denominación: TÉCNICO/A DE INSERCIÓN LABORAL.
- Número de postos: Dous (2).
- Tipo e clasificación: Funcionario interino para a execución de programa temporal, establecida no art. 10.1.c), 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, Subgrupo A2.
- Xornada laboral: A tempo completo, conforme á establecida pola normativa vixente.
- Duración: Dende a toma de posesión ata o 31 de decembro de 2016, con posibilidade de estender a relación ó exercicio 2017 en función dos obxectivos de inserción acadados. En calquera caso, os funcionarios interinos cesarán á data fin de execución do programa previsto o 31 de agosto de 2017.
- Retribución bruta mensual: 1.322,00 euros brutos mensuais correspondente a un subgrupo A2 nivel 16.

TERCEIRA. Funcións a desenvolver

As funcións a realizar polo técnico de inserción laboral correspóndense coas actuacións recollidas no Programa Integrado de Emprego (PIE) "MOCIDADE ACTIVA", dirixidas a favorecer a empregabilidade,



a cualificación e a inserción dos mozos participantes no mercado laboral, ofertándolles os modelos de traballo de Grupos de Emprego e Emprendemento Solidario e de Plan de Activación Xove, co alcance, contido e actuacións a desenvolver que figuran na Memoria do programa.

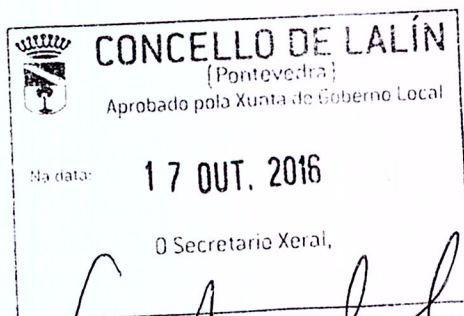
As funcións a desenvolver polos técnicos/as de inserción laboral son:

- Realizar un diagnóstico individualizado ou perfil dos/as participantes que inclua toda a información relevante que permita medir o seu grao de empregabilidade.
- Realizar a xestión de itinerarios persoalizados: deseñar, realizar e facer seguimento dos itinerarios individuais e persoalizados de emprego que inclúan unha proposta de accións para a mellora da ocupabilidade (desenvolvemento de aspectos persoais, busca activa de emprego, traxectoria formativa e profesional, emprendemento, entre outros).
- Planificar e guiar actuacións individuais e grupais de asesoramento e formación transversal dos/as participantes (obradoiros, dinámicas, sesións de adestramento en técnicas, habilidades e destrezas para a busca de emprego), no seu caso.
- Informar e orientar sobre o mercado de traballo, as medidas das políticas activas de emprego, os programas e medios para a mellora da cualificación, así como os medios disponibles para o apoio a iniciativas emprendedoras.
- Captar, informar e xestionar ofertas de emprego: proporcionar información e xestionar ofertas de emprego axeitadas para cada participante. Potenciar a captación, promover o afloramento de ofertas latentes e darlles cobertura a través dun sistema de intermediación eficaz.
- Desenvolver a estratexia de difusión do programa e establecer relacións coas empresas e outros axentes do mercado de traballo: contactar con empresas e entidades para difundir a información do programa e as súas iniciativas, realizando, así mesmo, a prospección das necesidades das empresas.
- Xestionar o espazo dixital de emprego do programa: difundir información sobre ofertas de traballo, oportunidades de formación e outras novas no eido do emprego.
- Colaborar no deseño e desenvolvemento das accións de formación para o emprego e no deseño e seguimento do programa de prácticas en empresas.
- Realizar calquera outra acción ou actividade necesaria das que figuran na Memoria do Programa para acadar os obxectivos finais do programa.

CUARTA. Requisitos dos/as aspirantes

1. Para ser admitidos/a no proceso de selección os/as aspirantes deberán cumprir os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 da Lei 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, a respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros estados.



- b) Ter cumpridos dezaséis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Posuír ou estar en condicións de obter na data en finalice o prazo de presentación de solicitudes a titulación académica esixida para o posto convocado: 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/a técnico/a ou grao. No caso de equivalencia ou homologación de titulacións esta deberá xustificarse co certificado expedido polo organismo competente.
- d) Acreditar o coñecemento da lingua galega co obxecto de garantir os dereitos constitucionais e lingüísticos das persoas participantes no programa de conformidade co artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e a Disposición Adicional 2ª, apartado 2, da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014.
- e) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais do posto á que aspira, non padecer enfermidade nin estar afectado/a por ningunha limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- f) Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración pública 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 ó corpo ou escala de funcionario/a do que estivese separado/a ou inhabilitado/a. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ser sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.

2. Todos os requisitos esixidos nos apartados anteriores deberán posuílos os/as aspirantes o día que remate o prazo de presentación de solicitudes e conservalos ata a data de inicio da prestación de servizos como persoal laboral temporal para execución do programa integrado de emprego do Concello de Lalín.

QUINTA. Publicidade da convocatoria

1. A publicidade da convocatoria do presente procedemento selectivo realizarase mediante a publicación do anuncio da convocatoria nun xornal de ámbito comarcal, no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal (www.lalin.gal). Os restantes anuncios do procedemento publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal.

2. As bases do proceso estarán a disposición das persoas interesadas no Rexistro Xeral do Concello e na páxina web municipal.



SEXTA. Presentación de solicitudes e prazo

1. As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde do Concello de Lalín. A instancia conterá, polo menos, os datos persoais do/a solicitante co seu enderezo e a denominación do posto ao que opta.

Para ser admitidos os/as aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas as condicións esixidas na data en que remate o prazo de presentación de instancias.

No Rexistro Xeral do Concello de Lalín facilitaráselles as persoas interesadas o modelo de solicitude, que tamén se pode descargar na páxina web municipal (www.lalin.gal), e figura no Anexo III destas bases. Este modelo é orientativo e de utilización voluntaria.

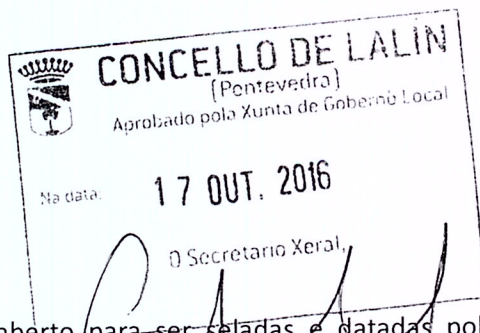
2. A instancia deberá ir acompañada da seguinte documentación:

- Copia autenticada do documento nacional de identidade (DNI) ou da tarxeta acreditativa expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns nacionais doutros estados.
- Copia cotexada do título académico esixido na convocatoria: Licenciado/a universitario/a, arquitecto/a, enxeñeiro/a ou grao ou título universitario de enxeñeiro/a técnico/a, diplomado/a universitario/a, arquitecto/a técnico/a ou grao.
- Certificado de Lingua Galega CELGA 4, ou equivalente de conformidade coa Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga). No caso de non poder acreditar mediante certificación ou validación o coñecemento da lingua galega será necesario superar a proba establecida na base NOVENA.
- Curriculum Vitae.
- Relación dos méritos que se aleguen, enumerados segundo a orde establecida nesta convocatoria. Á devandita relación acompañaranse orixinal ou copia cotexada dos documentos xustificativos dos méritos alegados para a súa valoración na fase de concurso conforme ó establecido no Anexo I.

Toda a documentación anteriormente indicada deberá posuírse na data de finalización do prazo de presentación de instancias.

3. O prazo para presentar as solicitudes será de DEZ (10) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria de conformidade co establecido na base quinta.

4. A presentación de solicitudes poderá facerse no Rexistro Xeral do Concello de Lalín, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común. As solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos deberán



entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo persoal funcionario de Correos de conformidade co artigo 31 do Real Decreto 1829/1999, de 3 de decembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regula a prestación dos servizos postais, en desenvolvemento do establecido na Lei 24/1998, de 13 de xullo, do Servizo Postal Universal e de Liberalización dos Servizos Postais.

No caso de presentar a solicitude nun lugar distinto ao Rexistro Xeral do Concello de Lalín, o/a aspirante deberá remitir por fax, ao número 986780638, unha copia da instancia co selo do Rexistro onde se presentou antes da finalización do prazo de presentación de instancias.

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

6. Os/as aspirantes quedan vinculados aos datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

SÉPTIMA. Tribunal Cualificador

1. O Tribunal encargado da selección estará integrado por cinco (5) membros titulares e cinco (5) suplentes, coa seguinte composición:

- Presidente/a.
- Secretario/a.
- 3 Vogais.

2. A composición nominal dos membros do Tribunal axustarase ao disposto no artigo 60 do Real Decreto 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e ao artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia e aprobarase por Resolución da Alcaldía que será publicada no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal. Na designación de membros terase en conta a paridade entre homes e mulleres.

3. Poderán formar parte do Tribunal os funcionarios/as ou persoal laboral fixo municipal ou de calquera outra Administración Pública, con titulación ou especialización igual ou superior a esixida para o posto convocado. Non poderán formar parte as persoas de elección ou designación política, os/as funcionarios/as interinos/as, o persoal laboral temporal, o persoal eventual e as persoas que nos cinco (5) anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de



aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores/as.

4. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual e non se poderá ostentar en representación nin por conta de ningún.

5. O Tribunal actuará de forma colexiada, con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica, de conformidade cos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros. Non poderán actuar ou constituírse sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros (titulares ou suplentes) e coa asistencia, en todo caso, do Presidente/a e do Secretario/a (titulares ou suplentes). Os seus actos procederán con suxección ás bases de convocatoria e ao previsto na Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación. Os seus membros serán persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo.

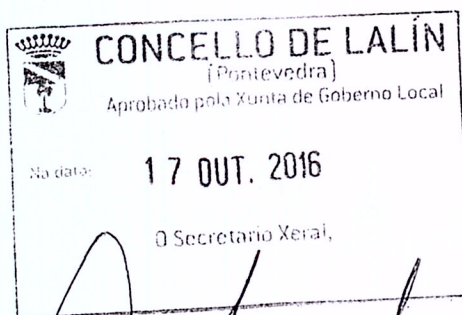
6. O Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores/as especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas o aconselle, limitándose os mencionados asesores a prestaren a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

7. Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, comunicándollo ao Alcalde cando concorra neles/as algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando concorra neles/as algunha das circunstancias previstas para a abstención, de conformidade co establecido no artigo 24 da antedita lei.

OITAVA. Admisión de aspirantes

1. Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias, no prazo máximo de tres (3) días hábiles, declararase aprobada a relación de admitidos/as e excluídos/as, especificando, no seu caso, os motivos de exclusión, e publicarase na páxina web municipal (www.lalin.gal) e no taboleiro de anuncios do Concello.

2. Os/as aspirantes excluídos/as ou omitidos/as disporán dun prazo de tres (3) días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da relación para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión. As reclamacións serán resoltas polo Tribunal cualificador estimándoas ou desestimándoas, aprobando a lista definitiva e ordenando a súa publicación no taboleiro de anuncios



do Concello e na páxina web municipal, xunto coa data, lugar e hora de comezo do primeiro exercicio da fase de oposición.

NOVENA. Contido e desenvolvemento do proceso selectivo

A selección de candidatos/as realizarase a través do sistema de concurso-oposición.

a) Fase de oposición

1. A fase de oposición constará de dous (2) exercicios:

a) PROBA ESCRITA TIPO TEST. De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na realización dun cuestionario de trinta (30) preguntas tipo test e tres (3) preguntas de reserva, sobre o temario da convocatoria contido no ANEXO II. O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 60 minutos.

As preguntas terán catro (4) respostas alternativas e só unha delas será a correcta. Todas as preguntas terán o mesmo valor e penalizaranse as mal contestadas, de forma que por cada tres (3) respostas incorrectas se descontará unha (1) correcta ou a súa parte proporcional (0,66 puntos por dúas e 0,33 por unha).

A proba cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos. Os/as aspirantes que non acaden unha puntuación de cinco (5) puntos terán a consideración de non aptos/as e quedarán excluídos/as do resto do proceso selectivo.

b) PROBA DE GALEGO. De carácter obrigatorio e eliminatorio para aqueles/as aspirantes que non acrediten documentalmente, no prazo de presentación de instancias, o coñecemento da lingua galega establecido na base SEXTA. Consistirá nunha proba escrita, a elección do Tribunal, baseada no enfoque comunicativo das funcións do posto, co requisito de nivel do Certificado de Lingua Galega CELGA 4 (nivel C1 do Marco europeo común de referencia para as linguas). O tempo máximo para a realización deste exercicio será de media hora.

A proba non sumará puntos, cualificarase con apto/a ou non apto/a. Aqueles/as aspirantes que non acaden a consideración apto/a quedarán excluídos/as do resto do proceso selectivo.

2. As persoas aspirantes concorrerán á realización dos exercicios provistas do seu DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade a xuízo do Tribunal e dos medios materiais necesarios para a realización das probas. Serán convocadas en chamamento único, quedando excluídas as que non comparezan, agás casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciados libremente polo



Tribunal. A orde de actuación dos/as aspirantes será a alfabética e o Tribunal poderá requirir en calquera momento do proceso que acrediten a súa identidade.

3. Finalizados os exercicios, o Tribunal fará pública a relación de aspirantes coas puntuacións obtidas e os/as declarados/as non aptos/as a efectos de exclusión do resto do proceso selectivo.

b) Fase de concurso

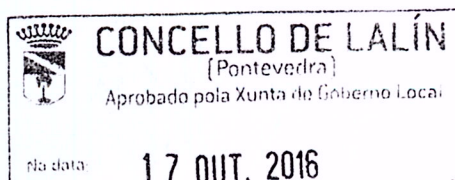
A fase de concurso consistirá na valoración dos méritos curriculares aportados polos/as aspirantes. Únicamente serán valorados os méritos debidamente acreditados con arreglo ao baremo establecido no ANEXO I. A puntuación máxima desta fase será de dez (10) puntos.

DÉCIMA. Cualificacións finais e proposta do Tribunal

1. Finalizadas as fases do procedemento, o Tribunal fará pública a relación de aspirantes que superaron o proceso selectivo, por orde de puntuación, coa cualificación final acadada por cada un deles/as.
2. A cualificación final será a resultante da suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso. No caso de producirse un empate entre candidatos/as, dirimirase conforme a: 1º/ Maior puntuación na proba escrita tipo test da fase de oposición. 2º/ Maior puntuación na valoración de méritos da fase de concurso. No caso de persistir o empate resolverase por sorteo.
3. O Tribunal elevará á Xunta de Goberno Local esta relación propoñendo a contratación dos/as candidatos/as que obtiveran a maior puntuación final.
4. 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 cubrir posibles renuncias, baixas, vacantes temporais ou circunstancias sobrevidas do persoal durante o desenvolvemento do programa.

DÉCIMO PRIMEIRA. Protección de datos

Os/as aspirantes, para os distintos actos de trámite que se deriven do proceso selectivo e que conteñan datos de carácter persoal, coa sinatura da súa solicitude de participación dan o seu consentimento para que a Administración actuante proceda ao seu tratamento para o desenvolvemento do proceso selectivo de conformidade coa Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal e o Real Decreto 1720/2007, de 21 de



Concello de Lalín

decembro polo que se aproba o seu regulamento de desenvolvemento. Os datos pasarán a formar parte dun ficheiro xestionado polo departamento de Persoal do Concello de Lalín, con sede na Praza de Galicia nº 1, 36500 LALÍN (Pontevedra), ante o que os/as aspirantes, na súa condición de interesados/as, poderán exercer os seus dereitos de oposición, acceso, rectificación ou cancelación.

DÉCIMO SEGUNDA. Carácter vinculante das bases

As bases desta convocatoria vinculan ao Concello de Lalín, ao tribunal cualificador e os/as aspirantes que participen nos proceso selectivo convocado.

DÉCIMO TERCEIRA. Incidencias

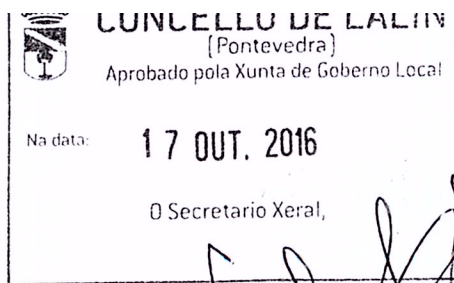
O Tribunal queda facultado para interpretar as bases da convocatoria, para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación e para adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

DÉCIMO CUARTA. Réxime Xurídico

O proceso selectivo réxese polas presentes bases. Asimesmo, son de aplicación ao proceso e ás prazas de persoal técnico que se convocan a Lei 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, a Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, a Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas, a Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Réxime Local, a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, o Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de Igualdade e demais normativa concordante, así como as normas convencionalmente aplicables que así se dispoñan.

DÉCIMO QUINTA. Disposición Final

As bases 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, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, así como a Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. A Administración local tamén poderá, no seu caso, revisar as resolucións do Tribunal segundo o previsto na citada Lei 39/2015. Contra a resolución aprobatoria da lista definitiva de admitidos/as, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo

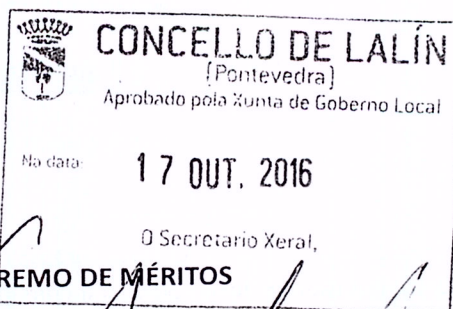


órgano que a ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da publicación (artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro) ou ben un recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra, segundo o artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

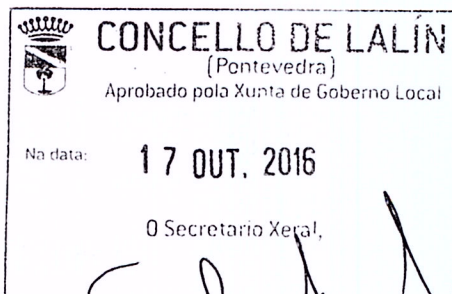
Lalín, 7 de outubro de 2016

A concelleira delegada de Réxime Interno

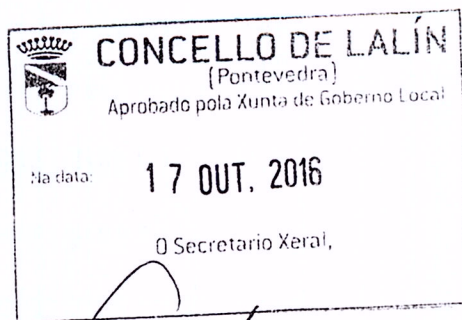
Katia Procino Toimil


ANEXO I – BAREMO DE MÉRITOS

RELACIÓN DE MÉRITOS	PUNTUACIÓN
1. TITULACIÓN ACADÉMICA (Máximo 1,00 puntos)	1,00 puntos
<i>Titulacións preferentes:</i> Psicoloxía, Pedagogía, Psicopedagogía, Socioloxía, Ciencias do Traballo, Educación Social, Traballo Social, Relacións Laborais e Recursos Humanos, Relacións Laborais, Graduado/a Social.	1,00 puntos
2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Máximo 3,50 puntos)	3,50 puntos
Másters, cursos de especialización, formación continua en materias relacionadas coas funcións do posto (0,10 puntos por cada 30 horas formativas)	3,25 puntos
Formación en informática e/ou novas tecnoloxías (Ata 100 horas: 0,10 puntos. Máis de 100 horas: 0,25 puntos)	0,25 puntos
<i>Acreditaranse mediante documento xustificativo da formación cursada (certificación, diploma ou título acreditativo). Só se valorará a formación convocada, impartida ou homologada polas Administracións Públicas, Universidades, Colexios profesionais, Organizacións sindicais e Cámaras de Comercio. Non se valorarán os cursos nos que non se especifiquen as horas de duración ou o número de créditos. Cando o documento xustificativo especifique a duración en créditos, salvo que certifique outra cousa, entenderase que 1 crédito equivale a 10 horas.</i>	
3. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 5,00 puntos)	5,00 puntos
Experiencia en tarefas técnicas directamente relacionadas co posto convocado, en proxectos de emprego, servizos, plans, programas de formación e emprego, programas de colocación e recolocación, en similar categoría profesional: orientación laboral/profesional, titorías laborais con persoas adultas, intermediación laboral, inserción laboral e emprego (0,20 puntos por cada mes).	5,00 puntos
<i>Acreditarase mediante vida laboral actualizada e copia do contrato de traballo ou certificado de empresa, copia do contrato de servizos e alta no réxime da Seguridade Social correspondente no caso de traballadores/as autónomos/as ou certificación expedida pola Administración pública na que prestou servizos no caso das traballadores/as públicos/as, facendo constar o posto que desempeñou e o cómputo total de días, meses ou anos traballados.</i>	
4. OUTROS MÉRITOS (Máximo 0,50 puntos)	0,50 puntos
Competencia Didáctica: formación en metodoloxía didáctica e experiencia pedagóxica desenvolvendo actividades grupais para a mellora da empregabilidade. (Formación: 0,30 puntos. Experiencia: 0,02 puntos por cada 10 horas de actividades grupais/docencia - máximo 0,10 puntos).	
<i>Acreditarase, no caso da formación metodolóxica, mediante Certificado de Aptitude Pedagóxica (CAP), Máster Universitario habilitante para o exercicio das Profesións reguladas de Profesor/a de Educación Secundaria Obrigatoria e Bacharelato, Formación Profesional e Escolas Oficiais de Idiomas, Certificado de Profesionalidade de Formador/a Ocupacional, Certificado de Profesionalidade de Docencia da Formación Profesional para o Emprego. No caso da experiencia en actividades grupais, acreditarase mediante copia do contrato de traballo, certificado de empresa ou certificación expedida pola Administración pública correspondente, facendo constar o posto, actividade e número de horas.</i>	0,40 puntos



Competencia en Lingua Galega: formación en lingua galega de nivel específico ou superior ao esixido como requisito na convocatoria. <i>Acreditarase mediante certificado de lingua galega de nivel superior (CELGA 5) ou certificado de linguaxe específico (linguaxe administrativa ou xurídica), ou a correspondente equivalencia ou validación segundo o disposto na Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga) (DOG núm. 34, do 19 de febreiro de 2014) e na Orde do 13 de xuño de 2011 pola que se regulan os cursos de linguaxe administrativa e xurídica galegas (DOG núm. 121, do 24 de xuño de 2011).</i>	0,10 puntos
---	--------------------



ANEXO II – TEMARIO DA CONVOCATORIA

1. Os Programas Integrados de Emprego na Comunidade Autónoma de Galicia. Orde do 29 de decembro de 2015 pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para a posta en práctica de programas integrados de emprego de Galicia durante os anos 2016 e 2017.
2. A Estratexia de Emprendemento e Emprego Xove: O Plan de Garantía Xuvenil en Galicia.
3. A formación profesional para o emprego: Os certificados de profesionalidade. Regulación. Requisitos de acceso á formación dos certificados.
4. Recoñecemento das competencias profesionais adquiridas a través da experiencia profesional ou vías non formais de formación por parte da Consellería de Economía, Emprego e Industria. Regulación e procedemento.
5. Contrato laboral: Modalidades. O contrato para a formación e a aprendizaxe. Regulación.
6. O proceso de orientación para o emprego: concepto e fases.
7. A busca activa de emprego: habilidades sociais, ferramentas e técnicas.
8. Elaboración e deseño de itinerarios de inserción laboral.
9. A prospección do mercado laboral. Concepto e ferramentas.
10. O proceso de intermediación laboral nos programas integrados de emprego.



ANEXO III – SOLICITUDE

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN			
NO PROCESO DE SELECCIÓN DE 2 TÉCNICOS/AS DE INSERCIÓN LABORAL PARA O DESENVOLVEMENTO DAS ACCIÓNS DO PROGRAMA INTEGRADO DE EMPREGO "MOCIDADE ACTIVA"			
NOME			
APELIDOS			
DNI		DATA DE NACEMENTO	
ENDEREZO			
TELÉFONO		EMAIL	

SOLICITO ser admitido/a no proceso de selección convocado polo Concello de Lalín de dous funcionarios interinos de programa para a execución das funcións do desenvolvemento do Programa Integrado de Emprego (PIE) "Mocidade Activa".

AUTORIZO á Administración actuante para que proceda ao tratamento dos meus datos persoais para o desenvolvemento do proceso selectivo.

DECLARO

- 1) Reunir os requisitos sinalados na convocatoria, que declaro coñecer.
- 2) 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.
- 3) 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 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.
- 4) Non estar incurso/a en ningunha das causas de incompatibilidade do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas determinadas pola lexislación vixente.

Lalín, _____ de _____ de 2016.

Asdo. *(sinatura)*

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE LALÍN