

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

AMES

Convocatoria do proceso selectivo para a selección e nomeamento como funcionarios interinos por programa de dous técnicos medios de inserción laboral, pertencentes á escala de administración especial, subgrupo A2, do Concello de Ames

ANUNCIO

Convocatoria do proceso selectivo para a selección e nomeamento como funcionarios interinos por programa, de dous técnicos medios de inserción laboral, pertencentes á escala de administración especial, subgrupo A2 do Concello de Ames

Por resolución desta Alcaldía núm. 3114/2019, do 28 de novembro, resolveuse a aprobación das bases da convocatoria para a selección e nomeamento, como funcionarios interinos por programa, de dous técnicos medios de inserción laboral/prospección de empresas, pertencentes á escala de administración especial, subgrupo A2. do Concello de Ames, e que se transcriben a continuación:

“Bases da convocatoria para a selección e nomeamento, como funcionarios interinos por programa, de dous técnicos medios de inserción laboral pertencentes á escala de administración especial, subgrupo A2, do Concello de Ames”

1. Obxecto.

As presentes bases teñen como obxecto regular o procedemento para o nomeamento como funcionarios interinos por programa, de dous técnicos medios de inserción laboral, pertencentes á escala de administración especial, subgrupo A2.

Con todos os aspirantes que superen o proceso selectivo crearase unha bolsa de traballo de técnicos medios de inserción laboral, que anulará calquera bolsa de traballo que o Concello teña ou puidera ter para este tipo de postos.

2. Características do posto.

Área de adscrición: Departamento de Promoción Económica, Turismo e Medio Ambiente.

Denominación: Técnico medio de inserción laboral.

Número de postos: dous (2).

Programa: “Desenvolvemento de accións de fomento do emprego, prospección de empresas e dos programas integrados para o emprego subvencionados pola consellería de economía, industria e emprego nos períodos 2019/2020-2020/2021 e 2022/2023, sempre e cando se conte coa resolución da concesión da subvención para os períodos indicados, coa posibilidade de prórroga ata un máximo de catro anos de concederse a subvención indicada para un novo período”.

Duración do programa: tres anos, ampliables ata doce meses.

Grupo de clasificación: Escala de Administración especial, subgrupo A2.

Nivel: 22.

Complemento específico (ano 2019): 9.001,59 euros/anuais.

Titulación: Grao universitario, diplomatura universitaria ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

Outros coñecementos: coñecementos de galego.

Contido funcional:

- Desenvolver as accións de orientación e busca de emprego, determinación de itinerarios personalizados para a inserción laboral para os participantes no programas de emprego, así como a impartición da formación necesaria nesta materia.
- Identificación de oportunidades de formación para os diferentes itinerarios de inserción definidos para cada usuario, colaboración na busca de empresas para a realización de prácticas laborais derivadas ou non de programas formativos.

- Planificar e guiar actuacións individuais e grupais de asesoramento e formación transversal dos participantes (obradoiros, dinámicas, sesións de adestramento en técnicas, habilidades e destrezas para a busca de emprego), no seu caso.
- Diseñar e desenvolver un programa de prospección do mercado laboral da contorna, captación de ofertas de emprego e de oportunidades laborais por conta allea propiciando o emparellamento entre as ofertas e os perfís dos usuarios do programa.
- Xestionar o espazo dixital de emprego do programa: difundir información sobre ofertas de traballo, oportunidades de formación e outras novas no eido do emprego.
- Fomentar e captar oportunidades de emprego por conta propia e impulsar o xurdimento de iniciativas dentro dos colectivos. Apoiar o proceso de constitución da empresa, a definición do modelo de negocio, a elaboración do plan de empresa e a posta en marcha.
- Elaboración de informes e documentación necesaria para o desenvolvemento e xustificación das accións do programa.
- Xestión de expedientes individualizados e, en xeral, as medidas que se dirixan a mellorar as posibilidades de ocupabilidade e inserción das persoas beneficiarias dos Programas de emprego do concello de Ames.

Xeira de traballo: completa.

3. Requisitos dos aspirantes.

Para poder tomar parte na presente convocatoria, os aspirantes deberán reunir, antes do remate do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG), permita o acceso ao emprego público.
- Estar en posesión, ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, do título de grao universitario, diplomatura universitaria ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.
- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas (CCAA), nin estar na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa houbera sido separada ou inhabilitada.
- No caso de persoal laboral, non ter sido separado mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CCAA, nin estar na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.
- No caso de nacionais doutros Estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
- Ter cumpridos os 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Estar en posesión das capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- Estar en posesión do CELGA 4, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os aspirantes que non acrediten dito coñecemento da Lingua Galega requirido (CELGA 4, ou equivalente), ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade co previsto na base sétima.

4. Presentación de solicitudes.

As solicitudes para tomar parte no proceso selectivo presentaranse, conforme ao modelo que figura como ANEXO I das presentes bases, no rexistro xeral do Concello, en horario de atención ao público (de 09.00 a 14.00 horas), e no prazo de dez (10) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio desta convocatoria no BOP da Coruña.

Igualmente, ditas solicitudes tamén poderán presentarse por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Xunto coa dita solicitude os aspirantes deberán achegar a seguinte documentación:

- 1) Copia do D.N.I.
- 2) Copia da titulación esixida no apartado 3.b).
- 3) Acreditación do coñecemento do galego no nivel esixido.
- 4) Declaración xurada de aceptar as bases e de cumprir os requisitos esixidos no apartado 3 das mesmas.
- 5) Declaración responsable de que toda a documentación que se presenta é copia fidedigna da orixinal comprometéndose a presentar ditos orixinais no caso de que lle sexa requirido
- 6) Xustificante de ter aboados os dereitos de exame.
- 7) Relación de méritos acompañada dos xustificantes acreditativos dos mesmos.

As persoas discapacitadas deberán facelo constar nas súas instancias sinalando se precisan adaptación das probas. A condición de persoa con discapacidade acreditarase coa certificación correspondente expedida polo órgano competente.

5. Dereitos de exame.

Os dereitos de exame corresponderanse coa tarifa dun subgrupo A2, que deberán ser aboados a través da folia de autoliquidación de taxas, á que se poderá acceder a través da seguinte dirección:

http://www.concellodeames.gal/ames_dixital_oficina_virtual_tributaria.php?idioma=es

Os dereitos de exame para o grupo anterior estarán bonificados e terán cota cero nos seguintes casos: persoas con discapacidade igual ou superior ao 33% (para o que deberá presentar o certificado de discapacidade correspondente) e para aquelas que figuren como demandantes de emprego durante o prazo, ao menos, de seis meses anteriores á data da convocatoria das probas selectivas nas que solicite a súa participación (para o que deberá presentar o certificado de períodos de inscrición expedido pola oficina de emprego correspondente).

6. Admisión dos aspirantes.

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. En dita resolución, que se publicará no taboleiro da sede electrónica e na páxina web do Concello de Ames, indicárase o nome, apelidos e catro cifras aleatorias do DNI dos admitidos e excluídos, coas causas da exclusión, e concedendo un prazo de cinco días hábiles para a subsanación da documentación necesaria para participar no proceso. No caso de que non existan aspirantes excluídos, a lista de admitidos quedará aprobada definitivamente sen abrir o prazo de subsanación de documentación.

As reclamacións será aceptadas ou rexeitadas por resolución da Alcaldía, aprobando a lista definitiva de admitidos e excluídos; na mesma, determinarase o lugar, data e hora de comezo do proceso selectivo, así como a composición definitiva do Tribunal. A referida resolución publicárase no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web do Concello de Ames.

7. Tribunal cualificador.

O tribunal, cuxa composición se adecuará aos criterios de imparcialidade e profesionalidade, así como aos restantes requisitos previstos, ao efecto, pola normativa de aplicación (artigos 60 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e 59 da Lei do Emprego Público de Galicia), estará conformado polos seguintes integrantes (dos que se deberá nomear, en todo caso, titulares e suplentes):

- Presidente
- 3 vogais
- Secretario

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar, sen a presenza, cando menos, de tres de seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente e o secretario. De tódalas reunións que celebre o tribunal, o secretario redactará a correspondente acta.

Os membros do tribunal absteranse de intervir, e o comunicarán á autoridade convocante, cando concorran algunha das circunstancias previstas, ao efecto, na normativa reguladora de réxime xurídico das administracións públicas. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran ditas circunstancias.

O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e/ou cuestións que se susciten ao respecto da aplicación e/ou interpretación das normas contidas nestas bases, así como nos supostos non previstos nas mesmas (recabando, no seu caso, a emisión de informe e/ou opinión especializada por parte dos asesores que, ao efecto, poidan ter sido requiridos)

O tribunal poderá dispoñer a incorporación, nos supostos en que así o estime oportuno (previo acordo formal adoptado ao respecto), e aos efectos da asistencia/colaboración na súa actuación e/ou traballos propios, de asesores; que actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas/profesionais en base ás cales foran requiridos para o dito asesoramento.

Os membros concorrentes ás sesións do tribunal, e para os efectos de percepcións de asistencias, se clasificarán consonte o disposto no Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo (e normativa concordante e/ou substitutiva).

En todo o non previsto nas presentes bases, o procedemento de actuación do tribunal axustarase ao establecido na normativa aplicable á formación da vontade dos órganos colexiados.

8. Comezo e criterios xerais do desenvolvemento do proceso selectivo.

Coa resolución comprensiva da relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, a publicar no BOP e no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na web municipais, determinarase a composición nominativa do tribunal cualificador, o lugar, data e hora na que se citará ao mesmo para a súa primeira sesión (constitutiva), así como para o inicio do proceso selectivo.

O sistema selectivo empregado será o de concurso- oposición libre.

Os sucesivos anuncios sobre puntuación e realización das probas da fase de concurso e de oposición, así como aqueloutros anuncios que poidan proceder, efectuarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na web municipais.

Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algún dos aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, será excluído, previa audiencia do interesado, comunicándoo no mesmo día á autoridade que convocou o proceso selectivo.

Os exercicios da fase oposición serán de carácter obrigatorio e eliminatorio, agás o que, de ser o caso, se deba realizar para a acreditación do coñecemento do galego (no que os aspirantes serán cualificados como aptos ou non aptos).

9. Acreditación da competencia en lingua galega.

As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido (CELGA 4 ou equivalente) terán que realizar unha proba obrigatoria de competencia en lingua galega, antes do inicio da fase de oposición. O Servizo de Normalización Lingüística municipal asesorará ao Tribunal e colaborará na confección e corrección da correspondente proba.

A proba determinaráa o Tribunal inmediatamente antes da súa realización, será acorde coas características funcionais do posto e deberá demostrarse nela unha competencia similar á esixida para o CELGA 4.

Esta proba cualificará aos aspirantes como “aptos” ou “non apto” e quedarán eliminados do proceso selectivo aqueles aspirantes que non acaden a cualificación de apto, dado que non cumprirían o requisito esixido no punto 3.f destas bases.

10. Sistema selectivo.

A selección consistirá nun concurso-oposición libre:

Fase de concurso

O baremo do concurso será a seguinte:

a) Servizos prestados como técnico de programas integrados para o emprego ou en funcións de orientación e busca de emprego, determinación de itinerarios personalizados para a inserción laboral, inserción laboral e en xeral as medidas que se dirixan a mellorar as posibilidades de ocupabilidade de persoas desempregadas en programas de formación e emprego: obradoiros/escolas obradoiro/casas de oficios, orientación laboral, técnicos de emprego, axentes de emprego e desenvolvemento local, axentes de inserción, técnicos en xestión de AFD, plans de emprego, e outros de similar identidade sempre que se encadren nas políticas activas de emprego implantadas polas diferentes administracións públicas.

Neste apartado poderase acadar ata un máximo de 5 puntos tendo en conta o seguinte:

Puntuación:

Por realizar tarefas directamente relacionadas con:

a. Programas integrados para o Emprego: 0.1 puntos/mes. Ata un máximo de 4 puntos neste apartado.

a. Tarefas de orientación laboral/profesional, axente de emprego, técnico ou axente de inserción laboral: 0.05 puntos/mes. Outras experiencias laborais realizando tarefas técnicas relacionadas co posto ofertado: 0.01 puntos/mes. Ata un máximo de 1 puntos neste apartado.

Forma de acreditación dos servizos: copia do contrato de traballo e certificación de vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. Deberá quedar debidamente acreditado o posto de traballo concreto e as funcións desempeñadas.

Non se computarán os servizos que se prestan simultaneamente con outros igualmente alegados e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial.

No caso de que a relación fose funcionarial, deberán acreditarse os servizos mediante a resolución de nomeamento, a toma de posesión e a certificación da vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

Naqueles casos nos que da documentación anterior non se deduza claramente as funcións desempeñadas, o aspirante deberá aportar, a maiores, un certificado da empresa ou da administración pública correspondente no que se reflectan as funcións realizadas.

Non se terán en conta outras formas de acreditación dos servizos e, en ningún caso, un certificado de servizos prestados poderá substituír ao contrato de traballo ou a resolución de nomeamento e toma de posesión.

A documentación acreditativa dos servizos realizados deberá achegarse antes do remate do prazo de presentación de solicitude, a documentación que se presente fóra deste prazo será considerada achega de nova documentación fóra de prazo e non se terá en conta.

b) Formación relacionada.

Por cursos, xornadas, seminarios ou congresos de formación e perfeccionamento realizados polas persoas aspirantes, en calidade de alumnado ou docente, relacionados coas funcións do posto de traballo obxecto da presente convocatoria e que foran organizados ou impartidos polas Administracións públicas ou Entidades particulares recoñecidas ao efecto por calquera Administración pública. Para este último caso as persoas aspirantes deberán aportar, xunto ao documento acreditativo da súa participación no curso, xornada, seminario ou congreso, o documento acreditativo do recoñecemento ou homologación oficial do mesmo, cun mínimo de 10 horas lectivas, e ata un máximo de 3 puntos:

b.1) Por cada curso de 10 a 30 horas: 0,10 puntos.

b.2) Por cada curso de 31 a 100 horas lectivas: 0,25 puntos.

b.3) Por cada curso de 101 a 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

b.4) Por cada curso de máis de 201 horas lectivas: 1 punto.

Forma de acreditación: certificación da entidade que impartiu o curso ou copia compulsada do documento oficial acreditativo da súa realización onde quede acreditada a duración e o contido. No caso de que a duración só se estableza por créditos e non por horas, cada crédito equivalerá a 10 horas.

Quedará á consideración do Órgano de Selección a estimación ou non dos méritos presentados.

Fase de oposición

Exercicio único.—Terá carácter obrigatorio e eliminatorio e consistirá no seguinte exercicio:

Exercicio de carácter práctico

A fase de oposición consistirá na elaboración dun proxecto referido ás actividades a desenvolver durante a execución dun Programa Integrado para o emprego, relacionado coas materias contidas no temario recollido no anexo II, sen que teña que adaptarse ao contido dun tema específico.

O tempo máximo para a realización do exercicio será de 120 minutos.

A proba cualificarase de 0 a 12 puntos, debéndose obter unha puntuación mínima de 6 puntos.

Durante o desenvolvemento deste exercicio os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso de textos legais sen resolución de casos prácticos. En relación con estes, admitiranse as súas versións consolidadas, aquelas nas que figuren notas de vixencia e/ou referencias cruzadas a outras normas e os subliñados simples, sempre que non inclúan ningunha outra información, comentario doutrinal ou referencia xurisprudencial; estando expresamente prohibida a utilización de libros de consulta, temarios, informes ou ditames de calquera tipo.

Así mesmo, durante a realización deste exercicio non estará permitido o uso de teléfonos móbiles nin ningún outro tipo de dispositivo electrónico polos aspirantes.

Este exercicio deberá ser lido polos aspirantes en sesión pública ante o Tribunal de selección. O tribunal poderá formular preguntas ou cuestións relacionadas con contido do exame.

Os aspirantes deberán aterse, estritamente, á lectura literal do exercicio realizado, sen alterar, engadir ou omitir ningunha palabra ou texto do mesmo. O Tribunal de selección estará facultado para dispoñer a exclusión do aspirante que non se ativera a ditos requisitos. En calquera caso, o Tribunal, antes da lectura do exercicio, recordará aos aspirantes tal obrigação.

O Tribunal valorará a capacidade de análise, a sistemática no planteamento, a formulación de conclusións, os coñecementos e, no seu caso, a adecuada interpretación da normativa aplicable ao caso concreto e a explicación razoada dos coñecementos teóricos no desenvolvemento e resolución do suposto ou supostos prácticos concretos.

A puntuación final obterase sumando as puntuacións acadadas na fase de oposición e a obtida na fase de concurso. No caso de empate na puntuación total do concurso-oposición terase en conta, prioritariamente, a puntuación obtida na fase de oposición.

11. Proposta do tribunal.

Finalizado o proceso selectivo, o Tribunal fará pública a puntuación total dos candidatos, propoñendo o nomeamento dos aspirante que, habendo superado o proceso selectivo, houbera obtido maior puntuación. Con todos os aspirantes aprobados conformarase unha bolsa de traballo por orde descendente de puntuación.

12. Nomeamento e creación da bolsa de traballo.

A Alcaldía-Presidencia resolverá o nomeamento como funcionarios interinos por programa dos aspirante propostos polo Tribunal como técnicos medio de inserción laboral, así como a confección da bolsa de traballo de técnicos técnicos medios de inserción laboral composta polos aspirantes que sexan propostos polo Tribunal, en orden descendente de puntuación.

13. Incidencias.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso en todo o non previsto nas bases.

14. Publicidade do proceso selectivo.

As bases mais o anuncio da convocatoria publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, na páxina web e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Ames.

Os sucesivos anuncios referentes a este proceso selectivo serán publicados unicamente na páxina web e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Ames.

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUDE

D./D.^a, con DNI n.º, domicilio a efecto de notificacións en, teléfono de contacto, solicita tomar parte no proceso de selección para a selección e nomeamento de dous técnicos medios de inserción laboral, como funcionarios interinos por programa, convocado polo Concello de Ames, declarando que reúne os requisitos sinalados na base terceira da presente convocatoria, que declara coñecer. Achégase a seguinte documentación

1. Copia do D.N.I.
2. Copia da titulación esixida no apartado 3.b)
3. Acreditación do coñecemento do galego no nivel esixido.
4. Declaración xurada de aceptar as bases e de cumprir os requisitos esixidos no apartado 3 das mesmas.
5. Declaración responsable de que toda a documentación que se presenta é copia fidedigna da orixinal comprometéndose a presentar ditos orixinais no caso de que lle sexa requirido.
6. Xustificante de ter aboados os dereitos de exame.
7. Relación dos méritos alegados e documentación acreditativa dos mesmos.

Ames, a de de 2019.

ANEXO II

TEMARIO

1. As políticas activas de emprego. Concepto. Tipos.
2. As políticas activas de emprego na administración local. Programas e medidas.
3. RD Lexislativo 3/2015 de 23 de outubro polo que se aproba a Lei de Emprego
4. O Servizo Público de Emprego de Galicia (SPEG).
5. O Servizo Público de Emprego Estatal (SEPE). Prestacións por desemprego e subsidios.
6. O Sistema Nacional de Garantía Xuvenil.
7. A Orde da Consellería de Economía, Emprego e Industria do 7 de xuño de 2019 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 2019.
8. Os programas integrados en materia de emprego. Entidades beneficiarias, duración e contía das subvencións. Concepto, obxectivos e destinatarios.
9. Os programas integrados en materia de emprego. Desenvolvemento.
10. Os programas integrados en materia de emprego. Xustificación.
11. A prospección do mercado de traballo. Fontes para a captación de ofertas. Técnicas de captación de ofertas. Márketing directo.
12. O mercado laboral da comarca. Sectores, ocupacións e perspectivas de empregabilidade.
13. A intermediación laboral. O acompañamento na inserción laboral.
14. Os itinerarios personalizados para a inserción laboral. Concepto. Fases.
15. Os itinerarios personalizados para a inserción laboral nos programas integrados de emprego. Deseño, aplicación e seguimento.
16. A entrevista de orientación laboral. Tipos.
17. Ferramentas para a procura de emprego. A carta de presentación. A autocandidatura. O currículum vitae.
18. As TIC para a procura de emprego.
19. Planificación e xestión do proceso de busca de emprego. A axenda de busca activa e eficaz de traballo.
20. Procesos de selección de persoal. Fases. Técnicas para a selección de persoal.
21. A entrevista de selección. Definición. Obxectivos. Tipoloxía.
22. Características persoais facilitadoras do acceso ao mercado de traballo.
23. Variables profesionais determinantes no proceso de busca de emprego.
24. Sistemas e fontes para a información na orientación laboral: Busca, selección e tratamento da información. Xestión de redes sociais ou espazos web para a publicación de contidos.
25. A formación profesional para o emprego. Os certificados de profesionalidade.
26. As prácticas profesionais: prácticas non laborais en empresas. RD 1543/2011, de 31 de outubro, polo que se regulan as prácticas non laborais en empresas.
27. A acreditación da competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral.
28. Mobilidade laboral: a procura de emprego na Unión Europea. A Rede Eures. Programa Galeuropa.
29. As axencias de colocación e as empresas de traballo temporal. Natureza e obrigas.
30. O autoemprego. Concepto. Características que definen ao emprendedor. Tipos de empresas".

Ames, 29 de novembro de 2019.

O alcalde

José M. Miñones Conde