



**BASES DO PROCESO DE SELECCIÓN DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO DO OBRADOIRO DE EMPREGO “OE PORRIÑO XOVE” .**

**Primeira.- OBXECTO.**

Estas bases teñen como finalidade, de conformidade co previsto no artigo 11º da orde do 4 de abril de 2019 da Consellería de Economía, Emprego e Industria pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros de emprego dirixidos a persoas mozas incluídas no ficheiro do Sistema nacional de garantía xuvenil, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, e se procede á súa convocatoria para o ano 2019 (DOG 25-04-2019), a determinación do sistema, procedemento, requisitos e baremos das probas que se aplicarán no proceso de selección dos que serán contratados como persoal do citado proxecto, promovido polo concello de **PORRIÑO** e subvencionado pola antedita consellería.

A **DATA LÍMITE DE INICIO** do proxecto será o **30 de setembro de 2019**.

**AS PRAZAS que se convocan son:**

- a) Experto/a docente en **ÁREA SOCIAL-ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSOAS EN INSTITUCIÓNS**..... Xornada: parcial
- b) Experto/a docente en **ÁREA SANITARIA-ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSOAS EN INSTITUCIÓNS**.....Xornada: parcial
- c) Experto/a docente **OPERACIÓNS DE GRAVACIÓN E TRATAMENTO DE DATOS E DOCUMENTOS**..... Xornada: completa
- d) **DIRECCIÓN**.....Xornada: completa
- e) **PERSOAL ADMINISTRATIVO** .....Xornada: completa

**Unha vez iniciado o proxecto, con carácter xeral, procederase á contratación (a tempo parcial) de:**

- a) Docente de Alfabetización informática.
- b) Docente de Sensibilización Ambiental.
- c) Docente de Prevención de riscos laborais.
- d) Docente de Orientación, información profesional e formación empresarial.
- e) Docente de Educación Básica.
- f) Docente de Sensibilización en Igualdade de xénero.

Todos os docentes de materias complementarias estarán suxeitos ao disposto nas



O FSE inviste no teu futuro – Programa Operativo de Emprego Xuvenil 2014-2020

presentes bases, coas salvidades previstas.

## **Segunda.- FUNCIONES DOS POSTOS DE TRABAJO.**

As funcións que corresponden aos postos de traballo obxecto desta convocatoria son:

### **- DIRECCIÓN:**

- a) Xestión e supervisión económica, formativa e de obra do proxecto segundo a normativa vixente.
- b) Coordinación xeral do obradoiro de emprego e control dos medios humanos e materiais ao seu cargo.
- c) Planificación e seguimento do proxecto.
- d) Coordinar a acción educativa do equipo de profesionais que traballan no proxecto.
- e) Realizar e supervisar, en coordinación cos docentes, as planificacións didácticas e as avaliacións.
- f) Supervisar a labor educativa do persoal docente e a formación do alumnado.
- g) Organizar e coordinar as actividades complementarias de carácter formativo do alumnado.
- h) Velar polo cumprimento das normas de seguridade das normas de seguridade e saúde no traballo, encargando ao resto do persoal docente e de apoio o control directo do cumprimento de tales normas.
- i) Promoción da inserción laboral dos beneficiarios do proxecto.
- j) Facilitar de maneira individualizada información e orientación para a propia acción profesionalizadora.
- k) Poderá ocuparse do desenvolvemento e impartición de materias complementarias, segundo as necesidades para o bo desenvolvemento e funcionamento do proxecto.

### **- EXPERTOS DOCENTES:**

- a) Programar os contidos do plan formativo da especialidade.
- b) Impartir os contidos teóricos e prácticos aplicando a metodoloxía didáctica axeitada.
- c) Avaliar a aprendizaxe dos alumnos.
- d) Manter a disciplina do alumnado do seu módulo, dando conta das incidencias que se produzan á dirección do proxecto.
- e) Responsabilizarse do bo uso e custodia dos materiais, ferramentas e maquinaria que lles sexan asignados, así como a organización da aula-taller e espazos de execución dos traballos.
- f) Poderán ocuparse do desenvolvemento e impartición de materias complementarias, segundo as necesidades para o bo desenvolvemento e funcionamento do proxecto.

### **- PERSOAL ADMINISTRATIVO**

- a) Apoio á Dirección, Tutoría e Equipo docente na confección e tramitación de documentos, actas, rexistros e correspondencia.
- b) A xestión administrativa do Obradoiro de emprego na súa relación coa Consellería e a Entidade Promotora.
- c) Control da contabilidade interna baixo a supervisión e responsabilidade da Dirección.



- d) Arquivo e custodia da documentación xerada polo funcionamento do obradoiro de emprego.
- e) Control e organización dos taboleiros de anuncios, actualización de inventarios, e do mantemento dos medios ofimáticos de administración (ordenador, fotocopiadora etc.)
- f) A realización daquelas outras tarefas que lle encargue a Dirección e que sexan propias da súa competencia.

### Terceira.- **CONTRATACIÓN DOS PARTICIPANTES**

A entidade promotora formalizará, por escrito no modelo oficial correspondente, os contratos do persoal do proxecto que fose seleccionado e figure como tal nas actas do grupo de traballo mixto.

### Cuarta.- **REQUISITOS DOS ASPIRANTES**

Os interesados en participar no proceso selectivo deberán reunir os seguintes requisitos:

#### a) REQUISITOS XERAIS.

1. Posuír a capacidade funcional así como a capacidade física para o desempeño das funcións que corresponden á praza convocada.
2. Posuír un bo nivel de comprensión oral e escrita.
3. Estar en condicións de incorporarse ao posto de traballo na data do inicio do proxecto formativo ou naquela que se lle indique.
4. Comprometerse activamente no adecuado desenvolvemento do proxecto formativo, como medida activa de fomento do emprego.
5. Para os Directores, coñecemento da normativa que regula o programa de obradoiros de emprego

#### b) REQUISITOS MÍNIMOS: os previstos nos *baremos anexos* a estas bases.

A posesión destes requisitos mínimos condicionarán a admisión dos candidatos ao proceso selectivo.

**Pasarán á fase de Entrevista persoal e á de Valoración de méritos unicamente, os aspirantes que reúnan os requisitos mínimos para cada posto.**

En todo caso, os aspirantes deberán posuír os requisitos (xerais e mínimos) ou estar en condicións de obtelos na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes.



No caso de que non se acade un número mínimo de tres candidatos por posto, o equipo de selección poderá, de maneira extraordinaria e con validez unicamente para o posto do proceso de que se trate, modificar os requisitos mínimos exixidos co fin de acadar candidatos suficientes.

**Quinta.- SISTEMA DE ADMISIÓN DE CANDIDATOS: OFERTA DE EMPREGO TRAMITADA Á OFICINA DE EMPREGO.**

1. O sistema de admisión de candidatos será o de oferta de emprego tramitada na correspondente oficina de emprego.

2. Dita oferta, que será elaborada polo grupo de traballo mixto e asinada polo seu presidente ou en quen delegue este, tramitarase a partir do vindeiro **20/08/2019**. Esta data non será de aplicación no caso de *docentes de materias complementarias* dado que a súa oferta será presentada con posterioridade ao inicio do proxecto de obradoiro de emprego.

3. Os parámetros da sondaxe serán:

a) **Ámbito xeográfico:** Concello/os da entidade promotora do proxecto. De non atoparse candidatos, ampliarase a sondaxe, cos mesmos requisitos, do ámbito da oficina de emprego ata o ámbito provincial.

b) Número de candidatos a remitir: **CINCO por posto, que cumpran os requisitos mínimos e estean acreditados.**

4. A oficina de emprego convocará os candidatos que resulten da dita sondaxe e comunicaralles a forma, lugar e prazo de presentación da documentación acreditativa dos seus méritos.

**\*\* Comunicando ademais** a data de publicación da Listaxe de candidatos admitidos ao proceso de selección, indicando a data de alegacións. **Non se chamará telefonicamente.**

**Sexta.- PUBLICIDADE DA OFERTA DE EMPREGO.**

A publicación en prensa da oferta será acordada polo grupo de traballo mixto soamente naqueles casos en que así o considere oportuno.

**Sétima.- SISTEMA DE SELECCIÓN.**

O sistema de selección constará dunha primeira fase de entrevista persoal, cos candidatos que cumpren cos requisitos mínimos establecidos nas bases de



**selección, e dunha derradeira de valoración de méritos en base aos baremos.**

### **Oitava.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Os candidatos, resultantes da oferta de emprego, a participar no proceso selectivo para as prazas de persoal do proxecto, deberán presentar a súa solicitude seguindo o modelo que acompaña a estas bases (**Solicitude**) xunto coa documentación que probe os méritos alegados, debidamente cotexada, na oficina de emprego correspondente.

#### **1.-Acreditación de requisitos e méritos:**

a)-A **EXPERIENCIA PROFESIONAL** acreditarase:

- Traballo por conta allea: acreditada a través de certificación oficial de vida laboral actualizada máis copia de contratos ou nómina onde figure a categoría profesional; ou certificados expedidos por organismos oficiais ou outros documentos oficiais que reflectiren claramente o posto desempeñado, a categoría e a duración da relación laboral.

Traballadores autónomos: mediante certificación oficial de vida laboral actualizada, xustificante de alta de actividade económica (IAE) e facturas en que conste os servizos prestados.

- Traballos realizados no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión, a categoría profesional e o tempo de permanencia.

O cómputo da experiencia realizarase, de acordo cos datos reflectidos no Certificado de Vida Laboral en proporción á xornada laboral e non soamente segundo a duración do contrato, é dicir, se se require un ano de experiencia para un posto, este haberá de ser a xornada completa.

b)-A **FORMACIÓN** acreditarase mediante diplomas, títulos ou certificados da entidade que imparte a formación, facendo referencia inexcusablemente ao número de horas, e debendo constar así mesmo: contidos, datas de impartición e emisión, datos da entidade que imparte a formación, identificación da persoa que certifica (nome e cargo da mesma) e selo da entidade.

As titulacións académicas xustificaranse cos correspondentes títulos ou resgardos da solicitude dos mesmos.

2. Finalizado o prazo de presentación de solicitudes, o grupo de traballo-mixto valorará as recibidas xunto cos méritos alegados polos aspirantes, comprobando que os candidatos cumpren os requisitos mínimos, e procederá á declaración provisional dos admitidos e excluídos.

Esta declaración provisional de admitidos farase nunha sesión do grupo de traballo-mixto. Da sesión realizada estenderase a correspondente acta na que,





necesariamente, figurarán os aspirantes admitidos e excluídos provisionalmente.

O día **02/09/2019** exporase a relación dos admitidos e excluídos ao proceso de selección, indicando lugar, data e hora que se concede para formular as alegacións; e data de publicación da relación definitiva de admitidos coa convocatoria a entrevista nos taboleiros da entidade promotora, da oficina de emprego e nos da xefatura territorial.

3. Rematado o prazo de alegacións, o grupo de traballo, noutra sesión, resolverá as alegacións formuladas e a relación definitiva de admitidos, e convocará a estes a entrevista persoal.

4. A relación definitiva de admitidos coa convocatoria a entrevista publicarase nos anteditos taboleiros.

5. No caso dos *expertos docentes de materias complementarias*, trala valoración dos méritos alegados na documentación presentada, os candidatos seleccionados serán convocados a entrevista para a súa valoración definitiva e a determinación de titulares e suplentes, todo isto de acordo cos criterios establecidos nestas bases.

#### **Novena.- FASE DE ENTREVISTA PERSOAL.**

1. A entrevista persoal terá lugar cos aspirantes que continúen no proceso de selección co fin de avaliar as súas capacidades persoais para desempeñar os postos de traballo que se convocan.

A entrevista persoal versará sobre coñecementos, capacidades, habilidades e destrezas necesarias para o desempeño do posto e sobre coñecementos relacionados co Programa de Escolas Obradoiro e Obradoiros de Emprego, cos Programas de Emprego e Formación Ocupacional, etc.

2. Esta fase, que con carácter xeral non será eliminatória, valorarase de **0 ata 5,5 puntos**.

3. A entrevista persoal para a selección do persoal directivo, docentes das especialidades e persoal de apoio terá lugar, *con carácter xeral*, nas dependencias da Xefatura Territorial, debendo acudir os aspirantes provistos do DNI ou documento substitutivo.

Aqueles aspirantes que opten a unha mesma praza en distintos proxectos, se o Grupo Mixto é coincidente por tratarse dunha mesma entidade promotora para todos eles, poderá ter unha única entrevista.

4. No caso de que todos os candidatos presentados **non superen a valoración mínima**,



ampliarse a sondaxe ata acadar algún candidato con puntuación superior á mínima en fase de entrevista.

5. No caso do **PERSOAL ADMINISTRATIVO**, nesta fase, xunto coa entrevista, **realizarase unha comprobación práctica** dos coñecementos informáticos e de galego coa finalidade de avaliar as destrezas profesionais dos candidatos e a súa adecuación ao posto de traballo ofertado. Esta comprobación cualificarase cun máximo de dez puntos.

**Para poder valorar a entrevista, será requisito imprescindible realizar a proba de comprobación informática e de galego, e obter unha valoración mínima de cinco puntos.**

**6. A puntuación na fase de entrevista publicarse nos taboleiros, e figurará a data de publicación das puntuacións provisionais da valoración de méritos.**

#### **Décima.- BAREMOS**

Xúntanse os baremos para a selección do persoal.

#### **Décimo primeira.- FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.**

1.-Finalizada a fase de entrevista persoal, o grupo de traballo valorará, en base aos baremos, los méritos alegados coa solicitude dos candidatos presentados a entrevista e que permanezan no proceso de selección.

A puntuación máxima desta fase **será de 10 puntos.**

A declaración provisional das puntuacións farase nunha sesión do grupo de traballo. Da sesión realizada estenderase a correspondente acta na que figurarán as puntuacións provisionais outorgadas aos méritos alegados.

Exporase a relación provisional das puntuacións nos taboleiros da entidade promotora, da xefatura territorial e nos da oficina de emprego. Nesta relación figurará o día que se concede para formular alegacións á valoración dos méritos e data de exposición da relación definitiva do proceso de selección.

2. Rematado o prazo de alegacións, o grupo de traballo, noutra sesión, resolverá as alegacións formuladas e establecerá a relación definitiva das puntuacións.

Da sesión realizada estenderase a correspondente acta na que, necesariamente, figurarán as puntuacións acadados en cada fase, así como as puntuacións finais (suma dos puntos acadados en cada fase) dos candidatos que tiveren superado a totalidade do procedemento selectivo e que determinarán a orde de prelación dos aspirantes para a súa ulterior contratación pola entidade promotora .



Os posibles empates nas puntuación dirimiranse mediante a aplicación dos criterios establecidos na base décimo terceira.

#### **Décimo segunda.- PUNTUACIÓN FINAL. CONTRATACIÓN.**

1. A entidade promotora estará obrigada a contratar o aspirante que, obtendo a maior puntuación final, fose proposto polo grupo de traballo.

2. As puntuacións finais e os nomes dos candidatos propostos para seren contratados pola entidade promotora e os dos integrantes da lista de reserva a que fai referencia a base decimo cuarta, publicaranse nos taboleiros de anuncios da entidade promotora, Xefatura Territorial e oficina de emprego.

Unha vez publicadas as puntuacións do proceso de selección, os candidatos con maior puntuación en cada praza deberán en **un prazo máximo de 2 día naturais** comunicar por escrito á entidade promotora a súa **aceptación ou renuncia á praza**. **Se transcorrido devandito prazo non se confirma a praza, segundo o anterior, considerarase que se renuncia á mesma, que pasará a adjudicarse ao seguinte candidato con maior puntuación, tendo igualmete a obrigación de comunicar a aceptación ou renuncia a dita praza. Anexo**

Unha vez aceptada unha praza **nalgún dos procesos de selección de obradoiros de emprego da convocatoria anual da provincia, para favorecer e axilizar os procesos de selección, a persoa con praza aceptada quedará eliminada para outros procesos abertos de selección de obradoiros de emprego.**

3. Os candidatos que na data de remate do proceso selectivo estean prestando servizos a **tempo completo** nun obradoiro de emprego, non poderán ser propostos para a súa incorporación ao novo proxecto. Soamente poderán ser propostos para a súa incorporación ao novo proxecto se remataron a súa relación laboral co proxecto en funcionamento, sempre por expiración do prazo máximo de duración do proxecto, a dita data \*.

No caso de contratados a **tempo parcial** soamente poderán ser propostos para a súa incorporación ao novo proxecto cando a súa xornada laboral sexa compatible coa do novo proxecto.

\*Todo isto en aras de garantir os principios de eficacia e eficiencia, e tendo en conta que as pautas establecidas nas circulares 6/2000, 22/2002 e .....teñen carácter xeral, correspondendo a cada grupo encargado da selección concretar as ditas pautas atendendo ás peculiaridades dos proxectos.

4. Aqueles candidatos que, por estaren activos noutro proxecto a data de remate do





proceso selectivo, non poidan incorporarse ao novo proxecto de obradoiro de emprego, pasarán a integrar a lista de reserva prevista no seguinte apartado, ocupando o lugar que lles corresponda conforme á puntuación obtida no dito proceso de selección.

**Os puntos 3 e 4 non será de aplicación para a selección de docentes de materias complementarias.**

#### **Décimo terceira.- CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES.**

Para dirimir os posibles empates entre as puntuacións obtidas por dous ou máis candidatos en cada unha das fases do proceso selectivo así como nas puntuacións finais, rexerán os seguintes criterios:

- 1.º A persoa que se atope en situación de desempregado.
- 2.º A puntuación correspondente ás titulacións preferentes.
- 3.º A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional.
- 4.º A puntuación obtida no apartado de experiencia docente.
- 5.º A puntuación obtida no apartado de cursos realizados.
- 6.º A puntuación obtida no apartado de coñecementos do idioma galego.

#### **Décimo cuarta.- LISTA DE RESERVA.**

1. Rematado o proceso selectivo, o grupo de traballo elaborará unha lista de reserva, cunha validez *dun mes*, integrada polos candidatos que, tendo superadas todas as fases da selección, obtiveren as seguintes mellores puntuacións finais ás da persoa proposta para ocupar a praza obxecto da convocatoria.

Esta lista empregárase para cubrir as vacantes que se produciren unha vez iniciada a prestación da actividade polo inicialmente seleccionado.

2. De non haber candidatos, iniciárase un novo procedemento selectivo. Poderase utilizar (a criterio do grupo de traballo mixto) a relación de candidatos dispoñibles dos procesos selectivos da última convocatoria de proxectos de obradoiros de emprego, proseguindo co procedemento establecido nestas bases.

3. No caso de *docentes de materias complementarias*, a lista de reserva terá validez ata fin de proxecto.

#### **Décimo quinta.- INCIDENCIAS E RECLAMACIÓNS.**

1. De conformidade co previsto polo artigo 13º da orde do 4 de abril de 2019 (DOG 25-04-2019) da Consellería de Economía, Emprego e Industria que establece as bases reguladoras da concesión de axudas e subvencións para os obradoiros de emprego, non é aplicable a este proceso selectivo a normativa establecida para os procedementos de



selección de persoal das distintas Administracións Públicas, aínda que a entidade promotora do proxecto formativo sexa un organismo público.

2. . O grupo de traballo mixto resolverá as incidencias e reclamacións que puideren derivarse do proceso de selección, sen que caiba ulterior recurso en vía administrativa.

Vigo, 20 de Agosto de 2019

Pola entidade promotora:

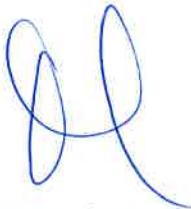


Asdo.:MARÍA JOSÉ FERNÁNDEZ ALONSO



Asdo.: DANIEL RODRÍGUEZ GONZÁLEZ

Pola Consellería de Economía, Emprego e Industria:



Asdo.:MARÍA MERCEDES REBOREDO OTERO



Asdo.: ANNABEL DOMÍNGUEZ CARBALLO