



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

ARTEIXO

Persoal

Orientador/a laboral

ANUNCIO: CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN DE ESTABILIZACIÓN PARA COBERTURA EN PROPIEDAD DE DÚAS PRAZAS DE PERSOAL LABORAL DO GRUPO II DE ORIENTADOR/A LABORAL CORRESPONDENTES Á OEP 2017, POLO PROCEDIMENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

1.- OBXECTO DAS PRESENTES BASES

É obxecto da presente a aprobación da convocatoria e regulación das bases específicas que rexerán no proceso selectivo para a cobertura en propiedade, contratación laboral fixa a xornada completa, de 2 prazas de persoal laboral do grupo II (asimilable A2) de ORIENTADOR/A LABORAL, correspondentes á OEP 2017, polo procedemento de concurso-oposición de estabilización.

As presentes bases específicas réxense polas bases xerais aprobadas por Decreto nº 414/2021 de 18/02/2021 e publicadas no BOP de A Coruña nº 36 de 24/02/2021, e posterior modificación das bases xerais aprobada por Decreto nº 3196/2021 de 21/10/2021 e publicada no BOP de A Coruña nº 210 de 04/11/2021 e emenda aprobada por Decreto nº 3707/2021 de 01/12/2021 e publicada no BOP de A Coruña nº 233 de 09/12/2021 para os procesos de estabilización, determinándose coas presentes aqueles aspectos propios e específicos da convocatoria das prazas sinaladas.

As retribucións serán as establecidas no convenio de Arteixo para o grupo II, equiparable grupo A2, 24.758,02 € anuais para 2021, sen prexuízo das adaptacións retributivas derivadas da entrada en vigor da RPT 2022. A xornada laboral será de 37,5 horas semanais en cómputo anual, cos descansos establecidos legalmente.

As funcións das prazas convocadas son principalmente as determinadas polo artigo 3 da Orde de 23 de decembro de 2020 da Consellería de Emprego e Igualdade da Xunta de Galicia (DOG nº 27 de 10 febreiro de 2021) entre outras, as seguintes :

- Diagnóstico individualizado e elaboración de perfil ocupacional de demandantes de emprego
- Deseño de itinerarios personalizados e acompañamento individual para o emprego
- Deseño, planificación e execución de accións grupais de orientación laboral
- Asesoramento sobre situación do mercado de traballo e políticas activas de emprego
- Asesoramento na posta en marcha de proxectos emprendedores ou de emprego autónomo

2.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES. TITULACIÓN E OUTROS

Serán requisitos de acceso á convocatoria os establecidos nas bases xerais (BOP de A Coruña nº 36 de 24/02/2021).

TITULACIÓN: estar en posesión do título universitario de diplomatura ou equivalente, correspondente ao grupo profesional II do Convenio de persoal laboral do Concello de Arteixo (asimilado ao A2), habilitante para o acceso a postos encadrados no grupo II, de conformidade ao establecido pola da Orde de 23 de decembro de 2020 da Consellería de Emprego e Igualdade da Xunta de Galicia.

3.- INSTANCIAS

A instancia solicitando a participación rexirase polo establecido nas bases xerais e deberá seguir o modelo establecido como Anexo I debendo achegarse a documentación solicitada nas bases xerais (DNI, título, autobaremo con documentación acreditativa dos méritos académicos e laborais, taxa de exame, título de galego Celga 4 ou equivalente, de ser o caso).

O prazo de presentación de instancias de conformidade ao establecido nas bases xerais será de 20 días naturais dende o seguinte ao da publicación de anuncio destas bases específicas no BOE. Con carácter previo estas bases específicas serán publicadas integramente no BOP e remitido anuncio ao DOG. As demais publicacións serán realizadas no taboleiro e complementariamente na web municipal e rexiranse polo establecido nas bases xerais.

A taxa de dereitos de exame establécense en 30,20 €. O pago de taxa de dereitos de exame poderá realizarse presencial ou telemáticamente a través da web municipal (www.arteiro.org // Servizos económicos // Cidadanía // Oficina virtual tributaria / Realizar pago on line / Taxas. Para o pago telemático precisará un número de recibo que deberá ser facilitado polo departamento de Rendas). En calquera caso, para instrucións de pago de taxa, recoméndase remitir email ao departamento de Rendas municipal (rendas@arteiro.org ou poñerse en contacto telefonicamente co mesmo (981 600 009, extensións 4029, 4030 e 4031).

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

As establecidas nas Bases xerais.

5.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

O determinado nas bases xerais que será designado nominalmente cos membros titulares e suplentes, no Decreto de aprobación da listaxe provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as aos efectos de abstención/recusación, que de ser o caso, resolveranse no Decreto de listaxe definitiva.

6.- CONTIDO DO PROCESO SELECTIVO, FORMA DE DESENVOLVEMENTO E SISTEMA DE CUALIFICACIÓN

O proceso selectivo respectará o establecido nas Bases xerais para procesos de estabilización publicado no BOP de A Coruña nº 210 de 04/11/2021 para o grupo II (asimilado A2) persoal técnico e emenda publicada no BOP de A Coruña nº 233 de 09/12/2021.

6.1 FASE DE OPOSICIÓN (60% do proceso selectivo. Eliminatorio)

A fase de oposición terá carácter previo á de concurso e consistirá na realización dos seguintes exercicios segundo o establecido nas bases xerais.

Primeiro exercicio: exame teórico tipo test (carácter obrigatorio e non eliminatorio).

Consistirá na realización dun exercicio teórico consistente na realización dun exame tipo test de 50 preguntas con 4 alternativas de resposta (máis 10 preguntas de reserva), preparadas con carácter previo polo Tribunal e relacionadas co temario anexo á presente convocatoria.

A cualificación máxima deste exercicio é de 10 puntos, cada resposta correcta puntuará 0,20 puntos, cada resposta errada restará 0,10 e as respostas non contestadas non descontan.

A duración máxima para a realización deste exercicio será dunha hora, podendo o Tribunal determinar tempos inferiores se así o estima conveniente.

A corrección dos exercicios realizarase de xeito automático con software e máquina de lectura automática (salvo imprevistos relativos a inoperatividade da mesma) garantindo o anonimato dos/as aspirantes presentados/as.

Segundo exercicio: exame práctico (carácter obrigatorio e eliminatorio): 50 puntos máximo, mínimo 25 puntos para superalo.

Consistirá na resolución dun ou varios supostos prácticos (máximo 5) propostos polo Tribunal con carácter inmediatamente previo á realización do exame, relacionados co temario anexo ás presentes (Anexo II) e coas funcións propias da praza convocada, durante un tempo máximo de tres horas, podendo o Tribunal determinar tempos inferiores se así o considera procedente.

De conformidade ao establecido polas bases xerais, pode darse a posibilidade de realización telemática a través de plataforma habilitada. Aos/ás aspirantes que nese suposto carezan de equipamento informático necesario se les posibilitará o mesmo.

O exercicio será cualificado de 0 a 50 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación de 25 puntos para superalo, dado o seu carácter eliminatorio

Toda vez rematado o tempo de exame, o Tribunal poderá determinar a lectura do exercicio se así o estima conveniente, quedando capacitado para realizar canta pregunta/aclaración consideren en relación á exposición escrita dos/as aspirantes. A lectura do exercicio en ningún caso poderá ser superior a 30 minutos para cada un/unha dos/as aspirantes. No suposto de que algún/ha aspirante non proceda á lectura, no suposto de que o Tribunal determine a mesma, a cualificación do exercicio será directamente non apto, sen mais avaliación.

Para a resolución deste exercicio, o/a opositor poderá utilizar normativa estatal e autonómica en documento papel se así o considera procedente o Tribunal no momento de realización do exercicio. Con tal finalidade os/as aspirantes poderán acudir provistos dos textos técnicos, legais e xurisprudenciais non comentados que consideren, podendo ser consultados durante o exame coa autorización do Tribunal. Os membros do Tribunal quedan competencialmente capacitados para revisar o apoio documental dos/as aspirantes.

Neste exercicio, valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos obxecto do/s suposto/s. Estimarase especialmente a sistemática na proposta realizada polos/as aspirantes, a formulación de conclusións, coñecemento e axeitada aplicación da normativa vixente e pragmatismo na resolución dos supostos. A ponderación de cada un destes criterios en cada un dos supostos será posto en coñecemento dos/as aspirantes con carácter previo á realización do exercicio. Así mesmo, no caso de poñerse varios supostos prácticos polo Tribunal con distinta puntuación cada un deles, deberá indicarse no exercicio entregado ao/á aspirante, a puntuación de cada un deles e o desenvolvemento dos criterios de cualificación xerais determinados, de ser o caso.

Terceiro exercicio: coñecemento de galego (carácter obrigatorio e eliminatorio, sendo a cualificación apto ou non apto).

Consistirá na tradución escrita directa dun texto en castelán facilitado polo Tribunal, á lingua galega, nun tempo máximo de 30 minutos. O texto será escollido polo Tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba, podendo formarse con parágrafos de distintos textos, correspondéndolle ao Tribunal a fixación do nivel de coñecemento esixido para superar esta proba, dado que o texto non poderá ter mais de 100 palabras, sendo cualificados como non aptos aqueles/as aspirantes que teñan 10 erros ou máis (tanto de tradución, como de gramática como de acentuación).

Deberan realizar esta proba aqueles/as aspirantes que non presenten o certificado no prazo de presentación de instancias e referido á data de remate, de ter superados os estudos conducentes á obtención do nivel do coñecemento do galego Celga 4 esixido, expedido por organismo oficial para tal efecto, ou título acreditativo expedido por entidade académica para tal fin. Os/as aspirantes que acrediten a posesión do referido título estarán exentos da realización desta proba, considerándose neste caso directamente como apto.

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

A puntuación total de cada aspirante na fase de oposición, será a suma das puntuacións obtidas en cada un dos exercicios aptos e será exposta no taboleiro de edictos do Consistorio e complementariamente na web municipal, outorgándose o prazo de alegacións establecido nas bases xerais, sen prexuízo dos prazos legalmente procedentes para interposición de recurso de alzada ou calquera outro que os/as aspirantes consideren procedente en defensa dos seus intereses.

6.2 FASE DE CONCURSO: BAREMO DE MERITOS (40% do proceso selectivo. Non eliminatorio)

Os/as aspirantes que superen a fase de oposición, pasarán á Fase de concurso, que se determinará polo establecido no baremo específico de seguido determinado.

O/a aspirante deberá aportar xunto coa documentación acreditativa dos méritos alegados o autobaremo establecido nesta convocatoria específica (Anexo III). Aqueles/as aspirantes que non presenten o autobaremo xunto coa documentación acreditativa no prazo de presentación de instancias ou no de emenda, serán cualificados con 0 puntos nesta fase de concurso.

A puntuación máxima posible nesta fase de concurso é de 40 puntos, de conformidade ao baremo establecido nas bases xerais:

A - MÉRITOS DE FORMACIÓN (ata un máximo de 5 puntos, non sendo resultado das puntuacións máximas dos diferentes epígrafes)

A.1.- Formación directamente relacionada coa praza convocada e/ou funcións (máximo 5 puntos)

- Outros títulos universitarios distintos ao presentado como requisito de acceso, Grao, Postgrao, Masters ou Doutoramento e/ou cursos de duración lectiva igual ou superior a 300 horas: 2 puntos por cada un
- Cursos de 150 horas a menos de 300 horas: 1,5 puntos por cada un
- Cursos de 100 horas a menos de 150 horas: 0,75 puntos por cada un
- Cursos de 75 horas a menos de 100 horas: 0,50 puntos por cada un
- Cursos de 50 horas a menos de 75 horas: 0,25 puntos por cada un
- Cursos de 25 horas a menos de 50 horas: 0,10 puntos por cada un
- Cursos de 10 horas a menos de 25 horas: 0,05 puntos por cada un

A.2.- Outra formación relacionada coa Administración Pública (máximo 2 puntos)

Por formación relacionada coa Administración Pública e indirectamente co posto de traballo, incluída formación transversal (xestión e arquivo de expedientes, contratación administrativa, administración electrónica e inclusive accións formativas en políticas de igualdade, prevención de riscos, organización de equipos humanos e similares): 0,10 por cada 20 horas acumuladas ata un máximo de 2 puntos.

A.3.- Informática (máximo 2 puntos)

Por cursos/formación de informática relacionados coas funcións da praza convocada incluíndo programas de tramitación electrónica de expedientes Sigem, Tedec, plataformas de xestión de subvencións, programas específicos do SEPE e similares: 0,15 puntos por cada 30 horas acumuladas ata un máximo de 2 puntos.

Non serán valorados os cursos de informática de antigüidade superior a 10 anos así como calquera outro que poda ser considerado coñecementos informáticos de nivel usuario.

A.4.- Idioma galego (máximo 1 punto)

Por cursos de galego de nivel superior ao de perfeccionamento/Celga 4 que exige da realización do terceiro exercicio:

- Curso de linguaxe administrativa, nivel medio: 0,5 puntos
- Curso de linguaxe administrativa, nivel superior: 1 punto

Nos cursos de coñecemento de lingua galega, puntuarase unicamente un deles correspondente ao de maior nivel.

Unicamente serán valorados aqueles méritos formativos realizados por centros homologados, colexios profesionais, sindicatos, Administracións Públicas e similares acreditados oficialmente. No suposto de non figurar o número de horas lectivas (ou conversión de equivalencia, en créditos, sendo consideradas 20 horas por crédito salvo especificación diferente) os títulos non serán baremados. Os méritos de formación puntuarase sumando todas as horas lectivas de cada apartado, dividindo entre 10 horas e multiplicando polo valor recollido no apartado, cun máximo de dous decimais.

En ningún caso valoraranse fraccionadamente méritos/títulos ou cursos que formen parte dunha titulación superior. En ningún caso o máximo da puntuación dos méritos de formación pode superar os 5 puntos.

B - EXPERIENCIA PROFESIONAL (ata un máximo de 35 puntos)

De conformidade ao establecido pola modificación de bases xerais para procesos de estabilización operada polos cambios legislativos introducidos polo Real Decreto Lexislativo 14/2021, de 6 de xullo, prevalecerá a experiencia profesional como orientador/a laboral na Administración Pública.

As puntuacións de cada apartado do epígrafe de experiencia laboral son independentes e en ningún caso poderá acadarse coa suma dos distintos apartados unha puntuación superior ao máximo de 35 puntos establecido.

A experiencia profesional deberá acreditarse con copia dos contratos de traballo máis o informe de vida laboral ou, no caso de Administracións Públicas, certificado expedido polo fedatario público da administración no que se explicita o posto de traballo, grupo de pertenza ou equiparación, duración do contrato/nomeamento e tipoloxía da xornada xunto co informe de vida laboral. A puntuación da experiencia profesional referida anteriormente está referida a xornada completa, sendo que no suposto de xornada parcial, outorgarase a puntuación proporcional correspondente.

B.1.- Por experiencia profesional en postos de orientador/a laboral na Administración Pública local: 2 puntos por cada 6 meses acumulados ata o máximo de 35 puntos

B.2.- Por experiencia profesional en postos de orientador/a laboral ou análogos (AEDL, técnico/a de emprego, técnico/a de integración e similares sempre que correspondan ao grupo de cotización II ou propio do grupo A2) noutras Administracións Públicas, fundacións e outras entidades sen ánimo de lucro: 1 punto por cada 6 meses acumulados ata o máximo de 20 puntos

B.3.- Por experiencia profesional en postos de orientador/a laboral ou análogos (AEDL, técnico/a de emprego, técnico/a de integración e similares sempre que correspondan ao grupo de cotización II ou propio do grupo A2) na empresa privada: 0,25 puntos por cada 6 meses acumulados ata o máximo de 10 puntos

As puntuacións de cada apartado outorgarase sumando todos os meses de experiencia, dividindo entre 6 e multiplicando pola puntuación correspondente de cada apartado cun máximo de dous decimais.

O Tribunal elaborará unha listaxe das puntuacións outorgadas aos/as aspirantes nesta fase de concurso, que se fará pública no taboleiro de edictos e na web municipal, durante un prazo de 3 días hábiles para posibilitar a presentación de alegacións/reclamacións dos/as aspirantes. Transcorrido este prazo, o Tribunal resolverá as posibles alegacións e no caso de non existir, consideraranse definitivas as puntuacións outorgadas na fase de concurso, sen prexuízo dos recursos que procedan a criterio e mellor defensa dos intereses dos/as aspirantes.

A puntuación obtida na fase de concurso (máximo 40 puntos = 40% do total do proceso selectivo) de carácter non eliminatorio, non servirá para a superación de ningún exercicio da fase de oposición (máximo 60 puntos = 60 %).

7.- CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DE CONTRATACIÓN

A puntuación final das probas selectivas, aos efectos de ordenación dos/as opositores/as na relación de aprobados virá determinada pola suma total das cualificacións obtidas en cada un dos exercicios obrigatorios polos aspirantes aptos

da fase de oposición máis a puntuación obtida na fase de concurso. O Tribunal non poderá declarar que supera o proceso selectivo un número superior de aspirantes que o número de prazas convocadas (dúas) pero non obstante, elaborárase unha listaxe de prelación de aspirantes ordenada segundo as cualificacións finais do proceso selectivo para supostos de renuncia, baixa voluntaria e/ou cobertura temporal de vacantes exclusivamente da categoría das prazas convocadas. No suposto de que non aproben o proceso selectivo dous aspirantes, o Tribunal declarará deserta a convocatoria total ou parcialmente.

O Tribunal elevará proposta de contratación a favor dos/as aspirantes que acaden as dúas primeiras posicións, facendo pública esta proposta no taboleiro e complementariamente na web municipal con carácter previo á súa asunción por parte da Alcaldía-Presidencia.

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E EFECTIVA CONTRATACIÓN

O establecido nas Bases xerais

9.- BASE EXCEPCIONAL: MEDIDAS PREVENTIVAS COVID-19

Dada a actual situación sanitaria provocada pola pandemia do SARS-COVID-19, o Tribunal seleccionador, a través do/a Presidente/a deste, queda facultado para a adopción de todas as medidas preventivas que se consideren apropiadas para maior seguridade no desenvolvemento do proceso selectivo.

Tales medidas aprobadas a través de Instrucións, deberán publicarse no taboleiro de edictos e web municipal xunto co chamamento de aspirantes para realización en modalidade presencial dos exercicios da fase de oposición, sendo de obrigada observancia por parte dos/as aspirantes. No suposto de que algún/ha aspirante se negue á observancia de calquera das medidas que sexan determinadas para a súa propia seguridade e de terceiros (distanciamento, utilización de mascarilla homologada ou facilitada pola Administración, instrucións sobre entrada/saída á sala de exame ou análogas) o Tribunal queda capacitado para determinalo/a como non presentado, debendo recollelo explicitamente en Acta.

O Tribunal queda competencialmente capacitado para convocar a realización de algún ou varios exercicios vía telemática, de contar co programa procedente no momento de chamamento para realización dos exercicios da fase de oposición, debendo publicar tal acordo no taboleiro de edictos e web municipal para xeral coñecemento dos/as aspirantes.

Calquera acordo e/ou instrución derivada desta excepcional situación poderá ser modificada segundo as recomendacións técnico sanitarias do momento concreto, contando o Tribunal co asesoramento do Servizo de prevención por conta allea e do Comité de seguridade e saúde laboral, de ser preciso.

10.- NORMA FINAL, LEXISLACIÓN APLICABLE E RÉXIME RECURSOS

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas, así coma as actuacións do Tribunal, poderán ser impugnadas polos/as interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei de Réxime das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común. O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presentaren e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo que non estea previsto nestas bases.

A lexislación aplicable ao presente procedemento é a seguinte:

- Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, do texto refundido do EBEP
- Real Decreto Lexislativo 2/2015 do texto refundido do Estatuto dos Traballadores
- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas)
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local
- Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas)
- Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia
- Texto refundido da Lei de Igualdade das Mulleres de Galicia
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local e Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables coas modificacións introducidas polo Real Decreto Lei 14/2021, de 6 de xullo, de Medidas para a estabilización do emprego na función pública.
- Lei 53/1984, 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas

- Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas e Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público

As presentes bases, así como cantas actos administrativos se deriven delas e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

ANEXO I: MODELO INSTANCIA

D/Dona con DNI:
con enderezo C.P..... Localidade.....
e teléfono de contacto..... e e-mail.....

EXPÓN:

Que tendo coñecemento da apertura do prazo de presentación de instancias de 2 prazas de persoal laboral fixo de ORIENTADOR/A LABORAL do Concello de Arteixo.

Declarando explicitamente cumprir os requisitos establecidos nas bases reguladoras da convocatoria e, así mesmo, declarando non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes a ditos postos e, non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme.

E efectuando pola presente declaración responsable da exactitude e veracidade da documentación que se aporta xunto á presente:

1. DNI
2. Titulación establecida como requisito de acceso na categoría á que opta
3. Acreditación de coñecemento de lingua galega para exención de realización de proba de galego (Celga 4 ou perfeccionamento ou equivalente)
4. Autobaremo xunto coa documentación acreditativa dos méritos académicos e profesionais, de conformidade ao baremo contido nas presentes bases
5. Xustificante do pago dos dereitos de exame
6. Acreditación de discapacidade de ser o caso e/ou especificación de medidas de adaptación para realización dos exercicios da fase de oposición

Por todo o exposto SOLICITA:

Sexa admitida esta instancia para participar na convocatoria enriba referida correspondente á OEP 2017.

Data, DNI e sinatura do/a aspirante:

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.- De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é o CONCELLO DE ARTEIXO, con dirección PRAZA ALCALDE RAMÓN DOPICO Nº 1-15142 ARTEIXO (A CORUÑA). Os seus datos serán utilizados para o trámites estritamente necesarios relacionados coa súa solicitude O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supor a imposibilidade de prestarlle o servizo solicitado. Os datos facilitados conservaranse mentres non se solicite a supresión dos mesmos e durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigacións administrativas derivadas da súa solicitude e, os mesmos poderán ser publicados nas listaxes resolutivas de admitidos, no Boletín Oficial correspondente, taboleiro de edictos municipal e páxina web. Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento. O CONCELLO DE ARTEIXO dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade na dirección PRAZA ALCALDE RAMON DOPICO, Nº 1-15142, ARTEIXO (A CORUÑA), aportando copia do seu DNI.

AO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE ARTEIXO

ANEXO II: TEMARIO

1. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local: Título Preliminar, Título I e II. Disposicións xerais. O municipio
2. Orzamento municipal. Estrutura de ingresos e gastos. Procedemento de aprobación e modificación
3. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título III. Dos actos administrativos
4. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título IV. Das disposicións do procedemento administrativo común
5. Plan municipal de igualdade (a disposición na web municipal www.artexio.org)
6. Marco legal e principios xerais de protección de datos de carácter persoal na Administración Pública
7. Servizo Público de Emprego Estatal (SEPE). A prestación contributiva de desemprego. Decreto 289/1997, de 9 de outubro, de asunción de transferencias do Estado na comunidade autónoma de Galicia
8. Servizo Público de Emprego de Galicia (SPEG). Distribución territorial das oficinas de emprego. O portal de emprego. Dereitos e deberes da persoa desempregada
9. Subvencións para a posta en práctica de programas integrados de emprego de Galicia
10. Axudas e subvencións para a realización de programas de emprego para persoas mozas incluídas no ficheiro do Sistema Nacional de Garantía Xuvenil en Galicia
11. Axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego no ámbito da comunidade autónoma de Galicia
12. Medidas de apoio as entidades locais en Galicia para contratación de persoal técnico de orientación laboral
13. Os programas de cooperación coas entidades locais
14. As competencias clave. Definición e finalidade
15. Os certificados de profesionalidade. Definición e finalidade. Vías para obtención dos certificados de profesionalidade
16. A mobilidade dos traballadores. Rede EURES. Obxectivo. Características
17. Sistema Nacional de Garantía Xuvenil
18. O recoñecemento das competencias profesionais adquiridas por experiencia laboral en Galicia. Fases do procedemento
19. O deseño, elaboración e realización dos itinerarios de inserción (IPI)
20. A figura do orientador laboral no Servizo Público de Emprego. Características, competencias e funcións
21. Accións formativas dirixidas a persoas traballadoras desempregadas en Galicia
22. Os centros colaboradores de Formación para o Emprego na comunidade autónoma de Galicia
23. Os centros colaboradores de Formación para o Emprego na comunidade autónoma de Galicia
24. Inscripción e acreditación dos centros que imparten formación para o emprego en Galicia
25. Procedemento de homologación de especialidades formativas de formación para emprego
26. Axudas para o alumnado para realización de acción de formación para o emprego. Tipos e procedemento de tramitación.
27. A entrevista personalizada. Elaboración de diagnoses individualizadas sobre o perfil, as necesidades e expectativas das persoas demandantes de emprego
28. Os novos xacementos de emprego
29. Potencialidades da Oficina Virtual de emprego. Métodos da renovación da demanda. Programa de titorización dixital
30. As dinámicas de grupo. Técnicas. Finalidade
31. O CV. Tipos. Elaboración do CV
32. As probas psicotécnicas na selección de personal. Os test de intelixencia, Test de personalidade, test de aptitudes específicas
33. A entrevista de traballo. Modalidades de entrevista. Preguntas frecuentes

34. Os portais de emprego. Características e limitacións
35. A protección por desemprego: niveis contributivos. Características xerais
36. A protección por desemprego: nivel asistencial. Características xerais
37. A renda activa de inserción para desempregados con especiais necesidades económicas e dificultades para atopar emprego
38. Ordenanza xeral reguladora da concesión de subvencións municipais do Concello de Arteixo (a disposición na web municipal www.arteiro.org)
39. Programa de axudas do Concello de Arteixo ao fomento do emprego. Programa I: axudas municipais á creación de empresas (a disposición na web municipal www.arteiro.org)
40. Programa de axudas do Concello de Arteixo ao fomento do emprego. Programa II: axudas municipais á contratación (a disposición na web municipal www.arteiro.org)

ANEXO III: AUTOBAREMO

D./D^a.declara pola presente, a veracidade dos méritos alegados no proceso selectivo ao que opta (para autobaremar os seus méritos siga estritamente o establecido nas bases reguladoras e verifique que achega a documentación acreditativa solicitada segundo as mesmas)

A. FORMACIÓN (máximo 5 puntos)

Apartado A.1 (formación directamente relacionada)

Entidade formadora	Título curso	Nº horas lectivas	Puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

Apartado A.2 (outra formación)

Entidade formadora	Título curso	Nº horas lectivas	Puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

Apartado A.3 (informática)

Entidade formadora	Título curso	Nº horas lectivas	Puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

Apartado A.4 (lingua galega)

Entidade formadora	Titulación (especifique)	Puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

PUNTUACIÓN APARTADO A (máximo 5 puntos): puntos

B. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 35 puntos)

Administración // Empresa	Posto traballo	(Especifique B.1, B.2, B.3)	Datas inicio e remate	Nº meses	Grupo cotización	Puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

PUNTUACIÓN APARTADO B (máximo 35 puntos): puntos

TOTAL CURRÍCULO AUTOBAREMADO: PUNTUACIÓN A+B (máximo 40 puntos): puntos

En, o día de..... de(data/mes/año)

Sinatura do/a aspirante

En Arteixo, 13 de decembro de 2021

Asinado: Carlos Calvelo Martínez (ALCALDE-PRESIDENTE)

2021/8640