



## **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN ORIENTADOR LABORAL-COACH ENCARGADO DE LA GESTIÓN DEL PROYECTO “QUÉDATE EN PALENCIA”**

### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

La convocatoria tiene por objeto la contratación laboral, mediante contrato de obra o servicio por duración determinada, desde el día 1 de octubre de 2017 hasta el día 30 de noviembre de 2018, de **UN ORIENTADOR LABORAL-AGENTE DE INSERCIÓN Y COACH** encargado de la gestión del proyecto **“QUÉDATE EN PALENCIA”**.

El contrato se formalizará con un periodo de prueba inicial de tres meses. Se exigirá plena disponibilidad y dedicación exclusiva.

La duración del contrato será por un plazo máximo de catorce meses

### **SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en la convocatoria será necesario que los/las aspirantes reúnan los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Ser español/a o, en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos legalmente.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la siguiente titulación:
  - **Título Medio o título de Grado de cualquier titulación** relacionada con la rama de las ciencias sociales (jurídica, económica y sociológica) y la materia objeto de la plaza que se convoca, que habilite para para el ejercicio de las funciones correspondientes a la misma.
  - Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la homologación correspondiente en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias. Los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso, tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias.



- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- e) Carnet de conducir clase B y disponibilidad de vehículo.
- f) El desempeño de la plaza convocada quedará sometido a la Ley 53/1984, de 23 de Diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

### **TERCERA.- RETRIBUCIONES.**

Las retribuciones serán las correspondientes a la tabla salarial del Convenio Colectivo de oficinas y despachos vigente correspondientes a Titulado Medio.

La retribución para el año 2017 será de 1.612,13 € brutos mensuales y para el año 2018 será de 1.626,81 € brutos mensuales, además de las pagas extraordinarias correspondientes.

### **CUARTA.- FUNCIONES**

Responsable de la gestión y funcionamiento del proyecto “Quédate en Palencia”:

- Encargado de realizar un análisis de los perfiles individualizados del alumnado y de su inserción en el mercado laboral. Además de realizar con ellos actividades de orientación laboral para facilitarles herramientas para conseguir un empleo.
- Contactará con empresas para intentar que se interesen en la contratación del alumnado, informándoles de las posibles ayudas para la contratación que pudiera haber en función de los perfiles de los alumnos
- Realizará la elección de los municipios donde se impartirán los cursos, previo informe aprobado por el Servicio de Promoción Económica y Empleo, atendiendo a la idoneidad de las ubicaciones donde se realizará la formación teórica y práctica.
- Encargado de impartir la formación transversal sobre “Fomento de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres” y evaluará a los alumnos en la materia impartida.
- Cada curso formativo concluirá con la realización de una Lanzadera de Empleo, en la que el Orientador Laboral realizará una labor de Coaching con los 15 participantes, ayudándoles a constituirse como un grupo cohesionado y a trabajar en equipo, a reforzar sus competencias, generar conocimiento colectivo y colaborar en la consecución de un fin



común: encontrar empleo, ya sea por cuenta propia o ajena. Estas sesiones grupales serán de carácter obligatorio, formando parte para completar la Certificación Profesional.

- Cada Lanzadera se reunirá tres días a la semana, durante un mes después de la finalización del curso, para desarrollar las sesiones grupales de coaching, donde se trabajará la inteligencia emocional, la comunicación y la creatividad.
  - Además se orientará sobre nuevas técnicas de elaboración y presentación de currículum, analizando cómo afrontar las entrevistas de trabajo, desarrollando mapas de empleabilidad y aprendiendo a trabajar la marca personal, a diferenciarse y posicionarse mejor en el mercado laboral.
  - También se tratará la búsqueda de oportunidades de negocio y los pasos a seguir para crear empresas.
- Además de las sesiones de coaching, cada participante tendrá sesiones semanales individuales con su coordinador, quién se encargará de guiarle y atenderle de forma personalizada.

## **QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

### **1. Lugar y plazo de presentación**

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Palencia, sito en la planta baja del Palacio Provincial (C/ Burgos nº 1, C.P 34071, Palencia), o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas **en el plazo de 5 días hábiles** contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria **se dirigirán a la Ilma. Sra. Presidenta** de la Diputación conforme al modelo que se incorpora en la página Web de la Diputación ([www.DiputacióndePalencia.es](http://www.DiputacióndePalencia.es) / [servicios](#) / [sede electrónica](#) / [catálogo de procedimientos / asuntos generales](#)) e **incluirán currículum vitae y declaración responsable de la veracidad de los datos consignados.**



## 2. Documentación a aportar

Las instancias **deberán incluir copia compulsada** de los documentos acreditativos oportunos en relación con los méritos puntuables (titulación académica, formación adicional, experiencia profesional, etc.).

- La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y copias de los contratos de trabajo por cuenta ajena. En el caso en que se aporte experiencia laboral en servicios profesionales por cuenta propia, deberá presentarse certificado de abono de cuotas al régimen de autónomos. En el caso en que se aporte experiencia laboral en puestos en entidades del sector público, deberá presentarse certificado de servicios prestados.

El aspirante podrá anexar un currículum vitae explicativo de informaciones que considere oportunas para la mejor comprensión de la naturaleza de los servicios que haya prestado u otros extremos que estime procedente aclarar. El Tribunal no valorará aquellos méritos de las personas aspirantes que no estén acreditados documentalmente, ni aquellos que tengan fecha posterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quienes presenten alguna discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% deberán acompañar a la instancia una certificación del IMSERSO o del organismo autonómico público competente en la materia acreditativa de estar capacitado para el desempeño de la plaza.

La relación de aspirantes admitidos y la composición del Tribunal se hará pública en el tablón de anuncios y en la página web de la Diputación Provincial una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

### **SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.**

El sistema de selección será el de concurso de méritos con realización de entrevista personal como prueba complementaria.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se aprobará por el órgano competente la lista de aspirantes que han formulado instancia y en la cual se determinará la composición del Tribunal de Selección. Este acuerdo se publicará en el BOP de Palencia y en Tablón de Anuncios y Página Web provincial, pudiendo formularse reclamaciones contra la misma en el plazo de 5 días naturales desde su publicación en el BOP de Palencia.

Finalizado el plazo señalado y resueltas las posibles reclamaciones, el Tribunal de Selección procederá a la comprobación de los requisitos exigidos y a la baremación de las instancias teniendo en cuenta los criterios de valoración (formación y experiencia profesional) detallados en los apartados 8.1 y 8.2 de las presentes Bases.



El Tribunal de Selección realizará una preselección de un máximo de diez candidatos, que serán aquellos que hayan obtenido la mayor puntuación según los criterios expuestos en referidos apartados 8.1 y 8.2 y que accederán a la fase de entrevista en comparecencia personal ante el Tribunal de Selección, conforme a lo señalado en el apartado 8.3.

Todos los anuncios y comunicaciones relativos al presente proceso se harán públicos en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Palencia, situado en la planta baja del Palacio Provincial, y en la página web de la Diputación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

### **SÉPTIMA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

1.- El Tribunal de Selección estará formado por cinco miembros, nombrados todos ellos por la autoridad competente, entre los que deberá figurar un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario (que actuará con voz pero sin voto), debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o grupo profesional de que se trate.

Los miembros del Tribunal pertenecerán al mismo a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

2.- El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones del mismo se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, actuará como tal el Vocal de mayor edad.

3.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidenta de la Corporación, cuando concurren en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público.

4.- Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal está facultado para resolver las dudas que surjan durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen su adecuado desarrollo, en todo lo no previsto en estas Bases, y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

5.- El Tribunal solicitará de la autoridad convocante la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

6.- El Tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar, a cualquier aspirante cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes Bases, o cuando su



comportamiento suponga un abuso de las mismas, un fraude (falsificar datos, copiar u otras análogas), o suponga una alteración del orden en el desarrollo de la selección (ofensas a los miembros del Tribunal o alteraciones de orden público en la celebración de pruebas).

#### **OCTAVA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.**

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso de méritos con realización de entrevista personal como prueba complementaria.

Serán objeto de valoración los méritos siguientes:

##### **8.1. – FORMACIÓN: Hasta 45 puntos.**

A. Formación reglada. Se valorará la siguiente formación.

Titulación Superior y Cursos de Postgrado y Master realizados en centros oficiales y relacionados con las funciones de la plaza convocada: hasta 25 puntos.

Otra formación no reglada: hasta 20 puntos.

Se valorará la realización, en los últimos 10 años, de cursos en centros oficiales públicos o privados, debidamente homologados, directamente relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria. Se valorarán especialmente los relativos a la orientación laboral. También se valorarán los relativos a las nuevas tecnologías, pedagogía, gestión de subvenciones, contratación pública, y resto de materias directamente vinculadas con las funciones objeto del presente puesto.

##### **8.2.– EXPERIENCIA LABORAL: Hasta 30 puntos.**

Experiencia acreditada como formador, orientador laboral y en lanzaderas de empleo.

Experiencia acreditada en materias docentes: enseñanza y evaluación de alumnos.

##### **8.3.– ENTREVISTA PERSONAL: Hasta 25 puntos.**

La **entrevista** se desarrollará en la Diputación de Palencia, al objeto de que el Tribunal de Selección pueda comprobar “in situ” y a través de preguntas a los aspirantes, los conocimientos alegados así como la adecuación de su perfil personal al puesto de trabajo que se oferta, formación, experiencia profesional, cualidades y aptitudes relacionadas con el puesto de trabajo y los cometidos asignados al mismo y cuantas otras cuestiones estime adecuadas a su idoneidad como candidato.

El Tribunal podrá realizar cuantas preguntas estime oportunas en relación con los méritos alegados por los aspirantes. El Tribunal podrá verificar, si así lo cree necesario, cualquier información aportada por los aspirantes.



En el otorgamiento de puntuación se tendrá en cuenta los conocimientos que el aspirante demuestre en relación a las funciones propias del puesto convocado.

**Todos los anuncios relacionados con el proceso selectivo se publicarán en el Tablón de anuncios y en la página Web de la Diputación Provincial de Palencia.**

### **NOVENA.- RESULTADO DEL PROCESO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.**

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal de Selección procederá a sumar las puntuaciones obtenidas ordenando a los candidatos de mayor a menor puntuación, declarando aprobado el que haya obtenido mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la entrevista personal. Las puntuaciones serán hechas públicas en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Diputación Provincial de Palencia. El Tribunal propondrá a la Ilma. Sra. Presidenta de la Corporación la contratación del candidato que haya obtenido mayor puntuación.

En los cinco días hábiles siguientes a la última de las publicaciones anteriores, el candidato aprobado que haya obtenido la mayor puntuación deberá presentar en el Servicio de Personal de la Diputación de Palencia la siguiente documentación:

- Partida de nacimiento.
- Fotocopia del D.N.I. o número de identidad extranjero en vigor.
- Copia auténtica o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión, de la Titulación que haya servido para tomar parte en la convocatoria.
- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos de acceso al empleo público.

- Declaración de no desempeñar otro puesto en la Administración del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni desarrollar actividades profesionales privadas, salvo las excepciones previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien resulte seleccionado deberá someterse a reconocimiento médico determinante de su capacidad para el desempeño de la plaza sin limitación alguna y deberá suscribir el correspondiente contrato, debiendo incorporarse al puesto de trabajo al momento de su firma. Será motivo para la no formalización o para la extinción del contrato, la no superación del reconocimiento médico.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el candidato propuesto no presentara la documentación exigida o no reuniese los requisitos establecidos, no podrán ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que



hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

### **DISPOSICIONES FINALES**

1ª) El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas se presenten en la interpretación de estas bases, rigiéndose en lo no previsto en ellas por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones

legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 891/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; en lo no previsto en ellas, por la reglamentación que para el ingreso en la función pública ha establecido la Comunidad Autónoma de Castilla y León y,

supletoriamente, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como por cuantas otras disposiciones complementarias vigentes pudieran resultar de aplicación.

2ª) Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Palencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante la Sra. Presidenta, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común.