

## Recursos Humanos

### ANUNCIO

O día 06 de marzo de 2023, por resolución da concelleira delegada da Área de Benestar Social, Patrimonio Histórico, Recursos Humanos, Promoción Económica, Emprego e Turismo, aprobouse o inicio do seguinte procedemento de contratación laboral temporal:

**“Proxecto:** “Programa Integrado de Emprego do Concello de Ferrol 2022/23”

**Asunto:** Inicio do procedemento de contratación do persoal técnico e de apoio adscrito ao programa.

O Concello de Ferrol ten concedida unha subvención ao abeiro da *Orde do 4 de maio de 2022 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 2022 (código de procedemento TR332A)*, para o execución do *Programa Integrado de Emprego do Concello de Ferrol 2022-2023*.

Características do programa:

Expediente: **TR332A 2022/11**

Denominación: **Programa Integrado de Emprego do Concello de Ferrol 2022/23**

Número de participantes: **100 persoas beneficiarias**

Período de execución: **17 de novembro de 2022 até o 16 de novembro de 2023**

O Programa Integrado de Emprego do Concello de Ferrol, aprobado dentro desta convocatoria, ten prevista a seguinte contratación de persoal:

• **1 orientador/a profesional para a inserción:**

- Nivel licenciado ou grao (A1)
- Xornada completa: 100% da xornada
- Período estimado de contratación: dende o 1 de febreiro até o 16 de novembro de 2023

• **1 formador/a - titor/a de empresa:**

- Nivel licenciado ou grao (A1)
- Xornada completa: 100% da xornada
- Período estimado de contratación: dende o 1 de febreiro até o 16 de novembro de 2023

• **1 aux. administrativa/o:**

- Nivel mínimo esixible pola categoría.
- Xornada parcial: 50% da xornada
- Período estimado de contratación: dende o 1 de febreiro até o 16 de novembro de 2023

De conformidade coa natureza do programa e tendo en conta as instrucións remitidas de Nde a Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación, dende este negociado se propón o seguinte procedemento de selección:

**A) Fase de presentación de candidaturas:**

– Remitidas dende o Servizo Público de Emprego de Galicia.

**B) Fase de selección:**

**B.1.- Proba (máximo 10 puntos):** Proba eliminatoria (superar o 60% das preguntas)

**Para o persoal técnico:**

Proba escrita composta por 10/20 preguntas cortas sobre a normativa reguladora dos Programas Integrados e sobre o proxecto do Concello de Ferrol que estará colgado na web municipal para a súa consulta.

**Para o persoal de apoio:**

Proba práctica de coñecementos de paquete office (word e excell) xunto coñecementos de internet e correo electrónico.

## Recursos Humanos

### **B.2.- Entrevista persoal (máximo 2 puntos):** Proba non eliminatória

*Na entrevista valoraranse os coñecementos das políticas activas de emprego e os coñecementos dos programas integrados de emprego.*

#### **Para o persoal de apoio:**

Na entrevista valorarase os coñecementos relacionados coa xestión administrativa de proxectos e/ou traballos similares.

### **B.3.- Valoración curricular de cada posto, segundo a seguinte proposta (máximo 8 puntos):**

#### **POSTO: ORIENTADOR/A PROFESIONAL PARA A INSERCIÓN**

o Formación (máximo 3 puntos):

- Cursos relacionados coa docencia: 0,2 puntos por cada 30 horas
- Cursos relacionados coa xestión de persoas, inserción e orientación laboral : 0,1 puntos por cada 30 horas.

o Experiencia profesional (máximo 5 puntos)

- Directamente relacionada coa ocupación (técnico/a-titor/a de proxectos de inserción laboral): 0,2 puntos por cada 2 meses
- Indirectamente relacionada coa ocupación, en tarefas/postos relacionados co emprego: 0,1 puntos por cada 2 meses

#### **POSTO: FORMADOR/A-TITOR/A DE EMPRESA**

o Formación (máximo 3 puntos):

- Cursos relacionados coas funcións a desenvolver (xestión de proxectos, prospección de empresas, intermediación laboral con empresas, formación): 0,2 puntos por cada 30 horas.

o Experiencia profesional (máximo 5 puntos)

- Directamente relacionada coas tarefas/funcións a desenvolver (xestión de proxectos, prospección de empresas, intermediación laboral con empresas, formación): 0,2 puntos por cada 2 meses
- Indirectamente relacionada coa ocupación: 0,1 puntos por cada 2 meses

#### **POSTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**

o Formación (máximo 3 puntos):

- Cursos relacionados coa súa titulación ou equivalente.

o Experiencia profesional (máximo 5 puntos)

- Directamente relacionada con traballos do seu posto en relación co desenvolvemento de programas/proxectos coa administración: 0,2 puntos por cada 2 meses
- Indirectamente relacionada coa ocupación: 0,1 puntos por cada 2 meses”.

O que se publica para xeral coñecemento.

Ferrol, na data de sinatura dixital

A concelleira delegada da Área de Benestar Social, Patrimonio Histórico, Recursos Humanos, Promoción Económica, Emprego e Turismo