



BASES DO PROCESO DE SELECCIÓN DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO DO OBRADOIRO DE EMPREGO “CAMBADOS RUTA MARÍTIMA CAMIÑO DE SANTIAGO II”

Primeira.- OBXECTO.

Estas bases teñen como finalidade, de conformidade co previsto nos artigos 10º e 12º da orde do 17 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 duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia e se procede á súa convocatoria para o ano 2019 (DOG 9-05-2019), a determinación do sistema, procedemento, requisitos e baremos das probas que se aplicarán no proceso de selección dos alumnos-traballadores participantes no citado proxecto, promovido polo concello de **CAMBADOS** e subvencionado pola antedita consellería.

AS PRAZAS que se convocan son:

a) Experto/a docente en **ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEIROS, XARDÍNS E CENTROS DE XARDINERÍA // ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN E MELLORA DE MONTES...**

.....**Xornada: completa**

b) Experto/adocente en **TRABALLOS DE CARPINTERÍA E MOBLE / APLICACIÓN DE VERNICES E LACAS EN ELEMENTOS DE CARPINTERÍA E MOBLE....**

.....**Xornada: completa**

c) **DIRECCIÓN**.....**Xornada: completa**

d) **TITORÍA**.....**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 presentes





do proxecto.

e) Responsabilizaranse 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, Titoría 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





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.



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

5. No caso do **PERSONAL 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.



as pautas establecidas na circular 121/2009 ten 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, iniciarase 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.

