



## CONCELLO DE CHANTADA

### EXPEDIENTE: 929/2021

**BASES PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, IMPRESCINDIBLE PARA O DESENVOLVEMENTO DO PROGRAMA INTEGRADO DE EMPREGO COORDINADO POLO CONCELLO DE CHANTADA NO EXERCICIO 2022. UN TÉCNICO DE INSERCIÓN LABORAL GRUPO A 1 E DOUS TÉCNICOS MEDIOS GUPO A2.**

#### **PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

A presente convocatoria ten como obxecto a selección de persoal co propósito da súa contratación como persoal laboral por acumulación de tarefas no Concello de Chantada, acorde a subvención para a posta en práctica de programas integrados de emprego ao abeiro da Orde de 7 de xullo de 2021 (DOG número 138, do 21 de xullo de 2021) en función das necesidades do Concello de Chantada (Lugo).

Para a posta en práctica do citado programa e visto que o Concello de Chantada carece do persoal necesario para facer fronte ao esforzó que comporta, resulta necesario efectuar a selección á maior brevidade posible dun técnico/a que será a persoa encargada da coordinación e xestión do programa ao longo de todo o procedemento, polo que se procede a ofertar o seguinte posto de traballo:

<b>OCUPACIÓN</b>	TÉCNICO/A EN INSERCIÓN LABORAL
<b>TITULACIÓN</b>	GRADO OU LICENCIATURA UNIVERSITARIA
<b>GRUPO</b>	A1
<b>DURACIÓN DO CONTRATO</b>	Data de contratación ata a finalización do programa.
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	Contrato por circunstancias da produción.

Paralelamente ofertaríanse 2 postos de técnico medio

<b>OCUPACIÓN</b>	TÉCNICO/A EN INSERCIÓN LABORAL
<b>TITULACIÓN</b>	DIPLOMATURA, GRADO OU LICENCIATURA
<b>GRUPO</b>	A2
<b>DURACIÓN DO CONTRATO</b>	Data de contratación ata a finalización do programa
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	Contrato por circunstancias da produción.

### CONCELLO DE CHANTADA

Plaza de España, Nº 1, Chantada. 27500 Lugo. Tfno. 982440011. Fax: 982462102 concello@concellodechantada.org



Cod. Validación: 3ZC5SAQTRPMDP3GF21695343 | Corrección: https://chantada.sedelectronica.es/  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 11



## CONCELLO DE CHANTADA

---

### **SEGUNDA.- NORMATIVA DE CONTRATACION E DESCRICIÓN DO POSTO DE TRABALLO.**

A persoas seleccionadas serán contratadas por o Concello de Chantada, a través dun contrato temporal por circunstancias da produción, dacordo co artigo 15 do Texto Refundido do Estatuto do Traballador. Entenderáse aplicable o convenio de oficinas e despachos publicado no BOP de Lugo do 19/06/2010.

### **TERCEIRA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos/ as na selección, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos Órganos Constitucionais ou Estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario correspondente, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. En caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- c) Estar en posesión do Certificado de Escolaridade.
- d) Ter cumpridos 16 anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Estar en posesión do permiso de conducir B1 e dispoñer de un vehículo para o desempeño do posto de traballo.

Os requisitos establecidos nesta base, deberán posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes.

As persoas con discapacidade deberán ademais acreditar, tanto a súa condición discapacitado/a como a súa capacidade para desempeñar as funcións do posto de

---

### CONCELLO DE CHANTADA

Plaza de España, Nº 1, Chantada. 27500 Lugo. Tfno. 982440011. Fax: 982462102 concello@concellodechantada.org





## CONCELLO DE CHANTADA

traballo.

### CUARTA.- FUNCIONES.

Os técnicos/as seleccionados terán como funcións ou tarefas as actuacións recollidas no devandito programa integrado de emprego, no horario e lugares que se determinen; atendendo ás necesidades do servizo, cando estas o exisan, o traballo poderá realizarse a xornada partida de mañá e tarde. A título enunciativo as funcións a realizar serán as seguintes:

- a) Funcións relacionadas coa xestión administrativa do programa: preparación de documentación e trámites para o desenvolvemento das accións do programa, accións de publicidade, documentación e trámites relacionados coa solicitude de prácticas en empresa, comunicación das subcontratacións, trámites relacionados co certificado de profesionalidade, etc...
- b) Relacionadas co desenvolvemento de competencias por parte dos usuarios do programa: información, orientación e asesoramento, elaboración de itinerarios de inserción, realización e organización de accións encamiñadas ao desenvolvemento de competencias profesionais e de capacidades empresariais, información, orientación e asesoramento, propor información transversal en función dos perfís das persoas, técnicas de coaching, intelixencia emocional e motivación en busca de emprego, formento da acción emprendedora, prospección empresarial, etc.
- c) Relacionadas co mercado de traballo: realización de acción de prospección do mercado laboral, de intermediación laboral, accións para posibilitar a mobilidade xeográfica, colaboración na elaboración dun manual de recursos de apoio a demandantes de emprego e emprendedores, accións dirixidas as incrementar as psobilidades de inserción laboral dos/as demandantes de emprego, etc.

O técnico superior quedará adscrito ao Concello de Chantada e realizará tamén funcións de coordinación e xestión do programa; o resto de técnicos/as seleccionados serán asignados polo Concello de Chantada para realizar as súas funcións no resto de concellos que forman parte da agrupación.

### QUINTA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

As instancias, dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente, presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Chantada, ou na forma prevista no art. 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas no prazo de 5 días hábiles a partir do día seguinte ao da publicación desta convocatoria que se anunciará no Taboleiro de Edictos, no Portal de Transparencia e na páxina Web: [www.concellodechantada.org](http://www.concellodechantada.org), así como no Diario “El Progreso”.

## CONCELLO DE CHANTADA

Plaza de España, Nº 1, Chantada. 27500 Lugo. Tfno. 982440011. Fax: 982462102 [concello@concellodechantada.org](mailto:concello@concellodechantada.org)





## CONCELLO DE CHANTADA

---

As solicitudes presentadas a través das Oficinas de Correos, deberán ir en sobre aberto para ser datadas e seladas polo funcionario do devandito organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar as instancias nunha Administración distinta ou por correo, e ao obxecto de axilizar o procedemento, o/a interesado/a comunicarao ao Concello ao seguinte correo electrónico: [persoal@concellodechantada.org](mailto:persoal@concellodechantada.org), en ambos os casos o/a solicitante deberá de comprobar a recepción da devandita comunicación. As solicitudes presentadas en soporte papel que presenten emendas ou riscadas, serán desestimadas.

As instancias presentaranse no modelo que se achega como Anexo I ás presentes bases, no que se manifestará que se reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na base terceira desta convocatoria a data de expiración do prazo sinalado para a presentación de solicitudes, comprometéndose a probar os datos no momento que lle fosen requiridos, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incurrir por inexactitudes ou falsidades nos mesmos.

Os datos obtidos serán tratados de conformidade coas disposicións da Lei Orgánica 3/2018 de 5 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, respecto dos cales a persoa interesada poderá exercer os dereitos previstos na mesma.

### **SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Terminado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará no prazo máximo de dous días hábiles, Resolución aprobando a lista provisional dos aspirantes admitidos e excluídos, que será exposta no taboleiro electrónico e portal de transparencia do Concello, concedéndose un prazo de 3 días hábiles para a corrección de deficiencias, de conformidade co art. 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Común das Administracións Públicas.

Os aspirantes que dentro do prazo sinalado non emenden a exclusión, serán definitivamente excluídos do proceso de selección. Para estes efectos, os aspirantes deberán comprobar non só que non figuran recollidos na relación de excluídos, senón, ademais, que os seus nomes constan correctamente na pertinente relación de admitidos.

Transcorrido o prazo a que fai referencia o parágrafo anterior, ditarase Resolución pola

---

**CONCELLO DE CHANTADA**

Plaza de España, Nº 1, Chantada. 27500 Lugo. Tfno. 982440011. Fax: 982462102 [concello@concellodechantada.org](mailto:concello@concellodechantada.org)



Cod. Validación: 3ZC55AQTRPMGDP3GF2T685343 | Corrección: <https://chantada.sedelectronica.es/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 4 a 11



## CONCELLO DE CHANTADA

Alcaldía , aceptando ou rexeitando as reclamacións, se as houber, e elevando a definitiva a lista de admitidos e excluídos, que se fará pública no taboleiro electrónico e portal de transparencia do Concello. Na mesma publicación sinalarase a composición do Tribunal e a data do primeiro exercicio da fase de oposición.

### SETIMA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

O Tribunal Cualificador estará composto, nos termos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, polos seguintes membros:

- Presidente: un funcionario de carreira ou persoal laboral fixo.
- Vogais: catro, todos eles funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo.
- Secretario: un funcionario de carreira ou persoal laboral fixo, con voz pero sen voto.

Non poderán formar parte do Tribunal: O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual. A pertenza ao Tribunal será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Os membros do Tribunal deberán posuír titulación ou especialización de igual ou superior nivel de titulación á esixida para o ingreso na praza convocada.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, e os aspirantes poderán recusalos cando concorran as circunstancias previstas no artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Para que o Tribunal quede validamente constituído e poida actuar, requirirase a presenza de dúas dos seus vogais, titulares ou suplentes indistintamente, máis a do Presidente e Secretario ou quen lles substitúa.

Corresponderá ao Tribunal dilucidar as cuestións expostas durante o desenvolvemento do proceso selectivo, así como, velar polo bo desenvolvemento do mesmo.

Cando o considere conveniente, o Tribunal poderá solicitar a colaboración de asesores/ as expertos/ as na materia de que se trate, que intervirán con voz, pero sen voto.

### OITAVA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

---

## CONCELLO DE CHANTADA

Plaza de España, Nº 1, Chantada. 27500 Lugo. Tfno. 982440011. Fax: 982462102 concello@concellodechantada.org





## CONCELLO DE CHANTADA

A selección realizarase mediante o sistema selectivo de concurso -oposición, desenvolverase baixo os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia prescritos na Lexislación vixente.

### **Fase de oposición:**

Esta fase do proceso de selección constará dun exercicio eliminatorio. A puntuación mínima será de 0 e a máxima de 10. O aspirante que non alcance 5 puntos quedará eliminado do proceso de selección e serán cualificados como non aptos.

A proba é de carácter obrigatorio e eliminatorio igual para todos os aspirantes, consistirá en contestar por escrito un suposto ou contestación de preguntas, referidas ás actividades a desenvolver relacionadas co temario que se sinala no Anexo II das presentes bases.

Para superar este exercicio os aspirantes deberán obter unha puntuación mínima de 5, en caso contrario quedarán eliminados do proceso de selección.

### **Fase de concurso:**

Valoraranse os méritos que ademais de estar incluídos nestas bases se acrediten documentalmente no prazo sinalado, en ningún suposto valorarase documentación achegada superado este período.

Os méritos para valorar serán os seguintes:

#### 1. Méritos profesionais : 10 puntos

Valoraranse os servizos prestados na Administración Pública e en empresas privadas, así como a actividade por conta propia, sempre que o posto de traballo desempeñado sexa de igual categoría que o posto para cubrir. Entenderase por posto de traballo de igual categoría, aquel cuxas tarefas teñan o mesmo contido funcional, ou este sexa similar a criterio do Tribunal, que o posto ao que se opta. Valoraranse proporcionalmente os servizos que se prestaron en xornada inferior.

Cada mes completo de servizos prestados valorarásese con 0,10 puntos.

#### 2. Méritos formativos: 10 puntos

---

## CONCELLO DE CHANTADA

Plaza de España, Nº 1, Chantada. 27500 Lugo. Tfno. 982440011. Fax: 982462102 concello@concellodechantada.org



Cod. Validación: 3ZC55SAQTRPMDP3GF2T685343 | Corrección: https://chantada.sedelectronica.es/  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 6 a 11



## CONCELLO DE CHANTADA

---

Valoraranse os cursos de formación e perfeccionamento profesional, tanto por asistencia como por aproveitamento, que a criterio do Tribunal, estean relacionados co posto para cubrir. Os cursos valoraránse dacordo co seguinte baremo:

- Por cada curso de duración igual ou superior a 20 horas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de duración igual ou superior a 50 horas: 0,25 puntos.
- Por cada curso de duración igual ou superior a 100 horas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de duración igual ou superior a 300 horas: 1,00 puntos.

No caso de que a duración se estableza por créditos e non por horas, cada crédito equivalerá a 10 horas. Os cursos nos que non figure expresamente o número de horas non serán obxecto de valoración.

Non se tomarán en consideración aquelas accións formativas que sexan meramente repetitivas doutras anteriores de igual ou similar denominación. Neste caso valorarase a de maior carga lectiva.

A puntuación máxima neste apartado será de 10 puntos.

Acreditación de méritos formativos.

Coa finalidade de que o Tribunal poida valorar os méritos alegados, os aspirantes deberán achegar no prazo antes mencionado, os seguintes documentos orixinais ou fotocopias dos mesmos, cuxos orixinais serán cotexados polo persoal de rexistro. Os méritos profesionais acreditaránse mediante os contratos de traballo e a vida laboral e os méritos formativos co certificado ou diploma de asistencia, aproveitamento e o programa oficial do curso, con indicación do número de horas lectivas.

### **NOVENA.- PUNTUACIÓN E CRITERIOS DE DESEMPATE**

Unha vez terminada a cualificación dos aspirantes, o Tribunal fará público no taboleiro electrónico e o portal de transparencia desta Corporación, a lista coas puntuacións obtidas por cada aspirante en cada fase do proceso selectivo.

En caso de empate na puntuación entre dúas ou máis aspirantes, este resolverase a favor do que maior puntuación obtivo na fase de oposición, no caso de persistir o empate, este resolverase a favor do aspirante que teña maior puntuación nos méritos formativos, en caso de manterse a igualdade, esta resolverase por un sorteo público entre os aspirantes empatados.

---

### CONCELLO DE CHANTADA

Plaza de España, Nº 1, Chantada. 27500 Lugo. Tfno. 982440011. Fax: 982462102 concello@concellodechantada.org





## CONCELLO DE CHANTADA

---

### **DECIMA.- INTERPRETACIÓN DAS BASES.**

Atribúese ao Sr. Alcalde -Presidente da Corporación a facultade de interpretar estas bases, a resolución de incidencias e recursos, ata o acto de constitución do Tribunal, en que se atribuirá a este, a facultade de interpretación e resolución de incidencias.

### **DÉCIMO PRIMEIRA - RECURSOS.**

Contra as presentes bases poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as bases no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da súa última publicación, ou ben interpoñer directamente recurso contencioso - administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente desde o día seguinte ao da súa última publicación, perante o xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, todo iso de conformidade cos artigos, 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. No caso de interposición de recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.

Os actos administrativos que se deriven das presentes Bases e das actuacións do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos na Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

En Chantada, a data de asinado documento electrónico.

O ALCALDE ,

A/ Manuel L. Varela Rodriguez

---

**CONCELLO DE CHANTADA**

Plaza de España, Nº 1, Chantada. 27500 Lugo. Tfno. 982440011. Fax: 982462102 concello@concellodechantada.org



Cod. Validación: 3ZC5SAQTRPMPGDP3GF2T695343 | Corrección: <https://chantada.sedelectronica.es/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 8 a 11





## CONCELLO DE CHANTADA

### ANEXO I – MODELO DE SOLICITUDE

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI núm.  
\_\_\_\_\_, número de teléfono \_\_\_\_\_, con domicilio  
a \_\_\_\_\_ estes \_\_\_\_\_ efectos \_\_\_\_\_ en  
\_\_\_\_\_, e dirección de correo electrónico  
\_\_\_\_\_, expón:

Que, unha vez informado/a da convocatoria feita polo Concello de Chantada para cubrir, como persoal laboral de duración determinada, unha praza (senalada con unha (X)):

- Técnico de inserción laboral para o programa integrado de emprego grupo A1.
- Técnico de inserción laboral para o programa integrado de emprego grupo A2.

Tendo en conta que reúne os requisitos previstos nas bases da convocatoria, solicita participar no proceso selectivo para o que achego a documentación sinalada con unha (X):

- Copia cotexada da titulación esixida.
- Copia cotexada do título de galego.
- Copia compulsada do DNI ou documento que proceda no suposto de estranxeiros.
- Copia cotexada do carné de conducir, se procede
- Declaración responsable
- Documentación acreditativa dos méritos alegados (vida laboral, contratos, certificados de empresa, cursos...)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022,

O/A Solicitante

Asdo. \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA**

**CONCELLO DE CHANTADA**

Plaza de España, Nº 1, Chantada. 27500 Lugo. Tfno. 982440011. Fax: 982462102 concello@concellodechantada.org





## CONCELLO DE CHANTADA

### ANEXO I – MODELO DE DECLARACION XURADA

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI núm. \_\_\_\_\_, número de teléfono \_\_\_\_\_, con domicilio a estes efectos en \_\_\_\_\_, e dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_,

DECLARA baixo xuramento ou promete, aos efectos de ser admitido/a no proceso selectivo para o ingreso na lista previa na categoría de:

- Técnico de inserción laboral para o programa integrado de emprego grupo A1.
- Técnico de inserción laboral para o programa integrado de emprego grupo A2.

convocada polo Concello de Chantada e, no seu caso, aos efectos da formalización do correspondente contrato de traballo, que:

- A)** Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso do persoal laboral, non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
- B)** Non atoparse incurso/a nas causas de incapacidade previstas na lexislación vixente.
- C)** Cumpro os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

O/A Solicitante

Asdo. \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA**

**CONCELLO DE CHANTADA**

Plaza de España, Nº 1, Chantada. 27500 Lugo. Tfno. 982440011. Fax: 982462102 concello@concellodechantada.org



Cod. Validación: 3ZC55SAQTRPMGDP3GF2T695343 | Corrección: https://chantada.sedelectronica.es/ Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 10 a 11



## CONCELLO DE CHANTADA

---

### ANEXO II-TEMARIO

#### **MATERIAS XERAIS**

- 1.- A Constitución Española do 1978.
- 2.- Dereitos e deberes fundamentais dos españois.
- 3.- Organización territorial do Estado. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Competencias da Comunidade Autónoma.
- 4.- Dereito Administrativo. Fontes e xerarquía das normas.
- 5.- A Administración e a norma xurídica: o principio de legalidade.
- 6.- O Municipio. Concepto e elementos. O termo municipal. O empadramento.
- 7.- O municipio. Competencias e organización. Órganos de goberno e administración do municipio.
- 8.- A provincia. Organización Provincial. Deputacións.
- 9.- O procedemento administrativo común. As fases do procedemento administrativo.
- 10.- Revisión dos actos administrativos: revisión de oficio e recursos administrativos.
- 11.- O persoal ao servizo das Entidades Locais. Concepto e clases. Dereitos e deberes. Incompatibilidades.
- 12.- O orzamento das Entidades Locais. Documentos de que consta.
- 13.- Calidade dos datos. Dereito de información na recollida de datos, consentimento do afectado, datos especialmente protexidos, dereito de rectificación e cancelación da Lei Orgánica 15/1999 de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

#### **MATERIAS ESPECÍFICAS**

- 1.- Orde do 7 de xullo de 2021 polas que se establecen as bases reguladoras para a concesión de subvencións para a posta en práctica de programas integrados de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia e se convocan para o ano 2021.
- 2.- Prospección do mercado de traballo. Fontes e técnicas para a captación de ofertas. Marketing directo. O mercado laboral na zona de actuación, oportunidades e persepectiva de empregabilidade.
- 3.- Itinerarios personalizados para a inserción laboral.
- 4.- Ferramentas na procura de emprego: a carta de presentación, a autocandidatura, o currículo vitae, a axenda de busca de emprego nas redes sociais.
- 5.- Variables profesionais determinantes do proceso de busca de emprego. Planificación e xestión do proceso de busca de emprego.
- 6.- O proceso de intermediación laboral nos programas integrados de emprego.

---

### CONCELLO DE CHANTADA

Plaza de España, Nº 1, Chantada. 27500 Lugo. Tfno. 982440011. Fax: 982462102 concello@concellodechantada.org

