



Expediente núm.: 1825/2022

Actividade: Seleccións de Persoal e Provisións de Postos

Procedemento: Seleccións de Persoal e Provisións de Postos

Asunto: ORDE do 21 de febreiro de 2022 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia e se procede á súa convocatoria para o ano 2022

Obra/servizo subvencionado: Obradoiro dual de emprego Pereiro – San Cibrao

LUIS MENOR PÉREZ (1 para 1)
Data de Sinatura: 12/09/2022
Dado de Sinatura: 12/09/2022
HASH: 96bcb71d7ca47c563b9a866e4efc68ae3



**BASES QUE REXERÁN A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL NO CONCELLO
DO PEREIRO DE AGUIAR**

(Ao abeiro da ORDE do 21 de febreiro de 2022 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os **obradoiros duais de emprego** da Comunidade Autónoma de Galicia e se procede á súa convocatoria para o ano 2022)

Denominación do obradoiro de emprego: Obradoiro dual de emprego Pereiro – San Cibrao

Sistema selectivo: Oferta de emprego tipo A ordinario na oficina de emprego de Ourense – A Ponte

Categoría profesional: Persoal directivo

1º.- OBXECTO.

Estas Bases teñen como finalidade, de conformidade co previsto nos artigos 10, 11 e 12 da ORDE do 21 de febreiro de 2022 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia e se procede á súa convocatoria para o ano 2022, establecer o procedemento selectivo, o perfil, características e requisitos das persoas candidatas, as convocatorias e o baremo que se aplicará na selección de aquel/a que será contratado como **PERSOAL DIRECTIVO do Obradoiro dual de emprego Pereiro – San Cibrao**, promovido polas entidades Concello do Pereiro de Aguiar e Concello de San Cibrao das Viñas, e subvencionado pola Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade.

2º.- FUNCÍONS DO POSTO DE TRABALLO.

As funcións que, con carácter xeral, corresponden ó posto de traballo obxecto desta convocatoria, son:

- Superior dirección do persoal e do alumnado – traballador, con especial atención á consecución dun clima laboral axeitado e a satisfacción no traballo das persoas participantes no proxecto.
- Poñer en coñecemento do persoal e o alumnado o Regulamento de réxime interno aprobado pola entidade promotora, así como aplicar as medidas previstas no mesmo.
- Elaboración, organización e seguimento do plan xeral das actuacións de maneira que o proxecto formativo sexa executado na súa totalidade.
- Elaboración da planificación didáctica, de seguimento e de avaliación do proxecto. A estes efectos, requirirá a cada docente a planificación relativa ao seu módulo. Contemplará medidas correctoras a poñer en práctica, de ser o caso.





- e) Velar pola aplicación e cumprimento da normativa de seguridade e saúde laboral prevista tanto no estudo de seguridade e saúde específico do obradoiro de emprego, como no/s certificado/s de profesionalidade que se impartan, tanto por parte do persoal como do alumnado.
- f) Xestionar os recursos materiais e didácticos necesarios para a execución do proxecto laboral e formativo.
- g) Coordinación de actuación coa entidade promotora e coa Xefatura Territorial da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade en Ourense, a través do Servizo de Orientación e Promoción Laboral, proporcionándolle a información necesaria para o seguimento e control das actuacións e para a avaliación dos resultados cuantitativos e cualitativos do proxecto.
- h) Impartir a docencia nos supostos de ausencia, vacante o enfermidade do persoal docente do obradoiro de emprego. En todo caso, cando as características do proxecto e/ou as actuacións o requiran.
- i) Realizar actividades de divulgación, difusión, promoción e integración social do proxecto no contorno, favorecendo a participación de expertos, empresariado emprendedor, realizando visitas didácticas, etc., sen prexuízo do cumprimento do itinerario formativo.
- j) Aquelas outras que, con ocasión do desenvolvemento do proxecto e en relación con el, lle sexan encomendadas pola entidade promotora con coñecemento da Xefatura Territorial da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade en Ourense.

3º.- CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO DE TRABALLO.

O contrato de traballo que formalizará a entidade promotora coa persoa seleccionada, terá carácter temporal, cunha **duración de doce meses a xornada completa**, e coincidente coa duración do proxecto aprobado.

4º.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Requisitos xerais.

- Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das funcións que corresponden á praza convocada.
- Estar en condicións de incorporarse ó posto de traballo na data do inicio do proxecto formativo ou naquela que se lle indique.
- Comprometerse activamente co axeitado desenvolvemento do proxecto formativo, como medida activa de fomento do emprego.
- Estar inscrita como demandante na correspondente oficina de emprego.

b) Requisitos mínimos de acceso ao proceso de selección:

- ✓ Titulación: Arquitecto ou arquitecto técnico ou títulos de grao equivalentes
- ✓ Experiencia directiva en escolas obradoiro, casas de oficios ou obradoiros de emprego de 12 meses ou experiencia profesional directiva por conta allea ou propia de 12 meses. En defecto de persoas que reúnan a antedita experiencia, o requisito mínimo será a experiencia directiva en escolas obradoiro, casas de oficios ou obradoiros de emprego de 6 meses ou experiencia profesional directiva por conta allea ou propia de 6 meses.

En todo caso, deberán posuír os ditos requisitos ou estar en condicións de acreditarlos na data na que a entidade promotora presente a oferta xenérica de emprego na correspondente oficina de emprego.





5º.-TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal será nomeado pola entidade promotora e estará constituído por empregados públicos do Concello do Pereiro de Aguiar.

O tribunal terá como función revisar o cumprimento dos requisitos dos/as aspirantes, a realización da entrevista e a valoración dos méritos alegados polos/as aspirantes presentados/as, e estará integrado por un/unha Presidente/a, un/unha Secretario/a e tres vogais.

O tribunal non poderá actuar ou constituírse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros con dereito a voto, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do/a Presidente e do/a Secretario/a, esta última persoa sen voto.

O tribunal actuará con suxeición ás bases da convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación .

O tribunal cualificador poderá estar asistido por persoal técnico para poder realizar a súa función.

6º.- SISTEMA DE ADMISIÓN DE PERSOAS CANDIDATAS: OFERTA DE EMPREGO TIPO A ORDINARIO.

O sistema de recrutamento e admisión de candidato/as será o de oferta de emprego xenérica xestionada pola oficina de emprego de Ourense – A Ponte.

Os parámetros da sondaxe serán:

- a) **Ámbito xeográfico:** O de actuación do proxecto. De non atoparse o número mínimo de candidatos (3) ampliarase, por este orde, ao ámbito comarcal, ao da oficina de emprego, e finalmente ao da provincia.
- b) **Número de candidatos a convocar pola oficina de emprego:**
 - mínimo 3
 - máximo 5

Se o número de candidatos excedese desta cifra máxima, a oficina de emprego poderá efectuar unha selección, excluindo ós que teñan menor experiencia en escolas obradoiro, casas de oficios ou obradoiros de emprego e, de persistir o exceso, excluírá aos que teñan menor tempo acreditado na situación de desemprego.

7º.- PUBLICIDADE DA OFERTA DE EMPREGO.

Tanto estas bases como as listaxes cos resultados do proceso de selección serán expostas:

- No taboleiro de anuncios da oficina de emprego que tramite a oferta de emprego, e
- No taboleiro de anuncios e na sede electrónica da entidade promotora.

8º.- ACTIVIDADES SELECTIVAS.

As actividades do proceso de selección terán por finalidade determinar a persoa con maior adecuación ao posto.

A puntuación de cada un dos candidatos estará determinada polo resultado da valoración dunha parte subxectiva e outra obxectiva que consisten nunha entrevista persoal e valoración de méritos respectivamente e cunha valoración total máxima de 12 puntos. Publicaranse, en primeiro lugar, as puntuacións correspondentes á entrevista persoal. Unha vez publicadas, procederase a valoración dos méritos de cada un dos candidatos.





A.- A Entrevista Persoal. Puntuación máxima de 4 puntos.

A entrevista persoal ten como finalidade determinar as aptitudes e capacidades persoais para desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria, tanto as de carácter xeral como as relativas á súa adecuación ás singularidades do proxecto formativo de que se trate.

A entrevista non será eliminatoria e corresponderalle unha puntuación de 4 puntos.

Na Resolución de Alcaldía na que conste a lista definitiva de admitidos e excluídos indícarase o lugar, data e hora na que se deben presentar os/as aspirantes para a realización da entrevista persoal.

B.- Valoración de méritos. Puntuación máxima 8 puntos

A oficina de emprego de xestión da oferta citará ás persoas candidatas na data, lugar e hora que acorde a entidade promotora.

Na carta de convocatoria debe constar que as persoas candidatas teñen que presentarse co seu currículo (méritos) asinado e debidamente documentado, a súa vida laboral actualizada, contratos de traballo, titulacións complementarias, formación complementaria e coñecemento do galego e un documento asinado onde se enumere a documentación que se achega, e se autorice á entidade promotora a publicar os seus datos (nome e apelidos, DNI) nas actas, listaxes ou calquera outro documento que resulte do proceso. A documentación que se presente para xustificar os méritos deben ser orixinais ou copias compulsadas.

Os méritos que serán valorados son os que de seguido se relacionan:

❖ Titulacións complementarias

Valorarase estar en posesión dunha titulación académica oficial distinta a mínima esixida para participar no proceso selectivo e sempre que sexa complementaria ou relacionada coas funcións a desenvolver no posto convocado. Consecuentemente, a titulación mínima unicamente se terá en consideración para determinar a admisión ao proceso selectivo, e non poderá ser obxecto de valoración posterior.

- Titulación de Formación Profesional Superior regrada: 0,20 puntos
- Diplomatura universitaria; 0,50 puntos
- Máster ata 500 horas: 0,40 puntos; máis de 500 horas: 0,50 puntos
- Posgrao ata 100 horas: 0,25 puntos; máis de 100 horas: 0,40 puntos
- Licenciatura / Grao universitario ou equivalente: 1 punto
- Doutoramento : 0,75 puntos

A puntuación máxima neste apartado será de 2 puntos

❖ Experiencia profesional:

a) Experiencia en funcións directivas, en escolas obradoiro, casas de oficios ou obradoiros de emprego nos últimos cinco anos: 0,50 puntos por cada seis meses completos de traballo ata un máximo de 2,50 puntos.

b) Experiencia en funcións directivas relacionadas coa especialidade convocada en empresas ou entidades públicas ou privadas por conta allea ou propia: 0,50 puntos por cada seis meses completos de traballo ata un máximo de 1,50 puntos.

A puntuación máxima deste apartado será de 4 puntos.

De conformidade co previsto no parágrafo b) da base 4ª, o período mínimo de experiencia profesional esixida para a admisión ó proceso selectivo, non poderá ser obxecto de valoración neste apartado.





A experiencia profesional acreditarase:

- Traballo por conta allea: contrato de traballo e/ou recibos de salarios e vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social (sempre que desta se deduza a categoría profesional desempeñada) así como por calquera outro medio que permita ter constancia fidedigna da duración da súa experiencia profesional e da categoría profesional.
- Traballadores autónomos ou por conta propia: mediante vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social (na que figure o epígrafe de cotización no Réxime Especial de Autónomos) e xustificante de alta de actividades económicas/obrigados tributarios/ colexio profesional, xunto co último recibo de pagamento.
- No caso de traballos realizados no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión, a categoría profesional e o tempo de permanencia.

❖ Formación complementaria e coñecemento do idioma galego:

En todo caso, a formación deberá estar relacionada coas funcións que se vaian desempeñar e só se valorará a que teña unha duración igual ou superior a trinta (30) horas lectivas. Na documentación acreditativa deberá figurar a súa duración en horas, en caso contrario non será obxecto de valoración. Si se acreditasen dous ou máis cursos sobre a mesma materia, soamente se computará o de nivel superior.

- De 30 a 59 horas lectivas: 0,10 puntos
- De 60 a 99 horas lectivas: 0,20 puntos.
- De 100 a 300 horas lectivas: 0,30 puntos
- De mais de 300 horas lectivas: 0,40 puntos.

A formación completa en metodoloxía didáctica, aptitude pedagóxica, formador de formadores, formador ocupacional, docencia de formación profesional para o emprego, coa acreditación expedida polo organismo oficial correspondente: 0,40 puntos.

En relación ao coñecemento do idioma galego valorarase:

- Curso de iniciación: 0,05 puntos.
- Curso de perfeccionamento: 0,10 puntos

Só serán obxecto de valoración aqueles cursos ou titulacións homologadas pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades. No caso de dous ou máis cursos ou titulacións só se terá en consideración o de grao superior.

A puntuación máxima do apartado de Formación Complementaria e coñecemento do idioma galego será de ata 2 puntos.

9º.- PROCESO DE SELECCIÓN.

Unha vez que as persoas candidatas presentaran a documentación correspondente, o tribunal nomeado pola entidade promotora, e unha vez constituído, comprobará con carácter previo á realización da entrevista que a persoa candidata cumpre cos requisitos de acceso ao proceso de selección e propón ao Presidente da entidade promotora a relación de admitidos e excluídos en función dos requisitos esixidos nas bases.

Por resolución de Alcaldía aprobarase provisionalmente a lista de admitidos/as e excluídos/as no procedemento, que se publicará no taboleiros de anuncios e sede electrónica do Concello do Pereiro de Aguiar e Concello de San Cibrao das Viñas, e no taboleiro de anuncios da oficina de emprego que xestionou a oferta. Na referida resolución concédese un prazo de **2 días hábiles**





para reclamacións ou corrección de erros.

Transcorridos 2 días hábiles a entidade promotora resolverá as reclamacións ou corrección de erros e fixara, na mesma Resolución definitiva de admitidos e excluídos, a data na que se realizará a entrevista e a data para a valoración de méritos dos/as candidatos/as admitidos/as.

O tribunal nomeado pola entidade promotora debe realizar primeiro a entrevista. Despois de rematadas todas as entrevistas, debe facer pública as puntuacións das mesmas no mesmo lugar onde foron realizadas as entrevistas, e na sede electrónica da entidade promotora.

Nunha nova reunión o tribunal procederá á valoración dos méritos dos/as candidatos/as e deixará constancia en acta da puntuación da entrevista, puntuación da valoración dos méritos e puntuación final xunto coa relación dos aspirantes por orde de prelación para a súa contratación e a proposta de contratación do/a aspirante que obtivese maior puntuación.

10º.- CONTRATACIÓN.

Concluído o proceso de selección, a entidade promotora por Resolución de Alcaldía procederá a establecer as puntuacións finais das persoas candidatas participantes no procedemento, segundo a acta do tribunal cualificador.

As ditas puntuacións finais virán dadas pola suma dos puntos acadados en cada fase e determinarán a orde de prelación das persoas aspirantes constituíndo a proposta para a súa posterior contratación pola entidade promotora.

Unha vez elaborada a proposta de persoal directivo a contratar para o proxecto, a entidade promotora deberá remitila a correspondente xefatura territorial que deberá verificar que cumpre todos os requisitos necesarios para participar no proxecto. O proxecto non poderá dar comezo en tanto a xefatura non comprobe que todo o persoal reúne ditos requisitos.

A entidade promotora está obrigada a contratar a persoa aspirante que obtivese a maior puntuación final.

Rematado o proceso selectivo, a entidade promotora elaborará unha listaxe de reserva integrada polas persoas candidatas que, tendo superadas todas as fases de selección, obtiveran as seguintes mellores puntuacións finais ás do proposto para ocupar a praza obxecto da convocatoria. Esta listaxe empregárase para cubrir as vacantes que se produzan unha vez iniciada a prestación da actividade pola persoa inicialmente seleccionada e terá validez durante toda a duración do obradoiro de emprego.

No suposto de que a listaxe de reserva se esgotase ou que ningún dos seus integrantes estivera dispoñible para a súa contratación pola entidade promotora, iniciárase un novo procedemento de selección.

A persoa proposta deberá estar dispoñible para ser contratada na data de inicio do obradoiro de emprego que propoña a Entidade Promotora. De non ser o caso, e logo da oportuna comunicación, procederáse á contratación da seguinte persoa da listaxe con maior puntuación.

11º.- CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES.

Para resolver os posibles empates entre as puntuacións finais empregárase os seguintes criterios:

- O maior tempo acreditado de desemprego.
- A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional.
- A puntuación obtida nas titulacións complementarias.
- A puntuación obtida no apartado de cursos realizados e coñecemento do idioma galego.
- O de maior idade.

12º.- INCIDENCIAS E RECLAMACIÓNS.





CONCELLO O PEREIRO DE AGUIAR

De conformidade co artigo 14 da Orde de convocatoria, as incidencias e reclamacións serán resoltas pola entidade promotora.

Calquera que sexa o sistema de selección utilizado, seguiranse os criterios e procedementos establecidos polo Servizo Público de Emprego para a cobertura de ofertas de emprego, polo que non será de aplicación a normativa establecida para os procedementos de selección do persoal das distintas administracións públicas aínda cando a entidade promotora sexa unha entidade pública. Neste último caso, o persoal e os traballadores seleccionados non se considerarán incluídos nos correspondentes cadros de persoal ou relacións de postos de traballo, polo que non será precisa oferta de emprego público previa.

13º.- PROTECCIÓN DE DATOS.

As persoas aspirantes, mediante a participación no referido proceso, dan o seu consentimento para que a Administración actuante proceda ao tratamento do seus datos de carácter persoal para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo, conforme a LOPD 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e o seu RGPD.

Os datos pasarán a formar parte dun ficheiro xestionado polo Concello do Pereiro de Aguiar, con sede na Praza do Concello, núm. 1, 32710 O Pereiro de Aguiar (Ourense), onde poderán exercer en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, se é o caso, o de oposición.

14º.- CARÁCTER VINCULANTES DAS BASES.

As presentes Bases desta convocatoria vinculan ó Concello, ós tribunais cualificadores e ás persoas aspirantes que participen no proceso selectivo convocado.

15º.- DISPOSICIÓN FINAL E RECURSOS.

As presentes bases entrarán en vigor ao día seguinte da súa publicación no taboleiro de anuncios da oficina de emprego que tramite a oferta de emprego, e no taboleiro de anuncios e na sede electrónica da entidade promotora.

Esta convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven delas ou da actuación do tribunal, poderán ser impugnados polos interesados/as nos casos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

No Pereiro de Aguiar, na data da firma dixital.

O alcalde,
Luís Menor Pérez

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE Á MARXE



Cod. Validación: 3WKQJNPHQXGEGZAMQCZT4YRHT | Corrección: <https://concelloperreiro.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 7 a 7