



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

DODRO

Convocatoria e aprobación de bases para selección de persoal para formación dunha bolsa de orientadores/as laborais para programas de emprego do Concello de Dodro

ANUNCIO

Na Xunta de Goberno Local Extraordinaria que tivo lugar o 06/02/2023 acordouse aprobar a convocatoria do proceso de selección, por concurso-oposición, dun/ha orientador/a laboral para programas integrados de emprego do Concello de Dodro e formación dunha bolsa, e as bases do dtto proceso, que se reproducen a seguir:

BASES QUE REXERÁN A SELECCIÓN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DUN/HA ORIENTADOR/A LABORAL PARA PROGRAMAS INTEGRADOS DE EMPREGO DO CONCELLO DE DODRO E FORMACIÓN DUNHA BOLSA

PRIMEIRA. Obxecto.

1. O obxecto das presentes bases é a regulación do procedemento de selección de persoal, mediante o sistema de concurso-oposición, para a selección dun/ha orientador/a laboral para o programa integrado de emprego do Concello de Dodro, con formación dunha bolsa de emprego, a fin do desenvolvemento das funcións e tarefas que lles corresponden, como funcionario/a interino/a ou persoal laboral.
2. A bolsa de emprego estará integrada polas persoas aspirantes que superen o proceso selectivo, e servirá para a contratación/nomeamento do persoal que a integre cando se produza algunha das circunstancias recollidas no artigo 10.1 do EBEP, nos artigos 23 e 26 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia ou no artigo 15 do ET.
3. As funcións a realizar serán as correspondentes á titulación requirida, sen prexuízo de que, tratándose de execución de programas de carácter temporal, as ditas funcións e tarefas se deban axustar ao contido do programa. Así, entre as funcións do orientador/a laboral do programa integrado de emprego atópanse, sen ánimo limitativo, as seguintes:
 - Participación na selección dos participantes no programa integrado de emprego.
 - Realización das sesións de orientación laboral das persoas participantes no programa.
 - Realización dos itinerarios personalizados de inserción laboral.
 - Planificación e guía de actuacións individuais e grupais de asesoramento.
 - Realización de accións para a mellora da empregabilidade e da busca activa de emprego das persoas participantes.
 - Identificación de oportunidades de formación para os diferentes itinerarios de inserción definidos para cada participante.
 - Realización de accións de busca de emprego coas persoas participantes.
 - Motivación laboral dos participantes.
 - Desenvolvemento de recursos para o emprego e información para a inserción laboral.
 - Captación de ofertas de emprego e emparellamento de ofertas.
 - Impartición de actividades formativas.
 - Colaboración na busca de empresas para a realización de prácticas non laborais.
 - Colaboración en accións de prospección e intermediación laboral.
 - Elaboración de informes e documentación necesaria para o desenvolvemento e xustificación das accións do programa.

SEGUNDA. Requisitos das persoas aspirantes.

Para formar parte do proceso selectivo, as persoas aspirantes deberán cumprir os seguintes requisitos:

a) Posuír a nacionalidade española ou a dalgún outro estado membro da Unión Europea ou dos estados aos que, en virtude de tratados internacionais, realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, nos termos establecidos na normativa vixente. As persoas estranxeiras con residencia legal en España, poderán tamén participar no proceso selectivo con suxeición ao disposto no Texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Non padecer enfermidade ou defecto psíquico ou físico que impida ou dificulte o desempeño das correspondentes funcións. Para acreditar esta circunstancia, as persoas candidatas deberán achegar informe médico que verifique a capacidade funcional.

A existencia dunha discapacidade ou diversidade funcional e a súa compatibilidade coa realización das funcións que lle corresponden acreditaranse pola correspondente certificación. Nestes casos, ademais, as persoas aspirantes farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

d) Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha administración pública, nin estar inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas. Idéntico requisito esixírase aso nacionais dos demais estados membros da Unión Europea, no seu caso.

e) Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

f) Estar en posesión ou en condición de obter, na data de remate do prazo de admisión de instancias, o título universitario oficial de grao.

Tamén poderán acceder as persoas que estean en posesión das titulacións de licenciatura, enxeñaría, arquitectura ou equivalente. Para os efectos desta convocatoria, o termo equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír as titulacións extinguidas.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, se é o caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao abeiro das disposicións de dereito da Unión Europea.

g) Acreditar o coñecemento da lingua galega do nivel Celga 4. De non acreditarse o coñecemento do galego mediante a achega deste diploma ou os seus equivalentes segundo a normativa, realizarase unha proba de galego con carácter obrigatorio e eliminatorio.

Todos os requisitos anteriores deberanse reunir con referencia ao último día de prazo de presentación de solicitudes e deberán manterse ata o momento de formalización do contrato ou do nomeamento.

TERCEIRA. - Pago de taxas

1. Para participar no proceso selectivo é preciso pagar un taxa por dereitos de exame por importe de 20 euros, de acordo co establecido na Ordenanza Fiscal num. 5 do Concello de Dodro. Esta cantidade deberá ser ingresada nalgunha das contas do Concello: ES68 0081 2281 93 0110 2315 ou ES60 2080 0329 3831 1000 0014, acompañando a xustificación de ter feito este pago coa solicitude.

2. Gozarán dunha bonificación do 50% da taxa as persoas que figuren debidamente inscritas como demandantes de emprego cunha antigüidade de polo menos 6 meses, o cal deberá acreditarse debidamente coa presentación da solicitude.

CUARTA.- Publicidade

Estas Bases e convocatoria serán publicadas no boletín Oficial da Provincia de A Coruña e máis no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do Concello de Dodro.

Todos os demais actos relativos ao procedemento selectivo susceptibles de producir efectos para terceiros serán publicados no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do Concello (<https://sede.dodro.gal/sxc/gl/informacion/tablon/>), producindo a publicación neste taboleiro o efecto de notificación colectiva, segundo o artigo 45 da Lei do procedemento administrativo común das administracións públicas. Así mesmo, e sempre que sexa posible, estes actos publicaranse, a título informativo e complementario, na web municipal (<http://www.dodro.gal>).

QUINTA.- Presentación de instancias.

1. As persoas aspirantes que desexen participar no procedemento selectivo deberán facelo constar mediante instancia, dirixida ao Sr. alcalde do Concello de Dodro, a cal se formalizará segundo o modelo que se acompaña como ANEXO I destas bases. A instancia incluírá unha manifestación de que se reúnen todos e cada un dos requisitos desta convocatoria. As persoas que asinen a instancia de participación e non reúnan os ditos requisitos quedarán automaticamente eliminados, unha vez comprobada a documentación, na fase de acreditación desta, que se efectuará rematado o proceso selectivo.
2. Xunto coa solicitude débense achegar copias dos documentos xustificativos de cumprir os requisitos de participación e os que acrediten os méritos alegados para a fase de concurso. Os méritos alegados que non sexan xustificados documentalmente ou que non cumpran os requisitos establecidos nestas Bases non serán tidos en conta polo Tribunal.

Así, a instancia deberá acompañarse da seguinte documentación:

- 1.- D.N.I ou documento equivalente.
 - 2.- Titulación referida na Base segunda letra f).
 - 3.- Documentos acreditativos do nivel Celga 4 de galego, ou superior.
 - 4.- Xustificante do pagamento da taxa correspondente xunto, de ser o caso, a acreditación das circunstancias para a aplicación da bonificación.
 - 5.- Relación de méritos alegados para a fase de concurso, e documentación acreditativa deles.
 - 6.- Declaración responsable de non estar incurso en ningún dos supostos recollidos nas letras d) e mais e) da base segunda (Anexo II).
3. A solicitude, xunto coa documentación que a acompañe, deberán presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Dodro no prazo de **cinco (5) días hábiles** contados desde o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña. Tamén se poderán presentar por calquera das formas que establece o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Neste caso, as persoas solicitantes deberán comunicar o uso destes outros mecanismos e remitir, se fose posible, unha copia da instancia rexistrada, ao correo electrónico info@dodro.gal, durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias, para os efectos dun mellor seguimento das solicitudes.
 4. A presentación da instancia solicitando participar no proceso selectivo implica a aceptación plena pola persoa aspirante solicitante de todas e cada unha destas bases.

SEXTA. Admisión de aspirantes. Listaxe provisional e definitiva.

1. Rematado o prazo de presentación de instancias, ditarase resolución no prazo máximo de cinco días naturais declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, no seu caso, das causas de exclusión. Esta resolución publicarase no taboleiro da sede electrónica do Concello de Dodro, tendo esta publicación os efectos de notificación colectiva para os efectos de posibles impugnacións e recursos.
2. As persoas aspirantes disporán dun prazo de **tres (3) días hábiles** seguintes á publicación da antedita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos, nos termos do art. 68 da Lei 39/2015.
3. Transcorrido o prazo e resoltas as reclamacións, no caso de existiren, ditarase nova resolución aprobando a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello. Se non existiran persoas aspirantes excluídas, nin reclamacións, a resolución declarara elevada a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución de aprobación.

SÉTIMA. Desenvolvemento das probas. Data e lugar.

1. A resolución que aprobe a relación definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas determinará a composición do Tribunal Cualificador do proceso selectivo e mais o lugar, data e hora de realización da valoración dos méritos e da proba escrita de oposición. Esta resolución será publicada no taboleiro da sede electrónica do Concello de Dodro, e deberán transcorrer polo menos 48 horas entre esta publicación e a data de realización das probas.
2. Unha vez comezadas as probas selectivas, os sucesivos exercicios anunciaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello.
3. As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en chamamento único. Para determinar a orde de actuación dos/as aspirantes naqueles exercicios que non poidan celebrarse conxuntamente, iniciárase pola letra que determine o sorteo celebrado para o efecto.

4. Os membros do tribunal poderán requirir en calquera momento dos exercicios que as persoas aspirantes acrediten a súa identidade.

OITAVA.- Tribunal cualificador.

1. A designación dos membros do Tribunal Cualificador axustarase ao disposto no artigo 60 do TREBEP e estará composto polos seguintes membros:
 - Presidente/a: funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo de calquera administración pública
 - Vogais: Tres funcionarios/a de carreira ou persoal laboral fixo de calquera administración pública
 - Secretario/a: funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo de calquera administración pública
2. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes). En todo caso, será precisa a asistencia do/da presidente/a e do/da secretario/a, ou quen os substitúa.
3. Todos os membros do tribunal cualificador actuarán con voz e voto, agás o/a secretario/a, que non terá voto nas sesións do tribunal. As decisións do tribunal cualificador adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo en caso de empate, o voto de calidade do seu presidente.
4. O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas bases. Poderá dispoñer da incorporación de asesores e especialistas para as probas que estime pertinentes, e estes, que actuarán con voz pero sen voto, limitaranse unicamente ó exercicio das súas especialidades técnicas que usaran só para colaborar co órgano de selección.
5. O persoal do Tribunal deberá absterse de formar parte deste cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, notificándollo á autoridade convocante, ou cando realizaran tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. As persoas aspirantes poderán recusalo de acordo co artigo 24 da mencionada lei.
6. Para os efectos de percepción de asistencias polos membros concorrentes ás sesións dos Tribunais, estes estarán clasificados nas categorías que establece o número 1 do artigo 30 do Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

NOVENA. Proceso selectivo.

1. O sistema de selección será o de concurso-oposición. Unicamente se valorarán os méritos dos candidatos que superaran a fase de oposición.
2. O proceso selectivo desenvolverase da seguinte maneira:

A.-Fase de oposición. (Puntuación máxima 60 puntos). Esta fase constará de 2 exercicios:

a) Primeiro exercicio (de carácter eliminatorio):

Consistirá na resolución, por escrito, dun ou varios casos prácticos sobre o temario indicado no ANEXO III, mediante a contestación de 30 preguntas tipo test relacionadas co contido daquel, para as cales se presentarán tres alternativas de resposta, das que solo unha será a correcta. As persoas aspirantes disporán dun tempo máximo de sesenta (60) minutos para a súa realización.

A puntuación deste primeiro exercicio será de 0 a 60 puntos, e será necesario acadar un mínimo de 30 puntos para superalo. As persoas non aprobadas resultarán eliminadas.

As preguntas contestadas incorrectamente ou non contestadas non restarán puntuación.

O exame presentarse en versión en galego ou en castelán, debendo a persoa aspirante comunicar a lingua na que prefire facelo na súa solicitude.

b) Segundo exercicio (obligatorio para os que non puideron acreditar o coñecemento da lingua galega mediante o certificado Celga 4 ou equivalente)

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento do idioma galego ao nivel requirido, dunha duración máxima de 30 minutos.

Esta proba cualificarase como APTO ou NON APTO e terá carácter eliminatorio.

Ao obxecto desta proba incorporase o persoal especializado que o tribunal considerase, no seu caso, necesario.

B.-Fase concurso: (Puntuación máxima 40 puntos)

a) Méritos por experiencia profesional nos últimos dez anos (máx. 30 puntos)

- 1) Por servizos prestados como orientador/a laboral en Programas Integrados de Empleo, en calquera Administración Pública: 0,45 puntos por cada mes de servizos.

Acreditarase presentando certificado de servizos prestados da administración correspondente na que consten que se desenvolveron funcións como orientador/a laboral de programas integrados de emprego, máis vida laboral completa.

- 2) Por servizos prestados como orientador/a laboral en programas integrados de emprego no sector privado e/ou terceiro sector: 0,30 puntos por cada mes de servizos.

Acreditarase con informe de vida laboral completo e certificado de empresa ou contrato no que conste a contratación como orientador/a para programas integrados de emprego.

- 3) Por servizos prestados como orientador/a laboral en calquera Administración Pública ou no sector privado e/ou terceiro sector (fora de Programas Integrados de Empleo): 0,15 puntos por cada mes de servizos.

Acreditarase presentando certificado de servizos prestados da administración correspondente na que consten as funcións desenvolvidas como orientador/a laboral máis vida laboral completa.

- 4) Por servizos prestados como orientador/a laboral no sector privado e/ou terceiro sector (fora de Programas Integrados de Empleo): 0,10 puntos por cada mes de servizos.

Acreditarase con informe de vida laboral completo e certificado de empresa ou contrato no que conste a contratación como orientador/a laboral.

Os servizos a tempo parcial serán valorados proporcionalmente.

A suma da puntuación obtida polos méritos deste apartado non poderá exceder de 30 puntos.

b) Méritos por formación académica (máx. 10 puntos)

- 1) Estar en posesión dun mestrado ou doutorado en orientación laboral: 3 puntos
- 2) Por cada título de mestrado ou de doutorado distinto dos computados no punto anterior: En ciencias sociais e xurídicas: 2 puntos ; noutras disciplinas ou ramas: 1 punto (máx. 4 puntos)
- 3) Por calquera outra titulación universitaria oficial, de grao ou equivalente, diplomatura ou equivalente, ou formación profesional superior, que sexa distinta da alegada para o acceso ás probas selectivas e non computada nos puntos anteriores: en ciencias sociais e xurídicas: 1,5 punto por cada unha; noutras disciplinas ou ramas: 0,5 puntos por cada unha (máx. 3 puntos).

DÉCIMA.- Resultado da selección.

1. A puntuación total dos participantes virá determinada, pola suma dos puntos obtidos na fase de concurso e na fase de oposición, cunha **puntuación máxima de 100 puntos**.
2. En caso de empate na puntuación final do proceso selectivo, a prioridade virá establecida pola mellor puntuación no primeiro exercicio da fase de oposición. Se persiste o empate, resolverase por sorteo público a celebrar ante o Tribunal Cualificador, do que se levantara a acta correspondente.
3. A relación final de aprobados publicárase, coa súa puntuación, ordenada en modo decrecente, no Taboleiro de Anuncios da Sede electrónica do Concello. Esta relación será elevada polo Tribunal ao Alcalde-Presidente, para a aprobación da relación de candidatos que superaron o proceso de selección e a súa orde de prelación aos efectos da formación da bolsa de emprego.

UNDÉCIMA.- Funcionamento da bolsa de emprego.

1. A bolsa de emprego estará formada pola relación definitiva de aspirantes que superaron o proceso selectivo, organizada por orde decrecente da puntuación total obtida por cada un no dito proceso, tal e como foi aprobada por Resolución de Alcaldía.
2. Sempre que resulte necesaria a contratación ou nomeamento dun/ha orientador/a laboral para programas integrados de emprego, procederase a chamar ás persoas integrantes da bolsa de emprego. A xornada laboral poderá ser a tempo completo ou parcial, dependendo das necesidades do servizo. Informarase das condicións no momento do chamamento.
3. Os chamamentos efectuaranse pola orde na que os aspirantes figuran na bolsa e polo medio máis urxente que permita ter a constancia da súa recepción. Isto requirirá que as persoas aspirantes teñan facilitado nas súas solicitudes de participación nos procesos, ou en comunicación posterior presentada no rexistro municipal, os datos de contacto necesarios debidamente actualizados (especialmente, correo electrónico e número de teléfono).

Nos supostos nos que o chamamento fose de urxencia, polas circunstancias concorrentes ou para evitar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público, e estea esta circunstancia debidamente acreditada, poderá realizarse telefonicamente. Neste suposto, a/o empregada/o pública/o que o leve a cabo fará constar mediante dilixencia a súa realización, e se tiveron ou non resposta, así coma o sentido desta. Se algunha persoa candidata non contesta seguirase chamando aos seguintes da listaxe coa finalidade de axilizar e non paralizar o proceso de contratación, tendo en conta que se durante esa xornada a persoa coa que non se deu contactado anteriormente se pon en contacto co Concello de Dodro, manterá o dereito a ser contratada en primeiro lugar.

A aceptación da chamamento deberá efectuarse antes das 12:00 horas do primeiro día hábil seguinte ao do chamamento, podendo ter lugar, tamén, por vía telefónica.

Transcorrido dito prazo sen que se produza a aceptación, entenderase que se rexeita a oferta.

4. A renuncia a unha oferta de emprego con motivo xustificado non suporá cambio na orde da persoa candidata na Bolsa de Emprego. A renuncia a tres ofertas sen xustificar será causa de colocación no derradeiro lugar da Bolsa de Emprego durante 6 meses.

Consideraranse como causa xustificada para a renuncia ao chamamento:

- a) Estar en período de descanso paternal ou maternal ou de adopción, acreditado por certificado de nacemento ou libro de familia
- b) Estar en situación de incapacidade temporal, acreditado por certificado médico.
- c) Falecemento ou enfermidade grave de familiar ata segundo grao, acreditado por certificado médico.

A presentación da documentación acreditativa de calquera das anteriores circunstancias efectuarase no prazo de 3 días naturais a contar dende o seguinte ao da comunicación do chamamento efectuado polo Concello de Dodro.

5. A persoa que acepte o chamamento, terá que presentar a documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos correspondentes do xeito establecido na base seguinte.
6. Unha vez comparecera o aspirante chamado segundo a orde da bolsa de traballo, e comprobado que cumpre os requisitos para a contratación ou nomeamento, realizados os trámites administrativos oportunos, o Sr. Alcalde, por Resolución de Alcaldía, procederá ao seu nomeamento/contratación para o desempeño do traballo correspondente.
7. En ningún caso, se adquirirá fixeza a través das contratacións que se produzan por chamamentos da Bolsa de Emprego.
8. A bolsa de traballo extinguirase unha vez que transcorreran **tres anos** a contar desde a data da Resolución da Alcaldía que aprobou a relación e orde de prelación dos integrantes dela, ou por derogación expresa por Resolución da Alcaldía, sen prexuízo da posibilidade de prórroga, por un ano máis, a cal deberá ser acordada por Resolución de Alcaldía antes de finalizar o período inicial de duración da bolsa.
9. Poderá non utilizarse esta bolsa de emprego cando a aplicación dunha norma de rango legal ou regulamentario imponha a utilización dun procedemento de selección diferente, ou a existencia de requisitos ou a valoración doutros criterios de selección diferentes os destas bases.

DUODÉCIMA.- Presentación de documentación

1. Para o nomeamento funcional ou contratación laboral, a persoa aspirante proposta deberá achegar, dentro do prazo de tres días naturais contados a partir do requirimento que se lle faga, os documentos seguintes:
 - a) Orixinal, copia autenticada ou fotocopia compulsada do Documento Nacional de Identidade ou documento equivalente.
 - b) Orixinal, copia autenticada ou fotocopia compulsada do título ou, no seu caso, diploma sobre a base do cal se procedeu á admisión, ou ben xustificante de ter cumprido todos os requisitos para a expedición deste. Se estes documentos estivesen expedidos despois da data de terminación do prazo de presentación de instancias, deberá xustificarse a data en que finalizaron os correspondentes estudos.
 - c) Orixinal, copia autenticada ou fotocopia compulsada do CELGA 4 ou documentación acreditativa do nivel de galego, no seu caso.
 - d) Orixinal, copia autenticada ou fotocopia compulsada da tarxeta da Seguridade Social (no caso de estar dado de alta).
 - e) Informe médico, cunha antigüidade non superior a un mes, que verifique a capacidade funcional para o desempeño das súas funcións.

Se dentro do prazo indicado, a persoa aspirante proposta non presentase esta documentación ou, se da documentación achegada se comprobouse que non reúne os requisitos esixidos, non poderá ser nomeada ou contratada, e quedarán anuladas automaticamente todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que puidera ter incorrido por falsidade na instancia na que solicitou tomar parte no proceso selectivo.

2. A persoa aspirante proposta non precisará achegar a documentación enumerada nos puntos a), b), c e d) do número anterior se se tratase dun segundo ou posterior chamamento e os documentos xa estivesen en poder do Concello e mantivesen a súa vixencia. Neste caso, bastaría con facer referencia á súa achega anterior e ao/s expediente/s ou rexistro/s correspondentes, e unicamente deberá achegar o informe médico actualizado no que se verifique que continúa a ter a capacidade funcional para o desempeño das súas funcións.
3. A persoa aspirante chamada deberá tomar posesión/comezar o contrato no prazo máximo de vinte días naturais a contar dende o seguinte ao que sexa notificado o nomeamento ou contratación.

DÉCIMO TERCEIRA.- Réxime xurídico.

O proceso selectivo rexeráse polo establecido nestas bases. Para o non previsto nelas ou naquilo que as contradigan, será de aplicación a Lei 7/1985, de 2 de abril, o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril Real Decreto 5/2015, do 30 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, a Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, e demais disposicións de pertinente aplicación.

DÉCIMO CUARTA.- Recursos.

1. Contra estas bases e o acto que as aprobe, que pon fin á vía administrativa, poderase interpor, con carácter potestativo, recurso de reposición perante o órgano que adoptou o dito acto de aprobación, no prazo dun mes contado dende. Tamén, poderá interporse directamente o recurso contencioso-administrativo perante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Santiago de Compostela, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria. A interposición do recurso de reposición impedirá a posibilidade de interpor o recurso contencioso-administrativo ata que o Concello resolva expresamente aquel, ou ben ata que se produza a súa desestimación presunta. O prazo de que dispón o Concello para ditar e notificar a resolución do recurso de reposición será o dun mes contado desde a presentación do recurso; unha vez transcorrido ese tempo sen que se ditase e notificase a resolución, entenderase desestimado o recurso de reposición para os efectos de interpor o recurso contencioso-administrativo. Todo isto sen prexuízo de calquera outro recurso ou acción que xulgue oportuno.
2. Todos os actos e comunicacións que se deriven desta convocatoria e/ou da actuación do Tribunal Cualificador, poderán ser impugnados dentro dos prazos, nos casos e forma establecidos na Lei de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

ANEXO I
SOLICITUDE

CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSOAL PARA FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO DE ORIENTADORES/AS
LABORAIS PARA PROGRAMAS INTEGRADOS DE EMPREGO DO CONCELLO DE DODRO

Datos persoais			
Primeiro apelido:	Segundo apelido:	Nome:	DNI:
Data de nacemento:	Lugar de nacemento:	País:	Nacionalidade:
Enderezo:			
Concello:	Provincia:	País:	C.P.
Enderezo electrónico:		Teléfono:	

Tendo coñecemento da convocatoria publicada polo Concello de Dodro de selección dun/ha ORIENTADOR/A LABORAL para Programas Integrados de Emprego, e formación dunha bolsa de emprego,

SOLICITO tomar parte no proceso selectivo e,

DECLARO, que son certos os datos consignados nesta solicitude e que reúno todos e cada un dos requisitos necesarios para o acceso ao emprego público, así como os sinalados nesta convocatoria.

ACHEGO (risque ou sinale cun X os cadros correspondentes á documentación presentada):

- ☐ Copia do DNI ou documento equivalente.
- ☐ Declaración responsable de non estar incurso en ningún dos supostos recollidos nas letras d) e mais e) da base segunda (Anexo II).
- ☐ Acreditación de posuír algunha das titulacións referidas na base segunda, letra f).
- ☐ Documentos acreditativos do nivel Celga 4 de galego, ou superior.
- ☐ Xustificante do pagamento da taxa correspondente xunto, de ser o caso, a acreditación das circunstancias para a aplicación da bonificación.
- ☐ Relación de méritos alegados para a fase de concurso, e documentación acreditativa de cada un deles.

AUTORIZO a facer as comunicacións que sexan pertinentes a través do correo electrónico e, no seu caso, do teléfono que se achegan nesta solicitude.

Opcións do exame (risque ou sinale cun X o que proceda):

Lingua do exame	☐ Galego	☐ Castelán
Necesita adaptación	☐ Si	☐ Non

Dodro, ____ de _____ de 2023

(sinatura)

AO ALCALDE DO CONCELLO DE DODRO

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

NOME E APELIDOS:

DNI:

Declaro responsablemente (sinale cunha X)

- ___ Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha administración pública, nin estar inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas. (No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que lle impedira, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.)
- ___ Non estar afectado ou afectada por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

Dodro, ____ de _____ de 2023

Sinatura

AO ALCALDE DO CONCELLO DE DODRO

ANEXO III

TEMARIO

1. Orientación profesional presencial e telemática. O compromiso de actividades. Itinerario individual e personalizado de emprego e formación.
2. A orientación profesional para o emprego e asistencia para o autoemprego (OPEA). Avaliación de actividades e satisfacción do usuario.
3. A intermediación laboral. Perfil. Xestión por competencias.
4. As axencias de colocación: Normativa. Acordo marco con axencias de colocación. As empresas de traballo temporal: regulación actual. O contrato de posta a disposición.
5. Portais de emprego e autoemprego.
6. Axudas á contratación de persoas mozas. O Sistema nacional de garantía xuvenil.
7. 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.
8. 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.
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.
11. Programación e execución da oferta formativa. Programas de formación para ocupados.
12. Programas de formación para desempregados. Xestión das ofertas. Xestión da formación programada polas empresas. Empresas beneficiarias e obrigacións. Organización, financiamento e execución da formación.
13. Os certificados de profesionalidade: estrutura e contido. O recoñecemento das competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral.
14. A protección por desemprego. Regulación actual. Nivel contributivo e nivel asistencial.
15. Réxime das prestacións por desemprego. Incompatibilidades.
16. 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.

17. Regulación das garantías do salario e o Fondo de Garantía Salarial español no texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores.
 18. Mercado de traballo. A oferta. A demanda. Indicadores do mercado de traballo. O comportamento das ocupacións, especialmente en Galicia.
 19. Os perfís profesionais da oferta de emprego. A clasificación ocupacional e a súa importancia en materia de emprego. Novos perfís profesionais.
 20. Marco conceptual da orientación laboral no SNE e no SPEG: definición de orientación laboral. Concepto de orientación para o emprego. Áreas de intervención. Perfil profesional do/da orientador/a laboral. Orientación laboral e coaching: definición. Características. Similitudes e diferenzas.
 21. A comunicación e a súa importancia no proceso de orientación laboral: marco conceptual. Pasos para establecer un bo proceso de comunicación. Presentacións eficaces.
 22. Competencias dixitais para a orientación laboral. Procura, selección e tratamento da información. Sistemas e fontes para a información na orientación profesional e laboral. Emprego 2.0.
 23. Empresas de base tecnolóxica EBT: definición, características e normativa. Spin off: definición, características e normativa. Iniciativas de emprego de base tecnolóxica IEBT: definición, características e normativas.
 24. Os itinerarios personalizados de inserción: Concepto. Fases.
 25. Procesos individuais de orientación laboral: a entrevista de orientación laboral. A entrevista de selección de persoal. A entrevista de selección de persoal por competencias.
 26. 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.
 27. Tendencias actuais do mercado de traballo en Galicia. Perspectiva de xénero e mercado laboral.
 28. As dinámicas grupais: tipos e características. As dinámicas grupais como ferramenta de orientación laboral.
 29. A avaliación nos procesos de orientación laboral: fases para a construción dun proceso de avaliación. Criterios, indicadores de avaliación e fontes de verificación.
 30. A contratación laboral: modalidades contractuais vixentes.
 31. O plan de empresa: definición, obxectivos e estrutura. Trámites administrativos para a posta en marcha dunha idea empresarial. Formas xurídicas para a creación dunha empresa. O Instituto Galego para a Promoción Económica.
 32. Estratexia de emprendemento e emprego novo, Real decreto 4/2013, título I. Lei 11/2013, de medidas de apoio ao emprendedor e de estímulo do crecemento e da creación de emprego.
 33. 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.
 34. Asesoramento técnico na iniciativa empresarial. Análise da idea empresarial. Deseño dun itinerario de emprendemento.
 35. O financiamento dos proxectos de autoemprego: especial referencia ás novas fórmulas de financiamento de pequenos proxectos.
- (Calquera referencia normativa do temario entenderase referida ás disposicións legais vixentes na data do exame.)

Dodro, 6 de febreiro de 2023

O alcalde, Francisco Xabier Castro Tourís

2023/882