



ANUNCIO

BASES DO PROCESO PARA A SELECCIÓN DE DOUS/DÚAS FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS COA CATEGORIA DE TÉCNICOS/AS DE ORIENTACIÓN E PROSPECCIÓN LABORAL.

No día da data esta Alcaldía aprobou as bases rectoras do proceso selectivo a selección DE DOUS/DÚAS funcionarios/as interinos/as coa categoría de técnicos/as para a realización de accións de ORIENTACIÓN, PROSPECCIÓN LABORAL E ACCIÓNS DE SENSIBILIZACION DA CULTURA EMPRENDEDORA PARA O PROGRAMA INTEGRADO DE EMPREGO "EMPREGAMARIN V".

1 .- OBXECTO DA CONVOCATORIA

As presentes Bases regulan o procedemento para a Selección de DOUS/DÚAS funcionarios/as interinos/as coa categoría de técnico/a para a realización de accións de ORIENTACIÓN, PROSPECCIÓN LABORAL E ACCIÓNS DE SENSIBILIZACION DA CULTURA EMPRENDEDORA PARA O PROGRAMA INTEGRADO DE EMPREGO "EMPREGAMARIN V", sendo as súas retribucións ás de un funcionario do Grupo A, subgrupo A2 e Complemento Específico de 6.797,98 € anuais.

2 .- MODALIDADE E DURACIÓN

As persoas seleccionadas serán nomeadas funcionario/a interino/a, de acordo co previsto no artigo 10.1.c) do RD Lexislativo 5/2015, para a realización, a xornada completa, das tarefas de técnico de orientación , prospección e accións de sensibilización da cultura emprendedora, con carácter temporal dentro do Plan Integrado de Empleo EMPREGAMARIN V, ate o 31 de OUTUBRO de 2019.

3 .- CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES

Para ser admitidos á realización da selección os aspirantes deberán cumprir os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do RD Lex. 5/2015 polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, no que respecta ao acceso ao emprego público dos nacionais doutros estados.
 - b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas de técnico de orientación , prospección e accións de sensibilización da cultura emprendedora.
 - c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
 - 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 ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
 - e) Estar en posesión do título de licenciado/a universitario/a, arquitecto/a, enxeñeiro/a ou grao ou título universitario de enxeñeiro/a técnico/a, diplomado/a universitario/a ou arquitecto técnico.
 - f) Ter ingresado na Tesourería Municipal a contía de 18,03 euros en concepto de dereitos de exame.
- Estarán exentos do pago da taxa por "Solicitud para tomar parte no procedemento para a selección e promoción do persoal" aquelas persoas que estean inscritas nas listas do INEM, sempre que non estean cobrando ningún tipo de prestación .

Tódolos requisitos deberán de posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación das solicitudes.

4 .- SISTEMA DE SELECCIÓN

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E2000224A400M6N9B5J2H1D6 en https://sede.concellodemarin.es	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO 20180140452
	MARIA PILAR RAMALLO VAZQUEZ-Alcaldesa - 27/11/2018 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/11/2018 13:46:32	Fecha: 27/11/2018 Hora: 13:46





Establécese como sistema para a selección o concurso -oposición

5 .- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Os interesados en participar no proceso selectivo convocado, deberán presentar, no Rexistro do Concello de Marín ou en calqueira das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 no prazo de **CINCO (5) DIAS HÁBILES**, a contar dende o día seguinte ao da publicación das bases no BOP da Provincia, instancia de participación á que deberán de acompañar a seguinte documentación:

- copia cotexada do DNI.
- declaración responsable manifestando que se reúnen todos e cada un dos requisitos da presente convocatoria.
- copia cotexada do título de licenciado/a universitario/a, arquitecto/a, enxeñeiro/a ou grao ou título universitario de enxeñeiro/a técnico/a, diplomado/a universitario/a ou arquitecto técnico.
- orixinal ou copia cotexada dos méritos alegados para a súa valoración na fase de concurso de méritos
- Un programa integrado para o emprego, que haberá de ser deseñado polos aspirantes, cunha duración de 12 meses, sendo o ámbito territorial do mesmo o do Concello de Marín e a súa área de influencia (Bisbarras do Morrazo e Pontevedra).
- Currículum Vitae debidamente acreditado
- Xustificación de pago da taxa por dereitos de exame ou de estar exento/a do pago da mesma.

No caso de presentar a instancia en calqueira das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 que non sexa o Rexistro do Concello de Marín, o/a aspirante deberá enviar por fax, ao número 986882013, unha copia da instancia co selo do Rexistro onde se presentou.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldesa ditará resolución aprobando a listaxe provisional de admitidos e excluídos, así como as causas da súa exclusión. Esta Resolución será publicada no taboleiro de anuncios do Concello.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de **TRES (3) DÍAS HÁBILES** a contar dende o día seguinte ao da publicación da resolución para a emenda dos defectos ou omisións así como para efectuar reclamacións.

Rematado dito prazo a Sra. Alcaldesa, mediante resolución pola que aprobará a listaxe definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, convocará aos admitidos mediante a publicación da resolución no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

No caso de que dende un primeiro momento non houberse ningún aspirante excluído, ditarase resolución aprobando a listaxe definitiva de aspirantes admitidos. Na mesma resolución determinarase o lugar, data e hora da celebración do primeiro exercicio. Esta resolución será publicada no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

A selección realizarase polo sistema de concurso- oposición.

FASE DE CONCURSO de MÉRITOS: consistirá na valoración dos méritos alegados polos aspirantes.

A presentación dos méritos nesta fase farase necesariamente na mesma orde que aparecen recollidos nas presentes bases.

Unicamente serán valorados os seguintes méritos, debidamente acreditados mediante orixinal ou copia cotexada, con arreglo ao seguinte baremo:





MÉRITOS	Puntuación
1.-Titulación académica (máximo 2,5 puntos)	
<p>Titulacións preferentes</p> <ul style="list-style-type: none"> -Psicología -Pedagogía -Psicopedagogía - Socioloxía/Ciencias políticas e Socioloxía (Secc. Socioloxía) -Ciencias do Traballo -Educación social -Traballo Social -Relacións laborais e recursos humanos/relacións laborais/graduado/a social -Dereito -Economía -Administración e dirección de empresas -Ciencias Empresariais 	2,5 puntos
<p>Outra titulación de licenciada/o universitaria/o, arquitecta/o, enxeñeira/o, enxeñeiro/a técnico, diplomado/a universitario, arquitecto/a técnico ou grao (para o caso de ter varias titulacións só se contará unha).</p>	1,5 puntos
2.-Formación complementaria (máximo 1,5 puntos)	
<p>Máster, cursos en materias relacionadas co posto ofertado: igualdade de oportunidades, colectivos en risco de exclusión social (aqueles nos que se de a concorrencia dalgún dos factores de exclusión recollidos no artigo 3 da Lei 10/2013, do 27 de novembro, de Inclusión Social de Galicia), orientación laboral, actividades de sensibilización e fomento da cultura emprendedora ou técnicas de busca de emprego.</p> <p>Só se valorarán os cursos organizados por centros oficiais dependentes da Administración do Estado, Comunidades Autónomas e Administración local, Universidades, Colexios Oficiais ou Escolas da Administración Pública, incluídos os organizados por sindicatos, entidades sen ánimo de lucro e organizacións empresariais no marco dos Acordos Nacionais ou Autonómicos de Formación Contínua, suxeitos a programacións oficiais, certificados de profesionalidade, e sempre que teñan relación coas funcións propias do posto a xuízo do tribunal.</p> <p>Non se computarán xornadas, seminarios, congresos ou similares, nin os certificados ou diplomas nos que non se especifique o programa formativo e a duración en horas da correspondente acción formativa. Se a duración do curso estivese en créditos, deberá presentar a súa correspondencia oficial en horas para poder ser valorado.</p> <p>No caso de acreditar varios cursos similares unicamente valorarase un deles.</p>	0,1 puntos por cada 30 horas formativas
3.-Experiencia profesional (máximo 2,5 puntos)	
<p>A experiencia profesional a valorar será a relacionada con tarefas en ámbitos do emprego (orientación, prospección laboral, intermediación, emprendemento, etc...)</p> <p>A experiencia profesional deberá acreditarse a través de certificación oficial de vida laboral actualizada máis copia do contrato ou certificado de empresa no que consten as tarefas realizadas, e IAE (alta e actualización) no caso de traballadores autónomos.</p> <p>Haberá que especificar posto de traballo desempeñado, o cómputo total de días, meses e anos traballados e as tarefas realizadas, acreditado polo órgano de xestión de persoal da administración pública de que se trate en cada caso. Cando se trate de entidades distintas da administración pública,</p>	





será necesario presentar contrato laboral con especificación da categoría laboral ou alta no réxime de autónomos, certificación da vida laboral expedida pola Tesourería da Seguridade Social, así como unha certificación expedida polo órgano competente das devanditas entidades onde se prestou servizos, onde figuren de forma detallada as funcións desempeñadas e o tempo durante o cal as desempeñou. Cando se trate de colaboracións, bolsas, titorías, docencia, educación social ou servizos sociais, estes deberán acreditarse mediante certificación de organismos oficiais na que deberá constar o tempo de realización e as funcións realizadas.	
Por cada mes realizando tarefas directamente relacionadas co posto ofertado (segundo as funcións establecidas no apartado 11 das presentes bases)	0,10 puntos por cada mes
4.-Outros méritos (máximo 1 punto)	
Celga 4 ou equivalente debidamente homologado	0,25 puntos
Coñecementos de informática debidamente acreditados	0,25 puntos
Curso de formador de formadores, CAP ou certificado profesional de docente de formación profesional para o emprego	0,50 puntos

FASE DE OPOSICIÓN.-obligatorio e eliminatorio.

Consistirá en expoñer ante o tribunal un programa integrado para o emprego, que haberá de ser deseñado polos aspirantes, cunha duración de 12 meses, sendo o ámbito territorial do mesmo o do Concello de Marín e a súa área de influencia (Bisbarros do Morrazo e Pontevedra).

Dito programa haberá de ser presentado polos aspirantes xunto coa solicitude de participación no proceso selectivo, e dentro do prazo máximo establecido para a presentación das mesmas. Este requisito non é subsanable, polo que a súa non presentación en dito prazo suporá a non puntuación na fase de oposición e, por tanto, a eliminación do aspirante do proceso selectivo.

Os aspirantes disporán dun tempo máximo de 15 minutos para a exposición do seu programa.

O tribunal poderá formular aos aspirantes preguntas relativas á programación presentada así como ao seu currículo durante a súa exposición da mesma.

Esta proba será cualificada de 0 a 20 puntos, sendo preciso acadar unha puntuación mínima de 10 puntos para a súa superación.

Os aspirantes, que en calquera momento poderán ser requiridos para acreditar a súa identidade, deberán presentarse ás probas provistos do documento acreditativo da mesma.

Os aspirantes serán convocados ás probas en chamamento único e a súa non presentación no momento de ser chamados suporá a súa exclusión do proceso selectivo, agás nos casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas polo Tribunal.

A **QUALIFICACIÓN FINAL** virá dada pola suma da puntuación obtida na fase de concurso de méritos e na fase de oposición.

No taboleiro de anuncios da Casa de Concello publicárase anuncio do tribunal coa cualificación final acadada polos/as candidatos/as, que disporán dun prazo de 3 días hábiles para formular alegacións e reclamacións a ditas puntuacións.

O tribunal cualificador propondrá á Alcaldía o nomeamento de aqueles/as dous aspirantes que, tendo superado a fase de oposición, acaden a maior cualificación final.





Na acta da última sesión incluírase unha relación dos aspirantes, de acordo coa súa cualificación final, que, tendo superado a fase de oposición, non fosen propostos para o seu nomeamento, co fin de, si se estima necesario, ser nomeados funcionarios interinos en caso de renuncia, enfermidade, etc do/s candidato/s inicialmente nomeado/s ou se fose precisa o nomeamento de outro/a técnico dentro do programa integrado de emprego EMPREGAMARIN V.

7.- PUBLICIDADE DO PROCEDEMENTO.

A publicidade do presente procedemento selectivo realizarase mediante a publicación das bases e convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e no taboleiro de anuncios da Casa do Concello, publicándose os restantes anuncios no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

8.-TRIBUNAL CUALIFICADOR

Os Tribunal encargado da selección de dito persoal terán a seguinte composición:

- Presidente/a: un/ha funcionario/a ou persoal laboral fixo do Concello de Marín ou de calquera outro Concello ou Administración Pública, pertencente a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ó esixido para participar no proceso selectivo.
- Secretario/a: un/ha funcionario/a ou persoal laboral fixo do Concello de Marín ou de calquera outro Concello ou Administración Pública, pertencente a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ó esixido para participar no proceso selectivo.
- 3 Vogais:
 - dous/dúas funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo do Concello de Marín ou de calquera outro Concello ou Administración Pública, pertencente a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ó esixido para participar no proceso selectivo.
 - un/ha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo do Concello de Marín ou de calquera outro Concello ou Administración Pública, pertencente a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ó esixido para participar no proceso selectivo, designado pola Alcaldía a proposta da Xunta de Persoal e que actuará, en todo caso, a título individual.

A composición nominal dos membros do Tribunal Cualificador, farase pública nunha Resolución da Alcaldía que será publicada no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

O Tribunal non poderán actuar ou constituírse sen a presenza , a lo menos, de tres dos seus membros (titulares ou suplentes) e coa asistencia, en todo caso, do Presidente e do Secretario (titulares ou suplentes)

O Tribunal actuarán con suxeición ás bases de convocatoria e ao previsto na Lei 39/2015, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

9 .- ACHEGA DE DOCUMENTOS

-Os/as aspirantes propostos/as para o seu nomeamento como funcionarios/as interinos/as, deberán presentar, ante o departamento de persoal do Concello, a seguinte documentación:

-Tarxeta Sanitaria orixinal e fotocopia.

-Declaración responsable de non estar separado 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 ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

-certificado/informe médico orixinal relativo a súa aptitude para o posto de traballo.

-certificación bancaria do número de conta no que se aboará a nómina.

10.- NOMEAMENTO COMO FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS

A Alcaldesa, unha vez rematado o prazo para formular reclamacións á cualificación final, ditará Resolución de nomeamento como funcionarios/as interinos/as de acordo coa proposta vinculante do Tribunal Cualificador.

11.- FUNCIÓNS DO TÉCNICO DE ORIENTACIÓN E PROSPECCIÓN LABORAL:

- Deseño, seguimento e execución de accións de intermediación para as persoas participantes no proxecto
- Realizar o acompañamento aos Itinerarios Individualizados de Inserción Socio laboral
- Análise do mercado laboral e captación de ofertas
- Deseño e execución de accións de prospección e intermediación con empresas e/ou administracións para a obtención de acordos de colaboración e ofertas laborais.
- Búsqueda de nichos de emprego e de posibles aliados na estratexia do programa integrado de emprego
- Xestión de ofertas laborais
- Tarefas de seguimento nas prácticas e contratacións laborais do alumnado por parte das empresas
- Manter a coordinación e o contacto coas empresas e/ou institucións colaboradoras
- Crear e manter actualizado o directorio de recursos para o emprego
- Propoñer melloras no desenvolvemento e deseño do programa de emprego (deseño de proxectos, novas actividades, metodoloxías...)
- Representar ao programa e a entidade nos espazos de coordinación técnica, tanto internos como externos, e na relación con terceiros
- Realización de proxectos, informes, memorias e a súa posterior xustificación.
- Realización de actividades de orientación laboral, sensibilización da cultura emprendedora e fomento do auto emprego.
- Realización de calquera outra acción ou actividade necesaria para acadar os obxectivos finais do programa.
- Traballar de forma coordinada co resto do equipo técnico adscrito ao programa e informar á persoa coordinadora do mesmo daquelas accións a levar a cabo.
- Calquera outra relacionada co posto de traballo.

INSTANCIA SOLICITUDE PARTICIPACIÓN

A SRA. ALCALDESA- PRESIDENTA DO CONCELLO DE MARÍN

D/a _____, con DNI número _____, e enderezo en (Rúa /Lugar) _____ (Localidade/Municipio) _____ (Código postal) _____, e nº de teléfono _____

EXPÓN:





EXPÓN:

Que enterado/a da convocatoria de probas selectivas para o nomeamento de dous/dúas Técnicos/as para a realización das tarefas de orientación e de prospección laboral no programa integrado de emprego "EMPREGAMARIN V"

MANIFESTA:

- 1.- Que coñece as bases e os criterios de selección de esta convocatoria
- 2.- Que declara baixo a súa responsabilidade que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na mesma.
- 3.- Que achega a seguinte documentación , segundo o previsto, na base V:
 - Copia cotexada do DNI.
 - Copia cotexada do título de licenciado/a universitario/a, arquitecto/a, enxeñeiro/a ou grao ou título universitario de enxeñeiro/a técnico/a, diplomado/a universitario/a ou arquitecto técnico.
 - orixinal ou copia cotexada dos méritos alegados para a súa valoración na fase de concurso de méritos, na mesma orde que aparecen recollidos nas presentes bases.
 - Un programa integrado para o emprego, deseñado por min, cunha duración de 12 meses, sendo o ámbito territorial do mesmo o do Concello de Marín e a súa área de influencia (Bisbarras do Morrazo e Pontevedra).
 - Currículum Vitae debidamente acreditado
 - Xustificación de pago da taxa por dereitos de exame ou de estar exento/a do pago da mesma.

Por todo elo

SOLICITA

Que, previos os trámites oportunos, teña por presentada en tempo e forma a presente solicitude, e na súa virtude proceda a admitirme na selección antes referida.

Marín a _____ de _____ de 2018

(Sinatura do aspirante)

De acordo co disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, informámoslle que os datos que se faciliten para a participación no presente proceso de selección de persoal, incorporaranse nun ficheiro cuxo responsable é o CONCELLO DE MARÍN con domicilio na Avda. de Ourense s/n, 36900 - Marín (Pontevedra) onde poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e no seu caso, o de oposición dirixindo á Secretaría solicitude asinada por escrito xunto cunha fotocopia do seu DNI.

Mediante a participación no referido proceso, os titulares consenten o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección de persoal, o rexistro de solicitudes, a cualificación de probas e avaliación dos candidatos, así como a provisión de postos e confección do banco de datos ou lista de espera.

Así mesmo, os participantes prestan o seu consentimento para que os seus datos persoais sexan comunicados mediante a súa exposición nos taboleiros de anuncios deste Concello e na páxina web do mesmo - aos efectos de dar a publicidade esixida ao procedemento de contratación - aos representantes dos traballadores, e as administracións públicas competentes.

En Marín a 27 de novembro de 2018

Asdo. María Ramallo Vázquez

ALCALDESA-PRESIDENTA

