

BASES DA CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DE UNHA PERSOA PARA O SERVIZO DE ORIENTACIÓN LABORAL NESTE CONCELLO POR CONCURSO OPOSICIÓN SENDO TRAMITACIÓN DE URXENCIA

PRIMEIRA. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto das presentes bases a preselección dunha persoa como persoal laboral temporal do Concello de Viana do Bolo, ao abeiro da subvención concedida pola Consellería de Emprego e Igualdade, en base á Orde do 9 de xaneiro de 2023 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 2023, de acordo co establecido no artigo 13 da dita orde.

A actividade a desenrolar pola persoa contratada de forma temporal ten carácter coxuntural, e está vinculada á concesión da citada subvención que financia a súa contratación, polo que non dará lugar á creación dun novo servizo municipal.

O tipo de contrato a formalizar é de **duración determinada** na modalidade de contrato de traballo temporal vinculado a programas de políticas activas de emprego e a xornada completa, segundo a Orden do 9 xaneiro de 2023 (DOG 10/02/2023).

A concesión é para a contratación de 1 persoa técnica para a realización de actividades de orientación laboral no exercicio 2023-2024 por unha duración de 12 meses para o mantemento do Servizo de Orientación Laboral polo que, en todo caso, deberá ter continuidade o 14/10/2023, no podendo ser interrompido.

A xustificación de urxencia na realización do proxecto selectivo, vén motivada pola necesidade da continuidade do proxecto vía subvención. De este modo, a selección deberá realizarse mediante un procedemento áxil que respecte en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade, considerándose o método máis adecuado o concurso oposición.

SEGUNDA. TIPO E DURACIÓN DA PROVISIÓN.

O/a **aspirante** que, tralo remate do proceso selectivo, **obteña a maior puntuación** será **proposto/a polo tribunal de selección para a súa contratación.**

O contrato de traballo suscrito extinguirase, en todo caso, coa realización das actuacións que motivan a subvención mencionada que están fixadas nun



prazo dende o día 14/10/2023 ata o día 13/10/2024.

TERCEIRA. SISTEMA SELECTIVO.

A selección realizarase mediante o sistema de concurso oposición, e atendendo aos criterios establecidos no artigo 13 da orde de convocatoria de subvención, recaendo neste Concello a competencia para efectuar a preselección.

CUARTA. CONDICIÓN DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Serán requisitos mínimos dos/das aspirantes a esta selección de persoal:

- Ter a nacionalidade española, sen prexuízo de ter outra nacionalidade que lle permita o acceso ó emprego público de conformidade co disposto no artigo 52 Lei 2/2015 do Emprego Público de Galicia.
- Non padecer enfermidade nin eiva física ou psíquico incompatible co normal desenrolo das funcións.
- Ter cumpridos dezaoito anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin se achar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non se achar inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- En todo caso, os requisitos imprescindibles para superar a fase de baremo do currículo son:
 - a) Requisitos de titulación:
 - 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.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

QUINTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

As persoas candidatas presentarán as instancias de participación no proceso de selección no Rexistro Xeral do Concello de Viana do Bolo, sito na Rúa Constitución , 14 de Viana do Bolo, polos medios previstos na Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas,



dentro do prazo de **5 días hábiles** a contar dende o seguinte en que apareza a publicación da convocatoria na páxina web do Concello de Viana do Bolo e na súa Sede electrónica, garantindo con isto o coñecemento das ofertas de emprego desta Administración e facilitando o principio de igualdade.

Si as instancias de participación no dito proceso fosen presentadas nas Oficinas de Correos, deberá aparecer o selo e fecha na propia solicitude, doutro modo, a data de rexistro que se terá en conta a todos os efectos será a de entrada no Rexistro Xeral desta Entidade.

Co obxecto de coñecer a presentación das instancias de participación noutros Rexistros ou en Correos e, coa finalidade de poder realizar o seu seguimento, as persoas candidatas deberán remitir a copia da solicitude presentada e rexistrada ao correo electrónico: concello.vianadobolo@eidolocal.es

O modelo de instancia facilítase no Anexo I destas bases e poderán solicitalo persoalmente neste Concello ou descargalo tanto da páxina web ou na sede electrónica.

A documentación que se deberá achegar xunto coa instancia de solicitude (ANEXO I) en todo caso será a seguinte:

- *Copia do **Documento Nacional de Identidade**, ou tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida pola autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios.*
- *Copia/s do/s **título/s académico/s esixidos**.*
- *Copia da **acreditación de coñecemento da lingua galega**, nivel CELGA 4 ou equivalente, ou superior, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo co disposto na Orde de 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, publicada no DOG n.º 34, do 19 de febreiro de 2014.*
- *Informe de vida laboral / Informe negativo de afiliación.*
- *Os aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude, neste senso, as persoas con discapacidade recoñecida que, como consecuencia da mesma, presente especiais dificultades para a realización das probas selectivas reguladas nas presentes bases, poderán formular petición concreta na solicitude de participación, na cal deben reflectir as necesidades específicas que teñan para acceder ao proceso de selección. En tal caso, e para efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non da concesión do solicitado, o candidato xuntará o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de minusvalía competente acreditando de forma que faga fe, á deficiencia ou deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de minusvalía recoñecido, nos termos que resultan da Orde PRE/1822/2006, de 9 de xuño, do Ministerio da Presidencia pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao*



emprego público de persoas con discapacidade.

- *Copia dos documentos que acrediten os méritos alegados no concurso.*
- **Anexo II** – *Declaración de Incompatibilidades*
- **Anexo III** – *Relación de documentos que acrediten os méritos alegados no concurso.*

As Bases da convocatoria, publicarase o seu texto íntegro na páxina web www.vianadobolo.gal e na sede electrónica.

No caso de presentar a instancia de solicitude, entenderase que os/as candidatos/as aceptan e acatan todos e cada un dos criterios recollidos nesta convocatoria.

No caso de non presentar a instancia de solicitude xunto coa documentación obrigatoria no prazo establecido para elo, entenderase que o/a candidato/a non está interesado/a no posto ofertado.

O Tribunal constituído para tal fin, valorará as persoas candidatas, e a que resulte seleccionada, remitirase ao Servizo de Orientación Laboral, encargado de comprobar que esa persoa candidata cumpre cos requisitos establecidos na Orde de convocatoria de subvención, do 9 de xaneiro do 2023, procedendo así á contratación.

SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

1. O Tribunal cualificador designado pola alcaldía (en virtude do artigo 21.1.g) da Lei 7/1985 reguladora das Bases do Réxime Local e en base ó establecido pola Lei 2/2015 do emprego público de Galicia) estará integrado polos seguintes membros:

- **Presidenta/e:** Unha/un empregada/o público pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal se pedirá titulación igual ou superior á de agora esixida.
- **Vogais:** Tres empregados/as públicos/as pertencentes a un corpo ou escala para ingreso, no cal se pedira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- **Secretaria/o:** unha/un empregada/o pública/o pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal se pedirá titulación igual ou superior á de agora esixida, que actuará con voz pero sen voto.

2. O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, a lo menos, de dous de seus membros, debendo estar presentes en todo caso o presidente e o secretario ou persoas en quen deleguen. De tódalas reunións que faga o tribunal o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

3. Os membros do Tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade



convocante cando concorra algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 de Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público. Os aspirantes poderán recusar ós membros do Tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

4. O Tribunal resolverá tódalas dúbidas que xurdan en aplicación das presentes normas así como nos casos non previstos polas mesmas.

5. O Tribunal non poderá declarar que superaron a puntuación máxima un número superior de aspirantes ó da praza convocada.

6. No caso de consideralo necesario, o Tribunal poderá recadar axuda de asesores, os cales terán voz pero non voto, limitándose a cumprir a función para a que no seu caso sexan designados, asesorando ao Tribunal no momento e sobre as cuestións que especificamente este lle expoña.

SÉTIMA.- FASE DE VALORACIÓN DE CONCURSO DE MÉRITOS (máximo 9,25 puntos)

O currículo do/a candidato/a que acade a maior puntuación será remitido ao Servizo de Orientación Laboral da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral para a súa validación, en cumprimento co establecido na propia Orde de convocatoria, tratándose neste caso dunha preselección da persoa a contratar, dado que para proceder á súa contratación débese contar coa autorización expresa do Servizo de Orientación Laboral da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral, que valorará o currículo da persoa remitida polo Concello e determinará si reúne os requisitos e acada a puntuación establecida.

En consecuencia, si a persoa preseleccionada polo Concello e remitida ao Servizo de Orientación Laboral non acadara esa puntuación na súa valoración, suporá o decaemento do seu dereito a ser contratado por este Concello, así mesmo quedará automaticamente excluído da bolsa de emprego xerada, sen que isto xere ningún dereito indemnizatorio nin de calquera índole a favor do candidato preseleccionado nin ningunha obriga para o Concello.

Si a persoa preseleccionada cumpre coa aprobación do Servizo de Orientación Laboral, procederase á contratación de esa persoa candidata.



Requisitos imprescindibles para superar a fase de baremación do currículo:	
Requisitos de titulación: • 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: • 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.	0,50 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. Xuntarase 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, etc.).	0,20 puntos por cada mes
Coñecementos ofimáticos debidamente acreditados (máximo 1 punto neste 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...).	0,10 puntos por cada 15 horas de curso
Non puntúan os cursos inferiores a 15 horas.	
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

Esta acreditación de méritos será imprescindible entregala no momento da solicitude para a súa posterior valoración polo Tribunal, e deberá estar suficientemente xustificada de modo que non xere lugar a erro de interpretación.

Como **criterio de desempate** de puntuacións, terase en conta en primeiro lugar a experiencia laboral e no caso de que o empate entre puntuacións persista, en segundo lugar terase en conta a formación. Entendendo en todo momento que se ten en conta tanto a experiencia como a formación que sobrepase os toques máximos puntuables.

OITAVA.- FASE DE OPOSICIÓN (máximo 5,75 puntos)

As persoas aspirantes que obteñan a puntuación mínima de 3,5 puntos na baremación de méritos, serán convocadas para a realización da fase de oposición.

Establécese a realización dunha proba práctica que será desenvolvida polos aspirantes no prazo que estableza o Tribunal e terá relación coas funcións establecidas no artigo 3 da Orde do 9 de xaneiro de 2023.

Ten carácter obrigatorio e eliminatorio sendo necesario obter unha puntuación de 3 puntos mínimo para superala.

As persoas candidatas que obteñan a maior puntuación, resultado da suma das fases de concurso e oposición, serán propostas polo **Tribunal, que elevará á Alcaldía a relación de aspirantes por orde de puntuación, (o número de**



propostos non poderá pasar o número de prazas convocadas) para a súa remisión ao Servizo de Orientación Laboral, publicándose a mesma na páxina web www.vianadobolo.gal, para maior difusión.

Ata que se formalice o contrato e se incorpore o/a traballador/a ao posto, éste non terá dereito a percepción económica algunha.

OITAVA.- CONTRATACIÓN

A persoa aspirante proposta deberá **achegar**, antes da formalización do contrato, os **documentos orixinais da documentación aportada na fase de valoración de méritos** para o seu cotexo.

Ademáis de certificado médico ou informe médico de non padecer enfermidade ou limitación e defecto físico ou psíquico que impida o desenvolvemento das funcións correspondentes ó posto de traballo.

NOVENO.- BOLSA DE TRABALLO

Confeccionarase unha bolsa de emprego coa relación de aspirantes admitidos e presentados no proceso selectivo (excluído/a o/a seleccionado/a) e pola orde decrecente de puntuación obtida no mesmo, co obxecto de cubrir a posible vacante que se produza, baixa ou renuncia do seleccionado/a.

A orde de chamamento do aspirante será pola orde de puntuación acadada.

Esta bolsa estará vixente unicamente durante o tempo permitido na orde de convocatoria de subvención.

DÉCIMO.- INTERPRETACIÓN DESTES CRITERIOS

O Tribunal queda autorizado para resolvelas dúbidas que se presenten e adoptalos acordos necesarios para o mellor desenrolo do proceso selectivo en todo ó non previsto nestes criterios de baremación, que estarán sempre de acordo coa Orde pola que se establecen as bases de concesión de subvención.

DÉCIMO PRIMEIRO.- RECURSOS

O Tribunal está facultado para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten, así como para adoptar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo, en todo o que non esté previsto expresamente nestes criterios de baremo.

Asemade a xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato será a xurisdición social.

Os presentes criterios e convocatoria poderán ser impugnadas, de conformidade co establecido Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998 de 13 de



xullo reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa.

Tocante ao non previsto nestes criterios, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local; o Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, a Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do emprego público, o Estatuto dos Traballadores, e outra normativa concordante.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA

D/D^a _____
con data de nacemento _____ con DNI nº _____, con
domicilio a efectos de notificacións en
_____ (teléfono _____, correo
electrónico _____) ante o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de
Viana do Bolo, COMPARECE e DI:

- a) Que coñece e acepta as bases que van a rexer a selección de persoal laboral temporal mediante o sistema de concurso de méritos para o posto de ORIENTADOR/A LABORAL.
- b) Que desexa ser admitido á proba selectiva convocada.
- c) Que reúne todos e cada un dos requisitos establecidos nas bases da convocatoria.

Autorizar ó Concello de Viana do Bolo á publicación dos seus datos persoais na páxina web do Concello.

Por todo o exposto, SOLICITA que se teña por presentada esta solicitude e sexa admitido á selección.

En _____, ____ de _____ de 2023

Asdo.: _____

ANEXO II DECLARACIÓN DE INCOMPATIBILIDADES

D/D^a _____
con data de nacemento _____ con DNI nº _____, con
domicilio a efectos de notificacións en
_____ (teléfono _____, correo
electrónico _____) ante o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de
Viana do Bolo,

DECLARO baixo a miña responsabilidade,

PRIMEIRO.- Non estar afectado/a por ningún motivo de

Concello de Viana do Bolo

Rúa Constitución, 14, Viana do Bolo. 32550 (Ourense). Tfno. 988340120.



incompatibilidade, aos efectos previstos no artigo dez da Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas.

SEGUNDO.- Non vir desempeñando ningún posto o actividade no sector público nin realizo actividades privadas incompatibles ou que requiran recoñecemento de compatibilidade, aos efectos do artigo 13.1 do Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

TERCEIRO.- Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

CUARTO.- Non padecer enfermidade ou limitación e defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións correspondentes ó posto de traballo.

E para que conste aos efectos de solicitude do/s posto/s de traballo ofertados, firmo a presente declaración, en _____ o _____ de _____ de 2023.

Asdo.: _____

ANEXO III

DOCUMENTOS ÓS EFECTOS DA SÚA VALORACIÓN NA FASE DE MÉRITOS

D/D^a _____
con data de nacemento _____ con DNI nº _____, con
domicilio a efectos de notificacións en
_____ (teléfono _____, correo
electrónico _____) ante o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de
Viana do Bolo, ACHEGO a seguinte DOCUMENTACIÓN:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

En _____ o _____ de _____ de 2023

Asdo.: _____

En Viana do Bolo, o 2 de outubro de 2023
O Alcalde. Andrés Montesinos Rodríguez

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE

