

“BASES QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DUN/HA ORIENTADOR/A LABORAL PARA O PROGRAMA INTEGRADO DE EMPREGO 2021/22”

PRIMEIRO.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente convocatoria a provisión dunha praza, mediante concurso de méritos, de ORIENTADOR/A LABORAL, para o Proxecto “Emprega Salnés X”, desenvolto pola Mancomunidad do Salnés, a través da orde do 7 de xullo de 2021 pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión de subvencións para a posta en práctica de programas integrados de emprego de Galicia e se convocan para o ano 2021 (código de procedemento TR332A)

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 lexislativo 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.

TERCEIRO.- CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES

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

- a) Posuíla nacionalidade española ou dalgún dos estados membros da Unión Europea nos termos da lei 17/1993, de 23 de decembro.
- b) Ter acadado a maioría de idade.
- c) Ter unha titulación mínima de Licenciatura/Grado Universitaria.
- d) Ter experiencia, acreditada mediante contrato, en orientación laboral de 18 meses en Programas Integrados de Emprego.

- e) Non padecer doenza ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións do posto de traballo.
- f) 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 e do programa informático.
4. Realizar as accións de seguimento dos/as participantes do Programa Integrado de Emprego de Galicia.
5. Relación e contacto coas empresas e/ou institucións colaboradoras.
6. Propor melloras no desenvolvemento e deseño do programa de emprego (deseño de proxectos, novas actividades, metodoloxías, etc).
7. Realización de proxectos, informes, memorias e a súa posterior xustificación.
8. Publicación ou xestión de espazos web ou perfís en redes sociais relacionados coa información, orientación e busca de emprego.
9. Relación e contacto coas empresas e/ou institucións colaboradoras.
10. Realización de talleres e cursos de busca activa de emprego tanto online como presencial.

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.

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.

SEXO.- 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, 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 e na páxina web da Mancomunidad do Salnés: 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 1 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 e na páxina web da Mancomunidad do Salnés : 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 xustificados 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.
- 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 do 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.

Primeiro. O Tribunal estará formado por un Presidente, Secretario e 3 vogais.

Segundo. O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos membros (titulares ou suplentes, indistintamente).

Terceiro. 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.

Cuarto. 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 40 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. Esta valoración poderá puntuar ata 60 puntos.

Será obxecto de valoración a carreira profesional e formativa dos aspirantes e, de maneira preferente, os méritos específicos seguintes:

A. Formación: (ata un máximo de 20 puntos)

- Por estar en posesión de Másters: 0.5 punto por cada 100 horas. (Máximo de 6 puntos).
- Por estar en posesión do Máster/Posgrado en Recursos Humanos ou Orientación Laboral: 1 punto por cada 100 horas. (Máximo de 6 puntos).
- Por cursos relacionados coa administración pública, a orientación laboral ou proxectos de emprego, cun mínimo de 20 horas: 0.5 puntos por cada 20 horas. (Máximo 6 puntos).
- Polo coñecemento do galego. (Máximo 2 puntos)
 - Polo Celga 3 ou inferior: 0.5 puntos
 - Polo Celga 4: 1 puntos
 - Polo Celga 5: 2 puntos.

(Só será valorado o nivel superior acreditado).

B. Experiencia profesional (ata un máximo de 40 puntos)

- Por cada 2 meses de experiencia en servicios prestados na Administración Pública, en postos de traballo relacionados cos Programas Integrados de Emprego de Galicia: 6 puntos.
- Por cada 4 meses de experiencia en outros postos da Administración Pública: 3 puntos.
- Por cada 4 meses de experiencia en postos de traballo relacionados cos Programas Integrados de Emprego de Galicia e/ou Orientación laboral , na empresa privada: 3 puntos.

A puntuación do concurso será a suma da puntuación obtida nas dúas fases, cun **máximo de 100 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 tramitála 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