



BASES XERAIS DA CONVOCATORIA DUN POSTO DE ORIENTADOR LABORAL (PERSONAL LABORAL TEMPORAL)

Primeira. Normas xerais

O obxecto das presentes bases é a contratación, mediante o sistema de concurso-oposición, de 1 Orientador/a Laboral consonte á subvención concedida ao abeiro da Orde da Consellería de Economía, Emprego e Industria da Xunta de Galicia do 8 de marzo de 2017 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 orientación laboral no exercicio 2017 (DOG núm. 58 do 23 de marzo de 2017)

Segundo. Modalidade do contrato

A modalidade do contrato é por obra ou servizo, regulada no artigo 15 do Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores.

O contrato terá unha duración de 12 meses.

No caso de que a Consellería de Economía, Emprego e Industria conceda no exercicio seguinte a axuda para a mesma finalidade, e se contemple a posibilidade de prórroga, o Concello poderá optar por esta modalidade, sen que ningún caso, a duración total do contrato poida superar os 3 anos de duración desde o seu inicio, ao abeiro da lexislación vixente.

As retribucións a percibir serán de 1.575,00 euros brutos mensuais, por todos os conceptos.

Terceira. Condicións de admisión das persoas aspirantes

Serán remitidos pola Oficina de Emprego, logo de formular a preceptiva oferta, de acordo co establecido nas instrucións operativas ao abeiro da Orde de 8 de marzo de 2017, 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 2017. Os aspirantes deberán de figurar como demandantes na ocupación de "**técnico en orientación profesional**", por ser o perfil que se entende que é máis acorde ao tipo de traballo a desenvolver.

Cuarto. Tribunal cualificador

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberase axustar aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre mulleres e homes. O persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, polo que non se poderá realizar en representación ou por conta de ninguén.

Estará constituído por un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais cos/as seus/súas correspondentes suplentes.

Os membros dos Tribunais deberán absterse de intervir e comunicarllo ao Sr. Alcalde cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do sector público, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria, para o mesmo corpo e especialidade. Así mesmo as persoas aspirantes poderán recusar os membros do Tribunal cando neles concorran algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015. Unha vez constituído o Tribunal tamén poderán incorporarse os outros vogais titulares que non concorresen á sesión constitutiva e, de ser o caso, os suplentes.

Os membros do Tribunal que asistan ás súas sesións, percibirán dietas pola súa asistencia, na contía legalmente establecida, sen prexuízo dos traballos previos de asistencia técnica que poidan realizar os asesores que tamén serán compensados na forma legalmente establecida.



Quinto. Desenvolvemento do procedemento selectivo

Fase de concurso (previa á oposición):

Terase en conta a Orde de 8 de marzo de 2017 da Consellería de Economía, emprego e industria pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para a realización de actividades de orientación laboral na que figura a correspondente táboa de baremación e que figura como anexo I ás presentes bases.

Segundo a Orde que regula a subvención concedida é necesario alcanzar un mínimo de 3,5 puntos nesta fase de concurso para poder acceder a fase de oposición. Os aspirantes que non alcancen esta puntuación non poderán pasar á fase de oposición, xa que segundo a devandita Orde, sen esa puntuación mínima non poderán ser contratados.

Fase Oposición

Os aspirantes que alcancen como mínimo os 3,5 puntos na fase de concurso presentaranse no lugar e día fixado ao efecto polo citado Organismo, co gallo de realizar unha proba que constará de dúas partes:

Parte teórica:

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 50 preguntas con 4 respostas alternativas baseadas no contido do programa da convocatoria durante un período de 60 minutos e determinado polo Tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, aos efectos da elaboración do mesmo.

Parte práctica:

Consistirá na resolución dun suposto práctico, por escrito, sobre as tarefas a desenvolver, nun tempo máximo de 30 minutos.

Proba de galego

As persoas aspirantes que non demostren o coñecemento da lingua galega a través do correspondente certificado (Celga 4 ou equivalente) terán que realizar obrigatoriamente unha proba específica que demostre tal coñecemento.

Quedarán exentas de realizar a proba específica as persoas aspirantes que opten por realizar o exercicio obrigatorio en lingua galega. As restantes persoas opositoras terán que realizar unha tradución do castelán ao galego, nun tempo máximo de 10 minutos. Cualificaranse como aptas as persoas aspirantes que realicen a tradución completa no tempo indicado. No caso de non realizar a tradución completa, serán consideradas non aptas.

Sexto Cualificación dos exercicios da oposición

Cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios da oposición, serán cualificados de 0 a 10 puntos (agás a proba de galego, que se puntuará coa cualificación de apto/a ou non apto/a). Para aprobar cada un dos exercicios e acceder ao seguinte é necesario obter unha puntuación mínima de 5 puntos.

A cualificación final estará determinada pola suma das cualificacións parciais obtidas polas persoas aspirantes que fosen superando todos e cada un dos sucesivos exercicios obrigatorios e eliminatorios. A orde de



colocación das persoas aspirantes na lista definitiva de aprobadas establecerase de maior a menor puntuación.

Sétima. Cualificación final e publicación dos resultados

1. A cualificación obtida polas persoas aspirantes será o resultado da suma das puntuacións outorgadas nos distintos exercicios obrigatorios e eliminatorios máis os da fase de concurso.

No caso de empate nas puntuacións totais de dúas ou máis persoas aspirantes, a situación resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio. Se isto non fora suficiente, resolverase tendo en conta a puntuación obtida nos sucesivos exercicios ata que o empate se resolva. De persistir o empate, resolverase mediante un sorteo que se realizará en presenza das persoas interesadas.

2. Unha vez determinada a cualificación final das persoas aspirantes, o tribunal fará pública a listaxe de persoas aprobadas, por orde de puntuación, no taboleiro de anuncios da casa do concello e na web municipal. Rematadas as probas o Tribunal propoñerá como candidato/a preseleccionado/a a aquela persoa aspirante que acade unha maior puntuación, aos efectos da súa remisión ao Servizo de Orientación Laboral da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral para a selección definitiva achegando o seu currículo, aos efectos de que aquela proceda a valoralo segundo o baremo regulado na súa convocatoria de concesión.

Oitava. Carácter vinculante das bases

As bases desta convocatoria vinculan a administración municipal, os tribunais cualificadores e as persoas aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

Novena. 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 do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da provincia de Pontevedra, as persoas interesadas poderán interpoñer un recurso de reposición contra a convocatoria e as súas bases (que esgotan a vía administrativa) ante a Alcaldía, 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 legislativo 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 legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, o Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores e o Convenio colectivo do persoal do concello (de ser o caso).

A Estrada

O alcalde

José C. López Campos



ANEXO I
TÁBOA DE BAREMACIÓN

Requisitos imprescindibles para supera a fase de baremación do currículo:

Requisitos de titulación:

- * Título de licenciado/a universitaria/o, arquitecta/o, enxeñeira/o ou grao.
- * Titulo de enxeñeiro/a técnico/a, diplomado/a universitario/a, arquitecto/a técnico/a ou grao.

Requisitos de puntuación:

- * Acadar unha puntuación mínima total en currículo de 3,5 puntos

| Formación específica (máximo 3 puntos) | Puntuación |
|--|--|
| Máster, cursos en materias relacionadas co posto ofertado. | 0,15 puntos por cada 30 horas formativas |
| Experiencia profesional (máximo 4.75 puntos) A experiencia profesional deberá acreditarse a través de copia 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: copia alta IAE (e actualización) e copia de facturas en que consten os servizos prestados. 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, se é o caso, copia das condicións da convocatoria. | Puntuación |
| Por cada mes realizando tarefas directamente realcionadas co posto ofertado: Técnicos de orientación: orientación laboral/profesional, titorías laborais con persoas adultas, inserción laboral, etc. | 0,4 puntos cada mes |
| Por cada mes realizando tarefas técnicas indirectamente relacionadas co posto ofertado (máximo 2 puntos nesta epígrafe). | 0,1 puntos cada mes |



| | |
|---|---|
| <p>Ámbito das TIC (máximo 2 puntos)</p> <p>Os coñecementos acreditaranse mediante achega de títulos, diplomas e/ou certificacións académicas.</p> <p>A experiencia deberá acreditarse a través de copia do contrato de traballo en que se acredite experiencia profesional polo desempeño dunha oocupación relacionada ou comptaible coa xestión de perfiles en redes sociais ou en espazos web para a publicación de contidos (<i>blogs, wikis...</i>). No caso de traballadores autónomos: copia alta IAE actualizada e copia de 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 acreditacion da experiencia alegada.</p> | |
| <p>Coñecementos ofimáticos debidamente acreditados (máximo 1 punto nesta epígrafe)</p> | <p>Puntuación</p> |
| <p>Por titulación universitaria en enxeñaría Informática, Tecnoloxías da Información ou Telecomunicacións.</p> | <p>1 punto</p> |
| <p>Por titulación oficial de persoa técnica / técnica superior relacionada coa familia informática e comunicacións.</p> | <p>0,5 puntos</p> |
| <p>Por cursos acreditados sobre sistemas operativos, programas informáticos, programas de deseño e navegadores web, xestión de redes sociais ou espazos web para a publicación de contidos (<i>blogs, wikis...</i>) (máximo 0,6 punto nesta epígrafe).</p> | <p>0,2 puntos por cada curso</p> |
| <p>Experiencia (máximo 1,5 puntos nesta epígrafe)</p> | |
| <p>Experiencia acreditable na publicación ou xestión de espazos web ou perfiles en redes sociais relacionados coa información, orientación e busca de emprego.</p> | <p>0,25 puntos por cada seis meses con actividade acreditable</p> |
| <p>Outros méritos (máximo 0,25 puntos)</p> | <p>Puntuación</p> |
| <p>Celga 4 ou equivalente debidamente homologado.</p> | <p>0,25 puntos</p> |
| <p>Discapacidade (máximo 1 punto)</p> | <p>Puntuación</p> |
| <p>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.</p> | <p>1 punto</p> |



ANEXO I. TEMARIO

PARTE XERAL

- 1.- A Constitución Española de 1978. Características, estrutura e contido. A reforma constitucional.
- 2.- Os dereitos fundamentais: evolución histórica e conceptual. Os dereitos fundamentais e as liberdades públicas.
- 3.- Os dereitos económicos e sociais na Constitución Española. Principios da economía social.
- 4.- Democracia directa e democracia representativa na Constitución Española. A participación política. Os partidos políticos.
- 5.- O sufraxio. Formas e técnicas de articulación. A Lei Orgánica de Réxime Electoral Xeral.
- 6.- A Monarquía parlamentaria. A coroa: significado e retribucións. O referendo.
- 7.- As Cortes Xerais. Composición e funcións.
- 8.- O Goberno. Funcións e potestades. Composición, designación e remoción do Goberno e o seu Presidente.
- 9.- A función parlamentaria de control do Goberno. Órganos dependentes das Cortes Xerais. O Defensor do Pobo.
- 10.- O Tribunal Constitucional. Organización, composición e atribucións.
- 11.- A organización territorial do Estado: regulación constitucional. Distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas.
- 12.- Os estatutos de autonomía. Significado e contido.
- 13.- O Estatuto de Autonomía de Galicia. Estrutura. Competencias.
- 14.- O Parlamento de Galicia: composición, funcións e potestades.
- 15.- O Goberno de Galicia. O presidente da Comunidade e o Consello da Xunta. Composición, designación e remoción. As Consellarías: estrutura básica.
- 16.- Réxime Local Español: Regulación constitucional e normativa xurídica. Liñas xerais de organización do municipio e provincia.
- 17.- O municipio. Historia. Clases de entes municipais no Dereito español.
- 18.- O termo municipal. A poboación. O padrón de habitantes.
- 19.- Organización e competencias municipais. Réxime de funcionamento dos órganos colegiados locais.
- 20.- Ordenanzas e regulamentos das Entidades Locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.
- 21.- Autonomía municipal e tutela.
- 22.- Os bens das Entidades Locais. Réxime de utilización dos bens de dominio público.
- 23.- O servizo público na esfera local. Os modos de xestión dos servizos públicos.
- 24.- A lei de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- 25.- Dereitos e deberes dos empregados públicos. Réxime disciplinario do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- 26.- A relación xurídico-administrativo. Dereitos do Administrado. Os actos xurídicos do Administrado.
- 27.- O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Motivación e notificación. Eficacia e validez dos actos



administrativos. Revisión dos actos administrativos de oficio e en vía de recurso administrativo.

28.- O procedemento administrativo. As fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción e terminación. Dimensión temporal do procedemento. Referencia aos procedementos especiais.

29.- Especialidades do procedemento administrativo local. O Rexistro de Entrada e Saída de documentos. Funcionamento de órganos colexiados locais; réxime de sesións e acordos. Actas e certificacións de acordos. As resolucións do Presidente da Corporación.

30.- Formas da acción administrativas, con especial referencia á Administración Local. A actividade de Fomento. A actividade de Policía: as licenzas. O Servizo Público Local. A responsabilidade da Administración.

PARTE ESPECÍFICA

31.- A orientación laboral. Fundamentos. Evolución histórica do concepto de orientación.

32.- O orientador laboral. Perfil profesional. Marco de actuación. Funcións.

33.- Orientación vocacional, orientación profesional e orientación laboral. Características.

34.- Niveis da orientación profesional respecto ao capital humano, respecto ao mercado laboral, respecto ao proceso de búsqueda de traballo.

35.- Inserción laboral e inserción social. Diferencias.

36.- A orientación laboral como proceso individualizado. Modelos de intervención.

37.- Organización, estrutura e competencias dos servizos públicos de emprego en España.

38.- Competencias do Servizo Público de Emprego de Galicia.

39.- Instrumentos da política de emprego. Intermediación laboral. Axentes da intermediación.

40.- As políticas activas de emprego. Programas e medidas. Colectivos prioritarios.

41.- Programas de formación profesional ocupacional e continua.

42.- As empresas de inserción. Concepto. Requisitos.

43.- Concepto e fins da formación profesional para o emprego. Destinatarios. Financiación. Accións formativas. Centros e entidades de formación.

44.- As competencias clave. Competencias clave asociadas aos novos certificados de profesionalidade.

45.- Os certificados de profesionalidade. Fases do recoñecemento da competencia profesional.

46.- Niveis formativos mínimos para acceder a un certificado de nivel 2. Niveis formativos mínimos para acceder a un certificado de nivel 3.

47.- Lei orgánica 5/2002 do 19 de xuño das cualificacións e da formación profesional.

48.- Real Decreto 34/2008 de 18 de xaneiro polo que se regulan os certificados de profesionalidade.

49.- Real Decreto 1675/2010 do 10 de decembro polo que se modifica o RD 34/2008 do 18 de xaneiro.

50.- O Plan Nacional para o Emprego. Obxectivos. Colectivos prioritarios.

51.- A política social e de emprego na UE. Institucións e organismos comunitarios actuantes en materia de emprego.

52.- A mobilidade dos traballadores. A Rede Eures. Obxectivo. Características.

53.- Organización e funcións dos conselleiros EURES. Servizos dispoñibles.

54.- Fondos para a financiación das políticas de emprego. Os fondos estruturais. O Fondo Social Europeo.

55.- Ámbitos de actuación e prioridades do FSE.



- 56.- O mercado de traballo actual. Características. Conceptos clave. Tendencias.
- 57.- Os xacementos de emprego. Elementos fundamentais. Tipos e ámbitos de actividade.
- 58.- Perfís profesionais máis demandados. Cualidades persoais. Capacidades e habilidades.
- 59.- Orde do 12 de xullo de 2011 polo que se establecen os requisitos formativos para o acceso á formación dos certificados de profesionalidade para os niveis 2 e 3 de cualificación profesional aprobados ao abeiro do Real Decreto 34/2008 do 18 de xaneiro.
- 60.- As axencias de colocación e empresas de traballo temporal. Natureza e obrigas.
- 61.- Os itinerarios de inserción laboral. Condicións. Características.
- 62.- Aspectos que favorecen un proceso de orientación baseado en itinerarios.
- 63.- Tramos dun itinerario de inserción. Características e configuración.
- 64.- Metodoloxía para a elaboración de programas de inserción laboral: a fase de acollida, a fase de desenvolvemento e a avaliación.
- 65.- A entrevista de diagnóstico. Obxectivos. Características e funcións.
- 66.- Elaboración dun itinerario de inserción laboral. Obxectivos tipo da intervención.
- 67.- A Muller e o emprego. O desenvolvemento profesional feminino. Barreiras e límites contra a muller.
- 68.- Inmigrantes e emprego. Lugares de procedencia. Causas da inmigración.
- 69.- A planificación da formación. Niveis de intervención na planificación da formación.
- 70.- Elementos que interveñen no deseño da formación. Fases na planificación da formación.
- 71.- Xestión e execución dos plans formativos.
- 72.- O proceso de ensino-aprendizaxe na formación dos adultos. Actitudes. Motivación. Eventos diferenciadores.
- 73.- A entrevista motivacional. Características.
- 74.- O grupo. Clasificación. Estructura. Etapas de formación dos grupos.
- 75.- Principios xerais para o traballo con grupos de aprendizaxe. Os roles no grupo.
- 76.- A autoestima . A formación da autoestima. O autoconñecemento. Barreiras do autoconñecemento.
- 77.- O desenvolvemento das habilidades sociais. Compoñentes verbais. Compoñentes non verbais. Compoñentes paralingüísticos.
- 78.- Técnicas de adestramento en habilidades sociais.
- 79.- Dinámicas de grupo. Técnicas. Finalidade.
- 80.- As técnicas de búsqueda de emprego.
- 81.- O CV. Tipos. Elaboración do CV.
- 82.- A carta de presentación. Tipos. Elaboración.
- 83.- Os portais de emprego . Características e limitacións.
- 84.- As probas psicotécnicas. Os test de intelixencia. Test de personalidade. Test de aptitudes específicas.
- 85.- A entrevista de selección. Elementos. Modalidades. Entrevistas estruturadas e non estruturadas. Preguntas habituais.
- 86.- A oferta de emprego público. Canle de comunicación da oferta. Organismos.
- 87.- Autoemprego. Concepto. Características que definen ao emprendedor. Tipos de empresas.
- 88.- O contrato de traballo. Concepto. Tipos. As modificacións sustanciais do contrato de traballo.



Concello da Estrada

Praza da Constitución, 1
36680 A Estrada, Pontevedra
Tfno.: 986 570 165
Fax: 986 570 836
aestrada.gal

89.- Dereitos e obrigas da empresa. Dereitos e obrigas do traballador.

90.- Extinción do contrato de traballo. Despido disciplinario. Despido colectivo. Extinción por causas obxectivas. Extinción por vontade do traballador.