



BASES DO PROCESO DE PRESELECCIÓN E NOMEAMENTO DE FUNCIONARIO INTERINO PARA EXECUCIÓN DE PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL DO CONCELLO DO PORRIÑO.

1ª. Obxecto da convocatoria

O obxecto desta convocatoria e bases é a **urxente preselección**, polo sistema de **OPOSICIÓN**, dun técnico de orientación laboral, subvencionado por Resolución, de data 5 de agosto de 2021 da directora xeral de Formación e Colocación da Consellería de Emprego e Igualdade da Xunta de Galicia, ditada no expediente TR331A/2021-132.

Realizada dita preselección, remitirase ao Servizo de Orientación Laboral da Dirección Xeral de Formación e Colocación da Xunta de Galicia o currículo acreditado da persoa preseleccionada, que habendo aprobado obteña a maior puntuación final, para que avalíe o mesmo de acordo co baremo establecido na Orde de 23 de decembro de 2020 da Consellería de Emprego e Igualdade, 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 (DOG, nº 27 de 10-02-2021), coa finalidade de verificar que a persoa proposta cumpre cos requisitos mínimo que se consideran imprescindibles para o exercicio da orientación laboral ao abeiro da referida Orde.

De conformidade co artigo 10.1.c) 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 (TRLEBEP) e no artigo 23 2.c) da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG) a persoa seleccionada, será nomeada funcionario/a interino/a, asimilado ao grupo A, subgrupo A2, técnico de orientación laboral, para a execución do "**Programa de orientación laboral autonómico incluído no plan anual de política de emprego (PAPE) para 2021**" referido na citada Orde, de carácter temporal de duración determinada, que non responde a necesidades permanentes.

2ª. Duración e cese do nomeamento interino

O/A funcionario/a interino/a nomeado para a execución do devandito programa que terá unha duración determinada de 12 meses cesará coa finalización do mesmo.

Tamén cesará polas causas previstas no artigo 10 e 63 TRLEBEP e 24 e 64 Galicia LEPGA, ou por calquera outra causa de perda de relación de servizo





previstas na normativa de aplicación aos empregados públicos, cando finalice a causa que deu lugar a seu nomeamento.

3ª. Incompatibilidades

Ao persoal nomeado seralle de aplicación a normativa vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo da administración pública.

4ª. Actividades a realizar polo técnico de orientación laboral seleccionado

As actividades a realizar polo orientador laboral deberán axustarse para a súa realización ao establecido no artigo 8 do Real decreto 7/2015, do 16 de xaneiro, polo que se aproba a carteira común de servizos do Sistema nacional de emprego, e incluírán as establecidas no artigo 3 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 publicada no DOG núm. 27, do 10 de febreiro de 2021, que son as seguintes:

a) Diagnóstico individualizado e elaboración do perfil ocupacional da persoa demandante de emprego: comprenderá a atención específica a esta co obxecto de identificar, coa participación e compromiso da persoa demandante, os seus recursos para o emprego, compostos polas súas habilidades, competencias, formación e experiencia, os seus intereses, as súas circunstancias persoais en relación co acceso ao emprego e as posibles oportunidades profesionais, así como outras variables relevantes para a elaboración do seu perfil e a súa clasificación en función da súa dispoñibilidade, da súa ocupabilidade e da súa empregabilidade e da evolución ó longo da súa busca activa de emprego.

b) Deseño do itinerario personalizado para o emprego: consistirá na elaboración coa participación e o compromiso da persoa demandante, conforme as metodoloxías e coas ferramentas que en cada momento se determinen desde a Dirección Xeral de Formación e Colocación, do proceso que se considere máis axeitado para o seu acceso ao emprego de acordo co seu perfil, situación do mercado laboral no seu ámbito de busca, necesidades e expectativas, a través de criterios técnicos e estatísticos atendendo a aspectos cuantitativos e cualitativos de relevancia obxectiva, incluíndo as principais actuacións acordadas e o calendario de realización pactado coa persoa demandante, que deberá asumir un papel de protagonismo fundamental en todo o proceso, así como os elementos de verificación e seguimento.

Este itinerario deberá incorporar, polo menos:





1º. A identificación de alternativas profesionais a partir da análise motivada de oportunidades de emprego para a persoa demandante ás cales poida acceder de acordo co seu perfil profesional, coa súa dispoñibilidade persoal para acceder ao emprego e co potencial existente no seu ámbito de procura.

2º. A identificación dun itinerario formativo, cando se precise de acordo co perfil da persoa usuaria, mediante a proposta das accións de formación e/ou acreditación da experiencia profesional que resulten axeitadas para a mellora de competencias e cualificación profesional da persoa usuaria.

3º. A identificación das actuacións de procura activa de emprego que, de acordo co seu perfil, a persoa usuaria se compromete a realizar, así como o seguimento previsto para elas.

c) Acompañamento personalizado no desenvolvemento do itinerario e o cumprimento do compromiso de actividade: consistirá no seguimento individual e personalizado por parte dunha persoa que exerza as funcións de titoría e orientación das actuacións que a persoa usuaria vaia levando a cabo na execución do seu itinerario, a súa revisión e actualización e a fixación e supervisión do cumprimento de fitos, etapas e obrigas. Para isto poderá planificarse, de acordo coa persoa orientada e co seu perfil competencial, o uso de medios telemáticos de entre os postos á disposición pola Dirección Xeral de Formación e Colocación, para unha interacción mellor e maior, así como máis rápida e continuada coa persoa demandante durante o desenvolvemento do proceso, como complemento ás sesións presenciais acordadas.

d) Deseño, planificación e execución de accións grupais de orientación laboral que poidan ser de interese, en función dos perfís das persoas orientadas, tanto para mellorar a eficiencia do servizo como para fomentar a interrelación e o intercambio de experiencias entre elas.

e) Asesoramento e axuda técnica adicional para:

1º. A definición do seu currículo, que reflecta o seu perfil profesional en termos de competencias profesionais: comprenderá a información e asesoramento persoal, grupal ou xeral ás persoas usuarias, así como a provisión de instrumentos e técnicas de axuda para a elaboración do seu currículo personalizado ou o uso de novas ferramentas de presentación profesional a través do uso das TIC.

2º. A aplicación de técnicas para a procura activa de emprego: considerará a provisión de información, e manexo básico dos medios, técnicas e ferramentas accesibles para a procura de emprego por conta allea, con especial atención ao uso da internet para a procura de emprego, sempre que o perfil competencial da persoa demandante así o recomende.





f) Información e asesoramento adicional sobre:

1º. A situación do mercado de traballo e as políticas activas de emprego que poidan resultarlles de utilidade ás persoas demandantes de emprego para incrementar as súas posibilidades de empregabilidade.

2º. A oferta formativa e os programas que faciliten a mobilidade para a formación e cualificación europeas.

3º. A posta en marcha de proxectos emprendedores ou de emprego autónomo, así como os recursos de apoio de todo tipo dispoñibles no seu contorno para un asesoramento ou acompañamento máis especializado.

g) Apoio á xestión da mobilidade laboral.

h) Coordinación e colaboración co resto de persoal de orientación laboral e coa Rede de técnicos de emprego de Galicia para o intercambio de información e boas prácticas no eido do emprego, o emprendemento e a análise e prospección do mercado laboral.

i) Mellora continuada das súas propias competencias e recursos profesionais para a orientación laboral a través da participación nas accións de formación e capacitación específicas que se determinen desde a Dirección Xeral de Formación e Colocación.

5ª. Requisitos dos aspirantes

Para tomar parte neste proceso selectivo os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos referidos todos e cada un deles á data en que finalice o prazo de presentación de solicitudes e mantelos ata o momento do nomeamento e toma de posesión coma funcionario/a interino/a para execución do devandito programa:

a).-Ter nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 do TRLEBEP e 52.1 e 2 da LPGA relativos ao acceso ao emprego público de nacionais doutros Estados membros da Unión Europea. (Acreditaranse mediante a presentación do DNI ou do pasaporte vixentes).

b).-Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa na data de remate de presentación de instancias. (Acreditarase de igual forma que o apartado a).

c).-Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do nomeamento obxecto destas bases. (Acreditarase con declaración responsable).





d).-Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ó corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada. (Acreditarase con declaración responsable).

No caso de nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores. (Acreditarase con declaración responsable).

e).-Non estar incurso en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas e no TRLEBE. (Acreditarase con declaración responsable).

f).-Estar en posesión do título de licenciado/a universitario/a, arquitecto/a, enxeñeiro/a ou grao, enxeñeiro/a técnico/a, diplomado/a universitario/a, arquitecto/a técnico/a ou grao, ou as súas equivalencias en anteriores ou novos plans de estudos, ou estar en condicións de obtelos na data que remate o prazo de presentación de solicitudes. (Acreditarase mediante o correspondente título ou, no seu caso, do resguardo de ter efectuado o depósito para obtelo e da certificación oficial de ter superados os estudos conducentes para a súa expedición.)

No caso de equivalencia ou homologación deberá xustificarse con certificado expedido polo organismo competente para establecelas.

g).-Acadar unha puntuación mínima total no currículo presentado de 3,5 puntos segundo o baremo establecido no artigo 13 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 publicada no DOG núm. 27, do 10 de febreiro de 2021, que figura no ANEXO II destas bases.

h).-Ter ingresado na conta IBAN ES55 2080 5054 02 31 1001 7139 que o Concello do Porriño ten aberta en ABANCA Corporación Bancaria, S.A a cantidade de 23,89 euros en concepto de dereitos de exame segundo a vixente ordenanza fiscal deste concello. No xustificante de aboamento, que se deberá achegar coa solicitude, deberase facer constar o nome e apelidos do aspirante así como a denominación: Selección técnico de orientación laboral. (En ningún caso a mera presentación do xustificante do pagamento dos dereitos de exame suporá substituír o trámite de presentación en tempo e forma da solicitude).





6ª. Publicación das bases

As presentes bases publicaranse no taboleiro de anuncios da Sede electrónica e no taboleiro físico de anuncios do Concello do Porriño, sen prexuízo da súa publicación, de forma complementaria, na páxina web municipal www.oporrino.org.

7ª. Solicitudes

7ª.1. Quen desexe tomar parte no proceso selectivo deberá formular unha solicitude dirixida a Sra. Alcaldesa do Concello do Porriño conforme ó modelo do ANEXO III desta convocatoria e bases, ou de acordo co establecido no artigo 66 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP), manifestando na mesma que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base quinta e que os acredita mediante a presentación da documentación seguinte:

- Copia do Documento nacional de identidade ou pasaporte vixentes.
- Copia do Título universitario ou, no seu caso, do resgardo de ter efectuado o depósito para obtelo e da certificación oficial da secretaría do organismo docente correspondente de ter superados os estudos conducentes para a súa expedición.
- Orixinal das declaracións de responsabilidade de cumprir os requisitos sinalados na base 5ª, apartados c), d), e).
- Copia do CELGA 4 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de conformidade co establecido na Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, aos efectos de exención do exercicio de coñecemento de lingua galega (base 10.- Segunda proba).
- Xustificante do pagamento dos dereitos de participación no proceso selectivo.
- Copia da cartilla da Seguridade Social, Tarxeta Sanitaria, Vida Laboral ou documento similar para acreditar o número de afiliación á Seguridade social. Tamén se aportará coa solicitude a seguinte documentación:

-“Currículo acreditado”, con copia dos documentos acreditativos claros e lexibles dos MÉRITOS que se determinan no baremo establecido no artigo 13 da Orde do 23 de decembro de 2020 pola que se establecen as bases reguladoras, publicada no DOG núm. 27,





Concello do Porriño

do 10 de febreiro de 2021 (número de expediente: TR331A), que figura no ANEXO II destas bases.

7ª.2. A documentación poderá ser presentada en copia simple do orixinal, agás a solicitude e as declaracións responsables. Non obstante, conforme establece o artigo 28 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, o Concello do Porriño cando considere que existen dúbidas derivadas da calidade da copia, poderá solicitar o cotexo das copias aportadas polo interesado; para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

En todo caso, os interesados responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten, reservándose este Concello a facultade de exercer as medidas de esixencia de responsabilidade oportunas no caso de falsidade da documentación achegada.

7ª.3. As solicitudes presentaranse no rexistro xeral do concello do Porriño en horario de 9:00 a 14:00 horas de luns a venres e durante o prazo de cinco días hábiles, contados a partir do día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Faro de Vigo, prorrogándose ata o primeiro día hábil seguinte, se o devandito prazo terminase en un día inhábil.

As solicitudes tamén poderán presentarse nas demais formas que determina o artigo 16.4 da LPACAP. No caso de presentarse as solicitudes en lugar distinto do rexistro xeral deste Concello e dado o carácter urxente destas bases e os prazos previstos nas mesmas faise necesario que os/as interesados/as remitan por fax unha copia da instancia ó número 986/33.58.50 dentro do citado prazo de presentación de solicitudes.

7ª.4. Aqueles aspirantes que estean en situación de discapacidade e soliciten adaptación de tempo e medios para a realización das probas da fase de oposición, deberán achegar xunto coa documentación mencionada, a seguinte:

a) Solicitalo de modo expreso na súa instancia, concretando as adaptacións concretas que pretende.

b) Achegar fotocopia compulsada de ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grado de minusvalía competente, acreditando de forma fidedigna a deficiencia ou deficiencias permanentes que deron orixe ao grado de minusvalía recoñecido, a efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas. Só se poderá solicitar e outorgar esta adaptación se o aspirante presenta especiais dificultades para a realización das probas de oposición e así se acredita co ditame técnico facultativo e estas adaptacións gardan relación directa coa proba a realizar. As adaptacións de tempo deberán axustarse ao previsto na Orde PRE/1822/2006 de 9 de xuño, do Ministerio da Presidencia.

Concello do Porriño

C/ Antonio Palacios, 1, Porriño, O. 36400 (Pontevedra). Tfno. 986335000. Fax: 986330579



Cod. Validación: 7RM1YDLP3PNR92K5XQHWSRZMFP | Corrección: <https://porriño.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 7 a 18



8ª. Admisión de aspirantes

Finalizado o prazo de presentación de solicitudes a Alcaldía ditará resolución pola que declara aprobada a **lista provisional** de admitidos/as e excluídos/as, con especificación, no seu caso, das causas que motivaron a exclusión, así como a designación do tribunal do proceso de selección.

A devandita resolución publicarase no taboleiro de anuncios da Sede electrónica e no taboleiro físico de anuncios do Concello do Porriño, sen prexuízo da súa publicación, de forma complementaria, na páxina web municipal www.oporrino.org, concedéndose un prazo de **2 días hábiles** contados a partir do seguinte ao da publicación, para poder emendar, no seu caso, os erros ou defectos que motivaron a exclusión, así como para promover a recusación dos membros do tribunal.

Rematado o prazo anterior, a Sra. Alcaldesa ditará resolución pola que aprobará a **lista definitiva** de admitidos e excluídos ao proceso selectivo, e fixará o lugar e a data da constitución do tribunal así como a data, hora e lugar do comezo das probas da oposición. Esta resolución publicarase igualmente no taboleiro de anuncios da Sede electrónica e no taboleiro físico de anuncios do Concello do Porriño, sen prexuízo da súa publicación, de forma complementaria, na páxina web municipal www.oporrino.org.

Contra a resolución da Alcaldía, aprobatoria da lista definitiva, poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que a ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao desta notificación (artigos 123 e 124 da LPACAP), ou ben un recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra, segundo o artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulga que se lles recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando da documentación que deben presentar, despois de superar o proceso selectivo para o nomeamento se desprenda que non posúen os requisitos esixidos nestas bases, as persoas aspirantes decaerán en todos os dereitos derivados da súa participación.

9ª. Tribunal Cualificador

O tribunal de selección estará formado por cinco membros: un presidente, un secretario e tres vocais e quedará integrado polas persoas que designe a alcaldía, publicándose a súa composición consonte o disposto na base anterior, coa lista provisional de admitidos/as e excluídos/as.





Concello do Porriño

O tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos suplentes que serán designados xunto cos titulares.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación nin por conta de ninguén.

A composición do tribunal será predominantemente técnica e axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e estes deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior á esixida para participar no proceso selectivo. Non poderá formar parte do tribunal cualificador as persoas de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, comunicándollos ao órgano que os designe, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (en adiante LRXSP), así como cando realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria, consonte ao disposto no artigo 13.2º do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, do regulamento xeral de ingreso.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para abstención de conformidade artigo 24 da LRXSP.

Todos os membros do tribunal terán voz e voto. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do Presidente e do Secretario ou, no seu caso, quen lles substitúan, e da metade, polo menos, dos seus membros.

O tribunal está facultado para resolver cantas dúbidas poidan exporse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable.

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polos interesados nos supostos e na forma establecida na LPACAP.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto nos artigos 106 e seguintes da LPACAP.

O tribunal cualificador adoptará as medidas precisas naqueles casos en que resulte necesario co fin de que as persoas aspirantes con discapacidade gocen de similares condicións para realizaren os exercicios que as do resto de aspirantes, dispoñendo, no seu caso, as posibles adaptacións de tempo e de medios.

Concello do Porriño

C/ Antonio Palacios, 1, Porriño, O. 36400 (Pontevedra). Tfno. 986335000. Fax: 986330579



Cod. Validación: 7RM1YDLP3PNR2K5XQHWSRZMFP | Corrección: <https://porriño.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 9 a 18



Concello do Porriño

O tribunal, por medio do seu Presidente, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, con voz pero sen voto, quen colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas.

Aos membros e asesores que asistan ás sesións do tribunal, aboaránselles indemnizacións por asistencia e, cando cumpra, por dietas e gastos de viaxe, nas contías establecidas na lexislación vixente no momento dos devengos. As indemnizacións dos asesores, agás disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais.

10ª. Probas selectivas e a súa cualificación

Primeiro exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 50 preguntas tipo test, con 3 alternativas de resposta cada unha, que serán propostas polo tribunal, do temario que se inclúe no Anexo I nestas bases. Os/as aspirantes disporán do tempo que determine o Tribunal para a súa realización. A proba cualificarase polo tribunal de cero a dez puntos, sendo preciso acadar cinco puntos como mínimo, para non quedar eliminado/a.

A cualificación farase atendendo a seguinte fórmula: $N = (A - F/3)/5$.

Sendo:

N= nota final da proba

A= preguntas acertadas

F= preguntas erradas ou non contestadas

Segundo exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio. Coñecemento do galego.

Obrigatorio soamente para os aspirantes que non acrediten o nivel de coñecemento do idioma galego CELGA 4 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia.

Este exercicio consistirá na tradución directa ou inversa dun ou varios textos, en castelán ou galego. Os textos serán escollidos polo Tribunal cualificador do proceso selectivo inmediatamente antes de celebrarse a proba, correspondéndolle ao Tribunal a fixación tanto do tempo para realizar a proba como o nivel de coñecemento esixido para superar a mesma. Este exercicio será cualificado de apto ou non apto.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten posuír o título CELGA 4 ou equivalente, segundo o disposto na

Concello do Porriño

C/ Antonio Palacios, 1, Porriño, O. 36400 (Pontevedra). Tfno. 986335000. Fax: 986330579



Cod. Validación: 7RM1YDLP3PNR2K5XQHWSRZMFP | Corrección: <https://porriño.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 10 a 18



Concello do Porriño

Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega no seu anexo I. (Esta exención haberán de acreditala documentalmente xunto coa solicitude de participación no proceso selectivo.)

Os aspirantes que non acreditasen estar en posesión do CELGA 4 ou equivalente e que non superasen esta proba quedarán excluídos do proceso selectivo.

Se dous ou máis aspirantes obtiveran idéntica puntuación o empate resolverase por sorteo.

Establecida a puntuación final de cada aspirante e resoltos, no seu caso, os empates, o tribunal elaborará unha listaxe destes baseándose na súa puntuación e por orde decrecente, listaxe que se fará pública, no taboleiro de anuncios da Sede electrónica e no taboleiro físico de anuncios do Concello do Porriño, sen prexuízo da súa publicación, de forma complementaria, na páxina web municipal www.oporrino.org, e propoñerá á Alcaldía como aspirante preseleccionado ao que, habendo aprobado, obtivera a maior puntuación final, para que se remita ao Servizo de Orientación Laboral da Dirección Xeral de Formación e Colocación Xunta de Galicia (de conformidade co artigo 13 da citada Orde), a documentación seguinte:

-O currículo acreditado da persoa preseleccionada proposta por superar o proceso selectivo e obter a maior puntuación final.

Para o caso de que o currículo da persoa candidata remitida non acade os requisitos imprescindibles para superar a fase de baremo, o Concello presentará no Servizo de Orientación Laboral o currículo da seguinte persoa que por orde de puntuación lle corresponda.

11ª. Achega de documentación

Unha vez que se reciba neste concello a Acta de selección do aspirante elixido, e que a persoa seleccionada xustifique, sempre antes do nomeamento, que non padece enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das actividades de Técnico de orientación laboral citadas nestas bases, mediante certificación médica oficial estendida en impreso, editado polo Consello Xeral de Colexios Oficiais de Médicos de España, debendo amais levar estampado o selo do colexio médico provincial en que este certificado sexa estendido ou se o médico pertence a unha entidade sanitaria pública no impreso oficial da devandita entidade, a Alcaldía resolverá sobre o nomeamento.

De non achegar dita documentación, agás causa de forza maior, ou se da documentación achegada non quedase acreditado que cumpren os requisitos esixidos, decaerá nos seus dereitos, quedando anuladas todas as

Concello do Porriño

C/ Antonio Palacios, 1, Porriño, O. 36400 (Pontevedra). Tfno. 986335000. Fax: 986330579



Cod. Validación: 7RWYDLP3PNR2K5XQHWSRZMFP | Corrección: <https://oporrino.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 11 a 18



Concello do Porriño

súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puideran incurrir por falsidade na solicitude. De darse este suposto sería proposto para o nomeamento o seguinte candidato que por orde de puntuación corresponda e fose seleccionado polo referido Servizo de Orientación Laboral.

12ª. Nomeamento de funcionario interino e toma de posesión

Presentada a documentación requirida na base anterior, a Alcaldía nomeará ao aspirante proposto coma funcionario interino para execución do citado programa, de carácter temporal e de duración determinada que non responde a necesidades permanentes.

O nomeamento notificaránselle ao interesado e publicárase no taboleiro de anuncios da Sede electrónica e no taboleiro físico de anuncios do Concello do Porriño, sen prexuízo da súa publicación, de forma complementaria, na páxina web municipal www.oporrino.org, para que tome posesión.

A toma de posesión efectuaranse dentro do prazo máximo de **tres días hábiles**, contados a partir da notificación do citado nomeamento. No acto de toma de posesión o nomeado deberá prometer ou xurar o cargo na forma establecida legalmente.

De non tomar posesión no prazo indicado, sen causa xustificada que deberá ser alegada, xustificada e aceptada o aspirante decaerá nos seus dereitos. Para o suposto de que a persoa nomeada funcionaria interina, para a execución do citado programa, non se presente a tomar posesión dentro do referido prazo ou unha vez tomada posesión, renunciase ou tivera que ser cesado/a por calquera causa das previstas nestas bases ou na normativa de aplicación ou teña que ser substituído/a por incapacidade temporal, incapacidade permanente, maternidade ou outras causas similares, ou tamén cando se dea algunha das circunstancias previstas no TRLEBEP ou na LEPGA, para nomeamentos de interinos, etc., a Alcaldía, no seu caso, poderá realizar un novo nomeamento co seguinte aspirante que por orde de puntuación lle corresponda da citada relación (que actuará de lista de reserva) e ata que se incorpore o substituído ou finalice a causa que motivou a convocatoria, ou se dean as causas de cese previstas nestas bases previa selección polo referido Servizo de Orientación Laboral e presentación da documentación a que se refire a base anterior.

13ª. Cese

Dado o obxecto destas bases e da súa convocatoria o/a aspirante designado/a cesará quedando revocado o seu nomeamento, amais de polas causas de perda da relación do servizo previstas no TRLEBEP e na LEPGA, cando finalice a causa que deu lugar a seu nomeamento.

Concello do Porriño

C/ Antonio Palacios, 1, Porriño, O. 36400 (Pontevedra). Tfno. 986335000. Fax: 986330579



Cod. Validación: 7RWYDLP3PNR92K5QHWSRZMFP | Corrección: <https://oporrino.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 12 a 18



Concello do Porriño

14ª. Carácter vinculante das bases

As bases desta convocatoria vinculan a Administración municipal, aos tribunais cualificadores e ós/ás aspirantes que participen no proceso selectivo convocado.

15ª. Réxime xurídico

No non previsto nestas bases estarase ao establecido na Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; Lei 7/2004, de 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes; Lei 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local; Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril, texto refundido de disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do estado; Real Decreto 896/1.991, de 7 de xuño, polo que se establecen las regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración; Decreto 95/1.991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal ó servizo da Administración autonómica de Galicia, Lei 53/1984 de, 26 de decembro de Incompatibilidades del Persoal ao Servizo de las Administracións Públicas, e demais disposicións concordantes e de xeral aplicación.

16ª. Incidencias e impugnación

O Tribunal queda facultado para interpretar as presentes bases da convocatoria e para resolver as dúbidas e incidencias que se presente e tomar os acordos necesarios para a boa orde da selección en todo o non previsto nestas Bases. Así mesmo, o Tribunal poderá declarar durante o transcurso do proceso selectivo como excluídos a aqueles/as aspirantes que fagan uso de calquera actuación fraudulenta na acreditación dos requisitos e méritos requiridos nestas bases.

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecidos pola Lei 35/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a Lei 7/1985, do 2 de abril Reguladora das Bases de Réxime Local, así como na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa segundo corresponda.

17ª. Datos de carácter persoal

Os/As interesados/as autorizan ao Concello do Porriño á publicación, no ~~taboleiro de anuncios da Sede electrónica e no taboleiro físico de anuncios~~

Concello do Porriño

C/ Antonio Palacios, 1, Porriño, O. 36400 (Pontevedra). Tfno. 986335000. Fax: 986330579



Cod. Validación: 7RMVYDLP3PNR2K5XQHWSRZMFP | Corrección: <https://porriño.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 13 a 18



do Concello do Porriño, e na páxina web municipal www.oporrino.org, dos datos persoais, que consten no expediente da selección e que sexan necesarios publicalos de conformidade con estas Bases. A presentación da documentación requirida para participar no proceso de selección presumirá o consentimento para publicar a información nos termos indicados.

ANEXO I. Temario

Materias xerais:

1. A Constitución española de 1978. Estrutura e principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. Reforma.
2. O Estatuto de Autonomía de Galicia. As institucións da Comunidade Autónoma: O Parlamento, o Consello da Xunta e o Presidente.
3. O procedemento administrativo común: concepto, principios xerais, fases e terminación do procedemento. Os dereitos e deberes das persoas administradas.
4. A función pública local. O persoal ao servizo das entidades locais, concepto e clases. Dereitos, deberes e incompatibilidades.
5. O texto refundido do estatuto básico do empregado público.
6. O réxime local: Regulación xurídica. O municipio: concepto e elementos.
7. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Réxime de sesións e acordos. Actas e certificacións de acordos.
8. Organización municipal. Órganos necesarios e órganos complementarios. Competencias do municipio.
9. Calidade dos datos. Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

Materias específicas:

1. O Servizo Público de Emprego de Galicia (SPEG): Distribución territorial de oficinas de emprego. O portal de emprego. Dereitos e deberes da persoa desempregada inscrita como demandante de emprego. Renovación da demanda. O punto de información. A intermediación laboral, a demanda de emprego e a oferta de emprego no SPEG.
2. O persoal técnico de orientación laboral do SPEG. Accións que desenvolve. Obxectivos e protocolo da entrevista de orientación laboral. Itinerarios personalizados de inserción.





3. A entrevista personalizada. Elaboración de diagnoses individualizadas sobre o perfil, as necesidades e as expectativas das persoas demandantes de emprego. A motivación no contorno laboral. O deseño, a elaboración e a realización de itinerarios individuais e personalizados de emprego ás persoas desempregadas (IPI).
4. A orientación profesional e laboral. Principios básicos e modelos de intervención na formación inicial e na formación continua. Autoorientación. A información profesional na orientación. Concepto e método en función de emprego ordinario e emprego con apoio para o colectivo de persoas con discapacidade e en risco de exclusión social.
5. O traballo das persoas estranxeiras (intracomunitarias e extracomunitarias) en España, itinerarios de inserción laboral. Permiso de traballo. Catálogo de Ocupacións de difícil cobertura.
6. O Sistema Nacional de Garantía Xuvenil.
7. O Servizo Público de Emprego Estatal (SEPE). Prestacións por desemprego e subsidios.
8. A Seguridade Social, afiliación e cotización. Réxime Xeral, Autónomos, Traballadores do Mar, e Empregadas do Fogar.
9. A oferta de accións de formación profesional para o emprego.
10. As prácticas profesionais titorizadas nas empresas. Real decreto 1543/2011, de 31 de outubro, polo que se regulan as prácticas non laborais en empresas.
11. Programas de cooperación, Programas mixtos de formación e emprego e Programas integrados de emprego da Xunta de Galicia.
12. Recoñecemento das competencias adquiridas pola experiencia laboral para as persoas demandantes de emprego mediante a acreditación oficial da súa cualificación a través de certificados de profesionalidade.
13. A información sobre o mercado de traballo no Concello de O Porriño. Distribución do paro.
14. Busca, selección e tratamento da información. Sistemas e fontes para a información na orientación profesional e laboral. Emprego 2.0. Xestión de redes sociais ou espazos web para a publicación de contidos (blogs, wikis...)
15. A prospección das necesidades de emprego nas empresas, o contacto con elas. Intermediación entre as ofertas e as demandas de emprego. O proceso de selección de persoal, técnicas e instrumentos.





16. O contrato de traballo. Dereitos e deberes da persoa traballadora. Modalidades de contratación facendo especial referencia ao contrato de formación e ao contrato de emprendedores.

17. O traballo na Unión Europea, no espazo económico europeo. Servizos prestados pola Rede Eures (Servizos Europeos de Emprego).

18. Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Emprego

19. O sistema educativo: Formación profesional, a Universidade.

20. A Dinámica de grupos. Técnicas de dinámica e dirección de grupos. Aplicación no contorno laboral.

ANEXO II. Artigo 13. Requisitos e selección do persoal técnico de orientación

1. As entidades beneficiarias, unha vez ditada resolución favorable, realizarán a preselección do persoal concedido, que en todo caso deberá contar con titulación universitaria de primeiro ou segundo ciclo, necesaria para o desenvolvemento das funcións referidas no artigo 3 da presente orde. Non será necesario realizar este proceso de selección cando a persoa que se vai contratar estea prestando servizos na entidade beneficiaria da subvención e cumpra os requisitos establecidos neste artigo.

2. Unha vez realizada a dita preselección, a entidade remitiralle ao Servizo de Orientación Laboral da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral o currículo acreditado da persoa seleccionada. O persoal do devandito servizo avaliará o currículo presentado de acordo co seguinte baremo:

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">• Acadar unha puntuación mínima total no currículo de 3,5 puntos.	
Formación específica en materia de orientación laboral (máximo 3,5 puntos)	Puntuación
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
Experiencia profesional (máximo 3,5 puntos)	Puntuación
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. Xuntarse 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 mes
Coñecementos ofimáticos debidamente acreditados (máximo 1 punto nesta epígrafe).	1 punto
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 (blogs, wikis...) Non puntuán os cursos inferiores a 15 horas.	0,10 puntos por cada 15 horas de curso
Outros méritos (0,25 puntos)	Puntuación
Celga 4 ou equivalente debidamente homologado	0,25 puntos
Discapacidade (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

ANEXO III. Solicitude para tomar parte na preselección, dun/ha técnico/a de orientación laboral como funcionario/a interino/a para execución de programa de carácter temporal

D./Dña.....,
con D.N.I. nº, e con domicilio en
.....
..... código postal Concello
....., teléfonos
e dirección de correo electrónico

ante a Sra. Alcaldesa do Concello do Porriño,

1º. Declara expresamente: Que reúne os requisitos esixidos para o ingreso á función pública e os especialmente sinalados nas bases que rexen o proceso, polo sistema de oposición, para a **urxente preselección** e posterior selección e nomeamento dun/ha técnico/a de orientación laboral, como funcionario/a interino/a, asimilado/a ao grupo A, subgrupo A2, para a execución do "Programa De Orientación Laboral Autónomo Incluído No





Concello do Porriño

Plan Anual De Política De Emprego (PAPE) para o ano 2021, de carácter temporal de duración determinada, que non responde a necesidades permanentes.

2º. Achega coa presente:

- Copia do Documento nacional de identidade ou pasaporte vixentes
- Copia do Título universitario ou, no seu caso, do resgado de ter efectuado o depósito para obtelo e da certificación oficial da secretaría do organismo docente correspondente de ter superados os estudos conducentes para a súa expedición
- Orixinal das declaracións de responsabilidade de cumprir os requisitos sinalados na base 5ª, apartados c), d), e)
- Xustificante de ter ingresado na conta nºES552080 5054 02 3110017139 que o Concello do Porriño ten aberta en ABANCA Corporación Bancaria, S.A (sucursal do Porriño) a cantidade de 23,89 euros en concepto de dereitos de exame segundo a vixente ordenanza fiscal deste concello (base 4ª)
- Copia do certificado de lingua galega CELGA 4 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia
- Copia compulsada da cartilla da Seguridade Social, Tarxeta Sanitaria, Vida Laboral ou documento similar para acreditar o número de afiliación á Seguridade social
- "Currículo acreditado", con copia dos documentos acreditativos claros e lexibles dos méritos que se determinan no baremo establecido no artigo 13 da citada Orde (**ANEXO II. Artigo 13. Requisitos e selección do persoal técnico de orientación**).

3º. Solicita: Ser admitido/a ao devandito procedemento de preselección.

O Porriño, de de 2021

Asdo.

SRA. ALCALDESA -PRESIDENTA DO CONCELLO DO PORRIÑO (Pontevedra)

Documento asinado dixitalmente na marxe.

Concello do Porriño

C/ Antonio Palacios, 1, Porriño, O. 36400 (Pontevedra). Tfno. 986335000. Fax: 986330579



Cod. Validación: 7RWYDL3PNR2K5XQHWSRZMFP | Corrección: https://porriño.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 18 a 18