

## **BASES QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DUN/HA ORIENTADOR/A LABORAL**

### **PRIMEIRO.- OBXECTO DA CONVOCATORIA**

É obxecto da presente convocatoria a provisión dunha praza de **Orientador/A Laboral**, pola subvención concedida á Mancomunidad do Salnés a través da orde do 23 de decembro de 2020 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 2021 (código de procedemento TR331A).

Dita convocatoria efectúase ao amparo do disposto no Real decreto 364/95, do 10 de marzo, e na disposición adicional primeira do Real decreto 896/91, do 7 de xuño (BOE nº 142 de 14 de xuño de 1991), así como o art. 246 da Lei 5/97 de Admón. local de Galicia, Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público e Lei 2/2015, de emprego público de Galicia.

### **SEGUNDO.- NATUREZA DO CONTRATO**

A contratación realizarase en réxime de dereito laboral baixo a modalidade de Obra ou Servicio determinado por unha duración de 12 meses.

### **TERCEIRO.- CONDICIÓN DOS ASPIRANTES**

Para tomar parte no procedemento de selección, é preciso reunir os seguintes requisitos:

- Posuíla nacionalidade española ou dalgún dos estados membros da Unión Europea nos termos da lei 17/1993, de 23 de decembro.
- Ter acadado a maioría de idade.
- Ter unha titulación mínima de Licenciatura/Grado Universitaria.
- Ter experiencia, acreditada mediante contrato, en orientación laboral de 18 meses.
- Non padecer doenza ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións do posto de traballo.

- Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

Estes requisitos deben ser reunidos polos/as aspirantes na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, e serán considerados como mínimos de entrada.

#### **CUARTO.- TAREFAS A DESENVOLVER**

As principais tarefas a desenvolver polo/a orientador/a laboral serán:

1. Realizar o acompañamento aos Itinerarios Individualizados de Inserción sociolaboral.
2. Convocatoria dos usuarios/as a cursos, entrevistas, citas e formación.
3. Xestións administrativas e manexo de bases de datos
4. Atención nos concellos da comarca ás persoas usuarias.
5. Propor melloras no desenvolvemento e deseño do servizo de emprego (deseño de proxectos, novas actividades, metodoloxías, etc).

#### **QUINTO.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Os/as candidatos/as interesados en participar no proceso de selección poderán recoller o Modelo de Solicitud e as bases da convocatoria nas oficinas da Mancomunidad do Salnés e na web institucional, na sección de anuncios e na sede electrónica (<https://mancomunidadedosalnes.sedelectronica.gal/>).

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo, entenderase que as persoas interesadas aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

#### **SEXTO.- PRAZO DE PRESENTACIÓN**

As instancias de participación, dirixidas á Presidenta da Mancomunidad do Salnés, presentaranse no Rexistro Xeral da Mancomunidad, en horario de 9:00 – 14:00 de luns a venres, durante o prazo de 5 días naturais, contados a partir do día seguinte ao de publicación do anuncio, no taboleiro de anuncios da Mancomunidad do Salnés e no taboleiro de anuncios da paxina web institucional da Mancomunidad do Salnés e na sede electrónica (<https://mancomunidadedosalnes.sedelectronica.gal/>), garantindo con isto o coñecemento das ofertas de traballo desta administración e facilitando o principio de igualdade.

### **SÉTIMO.- ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES**

1.- Rematado o prazo de presentación de instancias, a Presidenta ditará resolución, que se publicará no Taboleiro de Anuncios, na sede electrónica (<https://mancomunidadedosalnes.sedelectronica.gal/>) e na páxina web da Mancomunidad do Salnés: [www.mancomunidadedosalnes.com](http://www.mancomunidadedosalnes.com), declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo improrrogable de 3 días hábiles seguintes á publicación da dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos.

De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a listaxe de persoas admitidas.

2.- Transcorrido o prazo de emenda de defectos, a Presidenta elevará a definitiva a listaxe provisional, no caso de non presentarse reclamacións, ou resolverá as reclamacións e declarará aprobada a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no Taboleiro de Anuncios, na sede electrónica (<https://mancomunidadedosalnes.sedelectronica.gal/>) e na páxina web da Mancomunidad do Salnés: [www.mancomunidadedosalnes.com](http://www.mancomunidadedosalnes.com).

3.- Contra a resolución da Presidenta, aprobatoria da lista definitiva, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que a ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao desta notificación de conformidade co establecido no artigo 123 e s.s. da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

4.- O feito de figurar incluído na relación de admitidos/as, non significa que se lles recoñeza aos interesados/as posuír os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificadas documentalmente no suposto de que os/as aspirantes admitidos/as superen as probas selectivas.

### **OCTAVO.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGARÁ**

- Copia do D.N.I.
- Instancia cumprimentada coa relación dos méritos que aleguen para a súa avaliación na fase do concurso e declaración xurada de que reúne todas e cada unha das condicións esixidas na data en que remate o prazo de presentación. (MODELO DE SOLICITUDE).

- Copia do curriculum
- Copia do título esixido nesta convocatoria, ou do xustificante de ter aboado os dereitos para a súa expedición.
- Xustificantes da experiencia e xustificantes dos méritos alegados (copias de títulos e diplomas, contratos de traballo, etc.)

Só será tomada en consideración para a súa baremación a documentación presentada coa instancia.

O/a candidato/a que resulte seleccionado deberá presentar, ante a Mancomunidad de Salnés, os documentos orixinais de méritos alegados antes da formalización do seu contrato.

#### **NOVENO.- DESIGNACIÓN DO TRIBUNAL**

A designación dos membros do Tribunal, titulares e suplentes, farase na resolución da Presidencia pola que se aprobe a listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as, de conformidade co establecido no artigo 59 da Lei do Emprego Público de Galicia, Lei 2/2015.

1. O Tribunal estará formado por un Presidente, Secretario e 3 vogais.
2. O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos membros (titulares ou suplentes, indistintamente).
3. 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.
4. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros asistentes, resolvendo en caso de empate o voto de calidade do Presidente.

#### **DÉCIMO.- CONTIDO E DESENVOLVEMENTO DAS FASES DO CONCURSO DE MÉRITOS**

O concurso realizarase en dúas fases, puntuando primeiro os criterios subxectivos, para posteriormente valorar os obxectivos, garantindo con isto o principio de igualdade.

## **FASES DO CONCURSO:**

### **1ª Fase: Entrevista:**

O Tribunal realizará unha entrevista persoal que versará sobre cuestións relacionadas co perfil do aspirante, a súa experiencia profesional e as tarefas a desenvolver. Esta entrevista poderá puntuar ata 6,25 puntos.

### **2ª Fase: Valoración dos méritos:**

Unha vez avaliadas as entrevistas, o devandito tribunal, á vista dos currículos e méritos alegados polos aspirantes e, de acordo co perfil da praza a cubrir, efectuará a valoración dos méritos atendendo ó baremo incluído nas presentes bases.

Será obxecto de valoración a carreira profesional e formativa dos aspirantes e, de maneira preferente, os méritos específicos seguintes atendendo ó baremo incluído nas presentes bases no Anexo I. Esta valoración poderá puntuar ata un máximo de 9,25 puntos.

A suma da puntuación total das dúas fases será de 15,50 puntos.

- A. Entrevista Persoal. 6,25 puntos**
- B. Valoración dos méritos. 9,25 puntos**
- C. Suma Total da puntuación dos/as aspirantes. 15,50 puntos.**

## **UNDÉCIMO.- RESULTADOS DA SELECCIÓN**

O Tribunal formulará proposta de nomeamento en favor do/a aspirante que obtivera unha mellor puntuación, motivando suficientemente a puntuación concedida na entrevista en canto á experiencia, formación e adecuación do/a candidato/a ó posto. Dita proposta será trasladada á Presidencia da Mancomunidad do Salnés, ós efectos de tramitara correspondente contratación.

## **DUODÉCIMO.- CONTRATACIÓN**

Cumpridos os requisitos, a Presidencia procederá a formalizar o correspondente contrato coa persoa seleccionada. Ata a formalización do contrato, a persoa seleccionada non terá dereito a percepción económica ningunha.

O/a aspirante deberá achegar a seguinte documentación:

- a.- DNI ou documento equivalente
- b.- Número da Seguridade Social.
- c.- Número de conta bancaria.

## **DÉCIMO TERCEIRO.- PROTECCIÓN DE DATOS**

As persoas aspirantes, mediante a participación no referido proceso, dan o seu consentimento para que a Administración actuante proceda ao tratamento do seus datos de carácter persoal para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo, conforme a LOPD 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e o seu RGPD.

Os datos pasarán a formar parte dun ficheiro xestionado polo departamento de persoal da Mancomunidad do Salnés, con sede no Edificio Exposalnés, Paseo da Calzada s/n, 36630 Cambados (Pontevedra), onde poderán exercer en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, se é o caso, o de oposición.

## **DÉCIMO CATRO.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES**

As bases desta convocatoria vinculan á Administración da Mancomunidad, ó Tribunal e ás persoas aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

## **DÉCIMO QUINTO.- INCIDENCIAS E RECURSOS**

As presentes bases e a convocatoria poderanse impugnar consonte o establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Así mesmo, a xurisdición competente para resolver as controversias, en relación cos efectos e coa resolución do contrato laboral, será a xurisdición social.

Segundo o artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria, as persoas interesadas poderán interpoñer un recurso de reposición contra a convocatoria e as súas bases (que esgotan a vía administrativa) ante a Presidencia, no prazo de 1 mes. Despois de presentar este recurso, poderase presentar un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra, no prazo de 2 meses.

No non previsto nas bases, aplicarase a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local; o Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; o Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público; o Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores.

En Cambados, á data da sinatura electrónica

A Presidenta;

Marta Giráldez Barral



## ANEXO I

Requisitos imprescindibles para superar a fase de baremación do currículo:	
Requisitos de titulación:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de licenciado/a universitario/a, arquitecto/a, enxeñeiro/a ou grao.</li> <li>• Título universitario de enxeñeiro/a técnico/a, diplomado/a universitario/a, arquitecto/a técnico/a ou grao.</li> </ul>	
Requisitos de puntuación:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acadar unha puntuación mínima total no currículo de 3,5 puntos.</li> </ul>	
<b>Formación específica en materia de orientación laboral (máximo 3,5 puntos)</b>	<b>Puntuación</b>
Máster ou cursos en materias de orientación laboral relacionada coas tarefas definidas no artigo 3 desta orde.	0,5 puntos por cada 25 horas formativas
<b>Experiencia profesional (máximo 3,5 puntos)</b>	<b>Puntuación</b>
A experiencia profesional deberá acreditarse exclusivamente a través do contrato de traballo en que conste o desempeño dunha ocupación igual ou equivalente á requirida, das recollidas na CNO. No caso de traballadores autónomos, acreditarase coa alta en IAE (e actualización) e coas facturas en que consten os servizos prestados. Xuntarase informe de vida laboral en ambos os casos. Cando se trate de colaboracións, bolsas, titorías, docencia, educación social ou servizos sociais, acreditarase coa certificación de organismos oficiais en que deberá constar o tempo de realización e, de ser o caso, copia das condicións da convocatoria.	
Por cada mes realizando tarefas directamente relacionadas co posto ofertado: técnico/a de orientación: orientación laboral/profesional, titorías laborais con persoas adultas, inserción laboral, etc.	0,40 puntos por cada mes
Por cada mes realizando tarefas técnicas indirectamente relacionadas co posto ofertado (máximo 2 puntos nesta epígrafe) (axentes de emprego, prospectores de emprego administración pública, etc.)	0,20 puntos por cada m
<b>Coñecementos ofimáticos debidamente acreditados (máximo 1 punto nesta epígrafe).</b>	<b>1 punto</b>
Os coñecementos débense acreditar mediante a achega de títulos, diplomas e/ou certificacións académicas.	
Polos cursos acreditados sobre sistemas operativos, programas ofimáticos, programas de deseño e navegadores web, xestión de redes sociais ou espazos web para a publicación de contidos (blogues, wikis...) Non puntuán os cursos inferiores a 15 horas.	0,10 puntos por cada 15 h de curso
<b>Outros méritos (0,25 puntos)</b>	<b>Puntuación</b>
Celga 4 ou equivalente debidamente homologado	0,25 puntos
<b>Discapacidade (1 punto)</b>	<b>Puntuación</b>
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