

RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA

Primeiro.- Visto que con data 06-03-2018, e rexistro electrónico 2018/580333 , preséntase perante o servizo de orientación laboral da Consellería de Economía, Emprego e Industria, solicitude de subvención para para a contratación de persoal técnico de información, orientación e prospección de emprego, ao abeiro da Orde do 19 de xaneiro de 2018.

Segundo.- Vista resolución da Dirección Xeral de Orientación o Promoción Laboral de data 08-08-2018, pola que se concede ó CONCELLO DE PONTEAREAS, unha subvención ao abeiro da Orde do 19 de xaneiro de 2018, polo importe de 25.000,00 €, para a nova contratación de 1 persoa técnico/a de orientación. Sendo a data límite para dita contratación o 28 de setembro de 2018.

RESOLVE

1.- A aprobación das Bases para cubrir como persoal laboral temporal con contrato por obra ou servizo determinado, un posto de orientador/a laboral.

2.- Dado o prazo límite para a contratación, establecido na resolución, publicar a convocatoria nun diario de máxima difusión, dispoñendo os interesados dun prazo de 5 días naturais contados a partir do día seguinte á publicación da convocatoria para a presentación de instancias.

RECURSO.- Contra esta resolución que esgota a vía administrativa, poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou no prazo dun mes, artigos 124 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas ou ben recurso contencioso – administrativo perante o Xulgado do Contencioso – Administrativo de Pontevedra no prazo de dous meses, segundo o artigo 46 da Lei 29/98, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso – administrativa. Non obstante, tamén se poderá interpoñer calquera outro recurso que os interesados estimen procedentes consonte co Dereito.

Ponteareas, documento asinado electronicamente.

O Alcalde

BASES SELECCIÓN ORIENTADOR/A LABORAL

BASES PARA CUBRIR COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, UN POSTO DE ORIENTADOR/A LABORAL

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

As presentes bases teñen por obxecto regular o procedemento de selección para cubrir un posto de traballo na categoría de orientador/a laboral, segundo o establecido no artigo 12 apartado a) da ORDE DA Consellería de Economía, Emprego e Industria do 19 de xaneiro de 2018 (DOG N° 28 de Xoves, 8 de febreiro de 2018), pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para a contratación de persoal técnico para a realización de actividades de orientación laboral no exercicio 2018.

O tipo de contrato será por obra ou servizo determinado por un período de 12 meses e coas retribucións establecidas na RESOLUCIÓN do director xeral de Orientación e Promoción Laboral de data 8 de agosto de 2018, sendo a data límite para a contratación o 28 de setembro de 2018.

2.-REQUISITOS

1.- Os requisitos a continuación enumerados, serán imprescindibles para a cobertura da praza:

a.- Ser español ou nacional de algún Estado membro da Unión Europea, ou ser o seu cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito ou ser descendentes dos primeiros ou do cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores dependentes, ou ser persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola comunidade europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos do Art. 57.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así como aqueles estranxeiros con residencia legal en España e posúan o dereito de acceso sen limitación o mercado laboral.

b.- Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas, polo que non se deberá padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

c.- Ter cumpridos dezaseis anos, e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

d.- Non ter sido 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 acceso a corpos ou escalas de funcionarios ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso de persoal laboral. No caso de ser nacional de outro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmo termos o acceso a función pública.

e.- Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente.

f.- Requisitos imprescindibles para superar a fase de baremación do currículo:

Requisitos de titulación:

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

2.- Todos os requisitos esixidos no apartado anterior deberán posuílos as persoas aspirantes o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data en que se formalice o nomeamento ou a contratación.

3.- En relación ao acceso ao emprego público de persoas con discapacidade, deberá achegarse acreditación documental tanto do grao de discapacidade esixido (igual ou superior ao 33%) como a compatibilidade da discapacidade co desenvolvemento das tarefas propias mediante copia da certificación expedida polo órgano competente da Administración autonómica.

4.- Os/as aspirantes deberán solicitar a oportuna adaptación de tempos e medios, sinalando as súas necesidades específicas, para o desenvolvemento do proceso selectivo con plena garantía do dereito de acceso ao emprego público en condicións de igualdade, consonte o disposto no Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, así como a normativa vixente en materia de función pública de concordante aplicación. Os tribunais poderán requirir informe e, se é o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da Administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia para efectuar de xeito adecuado as ditas adaptacións.

3.- INSTANCIAS

1) As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo convocado deberán facelo constar mediante unha instancia dirixida ao Sr. Alcalde Presidente do Concello de Ponteareas segundo do modelo establecido no Anexo I das presentes bases, debidamente cumprimentado e asinado

Deberá achegarse xunto a instancia fotocopia do documento nacional de identidade ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios, así como fotocopia de toda a documentación necesaria para acreditar os requisitos mínimos de acceso recollidos na base 2, e no seu caso, fotocopias da documentación acreditativa dos méritos alegados para o proceso selectivo.

Neste senso, no concurso só se terán en conta os méritos que se xustifiquen documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias.

Para ser admitido no proceso correspondente os aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación segundo no modelo do Anexo I que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que expire o prazo de presentación.

2) O prazo para presentar as solicitudes será de 5 días naturais, contados a partir do día seguinte ó da publicación da convocatoria nun diario de máxima difusión .

Estas bases publicaranse íntegras no taboleiro do Concello e na páxina Web.

3) A presentación de solicitudes poderá facerse ben no rexistro xeral do Concello de Ponteareas emprazado en rúa A Xiralda s/n, 36860-Ponteareas, de luns a venres en horario de 9 a 13 horas, ben en calquera das formas establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; as solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario de Correos antes de seren certificadas.

4) Os aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude, neste senso, as persoas con discapacidade recoñecida que, como consecuencia da mesma, presente especiais dificultades para a realización das probas selectivas reguladas nas presentes bases, poderán formular petición concreta na solicitude de participación, na cal deben reflectir as necesidades específicas que teñan para acceder ao proceso de selección. En tal caso, e para efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non da concesión do solicitado, o candidato xuntará o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de minusvalía competente, acreditando de forma que faga fe, a deficiencia ou deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de minusvalía recoñecido, nos termos que resultan da ORDE PRE/1822/2006, de 9 de xuño, do Ministerio da Presidencia, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

5) As solicitudes subscritas por españois no estranxeiro poderán cursarse no prazo sinalado a través das representacións diplomáticas ou consulares españolas correspondentes, que llas remitirán seguidamente ó organismo competente.

6) Os 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.

7) A documentación acreditativa tanto dos requisitos como dos méritos que aleguen posuír para a súa valoración na fase de concurso deberá presentarse a través de fotocopias.

Para acreditar a experiencia laboral, deberase facer a través de certificado de servizos prestados expedido por administración pública ou contrato de traballo acompañado de vida laboral.

Se non se presentara fotocopia do mérito que se desexe alegar no prazo indicado, este non se terá en conta a efectos da súa puntuación.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1) Finalizado o prazo fixado para presentar as solicitudes o Concello de Ponteareas ditará resolución, declarando aprobada a lista de admitidos e excluídos, especificando no seu caso os motivos de exclusión, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello, e na páxina web www.ponteareas.gal.

2) Os aspirantes excluídos disporán de 5 días, contados a partir do seguinte ó da publicación da resolución, para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión. No suposto de producirse reclamacións deberá ditarse unha nova resolución estimándolas ou desestimándolas coa publicación da lista definitiva no taboleiro de anuncios e na páxina web www.ponteareas.gal

3) Contra a resolución do presidente, aprobatoria da lista definitiva, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ó desta notificación (artigo 124 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas) ou ben recurso contencioso - administrativo perante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Pontevedra, segundo o artigo 46 da Lei 29/98, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso - administrativa.

4) O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados posuír os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificados documentalmente no momento da convocatoria para a contratación.

5) Toda comunicación ou publicación que sexa necesaria por parte do tribunal, farase no taboleiro de anuncios do Concello podendo facerse igualmente na páxina web www.ponteareas.gal.

5.-PROCEDEMENTO SELECTIVO

Sera concurso de méritos. O curriculum do candidato/a que acade a maior puntuación será remitido a ao Servizo de Orientación Laboral da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral para a súa validación.

Requisitos imprescindibles para superar a fase de baremación do currículo:	
Requisitos de titulación:	
<ul style="list-style-type: none"> • Título de licenciado/a universitario/a, arquitecto/a, enxeñeiro/a ou grao. • Título universitario de enxeñeiro/a técnico/a, diplomado/a universitario/a, arquitecto/a técnico/a ou grao. 	
Requisitos de puntuación:	
<ul style="list-style-type: none"> • Achar unha puntuación mínima total no currículo de 3,5 puntos 	
Formación específica (máximo 3,5 puntos)	Puntuación
Máster ou cursos en materias relacionadas co posto ofertado	0,20 puntos por cada 30 horas formativa
Experiencia profesional (máximo 4,75 puntos)	Puntuación
<p>A experiencia profesional deberá acreditarse a través do contrato de traballo en que se acredite experiencia profesional polo desempeño dunha ocupación igual ou equivalente á requirida, das recollidas na CNO. No caso de traballadores autónomos: alta IAE (e actualización) e facturas en que consten os servizos prestados. Xuntarase informe de vida laboral en ambos os casos.</p> <p>Cando se trate de colaboracións, bolsas, titorías, docencia, educación social ou servizos sociais, estes deberán acreditarse mediante certificación de organismos oficiais en que deberá constar o tempo de realización e, de ser o caso, copia das condicións da convocatoria.</p>	
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.	0,4 puntos por cada mes
Ámbito das TIC (máximo 2 puntos)	Puntuación
<p>Os coñecementos acreditaranse mediante a achega de títulos, diplomas e/ou certificacións académicas.</p> <p>A experiencia deberá acreditarse a través do contrato de traballo en que se acredite o desempeño dunha ocupación relacionada ou compatible coa xestión de perfís en redes sociais ou en espazos web para a publicación de contidos (blogues, wikis...)</p> <p>No caso de traballadores autónomos: alta IAE actualizada e facturas en que conste a prestación destes servizos. Cando o órgano xestor o considere necesario, poderá solicitar adicionalmente a presentación dos enlaces que permitan o acceso ás publicacións realizadas ou outro tipo de acreditación da experiencia alegada.</p>	
Coñecementos ofimáticos debidamente acreditados (máximo 1 punto nesta epígrafe).	
Pola titulación universitaria en enxeñaría informática, tecnoloxías da información ou telecomunicacións.	1 punto
Pola titulación oficial de técnico/a superior relacionada coa familia informática e comunicacións.	0,5 punto
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...) (máximo 0,6 puntos nesta epígrafe).	0,2 puntos por cada curso
Experiencia (máximo 1,5 puntos nesta epígrafe).	
Experiencia acreditable na publicación ou xestión de espazos web ou perfís en redes sociais relacionados coa información, orientación e busca de emprego	0,25 puntos por cada seis meses con actividade acreditable
Outros méritos (máximo 0,25 puntos)	Puntuación
Celga 4 ou equivalente debidamente homologado	0,25 puntos
Discapacidade (máximo 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

No caso de empate final na puntuación entre os aspirantes, este resolverase a favor de aquel que teña maior puntuación seguindo a orde de puntuación do proceso selectivo establecido na presente base comezando pola fase de oposición, de manterse o empate desfarase seguindo a orde alfabética, comezando pola letra establecida na Resolución da Consellería de Facenda de data 17 de xaneiro de 2018, pola que se fai público para o ano 2018 o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da administración da comunidade autónoma de Galicia (DOG nº 19, de data 26 de xaneiro de 2018), polo que os desempates que deriven desta selección empezarán por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra “G”.

6.-TRIBUNAL

1) Os membros do tribunal cualificador serán designados por Decreto de Alcaldía segundo o disposto no art. 4, parágrafos e) e f) do Real decreto 896/91, do 7 de xuño, así como artigo 60 do Real Decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro. Artigo 48 do Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais de Comunidade Autónoma de Galicia en Materia de Igualdade.

2) O tribunal cualificador estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplentes, sendo a súa composición a seguinte: presidente, secretario e tres vogais, tendo en conta á paridade entre homes e mulleres.

Os membros dos órganos de selección deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

3) A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación nin por conta de ninguén. Non poderán formar parte do tribunal as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos ou laboral temporal, o persoal eventual, e as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

4) A Presidencia, xuntamente coa lista definitiva de admitidos, publicará no taboleiro de anuncios da corporación, así como na páxina web www.ponteareas.gal a resolución pola que se nomean os membros titulares e suplentes do tribunal cualificador.

5) Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, comunicándolle ao Sr. Presidente cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 de réxime xurídico do sector público

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorra neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015.

6) O tribunal cualificador deberá constituírse na data que designe o presidente para cada un dos procesos selectivos convocados, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros de cada tribunal, titulares ou suplentes. Na sesión constitutiva de cada tribunal adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso.

7) A partir da sesión de constitución o tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 40/2015 de réxime xurídico do sector público e procedemento administrativo común e as bases reguladoras de esta convocatoria.

8) No caso de ausencia do presidente titular e do presidente suplente actuará no seu lugar o vogal designado en primeira orde.

9) O Tribunal previo nomeamento por Resolución de Alcaldía poderá contar con asesores/as especialistas para a realización de todas ou algunha das probas, estes/as colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas e deberán comparecer a título individual, con voz e sen voto, debendo cumprir os requisitos que para a participación en condición de membros de órganos de selección establece a lexislación vixente.

10) Os membros do tribunal e os seus asesores que asistan ás sesións percibirán as axudas de custo pola súa asistencia segundo a contía legalmente establecida.

7.-INCIDENCIAS

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar as decisións precisas para o normal desenvolvemento do proceso selectivo ao amparo da lexislación vixente.

8.-RÉXIME XURÍDICO

O proceso selectivo regularase polo disposto nestas bases e no non previsto nelas de acordo co establecido na lexislación vixente de aplicación.

9.-RECURSOS

Contra este acto de aprobación de 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 2 meses.

Contra o acordo do tribunal de lista definitiva de puntuacións que dá remate o proceso selectivo, poderase interpoñer recurso de alzada ante o propio tribunal ou ante o órgano que o nomeou no prazo dun mes, a partir do día seguinte a súa publicación no taboleiro de anuncios do Concello, de acordo co establecido no artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra os actos de trámite do tribunal que non decidan directa o indirectamente no fondo do asunto, poderán ser alegados polos interesados para a súa consideración na resolución que poña fin o procedemento do proceso selectivo.

Os actos administrativos que deriven destas bases e as actuacións dos tribunais, poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A Administración local tamén poderá, no seu caso, revisar as resolucións dos tribunais segundo o previsto na citada Lei 39/2015, do 1 de outubro.

10.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

Estas bases vinculan ao Concello de Ponteareas, aos tribunais cualificadores e ás persoas aspirantes.

ANEXO I**SOLICITUDE PROCESO SELECTIVO PERSOAL LABORAL CONCELLO PONTEAREAS****PRAZA SOLICITADA**

Denominación:	Minusvalía %:
	E-mail:

a) DATOS PERSOAIS

Apelidos:	Nome:	D.N.I:	
		Sexo:	
Data Nacemento:	Enderezo particular:	C.P:	Teléfono:
Localidade:	Provincia:	Nacionalidade:	

b) TÍTULOS ACADÉMICOS:

Esixidos na Convocatoria:	Centro de Expedición:	Data:
Acreditación Galego:	Centro de Expedición:	Data:

A persoa que asina abaixo, solicita ser admitida no proceso selectivo ao que se refire esta instancia, e declara que son certos os datos consignados nela, que reúne as condicións esixidas para o ingreso como persoal laboral do Concello de Ponteareas e as sinaladas expresamente nesta convocatoria, e comprométese a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude, no momento de chamamento ou contratación.

Asinado....., de de 20.....AO

ALCALDE PRESIDENTE CONCELLO DE PONTEAREAS