

B A S E S

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.- Ten por obxecto a presente convocatoria contratar a un Orientador Laboral por concurso - oposicion

2.- CONDICIÓN S.- Duración do contrato: 12 meses
As retribucións a percibir serán de 1.261,00 euros/brutos mensuais, por todos os conceptos.

A contratación laboral será de xornada completa.

3.- CONDICIÓN S DOS ASPIRANTES.- Serán remitidos pola Oficina de Emprego, logo de formular a preceptiva oferta, de acordo co establecido na Orde de 10 de abril de 2013, 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 información, orientación e prospección do emprego no exercicio 2013. 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

4.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

Estará constituído polos seguintes membros:

PRESIDENTE:

Titular: D. Javier Comesaña Pereira, Director do Conservatorio do Excmo. Concello da Estrada

Suplente: D Mariano Gómez Ulla Alvarez, Xefe de Servizo do CPAM

SECRETARIO, con voz pero sen voto:

Titular: Dna. María Jesús Fernández Bascuas, Administrativa da Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada

Suplente: Dna. Maria Herminia Porto Valcárcel, Administrativa da Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada

VOGAIS:

Titular: Dna. Mónica Castro Pérez, Xefa de Servizo de Formación e Seguridade Pública da Xunta de Galicia.

Suplente: D. Luis Lozano Lorenzo, Técnico de Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada

Titular: D. Julio Fontañá Couso, Tesoureiro do Excmo. Concello da Estrada

Suplente: Dna. María Jesús Torres Peón, Xefa de Recursos Humanos da Excma. Deputación de Pontevedra.

Titular: Dna. Rita Rivas de la Iglesia, Economista do Excmo. Concello da Estrada

Suplente: D. José Antonio Grandas Arias, Xefe de Servizo de Emerxencias

Titular: Dna. Mónica Neira Mato, Arquitecta do Excmo. Concello da Estrada

Suplente: Dna. Sonia Mateos Escudero, Directora de Xestión da Cidade Infantil Príncipe Felipe.

5.- DESENVOLVEMENTO DO PROCEDEMENTO SELECTIVO

FASE DE CONCURSO (PREVIA Á OPOSICIÓN):

Teráse en conta a Orde de 10 de abril de 2013 da Consellería de Traballo e Benestar polo que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para a realización de actividades de información, orientación e busca de emprego, 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 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 OPOSICION

Os aspirantes que alcancen como mínimo os 5 puntos na fase de concurso presentaranse na Casa Consistorial, o 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.

O exercicio, obrigatorio e eliminatorio, será cualificado de 0 a 10 puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima media de cinco puntos. Para elo será necesario obter unha cualificación mínima en cada parte (teórica e práctica) de 2,5 puntos

PROBA DE GALEGO

Os/as 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 exentos/as, así mesmo, de realizar a proba específica os/as aspirantes que opten por realizar o exercicio obrigatorio na lingua galega. Os/as restantes opositores/as terán que realizar unha tradución do castelán ao galego, nun tempo máximo de 10 minutos. Serán cualificados como aptos/as os/as aspirantes que realicen a tradución completa no tempo indicado. No caso de non realizar a tradución completa serán considerados non aptos.

6.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS E PUBLICACIÓN.- Rematadas as probas, o Tribunal propoñerá como candidato preseleccionado a aquel aspirante que obteña unha maior puntuación, aos efectos da súa remisión á Consellería de Traballo e Benestar, para a selección definitiva..

7.- RECURSOS.- Contra as presentes bases, que remata a vía administrativa, poderá interpoñer, potestativamente, recurso de reposición perante a Xunta de Goberno Local, no prazo

de un mes contado a partires do día seguinte ó da recepción da presente. Contra a resolución do recurso potestativo de reposición poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado Provincial do Contencioso-Administrativo con sede en Pontevedra, no seu caso, no prazo de dous meses contado a partires do día seguinte ó da notificación da resolución expresa do nomeado recurso. Se a resolución non fora expresa o prazo para interpoñer-lo recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado a partires do día seguinte ó que se produza a desestimación por silencio administrativo.

Non obstante, poderá interpoñer directamente o recurso contencioso-administrativo citado ante o órgano competente da orde xurisdiccional contencioso-administrativa, sen necesidade de interpoñer-lo recurso potestativo de reposición, no prazo de dous meses contado dende o día seguinte ó da notificación da presente. E, todo isto, sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro recurso que estime procedente.

O Tribunal deste proceso selectivo queda facultado para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias prantexe a súa aplicación, a cuio efecto poderá adopta-los acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

ANEXO I TABOA DE BAREMACION

REQUISITOS IMPRESCINDIBLES PARA SUPERAR A FASE DE BAREMACIÓN DO CURRÍCULO:	
Requisitos de titulación: <input type="checkbox"/> Título de licenciada/o universitaria/o, arquitecta/o, enxeñeira/o ou grao ou <input type="checkbox"/> Título universitario de enxeñeiro/a técnico, diplomado/a universitario, arquitecto/a técnico ou grao Requisitos de puntuación: <input type="checkbox"/> Acadar unha puntuación mínima total en currículo de 5 puntos	
TITULACIÓN ACADÉMICA (MÁXIMO 2,5 PUNTOS)	PUNTUACIÓN
Titulacións preferentes: <input type="checkbox"/> Psicoloxía <input type="checkbox"/> Pedagogía <input type="checkbox"/> Psicopedagogía <input type="checkbox"/> Socioloxía/ Ciencias Políticas e Socioloxía (Secc. Socioloxía) <input type="checkbox"/> Educación Social <input type="checkbox"/> Traballo Social <input type="checkbox"/> Relacións Laborais e Recursos Humanos/Relacións Laborais/ Graduado/a social	2,5 puntos 2,5 puntos 2,5 puntos 2,5 puntos 2,0 puntos 2,0 puntos 2,0 puntos
Outra titulación de licenciada/o universitaria/o, arquitecta/o, enxeñeira/o, enxeñeiro/a técnico, diplomado/a universitario, arquitecto/a técnico ou grao (para o caso de ter varias titulacións só se contará unha)	1,5 puntos
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (MÁXIMO 2 PUNTOS)	PUNTUACIÓN
Másters, cursos en materias relacionadas co posto ofertado	0,1 puntos por cada 30 horas formativas
EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 5 PUNTOS)	PUNTUACION
A experiencia profesional deberá acreditarse a través de certificación oficial de vida laboral actualizada máis copia do contrato ou certificado de empresa no que consten as tarefas realizadas, e IAE (alta e actualización) no caso de traballadores autónomos. Cando se trate de colaboracións, bolsas, titorías, docencia, educación social ou servizos sociais, estes deberán acreditarse mediante certificación de organismos oficiais na que deberá constar o tempo de realización.	
Por cada mes realizando tarefas directamente	0,4 puntos por cada mes

relacionadas co posto ofertado: orientación laboral/profesional, titorías laborais con persoas adultas, inserción laboral, etc.	
Por cada mes realizando tarefas técnicas indirectamente relacionadas co posto ofertado (máximo 2 puntos nesta epígrafe)	0,1 puntos por cada mes
OUTROS MÉRITOS (MÁXIMO 0,5 PUNTOS)	PUNTUACIÓN
CELGA 3 ou equivalente debidamente homologado*	0,15 puntos
CELGA 4 ou equivalente debidamente homologado*	0,25 puntos
Coñecementos de informática debidamente acreditados	0,25 puntos

ANEXO II: 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. Estructura. 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,- La 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 Servicio Público de Empleo 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 substanciais do contrato de traballo.
- 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.

A Estrada, 31 de outubro de 2013
O ALCALDE.

Asdo.: José C. López Campos