





- Apoio ao docente na confección e tramitación de documentos, actas, rexistros e correspondencia.
- A xestión administrativa do programa de emprego na súa relación coa Consellería e a Entidade Promotora; e control da contabilidade interna.

b) 1 titor/a do proxecto:

- Xornada laboral: completa
- Duración: 9 meses sen exceder a data do fin do programa
- Retribucións brutas: 1.947,88€/mes (incluída pagas extras prorrateadas)
- Funcións:
  - Coordinar a acción educativa do equipo de profesionais que traballan no programa.
  - Realizar e supervisar, en coordinación cos docentes, as planificacións didácticas e as avaliacións.
  - Determinar, en coordinación cos docentes, os medios e materiais didácticos a empregar.
  - Supervisar a labor educativa do persoal docente e a formación do alumnado.
  - Organizar e coordinar as actividades complementarias de carácter formativo.
  - Controlar a asistencia e puntualidade de todo o persoal do programa e o cumprimento das súas obrigas.
  - Favorecer a consecución de actitudes e hábitos sociais no grupo de alumnos/as como colectivo.
  - Facilitar de maneira individualizada información e orientación para a propia acción profesionalizadora.
  - Poderá ocuparse do desenvolvemento e impartición de materias complementarias, segundo as necesidades para o bo desenvolvemento e funcionamento do programa
  - Apoio ao docente na confección e tramitación de documentos, actas, rexistros e correspondencia.
  - A xestión administrativa do programa de emprego na súa relación coa Consellería e a Entidade Promotora; e control da contabilidade interna.

c) 1 docente do programa experto/a en Operacións auxiliares de revestimentos continuos en construción (EOCB0109) e Pintura decorativa en construción (EOCB0110):

- Xornada laboral: completa
- Duración: 9 meses sen exceder a data do fin do programa
- Retribucións: 1.947,88€/mes (incluída pagas extras prorrateadas)
- Funcións:
  - Programar os contidos do plan formativo da especialidade.
  - Impartir os contidos teóricos e prácticos aplicando a metodoloxía



didáctica axeitada.

- Avaliar a aprendizaxe dos alumnos.
- Manter a disciplina do alumnado do seu módulo, dando conta das incidencias que se produzan á dirección do programa.
- 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.
- Poderán ocuparse do desenvolvemento e impartición de materias complementarias, segundo as necesidades para o bo desenvolvemento e funcionamento do programa.

En caso de quedar vacante a contratación dun único docente por non cumprir os requisitos para impartir todos os certificados desta especialidade, procederase á contratación de varios docentes a xornadas parciais correspondentes coa competencia para a docencia en un ou varios certificados da especialidade, segundo a validación da Xunta, podendo impartir o mesmo docente máis de un:

- Docente en Operacións auxiliares de revestimentos continuos en construción (EOCB0109) (440 horas) a xornada parcial de ata 9 meses, sen exceder a data do fin do programa.
- Docente en Pintura decorativa en construción (EOCB0110) (640 horas) a xornada parcial de ata 9 meses, sen exceder a data do fin do programa.

d) 1 docente do programa experto/a en Operacións auxiliares de acabados ríxidos e urbanización (EOCB0209), Operacións de formigón (EOCH0108) e Pavimentos e albanaría de urbanización (EOCB0211):

- Xornada laboral: completa.
- Duración: 9 meses sen exceder a data do fin do programa.
- Retribucións: 1.947,88€/mes (incluída pagas extras prorrateadas).
- Funcións:
  - Programar os contidos do plan formativo da especialidade.
  - Impartir os contidos teóricos e prácticos aplicando a metodoloxía didáctica axeitada.
  - Avaliar a aprendizaxe dos alumnos.
  - Manter a disciplina do alumnado do seu módulo, dando conta das incidencias que se produzan á dirección do programa.
  - 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.
  - Poderán ocuparse do desenvolvemento e impartición de materias complementarias, segundo as necesidades para o bo desenvolvemento e funcionamento do programa.

En caso de quedar vacante a contratación dun único docente por non cumprir os requisitos requiridos para impartir todos os certificados desta



especialidade, procederase á contratación de varios docentes a xornadas parciais correspondentes coa competencia para a docencia en un ou varios certificados da especialidade, segundo a validación da Xunta, podendo impartir o mesmo docente máis de un:

- Docente en Operacións auxiliares de acabados ríxidos e urbanización (EOCB0209) (750 horas) a xornada parcial de ata 9 meses, sen exceder a data do fin do programa.
- Docente en Operacións de formigón (EOCH0108) (320 horas) a xornada parcial de ata 9 meses, sen exceder a data do fin do programa.
- Docente en Pavimentos e albanelaría de urbanización (EOCB0211) (410 horas) a xornada parcial de ata 9 meses, sen exceder a data do fin do programa.

e) 1 administrativo/a do proxecto:

- Xornada laboral: completa.
- Duración: 9 meses sen exceder a data do fin do programa.
- Retribucións: 1.489,74€/mes (incluída pagas extras prorrateadas).
- Funcións:
  - Apoio á Dirección e Equipo docente na confección e tramitación de documentos, actas, rexistros e correspondencia.
  - A xestión administrativa do Obradoiro de emprego na súa relación coa Consellería e a Entidade Promotora.
  - Control da contabilidade interna baixo a supervisión e responsabilidade da Dirección.
  - Arquivo e custodia da documentación xerada polo funcionamento do obradoiro de emprego.
  - Control e organización dos taboleiros de anuncios, actualización de inventarios, e do mantemento dos medios ofimáticos de administración (ordenador, fotocopiadora etc.).
  - A realización daquelas outras tarefas que lle encargue a Dirección e que sexan propias da súa competencia.

As persoas interesadas deberán indicar na instancia de solicitude para que contratación participan, debendo presentar unha solicitude por cada unha.

A duración dos contratos de traballo subscritos non poderá exceder a data de remate do programa.

## 2ª. PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN

O procedemento de preselección e de selección do persoal de dirección, docente e de apoio será realizado por:

A preselección por tramitación dunha oferta de emprego tipo A ordinario na oficina de emprego correspondente do Servizo Público de Emprego de Galicia



(SPEG) e unha vez concluída a sondaxe a oficina remitirá ao Concello do Porriño a listaxe coas persoas preseleccionadas.

A selección definitiva por convocatoria pública mediante o sistema de concurso-oposición que se regula nestas bases.

### **3ª. PUBLICIDADE DAS BASES**

Aprobadas as presentes bases serán publicadas nos taboleiros de anuncios da oficina de emprego, no Portal de Emprego de Galicia; así como no taboleiro de anuncios da sede electrónica e no taboleiro físico de anuncios do Concello do Porriño, sen prexuízo da súa publicación, de forma complementaria, na páxina web municipal [www.oporrino.org](http://www.oporrino.org), sección porremprego.

O anuncio da convocatoria se publicará no Faro de Vigo, computándose o prazo de presentación de solicitudes a partir da data de publicación do devandito anuncio no Faro de Vigo.

### **4ª. LIMITACIÓN NA PARTICIPACIÓN**

Non poderán participar neste proceso, quedando excluídos/as automaticamente do mesmo as persoas traballadoras que nun período de vinte e catro meses houberan estado contratadas polo Concello do Porriño durante un prazo ao que sumado a totalidade ou parte do tempo desta contratación puidera resultar máis de dezaioito meses, con ou sen solución de continuidade, para o mesmo ou diferente posto de traballo, mediante dous ou máis contratos por circunstancias da produción sexa directamente ou a través da súa posta a disposición por empresas de traballo temporal, coas mesmas ou diferentes modalidades contractuais de duración determinada; de conformidade co disposto na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, no Estatuto dos Traballadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 24 de marzo e no Real Decreto-Lei 10/2011, de 26 de agosto e o Real Decreto-lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo.

### **5ª. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES**

Para ser admitidas neste proceso selectivo as persoas aspirantes deberán reunir, os seguintes requisitos :

#### **Requisitos xerais:**

a) Ser español/a. As persoas nacionais dos demais estados membros da Unión Europea e as persoas estranxeiras residentes en España poderán acceder en igualdade de condicións que a cidadanía española a aqueles sectores da función pública aos que segundo o Dereito Comunitario sexa de



aplicación a libre circulación de persoas traballadoras. Deberán acreditar a súa nacionalidade ou a súa residencia respectivamente e o cumprimento das condicións establecidas para todas as persoas aspirantes, mediante tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes do seu país de orixe. (Acreditarase con DNI, NIE ou tarxeta autoridade competentes).

b) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade. Ter capacidade para contratar a prestación do seu traballo, de acordo có previsto no artigo 7 do Estatuto dos Traballadores, de conformidade có cal poderán ser contratados aqueles que teñan plena capacidade de obrar conforme ao disposto no Código Civil, os menores de dezaoto e maiores de dezaseis anos, que vivan de forma independente, con consentimento dos seus pais ou titores, ou con autorización da persoa ou institución que os teña ao seu cargo; así como os estranxeiros, de acordo có disposto na lexislación específica sobre a materia. (Acreditarase con DNI, NIE ou tarxeta autoridade competentes).

c) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas que son obxecto do presente contrato (Acreditarase cunha declaración responsable do interesado/a).

d) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario/a, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional de outro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin terse sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público (Acreditarase cunha declaración responsable do interesado/a).

e) Non incorrer en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/1984 de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas (Acreditarase cunha declaración responsable do interesado/a).

f) Estar en condicións de incorporarse ao posto de traballo na data do inicio do proxecto formativo ou naquela que se lle indique.

As persoas que na data de inicio do obradoiro dual de emprego "PORRIÑO HUMANIZA" estean prestando servizos nun obradoiro de emprego non poderán ser propostos para a súa incorporación ao programa. Soamente poderán ser propostos para a súa incorporación se remataron a súa relación laboral co programa ou proxecto en funcionamento nun programa ou proxecto de emprego unicamente por expiración do prazo máximo de duración do mesmo a dita data.



No caso de contratados a tempo parcial nun proxecto ou programa de emprego soamente poderán ser propostos para a súa incorporación ao obradoiro dual de emprego "PORRIÑO HUMANIZA" cando a súa xornada laboral sexa compatible coa do proxecto. (Acreditarase cunha declaración de responsabilidade do interesado/a).

g) Non estar comprendido en causa de encadeamento de contratos temporais a que se refire a base 4ª de exclusión automática desta convocatoria. (Acreditarase coa presentación de vida laboral con data posterior á publicación desta bases e cunha declaración de responsabilidade do interesado/a de non estar comprendido en causa encadeamento de contratos temporais).

### **Requisitos específicos mínimos contratacións (non baremables):**

#### **- Director/a:**

- Titulación universitaria superior: Licenciatura ou grao.
- Experiencia profesional mínima de 18 meses relacionada como director/a de programas de emprego ou obradoiros, nos últimos 10 anos: experiencia en dirección e xestión de empresas, equipos humanos e proxectos (excluíndo direccións técnicas e facultativas) e/ou como técnico/a de emprego e desenvolvemento local (agás funcións de orientación e docencia).

#### **- Titor/a:**

- Titulación universitaria.
- Experiencia profesional mínima de 18 meses relacionada como titor/a de programas de emprego ou obradoiros, nos últimos 10 anos.
- Competencia docente: Certificado profesional de habilitación para a docencia ou cumprir os requisitos establecidos no artigo 168 do RD 659/2023, do 18 de xullo, excepto nos supostos de estar exentos de dispor de dito certificado profesional de habilitación da docencia recollidos no artigo 2º, apartado quince, do RD 658/2024, de 09 de xullo, polo que se modifica o artigo 168 do RD 659/2023, no paragrafo a) do apartado 1 e se engade un apartado 5.

#### **- Docentes expertos/as:**

- Competencia docente: Certificado profesional de habilitación para a docencia ou cumprir os requisitos establecidos no artigo 168 do RD 659/2023, do 18 de xullo, excepto nos supostos de estar exentos de dispor de dito certificado profesional de habilitación da docencia recollidos no artigo 2º, apartado quince, do RD 658/2024, de 09 de xullo, polo que se modifica o artigo 168 do RD 659/2023, no paragrafo a) do apartado 1 e se engade un apartado 5.



Tamén poderán acreditar a competencia docente co cumprimento dalgún dos seguintes requisitos:

- Titulación universitaria de grao ou Licenciatura / diplomatura en pedagogía, psicopedagogía ou mestre/a, ou título de grao no ámbito da psicoloxía ou pedagogía ou postgrao neses ámbitos.

Pertencer ás especialidades docentes habilitadas para impartir formación profesional no sistema educativo.

Experiencia docente contrastada de polo menos 600 horas, nos últimos 10 anos, en formación profesional para o emprego ou do sistema educativo.

• Docente experto en Albanelería (Traballos de pintura): Cumprir os requisitos establecidos para os certificados de profesionalidade de Operacións auxiliares de revestimentos continuos en construción (EOCB0109) e Pintura decorativa en construción (EOCB0110):

- Experiencia profesional mínima de 1 ano relacionada coa especialidade formativa e algunha das seguintes titulacións:

- Licenciado, Enxeñeiro, Arquitecto ou o título de grao correspondente ou outros títulos equivalentes relacionada coa especialidade.
- Diplomado, Enxeñeiro Técnico, Arquitecto Técnico ou o título de grao correspondente ou outros títulos equivalentes relacionada coa especialidade.
- Técnico Superior de la familia profesional de Edificación e Obra Civil.
- Certificados de Profesionalidade de nivel 3 das áreas profesionais de Albanelería; e Acabados da familia profesional de Edificación e Obra Civil.

- Experiencia profesional mínima de 4 anos relacionada coa especialidade formativa, sen a titulación.

• Docente experto en Albanelería (Urbanización): Cumprir os requisitos establecidos para os certificados de profesionalidade de Operacións auxiliares de acabados ríxidos e urbanización (EOCB0209); Operacións de formigón (EOCH0108) e Pavimentos e albanelaría de urbanización (EOCB0211):

- Experiencia profesional mínima de 1 ano, relacionada coa especialidade formativa e algunha das seguintes titulacións:

- Licenciado, Enxeñeiro, Arquitecto ou o título de grao correspondente ou outros títulos equivalentes relacionada coa especialidade.
- Diplomado, Enxeñeiro Técnico, Arquitecto Técnico ou o título de grao correspondente ou outros títulos equivalentes relacionada coa especialidade.
- Técnico Superior de la familia profesional de Edificación e Obra Civil.
- Certificados de Profesionalidade de nivel 3 das áreas profesionais de





Concello do Porriño



Obradoiro dual de emprego  
"Porriño humaniza"

Albanelería; e Acabados da familia profesional de Edificación e Obra Civil.

- Experiencia profesional mínima de 4 anos relacionada coa especialidade formativa, sen a titulación.

Os docentes acreditados con titulación relacionada coa especialidade formativa, esixirase que estas incorporen nos seus plans de estudo contidos vinculados cos resultados de aprendizaxe da formación a impartir; tal e como se establece no artigo 168 do RD 659/2023, do 18 de xullo.

#### - **Administrativo/a:**

- Título de bachiller ou técnico (FPPII, Ciclo superior,...).
- Experiencia profesional mínima de 12 meses relacionada co contrato nos últimos 10 anos.

As titulacións académicas xustificaranse cos correspondentes títulos ou xustificantes da solicitude e pago da taxa destes.

A titulación mínima unicamente se terá en conta para determinar a admisión da persoa candidata, non sendo obxecto de valoración posterior (non baremable).

No caso de equivalencia ou homologación da titulación esta deberá xustificarse co certificado expedido polo organismo competente para establecelas.

Tódolos anteriores requisitos deberán posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes e consévalos, polo menos, ata o momento de formalización do devandito contrato de traballo.

Unicamente pasarán as fases do proceso selectivo as persoas aspirantes que reúnan os requisitos xerais e mínimos para cada contratación.

En caso de non haber persoas candidatas nalgunha das contratacións poderán rebaixarse os requisitos mínimos de experiencia profesional.

## **6ª. SOLICITUDES**

As persoas interesadas en participar no proceso de selección deberán presentar a súa solicitude (Anexo I) para participar no proceso selectivo definitivo, dirixida ao Sr Alcalde do Concello do Porriño, no Rexistro Xeral deste Concello, en horario de 9:00 a 14:00 horas de luns a venres, ou por sede electrónica.

O prazo de presentación de solicitudes será de **3 días hábiles** a contar dende o día seguinte á publicación do anuncio no Faro de Vigo, e que será a mesma



data que indique a oficina de emprego para as persoas preseleccionadas por oferta de emprego.

A solicitude poderá presentarse no correspondente modelo que se acompaña como ANEXO I destas bases ou na forma que determina o art. 66 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento administrativo común das Administracións Públicas (LPACAP), e conterá, polo menos, os datos persoais do/a solicitante, co seu enderezo, a denominación do procedemento de selección a que se refire estas bases, á contratación que pretende, e así mesmo unha declaración expresa de que coñece e acepta as Bases que rexen o proceso selectivo e reúne os requisitos sinalados nas mesmas. Xunto coa solicitude os/as aspirantes achegarán inescusablemente a documentación que acredite que cumpren os requisitos alegados e determinados nestas bases, tal como se indica en cada un dos seus apartados. As solicitudes tamén poderán presentarse nas demais formas que determina o artigo 16.4 da LPACAP.

As persoas aspirantes quedan vinculados aos datos que fagan constar na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán corrixirse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte. A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do/a aspirante.

As persoas aspirantes deberán presentar na forma e prazo indicado, o modelo de solicitude ANEXO I acompañado da seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI, NIE ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes.
- Fotocopia do correspondente título oficial esixido para cada contrato.
- Fotocopia xustificación documental de todos os méritos alegados para ser valorados polo tribunal.
- Certificación oficial ou informe da vida laboral expedida en data posterior á publicación do anuncio no Faro de Vigo. Aqueles méritos que non se aleguen na instancia nin se xustifiquen documentalmente, aínda que consten na vida laboral non serán valorados.
- Declaración responsable de posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias, non ter sido separado/a do servizo das Administracións públicas e de non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial así como de non estar incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente nos termos establecidos nos apartados c), d), e), da base 5ª.
- Declaración responsable de estar en condicións de incorporarse ao posto de traballo na data do inicio do proxecto formativo ou naquela que se lle indique, nos termos establecidos no apartado f) da base 5ª.



- Declaración responsable de non estar comprendido en causa de encadeamento de contratos temporais e nos termos establecidos no apartado g) da base 4ª e 5ª.

Para acreditar os traballos por conta allea, presentarse certificación oficial ou informe de vida laboral de data posterior á aprobación das bases onde figure a categoría profesional, máis copia de contratos ou nóminas ou certificados expedidos por organismos oficiais ou outros documentos oficiais que reflectan claramente o posto desempeñado ou as funcións, a categoría e a duración da relación laboral.

Para acreditar traballos por conta propia (traballadores/as autónomos/as), presentarse certificación oficial ou informe de vida laboral de data posterior á publicación do anuncio no Faro de Vigo, máis o certificado de actividades económicas cos epígrafes correspondentes ou documento que o acredite a actividade económica e/ou facturas ou contratos nos que consten os servizos prestados coa descrición das funcións.

Para acreditar traballos realizados no estranxeiro, será necesario presentar certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión desempeñada ou as funcións, a categoría profesional e o tempo de permanencia.

O cómputo da experiencia realizarase por meses completos de traballo de acordo cos datos reflectidos na vida laboral aportada en proporción á xornada laboral e non soamente á duración do contrato (é dicir, requírese para o cómputo realizar xornadas completas, en caso de xornadas parciais requirirase as horas equivalentes para completar a xornada completa).

Tódolos documentos acreditativos de méritos que deban acompañarse á solicitude de participación haberán de presentarse no prazo antes sinalado.

En consecuencia, os documentos acreditativos dos méritos non achegados en prazo non serán valorados en ningún caso polo tribunal.

Vistas as solicitudes e comprobados os requisitos, se quedan menos de dúas persoas por contratación, poderán solicitarse novos candidatos/as á oficina de emprego para contar con dúas persoas por contratación, co fin de garantir a correcta selección de persoal participante.

## **7ª. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Expirado o prazo de presentación de solicitudes a Alcaldía ditará resolución aprobando a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, con especificación, no seu caso, das causas que motivaron a exclusión, así como designación do tribunal do proceso selectivo. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica e no taboleiro físico de anuncios do Concello do Porriño, sen prexuízo da súa publicación, de forma complementaria, na páxina web municipal [www.oporrino.org](http://www.oporrino.org), sección porremprego.



Os/as aspirantes excluídos/as ou omitidos/as disporán dun prazo de **2 días hábiles**, contado a partir do seguinte ao da publicación da resolución de aprobación da lista provisional de admitidos/as e excluídos/as para poder emendar, de ser o caso, os erros ou defectos que motivaron a súa exclusión ou a súa omisión, así como para promover a recusación dos membros dos tribunais.

Os/as aspirantes que dentro do prazo sinalado non emendasen tales defectos de exclusión ou non alegasen a omisión xustificando o seu dereito a ser incluídos na relación de admitidos/as serán definitivamente excluídos/as do proceso selectivo.

Transcorrido o prazo anterior, a Alcaldía ditará resolución pola que aprobará a lista definitiva de admitidos e excluídos ao proceso selectivo e se fixara o lugar, data e hora de constitución do tribunal e de avaliación dos méritos; así como a data de comezo das probas de oposición. Todas as publicacións deste procedemento de selección serán realizadas no taboleiro da sede electrónica e no taboleiro físico de edictos do Concello do Porriño, e de forma complementaria na páxina web municipal [www.oporrino.org](http://www.oporrino.org), sección porremprego.

O feito de figurar incluído/a na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza aos/ás interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, os cales deberán ser xustificados documentalmente como se indica nestas bases.

## **8ª. TRIBUNAL CUALIFICADOR**

O tribunal do proceso selectivo estará formado por cinco membros, un presidente/a, un secretario/a e tres vocais designados pola Alcaldía, publicándose a súa composición consonte o disposto na base anterior, coa lista provisional de admitidos/as i excluídos/as ao proceso selectivo. O tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos suplentes que serán designados pola alcaldía xunto cos titulares.

A pertenza ao tribunal de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación nin por conta de ninguén.

A composición do tribunal será predominantemente técnica e os seus membros deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso ás contratacións convocadas. Non poderá formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios/as interinos/as e o persoal eventual.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao órgano que os designe, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (en adiante LRXSP), así como cando realizen tarefas de preparación



de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte o disposto no artigo 13.2º do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, do Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para abstención de conformidade artigo 24 da LRXSP.

Todos os membros do tribunal terán voz e voto. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do/a presidente/a e do secretario/a ou, no seu caso, quen lles substitúan, e da metade, polo menos, dos seus membros.

O tribunal está facultado para resolver cantas dúbidas poidan exporse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable.

O tribunal adaptará o tempo e os medios de realización dos exercicios dos/as aspirantes con discapacidade, de forma que se garanta a igualdade de oportunidades coas demais persoas participantes, nos termos establecidos na normativa vixente.

O tribunal, por medio do seu Presidente, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, para as probas que estime pertinentes, limitándose estes a prestar colaboración e as súas especialidades técnicas. Así mesmo o tribunal, baixo a súa dirección, poderá valer-se de persoal de apoio administrativo durante o proceso selectivo.

Aos membros do tribunal así como aos seus asesores que concorran ás súas sesións e o persoal de apoio administrativo, aboaránselles indemnizacións por asistencia e, cando cumpra, por dietas e gastos de viaxe, nas contías establecidas na lexislación vixente no momento dos devengos. As indemnizacións dos citados asesores e funcionarios de apoio, agás disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais.

Os acordos ou resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto nos artigos 106 e seguintes da LPACAP.

## **9ª. SISTEMA DE SELECCIÓN**

O sistema de selección será o concurso-oposición:

### **- FASE DE CONCURSO: (Puntuación máxima: 10 puntos)**

O tribunal comprobará e cualificará a documentación correspondente á fase de concurso das persoas aspirantes.



Para tal efecto, só se terán en conta os méritos dos que se xustifique documentalmente telos antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A puntuación máxima que se pode obter nesta fase é de 10 puntos.

O baremo de puntuacións será o seguinte:

• **DIRECTOR/A:**

**CRITERIOS A VALORAR**

**1. Formación complementaria: máximo 2,00 puntos**

(Só se valorarán os cursos de duración igual ou superior a 20 horas, relacionados directamente coas funcións a desenvolver no posto e realizados nos últimos 10 anos)

1.1. Formación relacionada co posto: máximo 1,80 puntos

Cursos de 20 a 49 horas. ....	0,05 puntos
Cursos de 50 a 199 horas.....	0,10 puntos
Cursos de 200 a 599 horas.....	0,30 puntos
Cursos a partir de 600 horas.....	0,50 puntos

1.2. Formación en prevención de riscos (só se valorará o superior alegado): máximo 0,60 puntos

Curso básico.....	0,10 puntos
Curso medio.....	0,40 puntos
Curso superior.....	0,60 puntos

1.3. Formación informática (de coñecementos a nivel usuario): máximo 0,40 puntos

Cursos de 20 a 49 horas. ....	0,10 puntos
Cursos de 50 a 99 horas. ....	0,20 puntos
Cursos a partir de 100 horas.....	0,40 puntos

**2. Experiencia profesional: máximo 7,20 puntos**

(Só se valorará se está acreditada segundo establece a base quinta e sexta. A categoría a ter en conta será exclusivamente a que figure na vida laboral)

2.1. Experiencia laboral nos últimos 10 anos:

Experiencia en Dirección de EO/CO/OE.....	0,08 puntos/ mes (Max. 5,00 puntos)
Experiencia en Dirección de entidade pública ou privada (*)....	0,07 puntos/ mes (Max. 5,00 puntos)
Experiencia como Técnico de emprego e desenvolvemento local....	0,07 puntos/mes (Max. 4,00 puntos)



2.2. Experiencia laboral no resto da súa vida laboral:

- Experiencia en Dirección de EO/CO/OE.....0,03 puntos/mes (Max. 2,50 puntos)
- Experiencia en Dirección de entidade pública ou privada (\*). 0,03 puntos/mes (Max. 2,50 puntos)
- Experiencia como Técnico de emprego e desenvolvemento local...0,03 puntos/mes (Max. 2,00 puntos)

**3. Coñecemento do idioma galego: máximo 0,30 puntos**

(Só se valorará o grao superior alegado)

- Certificado de lingua galega C3 ou equivalente..... 0,10 puntos
- Certificado de lingua galega C4 ou equivalente..... 0,15 puntos
- Certificado de lingua galega C5 ou equivalente..... 0,30 puntos

**4. Situación de desemprego: máximo 0,50 puntos**

(\*) Terá que quedar debidamente acreditada a dirección dun equipo humano, de características similares aos proxectos de OE.

**• TITOR/A:**

**CRITERIOS A VALORAR**

**1. Titulación: máximo 0,70 puntos**

- Licenciatura/grao en pedagogía ou psicopedagogía ..... 0,70 puntos
- Licenciatura/grao en psicoloxía ou equivalente... ..... 0,50 puntos

**2. Formación complementaria: máximo 1,50 puntos**

(Só se valorarán os cursos de duración igual ou superior a 20 horas, relacionados directamente coas funcións a desenvolver no posto e realizados nos últimos 10 anos, segundo establece a base quinta e sexta)

2.1. Formación relacionada co posto: máximo 1,00 puntos

- Cursos de 20 a 49 horas. .... 0,05 puntos
- Cursos de 50 a 199 horas..... 0,10 puntos
- Cursos de 200 a 599 horas..... 0,30 puntos
- Cursos a partir de 600 horas..... 0,50 puntos

2.2 Formación en prevención de riscos (só se valorará o superior alegado) máximo 0,60 puntos

- Curso básico..... 0,10 puntos
- Curso medio ..... 0,40 puntos
- Curso superior ..... 0,60 puntos

2.3. Formación informática (de coñecementos a nivel usuario) máximo 0,40 puntos

- Cursos de 20 a 49 horas. .... 0,10 puntos
- Cursos de 50 a 99 horas. .... 0,20 puntos



Cursos a partir de 100 horas..... 0,40 puntos

**3. Formación pedagóxica: máximo 0,50 puntos**

- Certificado profesionalidade de formador ocupacional..... máx.0,40 puntos
- CAP ou equivalente..... máx.0,25 puntos
- Máster en profesorado de educación ..... máx.0,50 puntos

**4. Experiencia profesional: máximo 6,50 puntos**

(Só se valorará se está acreditada segundo establece a base quinta e sexta. A categoría a ter en conta será exclusivamente a que figure na vida laboral)

**4.1.Experiencia laboral nos últimos 10 anos:**

Experiencia en funcións titorías nas EO/CO/OE.....0,08 puntos/mes (Max. 5,00 puntos)

Experiencia con adultos en área de formación e/ou emprego. Sempre relacionada co posto.....0,07 puntos/mes (Max. 5,00 puntos)

**4.2.Experiencia laboral no resto da súa vida laboral:**

Experiencia en funcións titorías nas EO/CO/OE..... 0,03 puntos/mes (Max. 2,50 puntos)

Experiencia con adultos en área de formación e/ou emprego. Sempre relacionada co posto.....0,03 puntos/mes (Max. 2,50 puntos)

**5.Coñecemento do idioma galego: máximo 0,30 puntos.**

(Só se valorará o grao superior alegado)

Certificado de lingua galega C3 ou equivalente..... 0,10 puntos

Certificado de lingua galega C4 ou equivalente..... 0,15 puntos

Certificado de lingua galega C5 ou equivalente.....0,30 puntos

**6.Situación de desemprego: máximo 0,50 puntos.**

**• DOCENTES:**

**CRITERIOS A VALORAR**

**1.Outra titulación académica: máximo 1,00 puntos**

(Titulación académica distinta á mínima esixida para participar no proceso selectivo, sempre que a complemente ou estea relacionada coas función a desenvolver non posto)

**2.Formación complementaria: máximo 1,70 puntos**

(Só se valorarán os cursos de duración igual ou superior a 20 horas, relacionados directamente coas funcións a desenvolver no posto e realizados nos últimos 10 anos, segundo establece a base quinta)

**2.1.Formación relacionada co posto: máximo 1,50 puntos**

Cursos de 20 a 49 horas.....0,05 puntos

Cursos de 50 a 199 horas. ....0,10 puntos

Cursos de 200 a 599 horas.....0,30 puntos

Cursos a partir de 600 horas... .....0,50 puntos





2.2 Formación en prevención de riscos (só se valorará o superior alegado):  
máximo 0,60 puntos

Curso básico.....	0,10 puntos
Curso medio.....	0,40 puntos
Curso superior.....	0,60 puntos

2.3. Formación informática (só valorables a nivel usuario para docentes na  
área profesional de restauración):máximo 0,40 puntos

Cursos de 20 a 49 horas.....	0,10 puntos
Cursos de 50 a 99 horas.....	0,20 puntos
Cursos a partir de 100 horas.....	0,40 puntos

(só valorables para docentes na área profesional de xestión da información  
e comunicación):máximo 0,40 puntos

Cursos de 190 a 299 horas.....	0,20 puntos
Cursos superiores a 300 horas.....	0,40 puntos

### 3. Experiencia profesional: máximo 6,50 puntos

(Só se valorará a experiencia relacionada coas especialidades formativas a  
impartir ou coa actividade a desenvolver no proxecto formativo, no ámbito  
empresarial ou de obradoiros de emprego; e nunha categoría mínima de  
Oficial de 1ª que debe figurar na vida laboral)

3.1. Experiencia laboral nos últimos 10 anos:

Experiencia en EO/CO/OE na especialidade.....	0,08 puntos/mes (Max. 5,00 puntos)
Experiencia docente en FP ocupacional ou regrada con maiores de 16 anos.....	0,07 puntos/mes (Max. 3,50 puntos)
Experiencia profesional relacionada.....	0,07 puntos/mes (Max. 5,00 puntos)

3.2. Experiencia laboral no resto da súa vida laboral:

Experiencia en EO/CO/OE na especialidade.....	0,03 puntos/mes (Max. 2,50 puntos)
Experiencia docente en FP ocupacional ou regrada con maiores de 16 anos.....	0,03 puntos/mes (Max. 1,75 puntos)
Experiencia profesional relacionada.....	0,03 puntos/mes (Max. 2,50 puntos)

### 4. Coñecemento do idioma galego: máximo 0,30 puntos

Certificado de lingua galega C3 ou equivalente.....	0,10 puntos
Certificado de lingua galega C4 ou equivalente.....	0,15 puntos
Certificado de lingua galega C5 ou equivalente.....	0,30 puntos

### 5. Situación de desemprego: máximo 0,50 puntos

- ADMINISTRATIVO/A:

#### CRITERIOS A VALORAR

#### 1. Formación complementaria relacionada: máximo 2,00 puntos



(Só se valorarán os cursos de duración igual ou superior a 20 horas, relacionados directamente coas funcións a desenvolver no posto e realizados nos últimos 10 anos, segundo establece a base quinta e sexta. Non se valorarán por separado módulos ou unidades integrantes dun título).

- Cursos de 20 a 49 horas..... 0,10 puntos
- Cursos de 50 a 99 horas..... 0,20 puntos
- Cursos a partir de 100 horas..... 0,50 puntos

**2. Formación en informática: máximo 2,00 puntos**

(Só se valorarán os cursos de duración igual ou superior a 20 horas, de ofimática e doutros contidos relacionados coas funcións a desenvolver e realizados nos últimos 10 anos, segundo establece a base quinta e sexta. Non se valorarán por separado módulos ou unidades integrantes dun título).

- Cursos de 20 a 49 horas..... 0,05 puntos
- Cursos de 50 a 99 horas..... 0,10 puntos
- Cursos a partir de 100 horas..... 0,25 puntos

**3. Experiencia profesional: máximo 5,20 puntos**

(Só se valorará a experiencia acreditada segundo establece a base quinta e sexta. A categoría a ter en conta será, exclusivamente, a que figure na vida laboral).

3.1. Experiencia laboral nos últimos 10 anos:

- Experiencia de traballo administrativo en EO/CO/OE.....0,12 puntos/mes (Max. 4,50 puntos).
- Outra experiencia de traballo como administrativo.....0,10 puntos/mes (Max. 4,50 puntos).

3.2. Experiencia laboral no resto da súa vida laboral:

- Experiencia de traballo administrativo en EO/CO/OE..... 0,06 puntos/ mes (Max. 2,25 puntos).
- Outra experiencia de traballo como administrativo..... 0,05 puntos/mes (Max. 2,25 puntos).

**4. Coñecemento do idioma galego: máximo 0,30 puntos**

(Só se valorará o grao superior alegado)

- Certificado de lingua galega C3 ou equivalente..... 0,10 puntos
- Certificado de lingua galega C4 ou equivalente..... 0,15 puntos
- Certificado de lingua galega C5 ou equivalente..... 0,30 puntos

**5. Situación de desemprego: máximo 0,50 puntos**

*PARA A AVALIACIÓN DOS MÉRITOS DESTA BASE NOVENA:*

Non se terán en conta os cursos que non especifiquen o contido e número de horas.

De non achegar documentación acreditativa, non será valorado o apartado correspondente.



## - FASE DE OPOSICIÓN: (Puntuación máxima: 15 puntos)

Constará dun exercicio práctico, obrigatorio e eliminatorio.

O devandito exercicio consistirá en realizar un ou varios supostos ou probas prácticas propostos libremente polo tribunal cualificador, tanto respecto ao seu número, como a súa natureza e relacionados coas funcións e obrigas do persoal directivo, docente e de apoio, para a execución das especialidades deste obradoiro dual de emprego e a obtención final da aptitude dos certificados de profesionalidade.

Na valoración do presente exercicio do persoal directivo, docente e de apoio, o tribunal cualificador apreciará as aptitudes, destrezas profesionais e capacidades das persoas candidatas para a adecuación ao posto, precisión e síntese na exposición, e calidade de expresión.

O tempo concedido para o desenvolvemento dos exercicios prácticos será determinado polo tribunal cualificador con anterioridade á realización destes.

A cualificación do exercicio será de cero (0) a quince (15) puntos, quedando eliminado/a o/a aspirante que non obteña un mínimo de sete con cinco (7,5) puntos.

A cualificación do exercicio será a media aritmética das puntuacións outorgadas por todos os membros asistentes do tribunal. Cando entre dúas puntuacións outorgadas exista unha diferenza superior a tres enteiros será automaticamente excluídas as dúas cualificacións, maior e menor, das puntuacións outorgadas, calculándose a media aritmética coas puntuacións outorgadas polos demais membros do tribunal.

### 10ª. DESENVOLVEMENTO DA OPOSICIÓN

A data, a hora e o lugar na que deba constituírse o Tribunal e realizar a valoración de méritos alegados; fixaranse na resolución aprobatoria da lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as, que se publicará no taboleiro da Sede Electrónica e no taboleiro físico de Edictos do Concello do Porriño, e de forma complementaria na páxina web municipal [www.oporrino.org](http://www.oporrino.org), sección porremprego.

A publicación dos sucesivos anuncios de realización dos restantes exercicios e dos resultados destes efectuarase polo tribunal no taboleiro da Sede Electrónica e no taboleiro físico de Edictos do Concello do Porriño, e de forma complementaria na páxina web municipal [www.oporrino.org](http://www.oporrino.org), sección porremprego.

No caso de que participen persoas con discapacidade que soliciten adaptacións de tempo e medios, será o Tribunal o que determine o contido e alcance das adaptacións solicitadas. Para a concesión ou denegación das



solicitudes de adaptación, terase en conta que as mesmas non deberán desvirtuar o contido do exercicio, nin implicar a redución nin menoscabo do nivel de suficiencia esixible para superar o proceso selectivo. Para a adaptación de tempos estarase a Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño pola que se establecen criterios xerais para adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e normativa de concordante aplicación. O Tribunal de selección poderá requirir informe e, de ser o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia.

Os/as aspirantes serán convocados/as para cada exercicio en chamamento único e perderán o seu dereito os/as que non comparezan cando se realice, agás en casos alegados e xustificadas con anterioridade á realización dos exercicios, os cales serán libremente apreciados polo Tribunal. A non presentación de un aspirante a calquera dos exercicios obrigatorios no momento de ser chamado, determinará automaticamente o decaemento do seu dereito a participar no mesmo e nos sucesivos, quedando excluído, en consecuencia, do procedemento selectivo. Aos efectos previstos neste apartado, o chamamento considerarase único, aínda que haxa que dividirse en varias sesións a realización do exercicio que así o requira, debendo asistir os/as aspirantes á sesión á que foran convocados/as.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal.

En calquera momento o tribunal poderá requirir os/as opositores para que acrediten a súa identidade.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do Tribunal que algún dos aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na convocatoria, deberá propoñer á Alcaldía a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes, previa audiencia coa persoa interesada, que perderá todos os dereitos que puidesen derivar da súa participación no procedemento.

Non se permitirá o acceso aos locais nos que se realice o exercicio con teléfonos móbiles, axendas electrónicas, reloxos intelixentes ou calquera outro instrumento ou dispositivo do que se poida valerse o opositor para auxiliarse na realización dos exercicios, agás que se atopen totalmente apagados durante o exame. En caso contrario, o opositor será sancionado coa expulsión do exame e do proceso selectivo.

O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización dos exercicios.

Concluído cada exercicio o Tribunal fará pública a relación, por orde decrecente, coa indicación da puntuación obtida no taboleiro de anuncios da Sede electrónica e no taboleiro físico de anuncios do Concello do Porriño, sen prexuízo da súa publicación, de forma complementaria, na páxina web



Concello do Porriño



Obradoiro dual de emprego  
"Porriño humaniza"

municipal [www.oporrino.org](http://www.oporrino.org), sección porremprego.

As persoas aspirantes terán un prazo de tres días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación das puntuacións, para presentar as reclamacións que consideren oportunas.

Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse un recurso administrativo de alzada ante a alcaldía por ser o órgano que os nomeou, segundo o previsto no artigo 121 da LPACAP.

### **11ª. CUALIFICACIÓN FINAL DO PROCESO SELECTIVO**

A puntuación definitiva de cada aspirante será a resultante da suma das puntuacións obtidas en cada fase do concurso e oposición.

No suposto de empate na puntuación final entre dous/dúas ou máis aspirantes no proceso de selección resolverase a favor do/a aspirante que acadara a maior puntuación, segundo a seguinte orde:

1. O maior tempo acreditado como desempregado/a, non mellora de emprego.
2. Completar na súa totalidade contratos anteriores como docente en programas ou obradoiros duais de emprego subvencionados pola consellería competente en materia de emprego da Xunta de Galicia.
3. A puntuación acadada nas probas de aptitude e/ou coñecementos, de terse realizado.
4. A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional.
5. De estar previstas nas bases, a puntuación outorgada no apartado de experiencia docente.
6. A puntuación correspondente ás titulacións complementarias.
7. A puntuación resultante no apartado de coñecementos do idioma galego.
8. A puntuación obtida no apartado de cursos realizados.
9. O de maior idade.

De persistir o empate este resolverase mediante sorteo.

Determinada a cualificación final dos/as aspirantes o Tribunal elaborará unha lista dos/as aspirantes coa puntuación obtida e publicará, no taboleiro da Sede Electrónica e no taboleiro físico de Edictos do Concello do Porriño e de forma complementaria na páxina web municipal [www.oporrino.org](http://www.oporrino.org), a relación de aprobados/as por orde de puntuación decrecente; tamén se incluírá unha



relación de reservas; e formulará proposta de contratación ao Alcalde cos/as aspirantes que obtiveran as maiores puntuacións que serán os que participarán na execución do programa de emprego de persoas mozas; sempre e cando se verifique que seguen cumprindo os requisitos.

O tribunal en ningún caso poderá propoñer un número superior de aspirantes ao das contratacións previstas nestas bases. Calquera proposta que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito. A proposta do tribunal terá carácter vinculante.

Unha vez elaborada a proposta de candidato ou candidata a contratar como equipo de dirección e docentes para o proxecto, O Concello deberá remitir á dirección territorial da Consellería en Vigo a documentación de cada persoa proposta para verificala que cumpre tódolos requisitos necesarios para participar no proxecto. Se algún dos/as candidatos/as proposto/a non cumprira os ditos requisitos a dirección territorial comunicarllo á entidade promotora para que poida substituílo pola seguinte persoa candidata da lista de reserva. A contratación non se poderá facer efectiva en tanto a dirección territorial non comprobe que todo o persoal docente reúne os ditos requisitos, con independencia do sistema de selección empregado.

Unha vez iniciado o programa, sempre e cando cumpran os requisitos de titulación, e previa aprobación da oportunidade pola Xefatura territorial, poderase facer uso da lista reserva para cubrir algunha baixa ou renuncia.

## **12ª. PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATACIÓN**

As persoas aspirantes aprobadas e propostas para a contratación como persoal de dirección, docente e de apoio terán que presentar a seguinte documentación:

- a) No prazo máximo de **1 día hábil** contado a partir do día da publicación do resultado do proceso selectivo:
  - 1) Fotocopia do documento no que conste o número de afiliación á seguridade social (cartilla da seguridade social, tarxeta sanitaria, vida laboral ou documento similar que acredite tal extremo)
  - 2) Certificación de conta bancaria con número IBAN
- b) Deberán xustificar, durante o período de proba contractual, que non padecen enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das tarefas a desenvolver, mediante certificación médica Oficial estendida en impreso, editado polo Consello Xeral de Colexios Oficiais de Médicos de España, debendo amais levar estampado o selo do colexio médico provincial en que este certificado sexa estendido ou se o médico pertence a unha entidade sanitaria pública, no impreso Oficial da devandita entidade.

Se transcorrido os devanditos prazos non aporta a documentación, segundo



o anterior, considerárase que renuncia á esta e pasará a requirirse ao/á seguinte aspirante aprobado/a con maior puntuación ata cubrir a totalidade de contratacións convocadas.

### **13ª. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO**

A Alcaldía á vista das propostas do Tribunal e unha vez presentada a documentación esixida, resolverá o que corresponda; de xeito que a formalización dos contratos debe realizarse na data límite recollida na resolución de concesión de subvención pola Consellería de Emprego, Comercio e Emigración.

Nos contratos utilizaranse necesariamente as modalidades de contrato de traballo establecidas na ORDE do 7 de febreiro de 2024 e deberá constar a declaración responsable do/a seleccionado/a de non desempeñar ningún traballo, posto ou actividade no sector público e que non realiza actividade privada remunerada, e de non incorrer en ningunha das causas de incompatibilidades de aplicación ao persoal das Administracións Públicas e de comprometerse a desenvolver a súa actividade profesional con pleno respecto ó disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas, así como ó disposto no R.D. 598/1985, de 30 de abril:

A entidade promotora contratará o persoal formador, directivo e de apoio que fose seleccionado de acordo co procedemento establecido no artigo anterior a través da modalidade do contrato de traballo para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral, modelo 405.

Para o suposto de que a persoa proposta non se presente a formalizar o correspondente contrato, non o puidera formalizar por algunha causa legal, ou unha vez, formalizado fora extinguido ou suspendido por causas legais, ou para outros supostos en que o contratado non puideran cumprir o contrato o Alcalde poderá formalizar un novo contrato polo tempo restante co/a seguinte aspirante que por orde de puntuación lle corresponda, sen que en ningún caso a duración total do contrato inicial e do substituto poida exceder de 9 meses.

No suposto de baixas temporais que se prevexa que sexan de duración superior a 30 días, a substitución só será posible logo da autorización expresa da xefatura territorial correspondente á solicitude fundamentada do Concello.

### **14ª. CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES**

As bases desta convocatoria vinculan a Administración municipal, aos tribunais cualificadores e ós/ás aspirantes que participen no proceso selectivo convocado.

### **15ª. RÉXIME XURÍDICO**



No non previsto nestas bases estarase ao establecido na ORDE do 7 de febreiro de 2024, na Resolución de concesión de subvención de data 20/08/2024 do Director Territorial de Pontevedra da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración, pola que se lle outorga un importe global de 411.928,00 €, para a realización do proxecto do obradoiro dual de emprego denominado "PORRIÑO HUMANIZA"; na Instrución en relación co procedemento de selección do persoal directivo, docente e de apoio así como do alumnado-traballador dos programas de emprego para persoas mozas e dos obradoiros duais de emprego. Convocatoria 2024-25, emitido pola Dirección Xeral de Formación e Cualificación para o Emprego en data 15/07/24; e subsidiariamente o establecido para os contratos de formación en alternancia no Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

## **16ª. INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN**

O tribunal queda facultado para interpretar as presentes bases da convocatoria e para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde da selección en todo o non previsto nestas Bases. Así mesmo, o tribunal poderá declarar durante o transcurso do proceso selectivo como excluídos a aqueles aspirantes que fagan uso de calquera actuación fraudulenta na acreditación dos requisitos e méritos requiridos nestas bases. As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecidos pola Lei 35/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a Lei 7/1985, do 2 de abril Reguladora das Bases de Réxime Local, así como na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa segundo corresponda.

O Tribunal resolverá as dúbidas que se presenten e tomará os acordos necesarios para a boa orde da selección. Así mesmo, o Tribunal poderá declarar durante o transcurso do proceso selectivo como excluídos/as a aqueles/as aspirantes que fagan uso de calquera actuación fraudulenta.

Contra os acordos do tribunal poderán interpoñerse o recurso procedente ante o órgano competente de conformidade co previsto na Lei 39/15, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

## **17ª. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL**

Mediante a participación no referido proceso, os/as titulares consenten o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección, o rexistro de solicitudes de candidatos, a cualificación de probas e avaliación, así como a provisión de contratacións e confección do banco de datos ou lista de reserva.





Concello do Porriño



Obradoiro dual de emprego  
"Porriño humaniza"

Os/as participantes prestan o seu consentimento para que os seus datos persoais sexan comunicados mediante a súa exposición na sede electrónica deste Concello aos efectos de dar a publicidade esixida ao procedemento de contratación, aos/as representantes dos/as traballadores/ras, así como aquelas cesións autorizadas nunha norma con rango de Lei.

### 18ª. REVISIÓN DAS ACTUACIÓNS.

A Administración municipal poderá, de ser o caso, proceder á revisión das resolucións do tribunal cualificador de conformidade co previsto na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público e do procedemento administrativo común.

### ANEXO I. SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NO PROCESO DE SELECCIÓN DEFINITIVA PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO PARA O OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO "PORRIÑO HUMANIZA" 2024 PROMOVIDO POLO CONCELLO DO PORRIÑO

D./Dª.			
DNI núm.		e con domicilio en	
Código postal		Concello	
Dirección de correo electrónico			
Teléfono		, ante o Sr. Alcalde do Concello do Porriño,	

**Solicito** ser admitido/a no proceso selectivo para a contratación como

dentro do obradoiro dual de emprego "PORRIÑO HUMANIZA" 2024 promovido polo Concello do Porriño, subvencionado ao abeiro da ORDE do 7 de febreiro de 2024 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia, e se convocan para o ano 2024 (código de procedemento TR353A), publicado no DOGA número 38, do 22/02/2024.

Declaro baixo a miña responsabilidade, que coñezo as bases desta convocatoria, que reúno os requisitos esixidos nas bases e que son certos os datos que figuran nesta solicitude.

E aporto a documentación para xustificación dos requisitos mínimos e méritos alegados:

FORMACIÓN ACADÉMICA OU REGRADA:



Concello do Porriño



Obradoiro dual de emprego  
"Porriño humaniza"

TITULACIÓN E ESPECIALIDADE	DATA DO TÍTULO	

**COMPETENCIA DOCENTE:**

TITULACIÓN	DATA DO TÍTULO	

**FORMACIÓN COMPLEMENTARIA REALIZADA NOS 10 ÚLTIMOS AÑOS**

FORMACIÓN RELACIONADA CO POSTO				
NOME CURSO	CENTRO/ORGANISMO	HORAS	DATAS	
FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RISCOS				
NOME CURSO	CENTRO/ORGANISMO	HORAS	DATAS	
FORMACIÓN EN INFORMÁTICA				
NOME CURSO	CENTRO/ORGANISMO	HORAS	DATAS	

**EXPERIENCIAL PROFESIONAL**

EXPERIENCIA LABORAL EN EO/CO/OE				
OBRADOIRO/ENTIDADE	ESPECIALIDADE	INICO	FIN	



Concello do Porriño



Obradoiro dual de emprego  
"Porriño humaniza"

EXPERIENCIA LABORAL EN FORMACIÓN E EMPREGO (DOCENTES)				
ENTIDADE/CENTRO	ESPECIALIDADE	INICIO	FIN	
OUTRA EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA				
EMPRESA/ENTIDADE	POSTO/GRUPO	INICIO	FIN	

**CURSO DE GALEGO (só o de maior nivel)**

CURSO/DIPLOMA/NIVEL	CENTRO	DATA	

**SITUACIÓN DE DESEMPREGO (non se valora mellora de emprego)**

SI	NON	

En ....., a ..... de ..... de 2024

Asinado:

**SR. ALCALDE DO CONCELLO DO PORRIÑO (PONTEVEDRA)**

**ANEXO II. ACEPTACIÓN OU RENUNCIA**

**PROCESO DE SELECCIÓN DEFINITIVA PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO PARA O OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO "PORRIÑO HUMANIZA" 2024, PROMOVIDO POLO CONCELLO DO PORRIÑO**

D./Da.			
DNI núm.		e con domicilio en	



Concello do Porriño



Obradoiro dual de emprego  
"Porriño humaniza"

Código postal		Concello	
Dirección de correo electrónico			
Teléfono		, ante o Sr. Alcalde do Concello do Porriño,	

Como persoa participante no proceso selectivo de persoal directivo, docente e de apoio dentro do obradoiro dual de emprego "PORRIÑO HUMANIZA" 2024:

.....  
e como seleccionada:

- ACEPTO ser contratada/o como .....
- RENUNCIO ser contratada/o como .....

En....., a..... de..... de 2024

Asinado:

**SR. ALCALDE DO CONCELLO DO PORRIÑO (PONTEVEDRA)**

**ANEXO III. Declaración responsable cumprimento requisitos establecidos nos puntos c), d) e e) da base 5ª**

D./Dª.			
DNI núm.			
Dirección de correo electrónico:			
Teléfono		, ante o Sr. Alcalde do Concello do Porriño,	

**DECLARO RESPONSABLEMENTE:**

1. Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario/a, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional de outro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin terse sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público (Acreditarase cunha declaración responsable do interesado/a)

2. Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas que son obxecto do presente contrato (Acreditarase cunha declaración responsable do



Concello do Porriño



Obradoiro dual de emprego  
"Porriño humaniza"

interesado/a).

3. Non incorrer en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/1984 de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas (Acreditarase cunha declaración responsable do interesado/a)

En ....., a..... de.....de 2024

Asinado:

### SR. ALCALDE DO CONCELLO DO PORRIÑO (PONTEVEDRA)

#### ANEXO IV. Declaración responsable cumprimento requisitos establecidos nos puntos f) e g) da base 5ª

D./Dª.			
DNI núm.			
Dirección de correo electrónico			
Teléfono		, ante o Sr. Alcalde do Concello do Porriño,	

#### DECLARO RESPONSABLEMENTE:

1. Estar en condicións de incorporarse ao posto de traballo na data do inicio do proxecto formativo ou naquela que se me indique.

- Na data de inicio do obradoiro dual de emprego "PORRIÑO HUMANIZA" non me atopo prestando servizos noutro obradoiro ou programa de emprego.
- Rematarei a miña relación laboral co programa ou proxecto en funcionamento nun programa ou proxecto de emprego unicamente por expiración do prazo máximo de duración do mesmo a dita data.

2. Non estar comprendido en causa de encadeamento de contratos temporais a que se refire a base 4ª de exclusión automática desta convocatoria.

En.....,a.....de..... de 2024

Asinado:

### SR. ALCALDE DO CONCELLO DO PORRIÑO (PONTEVEDRA)

Documento asinado dixitalmente na data que figura na marxe polo



Concello do Porriño



Obradoiro dual de emprego  
"Porriño humaniza"

**Sr. Alcalde – Presidente do Concello do Porriño**