



Concello do Porriño

Concello do Porriño
TABOLEIRO DE EDICTOS MUNICIPALES
DOCUMENTO:
Data inicio de exposición: 28-12-2023
Data final de exposición: 31-01-2024
O Porriño, a de de

BASES DO PROCESO DE SELECCIÓN DE DOUS/AS TÉCNICOS/AS DE ORIENTACIÓN LABORAL PARA EXECUCIÓN DE PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL "PROGRAMA INTEGRADO DE EMPREGO" DO CONCELLO DO PORRIÑO.

PRIMEIRA.- OBXECTO

1. Estas bases teñen por obxecto, por razóns de urxencia e inaprazable necesidade, a selección e contratación, de dous/as técnicos/as de orientación laboral, asimilados ao grupo 2, a xornada completa de 37,5 h./semanais, mediante a modalidade de contrato de traballo para a mellora da ocupabilidade e da inserción laboral, código 405, para a execución do programa de carácter temporal de duración determinada que non poderá exceder de 12 meses, denominado "PROGRAMA INTEGRADO DE EMPREGO DO CONCELLO DO PORRIÑO 2023/24", cuxa execución foi aprobada por Decreto da Alcaldía de data 27-07-2023, a teor do disposto na disposición adicional novena do texto refundido da Lei de emprego, aprobado por Real Decreto Lexislativo 3/2015, de 23 de outubro, introducida por Real Decreto-Lei 32/21, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo, e en virtude da subvención concedida por resolución da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade, de data 14-11-2023, (expediente núm. TR332A 2023/60), ao abeiro da Orde do 14 de xuño de 2023 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 2023 (código de procedemento TR332A), publicadas no DOG nº 122, de data 28/06/23.

2. As persoas seleccionadas e contratadas para a execución do devandito programa empregarán obrigatoriamente o galego en toda a documentación, e ademais deberá incluír en toda a documentación os logotipos da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade e do Ministerio de Traballo e Economía Social. Deberán tamén deixar no centro de traballo unha copia de toda a documentación xerada.

3. A xornada laboral realizarase no horario que se determine polo Concello atendendo ás necesidades do servizo. Cando as necesidades do servizo o esixan, o traballo poderá realizarse en xornada partida de mañá e tarde e no horario que determine o Concello.

4. As persoas seleccionada realizara as función seguintes:

- Coordinar co equipo da concellaría delegada da que depende o programa o desenvolvemento das accións do programa e planificar o desenvolvemento integral do programa (Cronograma, Fases, Programación formativa, prácticas, contacto coas empresas coas que se asinou convenio ou outras, captación de novas empresas, seguimento de execución e preparación de documentación para as distintas xustificacións do desenvolvemento do programa.
- Intervención no proceso de selección dos/as usuarios/as do Programa Integrado de Emprego, de acordo cos colectivos preferentes.
- Accións de orientación e acompañamento, para a identificación e análise de perfís persoais e profesionais dos/as usuarios/as, e establecemento de itinerarios individuais e grupais coa metodoloxía establecida no Programa.
- Realizar accións de sensibilización dirixidas a facilitar información sobre o programa, promovendo a participación das usuarias nos itinerarios de inserción.

MANUEL ALEJANDRO LORENZO ALONSO (1 para 1)
Alcalde do Porriño
Data de Sinatura: 27/12/2023
HASH: 66638f4690b0b0c0a0a9d1724255f



Cod. Validación: 56XK2GKM6TS3HTGZG93DEJ69D
Corrección: <https://porriño.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 13





Concello do Porriño

- Colaborar na mellora continua do proxecto así como desenvolvelo de acordo coas accións que se establezan (colaborativamente).
- Detectar necesidades formativas, así como axuda no deseño, programación, posta en marcha e seguimento dos cursos de formación, convenios de colaboración con empresas, etc.
- Realizar un diagnóstico das condicións da ocupabilidade das persoas participantes que se integren no proxecto e o deseño do seu itinerario de inserción persoal, e posterior derivación a cada unha das accións que compoñan dito itinerario, así como o seguimento xeral do itinerario a realizar por cada persoa.
- Seguimento e apoio do alumnado en períodos de formación ou convenios de colaboración e supervisión de fichas e partes de asistencia de tódalas accións organizadas ó amparo do presente proxecto (rexistrando as incidencias que puidesen xurdir no desenvolvemento dos mesmos).
- Realizar un análise do mercado de traballo e mantemento da relación e contactos directos co tecido empresarial, creando unha rede de contactos entre o empresariado da área e o concello, que promova a incorporación no mercado laboral das persoas participantes (a través de ofertas de emprego, convenios de colaboración, etc.).
- Realizar prospección de empresas que evidencien ser potenciais empregadoras, tratando de coñecer as súas posibles necesidades de persoal e os perfís máis demandados.
- Realizar prospección, intermediación e inserción efectiva, adecuando os perfís ás necesidades das empresas e xestionando as ofertas a través da aplicación informática deseñada para desenvolver o proxecto e facendo a derivación e facendo a derivación das persoas candidatas ós postos ofertados.
- Informar sobre os incentivos e medios dispoñibles para o apoio das iniciativas emprendedoras.
- Realizar todas as actividades e accións que se consideren necesarias para acadar os obxectivos de inserción que esixe o proxecto.
- Realizar todas as tarefas de carácter administrativo que resulten necesarias para o cumprimento das funcións propias do seu posto (actuando de xeito coordinado co persoal do departamento e seguindo as indicacións que se lle dean dende dirección), así como a tramitación das altas e baixas que se poidan producir no desenvolvemento do proxecto (xunto co equipo administrativo).
- Rexistrar na aplicación informática deseñada para a desenvolver o proxecto toda a información xerada da atención aos usuarios/as, todos os datos relativos ás accións, itinerarios, perfís, contratacións, seguimentos, e coordinación co departamento encargado das tarefas administrativas necesarias.
- Impartir cursos de formación relacionados coas técnicas de busca de emprego, motivación para o do emprego, realización do CV, cartas de presentación, entrevistas de selección (si fose necesario) e asesoramento en temas relacionados coa inserción laboral (ofertas de emprego, etc.).





- Elaborar informes, seguimento e xustificación das distintas fases, e accións específicas, así como das finais.
- Preparación da memoria de xustificación da subvención polas tarefas realizadas.
- Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra.

SEGUNDA. RETRIBUCIÓN.

As retribucións das persoas seleccionadas e contratadas mediante o devandito contrato laboral temporal, determinaranse consonte a táboa retributiva do Anexo I da modificación do convenio colectivo das condicións de emprego do persoal laboral do Concello do Porriño, publicada no BOP núm. 246, do 26-12-2013, coas actualizacións legais correspondentes segundo a vixente Lei de orzamentos xerais do Estado e, no seu caso, as instrucións que dite o Ministerio de Facenda e Función Pública.

TERCEIRA. DURACIÓN DO CONTRATO E PROGRAMA.

O citado contrato de mellora da ocupabilidade e da inserción laboral, e o devandito programa de carácter temporal rematarán o día 12-11-2024.

CUARTA. LIMITE NA PARTICIPACIÓN DESTA CONVOCATORIA.

De conformidade co disposto na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, no Estatuto dos Traballadores aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 24 de marzo, no Real Decreto-Lei 10/2011, de 26 de agosto, no Real Decreto-Lei 3/2012, de 10 de febreiro non poderán participar nesta convocatoria, quedando excluídos/as automaticamente da mesma:

As persoas traballadoras que nun período de vinte e catro meses houberan estado contratadas durante un prazo, ao que sumado a totalidade ou parte do tempo da contratación obxecto destas bases, sexa superior a dezaioito meses, con ou sen solución de continuidade, para o mesmo ou diferente posto de traballo co concello do Porriño, mediante dous ou máis contratos por circunstancias da produción, sexa directamente ou a través da súa posta a disposición por empresas de traballo temporal.

Quedarán excluído do cómputo do prazo indicado e do período de vinte e catro meses a que se refiren o apartado anterior, o tempo transcorrido entre o 31 de agosto de 2011 e o 31 de decembro de 2012, existise ou non prestación de servizos polo traballador/a entre ditas datas, computándose en todo caso aos efectos do indicado en dito artigo os períodos de servizos transcorridos, respectivamente, con anterioridade ou posterioridade ás mesmas.

QUINTA. REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES

Para tomar parte neste proceso selectivo os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos referidos todos e cada un á data en que finalice o prazo de presentación de solicitudes e mantelos ata o momento da contratación para a execución do devandito programa:

A) NACIONALIDADE





Concello do Porriño

Ser español/a. *(Acreditarase mediante fotocopia do DNI en vigor).*

Os/as nacionais dos demais Estados membros da Unión Europea e os estranxeiros/as residentes en España poderán acceder en igualdade de condicións cós/cás españois aos empregos públicos nos termos e coas excepcións que determina 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. *(Acreditarán ademais a súa nacionalidade ou a súa residencia respectivamente e o cumprimento das condicións establecidas para todos/as aspirantes, mediante fotocopia da tarxeta en vigor acreditativa, da súa identidade, expedida polas autoridades competentes do seu país de orixe).*

B) IDADE

Ter 16 anos cumpridos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa na data de remate de presentación de instancias. *(Acreditarase de igual forma que o apartado A).*

C) CAPACIDADE FUNCIONAL.

Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do contrato obxecto destas bases. *(Acreditarase cunha declaración de responsabilidade asinada polo interesado/a).*

D) NON HABER SIDO SEPARADO OU INHABILITADO.

Non haber sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario/a, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional de outro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin terse sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público. *(Acreditarase cunha declaración de responsabilidade asinada polo interesado/a, sen prexuízo no seu caso de ter que acreditalo tamén de xeito documental caso de que así o solicítase o Tribunal).*

E) NON INCORRER EN CAUSA DE INCOMPATIBILIDADE

Non estar incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente. *(Acreditarase cunha declaración de responsabilidade asinada polo interesado/a).*

F) POSUÍR CARNÉ DE CONDUCIR CLASE B E DISPOÑER DE VEHÍCULO.

1. Posuír carné de conducir da clase B. *(Acreditarase coa fotocopia do referido permiso de condución en vigor).*
2. Dispoñer de vehículo. *(Acreditarase cunha declaración de responsabilidade asinada polo interesado/a).*

G) TITULACIÓN.

Posuír como mínimo algunha das seguintes titulacións: Diplomado/a ou graduado/a en Psicoloxía, Pedagogía, Psicopedagogía, Socioloxía/Ciencias políticas e Socioloxía (Secc. Socioloxía), Ciencias do Traballo, Relacións Laborais e Recursos Humanos/Relacións





Concello do Porriño

Laborais/; Graduada/o Social, Diplomado/a, ou graduado/a en Dereito, Economía, Administración e Dirección de Empresas, Ciencias Empresariais, Educación Social.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación expedida polo organismo competente para establecelas.

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

H) NON ESTAR COMPRENDIDO EN CAUSA DE ENCADEAMENTO DE CONTRATOS TEMPORAIS

Non estar comprendido en causa de encadeamento de contratos temporais a que se refire a base cuarta de exclusión automática desta convocatoria. *(Acreditarase coa presentación do orixinal ou fotocopia da **certificación ou informe de vida laboral actualizada expedida a partir do mes de decembro de 2023** pola Tesourería Xeral da Seguridade Social da persoa candidata e do orixinal da declaración de responsabilidade do interesado/a de non estar comprendido en causa encadeamento de contratos temporais).*

SEXTA. SOLICITUDES.

As solicitudes dirixiranse ó Sr. Alcalde do Concello do Porriño, e poderán presentarse no Rexistro Xeral, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de luns a venres, ou por sede electrónica (oporrino.sedelectronica.gal/), durante o prazo de **5 días hábiles**, contados a partir do seguinte a aquel en que se publique o anuncio da convocatoria no FARO DE VIGO.

As presentes bases publicaranse no taboleiro de anuncios da Sede electrónica <https://oporrino.sedelectronica.gal/> e no taboleiro físico de anuncios do Concello do Porriño, sen prexuízo da súa publicación, de forma complementaria, na páxina web www.oporrino.org do Concello do Porriño, e remitirase unha copia das mesmas á Oficina de Emprego do Porriño da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade, e o anuncio da convocatoria no Faro de Vigo, computándose o referido prazo de presentación de solicitudes, en calquera caso tal como quedou dito, dende a publicación no FARO DE VIGO.

As solicitudes poderán formularse conforme o modelo que se acompañan como **ANEXO** destas bases, ou na forma que determina o art. 66 da lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP), e conterá, polo menos, os datos persoais do/a solicitante, co seu enderezo, a denominación do procedemento de selección a que se refire estas bases e o nomeamento que pretende e así mesmo unha declaración expresa de que coñece, acepta as Bases que rexen o proceso selectivo e reúne os requisitos sinalados nas mesmas.

As solicitudes tamén poderán presentarse nas demais formas que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das administracións públicas.

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas polo empregado que admita o envío antes de seren certificadas.

No caso de presentaren as solicitudes en lugar distinto do rexistro xeral do Concello do Porriño e dado o carácter urxente destas bases e os prazos previstos nas mesmas faise necesario que os/as interesados/as remitan por e-mail unha copia da solicitude presentada ó correo electrónico jorge.emplo@oporrino.org dentro do citado prazo de presentación de





Concello do Porriño

solicitudes.

Xunto coa solicitude os/as aspirantes achegarán:

- Fotocopia do DNI ou pasaporte vixentes.
- Fotocopia do carné de conducir da clase B en vigor.
- Fotocopia da titulación esixida.
- Declaracións responsables de cumprir os requisitos sinalados na base quinta, apartados c), d), e). f) punto 1.
- Relación dos méritos que aleguen ter e documentación xustificativa dos mesmos para avaliar na fase de concurso segundo o baremo establecido nestas bases. Só se valoraran os méritos acreditados.
- Fotocopia do certificado acreditativo do coñecemento da lingua galega, Celga 4 ou equivalente, aos efectos de exención da proba de coñecemento de lingua galega.

SÉTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes o Alcalde ditará resolución pola que se aprobe **a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as**, con especificación, no seu caso, dos motivos de 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, establecendo un prazo de **2 días hábiles** contados a partir do seguinte ao da súa publicación para poder emendar, de ser o caso, os erros, omisións ou defectos que motivaron a súa exclusión, así como para promover a recusación dos membros do Tribunal. Os/as aspirantes que dentro do prazo indicado non emenden tales defectos de exclusión ou non alegasen a omisión xustificando o seu dereito a ser incluídos na relación de admitidos serán definitivamente excluídos/as do proceso selectivo.

Transcorrido o prazo anterior, o Alcalde ditará resolución pola que **aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as** ao proceso selectivo, e fixará o lugar, data e hora da constitución do Tribunal da valoración dos méritos da fase do concurso, así como o lugar e a data de comezo das probas da oposición. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da Sede electrónica, sen prexuízo da súa publicación, de forma complementaria, na páxina web municipal www.oporrino.org.

O feito de figurar incluído/a na relación de admitidos/as non significa que se lles recoñeza ós/ás interesados/as a posesión dos requisitos esixidos, os cales deberán ser xustificados documentalmentemente como se indica nestas bases.

OITAVA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O Tribunal cualificador estará formado por cinco membros: un presidente, un secretario e tres vogais e quedará integrado polos empregados públicos que designe a Alcaldía. Publicándose a súa composición consonte ao disposto na base anterior, coa lista provisional de admitidos/as e excluídos/as.

O Tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos suplentes que serán designados da mesma forma que os titulares e xunto con estes.





Concello do Porriño

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

A composición dos tribunais será predominantemente técnica e os seus membros deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada. Non poderá formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios/as interinos/as e o persoal eventual.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, comunicándollo 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 (LRXSP), así como cando realizasen 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 polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do estado.

Así mesmo, os/as interesados/as poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para abstención, conforme ao 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, de quen lles substitúan, e da metade, polo menos, dos seus membros.

O tribunal resolverá 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.

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

O tribunal, por medio do seu Presidente, poderá dispor a incorporación de asesores especialistas, con voz pero sen voto, que colaborarán con aquel exclusivamente no exercicio das súas especialidades.

O tribunal, por medio do seu Presidente, tamén poderá dispor a incorporación de empregados/as públicos do concello que colaboren no desenvolvemento do proceso de selección baixo a dirección do tribunal, para os supostos nos que fosen necesarios.

A os/as membros, asesores/as e colaboradores/as do tribunal que asistan as súas sesións, no seu caso, aboaránselle indemnizacións por asistencia e, cando cumpra, por dietas e gastos de locomoción, consonte ao establecido na normativa vixente no momento os devengos.

NOVENA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de Concurso-Oposición.

DÉCIMA.- FASE DE CONCURSO. (MÁXIMO 8 PUNTOS).

A fase de concurso, que se realizará en primeiro lugar, non terá carácter eliminatorio, nin poderá terse en conta para superar os exercicios da fase de oposición que será posterior sempre ao





Concello do Porriño

concurso.

Nesta fase de concurso só se valorarán e cualificarán os méritos alegados e xustificados, no momento de presentar a solicitude de participación, que figuren incluídos nestas bases puntuándose conforme ao seguinte **BAREMO**:

1. Experiencia profesional (máximo 5 Puntos):

- a) Por cada mes de servizos prestados, na Administración pública, como titor/a, orientador/a laboral en programas integrados de emprego, a razón de 0,20 puntos.
- b) Por cada mes de servizos prestados, na empresa privada, como orientador/a laboral en programas integrados de emprego, a razón de 0,15 puntos.
- c) Por cada mes de servizos prestados, na Administración pública, como orientador/a laboral noutros programas diferentes de promoción de emprego, a razón de 0,10 puntos.
- d) Por cada mes de servizos prestados, na empresa privada, como titor/a, orientador/a laboral en programas integrados de emprego, a razón de 0,05 puntos.

A puntuación máxima dos apartados anteriores de experiencia profesional non poderá superar os 5 puntos.

Os servizos prestados na Administración pública acreditaranse mediante certificación expedida pola Administración pública onde os houberse prestado e os prestados na empresa privada mediante contrato de traballo acompañado de vida laboral actualizada.

Non se valorarán a experiencia como empregado público eventual ou de confianza.

A ausencia total ou parcial de documentación acreditativa dos méritos dará lugar a que o tribunal non valore os mesmos.

2. Formación (máximo 3 puntos):

a) Só se valorarán os cursos de formación e perfeccionamento que versen sobre materias relacionadas coas funcións fixadas no punto 4 da base primeira desas bases o que teñan relación coas funcións descritas destas bases, sempre que os cursos fosen impartidos por unha Administración ou Organismo Público (INAP, EGAP, INEM e outros organismos oficiais), se trate de cursos oficiais derivados do cumprimento dos acordos de formación continua de administracións públicas ou do plan de formación do Concello e cursos impartidos por colexios profesionais e centros homologados. A puntuación outorgarase de conformidade co seguinte baremo:

- Cursos de 10 horas a 19 horas: 0,05 puntos.
- Cursos de 20 horas a 39 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 40 horas a 59 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de 100 horas a 149 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de máis de 149 horas: 0,50 puntos.

Non se valorarán cursos, xornada, seminarios, congresos ou similares de menos de 10 horas.

Cando existan varios cursos de idéntico contido, valorarase unicamente o de maior duración.





Concello do Porriño

Cando existan varios cursos de similar contido, valorarase só o máis favorable.

Os cursos de informática non poderán superar na valoración 0.50 puntos, e non se valorarán aqueles que teñan unha antigüidade superior a 10 anos.

Os cursos acreditaranse mediante fotocopia do documento que acredite a súa realización.

A puntuación máxima por este apartado de formación non poderá superar os 3 puntos.

A data de referencia para a valoración dos méritos será a de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

A puntuación obtida polo aspirante nesta fase de concurso non poderá exceder do 40% do total da puntuación máxima alcanzable no proceso selectivo.

As puntuacións outorgadas na fase de concurso 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 www.oporrino.org do Concello do Porriño, antes do comezo do primeiro exercicio da fase de oposición.

DÉCIMO PRIMEIRA.- FASE DA OPOSICIÓN (20 puntos máximo).

10ª.1 DESENVOLVEMENTO DA OPOSICIÓN.

O día, hora e lugar para o comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas, fixaranse na resolución aprobatoria da lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as, que se publicará 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 www.oporrino.org do Concello do Porriño.

A publicación dos sucesivos anuncios de realización dos restantes exercicios e dos resultados destes efectuarase polo tribunal 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 www.oporrino.org do Concello do Porriño.

Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único e perderán o seu dereito os que non comparezan cando se realice, agás en casos alegados e xustificados con anterioridade á realización dos exercicios, os cales serán libremente apreciados polo Tribunal. A non presentación de un aspirante a calquera dos exercicios obrigatorios no momento de ser chamado, determinará automaticamente o decaemento do seu dereito a participar no mesmo e nos sucesivos, quedando excluído, en consecuencia, do procedemento selectivo. Aos efectos previstos neste apartado, o chamamento se considerará único, aínda que haxa que dividirse en varias sesións a realización do exercicio que así o requira, debendo asistir os aspirantes á sesión á que haxan sido convocados.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, así como dos medios materiais adecuados e necesarios para a práctica dos exercicios.

Cando as probas non poidan ser realizadas de forma conxunta, a orde de actuación dos/as opositores/as empezará por aqueles/as cuxo primeiro apelido comece pola letra “V”, de





Concello do Porriño

conformidade co establecido na Resolución de 23-02-2023 da Consellería de Facenda e Administración Pública (DOG núm. 18, de 26 de xaneiro de 2023) pola que se fai público o resultado do sorteo realizado a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

En calquera momento o tribunal poderá requirir os/as opositores para que acrediten a súa identidade.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do Tribunal que algún dos aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na convocatoria, deberá propoñer á Alcaldía a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes, previa audiencia coa persoa interesada, que perderá todos os dereitos que puidesen derivar da súa participación no procedemento.

Os exercicios celebraranse sen outra asistencia que os membros do tribunal, asesores, colaboradores designados por este e os opositores, agás que o tribunal acorde a realización dalgunha proba que o poida requirir de xeito oral, que se realizarán en sesión pública.

Non se permitirá o acceso aos locais nos que se realice o exercicio con teléfonos móbiles, axendas electrónicas, reloxos intelixentes ou calquera outro instrumento ou dispositivo do que se poida valerse o opositor para auxiliarse na realización dos exercicios, agás que se atopen totalmente apagados durante o exame. En caso contrario, o opositor/a será sancionado/a coa expulsión do exame e o abandono do proceso selectivo.

Concluído cada un dos exercicios da oposición o Tribunal fará pública a relación, por orde decrecente, de aspirantes que os superasen, coa indicación da puntuación obtida 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 www.oporrino.org do Concello do Porriño. Os opositores non incluídos na devandita relación terán a consideración de non aptos quedando eliminados da oposición.

Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse un recurso administrativo de alzada ante a alcaldía por ser o órgano que os nomeou, segundo o previsto no artigo 121 da LPACAP.

10ª.2 EXERCICIOS DA OPOSICIÓN.

A oposición constará dos seguintes exercicios:

Primeiro exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización dun ou varios supostos ou probas prácticas determinados polo Tribunal e baseados no contido do temario destas bases (ANEXO I) durante un período de tempo tamén fixado polo Tribunal. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio.

Este exercicio cualificarase de cero (0) a dez (20) puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de dez (10) puntos.

Segundo exercicio: Coñecemento do galego. De carácter obrigatorio e non eliminatorio.

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





Concello do Porriño

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 avaliarase de 0 a 2 puntos.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten posuír o título Celga 4, segundo o disposto na 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, aos que se lle asignarán 2 puntos. Esta exención haberán de acreditala documentalmente xunto coa solicitude de participación no proceso selectivo, dentro do citado prazo de 5 días hábiles de presentación de solicitudes.

12ª. CUALIFICACIÓN FINAL DO PROCESO SELECTIVO E RELACIÓN DE APROBADOS.

A cualificación obtida polos aspirantes resultante da suma das puntuacións outorgadas nos distintos exercicios da oposición, sumaráselle a puntuación outorgada na fase de concurso, obténdose así a puntuación final.

Determinada a cualificación final dos aspirantes o tribunal fará pública, a relación de aprobados por orde de puntuación decrecente e a proposta de contratación dos opositores/as que superase os exercicios da oposición e obtivera a maior puntuación no proceso de selección, 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 www.oporriño.org do Concello do Porriño.

A proposta do tribunal terá carácter vinculante.

No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio e se isto non fose suficiente, pola puntuación obtida no segundo exercicio. Se continua o empate entre aspirantes desfarase o mesmo tomando a maior puntuación obtida en primeiro lugar no apartado de experiencia profesional e si se mantivese o empate en segundo lugar a obtida no apartado de formación da fase de concurso e de persistir o empate este resolverase mediante sorteo.

Esta relación de aprobados por orde decrecente incluírase nunha relación de reservas por se fose necesario cubrir algunha vacante que se produza, por baixa, renuncia ou calquera outra circunstancia.

UNDÉCIMA. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

Os/As aspirantes propostos/as, ademais de cumprir os requisitos esixidos nestas bases, deberán xustificar, durante o período de proba contractual, que non padecen enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das tarefas a desenvolver, 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.

No contrato deberá constar a declaración xurada do/a seleccionado/a de non desempeñar ningún traballo, posto ou actividade no sector público e que non realiza actividade privada remunerada, e de non incorrer en ningunha das causas de incompatibilidades de aplicación ao persoal das





Concello do Porriño

Administracións Públicas e de comprometerse a desenvolver a súa actividade profesional con pleno respecto ó disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas, así como ó disposto no R.D. 598/1985, de 30 de abril.

Para o suposto de que a persoa proposta non se presente a formalizar o correspondente contrato, non o puidera formalizar por algunha causa legal, ou unha vez, formalizado fora extinguido ou suspendido por causas legais, ou para outros supostos en que o contratado/a non puidera cumprir o contrato ou en casos de baixas o Alcalde poderá formalizar un novo contrato polo tempo restante co/a seguinte aspirante que por orde de puntuación lle corresponda, sen que en ningún caso a duración total do contrato inicial e do substituto/a poida exceder do tempo indicado nas bases primeira e terceira.

DUODÉCIMA. INCIDENCIAS

O Tribunal resolverá as dúbidas que se presenten e tomará os acordos necesarios para a boa orde da selección. Así mesmo, o Tribunal poderá declarar durante o transcurso do proceso selectivo como excluídos/as a aqueles/as aspirantes que fagan uso de calquera actuación fraudulenta.

Contra os acordos do tribunal poderán interpoñerse o recurso procedente ante o órgano competente de conformidade co previsto na Lei 39/15, de 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas.

ANEXO I. TEMARIO

1. A Orde da Consellería de Emprego e Igualdade do 14 de xuño de 2023, pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para a posta en práctica de programas integrados de emprego de Galicia durante os anos 2023 e 2024.
2. A intermediación laboral. Novos perfís profesionais. Xestión por competencias. A colaboración pública e privadas dos servizos de emprego. Portais de emprego e autoemprego. Habilidades sociais para a orientación laboral. Intelixencia emocional. Liderado.
3. Sistema Nacional de Garantía Xuvenil. Programas de apoio ao emprego de persoas mozas do SNGX.
4. Planificación e xestión do proceso de busca de emprego. A axenda de busca de emprego. A axenda de busca activa e eficaz do traballo.
5. Mercado laboral da contorna, xacementos de emprego, oportunidades e perspectivas de empregabilidade.
6. A prospección do mercado de traballo.
7. A Lei 39/2015 de 01 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas.
8. Os itinerarios personalizados de inserción laboral (IPIS) a través da orientación
9. Os programas integrados en materia de emprego. Concepto, obxectivos e destinatarios. O seu desenvolvemento e xustificación.





Concello do Porriño

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUDE

MODELO DE SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NO PROCESO SELECTIVO PARA SELECCIÓN E CONTRATACIÓN DE DOUS/AS TÉCNICOS/AS DE ORIENTACIÓN LABORAL PARA A EXECUCIÓN DO PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL DE DURACIÓN DETERMINADO DENOMINADO: PROGRAMA INTEGRADO DE EMPREGO DO CONCELLO DO PORRIÑO 2023/24 [ao abeiro da Orde da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade do 14-06-2023 (DOG nº 122, do 28-06-2023) que establece as bases reguladoras para a concesión de subvencións para a posta en práctica de programas integrados de emprego de Galicia para o ano 2023].

D./Dña.:	
DNI nº.:	
Enderezo:	
Localidade:	Código Postal:
Teléfono/s:	e-mail:

EXPÓN E DECLARA EXPRESAMENTE:

- a) Que coñece e acepta as Bases que rexen o devandito proceso selectivo.
- b) Que reúne todos e cada un dos requisitos establecidos nas bases que rexen o citado proceso de selección.
- c) Que achega coa presente a documentación esixida nas bases que rexen o citado proceso de selección:

- ☐ Fotocopia do DNI ou pasaporte, vixente.
- ☐ Fotocopia de carné de conducir clase B, vixente.
- ☐ Fotocopia da titulación esixida.
- ☐ Fotocopia do certificado acreditativo do coñecemento da lingua galega, Celga 4 ou equivalente, aos efectos de exención da proba de coñecemento de lingua galega (base 9ª).
- ☐ Declaracións responsables de cumprir os requisitos sinalados na base 5ª, apartados c), d), e), f) punto 1.
- ☐ Relación dos méritos que alego e fotocopia da documentación xustificativa dos mesmos conforme se establece na base sexta das Bases que rexen o proceso selectivo.

Por todo o exposto, **SOLICITA** ser admitido/a ó devandito procedemento de selección para a contratación dun/ha técnico/a de orientación laboral para execución do citado programa.

O Porriño, a de de 2023

Asdo.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DO PORRIÑO (PONTEVEDRA)

DOCUMENTO ASINADO ELECTRÓNICAMENTE NA MARXE

Cod. Validación: 56XK2GKM6TS3HTGZG93DEJ69D
Corrección: <https://porriño.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 13 a 13



