

**ASES XERAIS POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL DOCENTE E DE APOIO PARA O OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO "A POBRA DO BROLLÓN, BÓVEDA E O INCIO".
CONCELLO PROMOTOR A POBRA DO BROLLÓN**

Primeira .- Obxecto.

Estas bases teñen como finalidade, de conformidade co previsto na 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 (DOG nº 46 do 08/03/2022) e a circular de data 26/04/2022 da Dirección Xeral de Formación e Colocación, establecer o sistema, requisitos, baremos ou probas que se aplicarán na selección do persoal docente e administrativo que participará no obradoiro de emprego "A Pobra do Brollón, Bóveda e O Incio", promovido polo Concello da Pobra do Brollón e subvencionado pola Consellería de Emprego e Igualdade.

Postos convocados:

3 monitores/as a xornada completa.

1 administrativo/a a media xornada

Segunda.- Características dos contratos de traballo

Os contratos de traballo que subscribirá a entidade promotora coas persoas candidatas seleccionadas terán carácter temporal, por un período de nove meses, e serán a tempo completo o dos monitores/as e a media xornada a praza de administrativo/a.

As retribucións brutas mensuais son :

-Docentes: 1.857,36 €/mes (incluída a prorrata das pagas extraordinarias)

- Administrativo/a: 854,87 €/mes (incluída a prorrata das pagas extraordinarias)

As persoas que resulten seleccionadas estarán sometidas ó réxime de incompatibilidades que determina a lexislación vixente, debendo permanecer no obradoiro de emprego durante a xornada de traballo.

De conformidade co establecido no artigo 14 da Orde do 21 de febreiro de 2022, da Consellería de Emprego e Igualdade, 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 sexa un organismo público. As persoas seleccionadas non se considerarán incluídas nos correspondentes cadros de persoal ou relacións de postos de traballo, e consecuentemente, non será precisa oferta de emprego pública previa.

Terceira.- Funcións do posto de traballo

3.1. Monitores/as

-Desenvolverán a súa actividade educativa, para o adecuado desenvolvemento dos programas formativos, dentro dun marco pedagóxico e didáctico que permita ás persoas alumnas traballadoras obter o maior beneficio, de acordo coas directrices do proxecto do Obradoiro de emprego.

-Tomar as medidas necesarias para que se cumpra o estipulado na normativa vixente sobre Seguridade e Saúde no traballo.

-Serán os responsables de impartir o ensino teórico-práctico correspondente á especialidade formativa que van impartir, e da aprendizaxe das persoas alumnas.

-Colaborarán co director na realización da programación (de conformidade co disposto no certificado de profesionalidade) e nas probas de avaliación periódicas, así como na planificación das tarefas produtivas, e serán os responsables do cumprimento dos obxectivos propostos.

-Serán os responsables do control de asistencia e produtividade das persoas alumnas traballadoras do obradoiro, debendo facilitar de forma obrigatoria semanalmente os partes diarios de traballo de cada traballador participante, o control de asistencia correspondente ó mencionado período.

-Elaborarán nas datas e forma que o director lles fixe, unha lista global das necesidades de materiais, maquinaria, ferramentas, medios auxiliares, etc., necesarios para o normal desenvolvemento da actividade.

-Realizarán o control de recepción dos pedidos, realizando listas periódicas, datadas, numeradas e debidamente detalladas dos mesmos e custodiarán os albarás ata a súa entrega ao director do obradoiro de emprego.

-Colaborarán coa dirección nos labores de titoría das persoas alumnas traballadoras, comunicando a esta as incidencias que ocorran no obradoiro.

-Serán os responsables da custodia, mantemento e conservación dos materiais, maquinaria e ferramentas propios do seu obradoiro, así como doutros de carácter xeral que lle sexan encargados pola dirección do obradoiro de emprego. Trimestralmente, a petición da dirección, realizarán un inventario dos medios do obradoiro, no prazo e forma que se exixa.

-Serán os encargados de organizar as diferentes labores dos grupos de traballo, respondendo da execución das tarefas produtivas a realizar polo seu obradoiro.

Realizarán aqueles traballos xerais e inclusive os que supoñan un especial empeño e delicadeza, que lle sexan encomendados pola dirección na execución das tarefas produtivas do obradoiro de emprego.

-Fomentarán e participarán activamente en tódalas iniciativas de creación de emprego.

-Serán responsables directos nos aspectos prácticos - produtivos das persoas alumnas traballadoras que estén o seu cargo, en especial no relativo á Seguridade e Saúde no traballo.

-Será o encargado de impartir o ensino teórico das especialidades dos obradoiros, e se fose preciso, o ensino correspondente ao programa de formación empresarial e búsqueda de emprego.

-Encargarase, se a Dirección o considera necesario, da supervisión das obras.

-Contribuirán á orientación profesional e laboral do alumnado traballador.

3.2. Administrativo/a

-Será a persoa encargada de realizar os contratos laborais, nóminas de salarios, afiliación, liquidacións e cotización á Seguridade Social, transferencias, control de facturas e albarás, confección de documentos e manexo das aplicacións informáticas precisas, na forma e prazos adecuados.

-Realizarán a base de datos e o arquivo do Obradoiro, tanto de persoal como dos medios, e será o encargado da obtención e confección dos datos estatísticos, rexistros, clasificación e arquivo de documentos, abastecementos, etc...

-Impartirá, de ser necesario, os módulos formativos complementarios e que garden relación cos estudos requeridos para este posto.

-Calquera outra función propia do seu cargo que lle encomende a Dirección.

Cuarta.- Requisitos das persoas candidatas.

4.1 Requisitos xerais

-Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das funcións que corresponden ao posto convocado, estando en condicións de incorporarse ao mesmo na data de inicio do proxecto formativo ou naquela que se lle indique.

-Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin ter sido inhabilitado para o exercicio da función pública.

-Estar en posesión da titulación e experiencia que se exige para cada posto, ou en condicións de obtela na data na que se realice a sondaxe.

-Ter os coñecementos e a experiencia necesarios para desenvolver as funcións definidas na base terceira.

4.2 Requisitos particulares dos/as Monitores/as

-Ter o nivel académico e a experiencia profesional exixida no Real decreto que regula o certificado de profesionalidade correspondente á especialidade formativa que vai impartir.

-Acreditar a competencia docente mediante o certificado de profesionalidade de formador ocupacional ou co certificado de profesionalidade de docencia da formación profesional para o emprego. Estarán exentas de esta acreditación aquelas persoas que cumpran o disposto no artigo 13.1 (apartados a, b, c) do Real decreto 34/2008, de 18 de xaneiro, polo que se regulan os certificados de profesionalidade.

4.3 Requisitos de titulación e experiencia profesional para cada un dos postos

Monitores/as :

- **3 docentes**

| | | |
|----------|---|---------|
| AGAO0108 | Actividades auxiliares de viveiros, xardíns e centros de xardinaría | Nivel 1 |
|----------|---|---------|

Estar en posesión da titulación de Enxeñeiro Agrónomo, Enxeñeiro de Montes, Enxeñeiro Técnico agrícola, Enxeñeiro Técnico Forestal, Técnico Superior en Xestión e Organización dos Recursos Naturais e Paisaxísticos, Técnico en Xardinaría, ou Certificado de Profesionalidade de nivel 3 da familia profesional de agraria e da área profesional de xardinaría, e ter experiencia profesional de 12 meses coa titulación ou 3 anos sen acreditación.

Administrativo/a: Estar en posesión dunha das seguintes titulacións: Diplomado, Graduado ou Licenciado en Empresariais / A.D.E. ou Licenciado ou Graduado en Ciencias Económicas ou Diplomado ou Graduado en Relacións Laborais, Licenciado en Dereito e Técnico Superior en Administración e Finanzas e unha experiencia mínima de 12 meses coa titulación.

Quinta.- Baremo

1. Monitores

Os méritos que se valorarán son os que de seguido se relacionan e deberán acreditarse mediante orixinais ou copias compulsadas:

I) Experiencia profesional/docente:

Experiencia como monitor/a en escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou cursos de formación ocupacional, na especialidade formativa obxecto da convocatoria e coa categoría profesional e ocupación esixidas nas presentes bases: **0,25 puntos por cada seis meses completos ata un máximo de 1,5 punto.**

Experiencia profesional, exceptuando a de escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou cursos de formación ocupacional, en postos de traballo da especialidade obxecto da convocatoria e coa categoría profesional e a ocupación esixidas nas presentes bases: **0,50 puntos por cada seis meses completos nos últimos 10 anos ata un máximo de 2 puntos.**

A puntuación máxima que pode acadarse neste apartado será de 3,50 puntos.

O período mínimo de experiencia exigido polo Real decreto que regula o certificado de profesionalidade, e que é imprescindible para participar no proceso selectivo, non poderá ser obxecto de valoración neste apartado.

A experiencia profesional acreditarase:

-No caso de traballador por conta allea: certificación de vida laboral expedida pola Seguridade Social xunto con contratos de traballo e/ou recibos de salarios.

-No caso de traballadores autónomos: mediante certificación de vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social na que conste o epígrafe de cotización e certificación da Agencia Tributaria dos períodos de alta no IAE.

-No caso de traballos realizados no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión exercida e coa categoría profesional e a ocupación esixidas nas presentes bases e os seus períodos de tempo.

II) Cursos realizados:

Cursos de 20 a 49 horas lectivas: **0,20 puntos.**

Cursos de 50 a 99 horas lectivas: **0,30 puntos.**

Cursos de 100 ou máis horas lectivas: **0,50 puntos.**

Os cursos acreditaranse co diploma correspondente, no que necesariamente deberán de figurar no dorso os contidos do mesmo e ter sido impartidos por entidades públicas. De non figurar na documentación acreditativa a súa duración en horas, non serán obxecto de valoración.

En ningún caso serán valorados aqueles cursos ou asignaturas integrantes dun título académico, Máster ou outra Titulación de Postgrao. Tampouco serán valorados módulos ou unidades formativas que formen parte dun mesmo curso, nin xornadas, congresos, simposios...

A puntuación máxima que pode acadarse neste apartado será de 2,50 puntos.



III) Coñecementos de lingua galega:

Curso de iniciación: **0,25 puntos.**

Curso de perfeccionamento: **0,50 puntos**

Estas puntuacións non serán acumulables entre si, valorándose só a superior, polo que a puntuación máxima que se pode acadar neste apartado será de 0,50 puntos.

Estes cursos acreditaranse co diploma ou certificación correspondente.

Só se concederá validez polo que á acreditación do galego se refire aos cursos ou titulacións homologadas pola Secretaría Xeral de Política Lingüística.

2. Administrativo / a

Os méritos que se valorarán son os que de seguido se relacionan e deberán acreditarse mediante orixinais ou copias compulsadas:

I) Experiencia profesional:

Experiencia profesional en funcións administrativas en escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego: **0,25 puntos por cada seis meses completos, ata un máximo de 1,50 punto.**

Experiencia profesional en funcións administrativas, exceptuando a de escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego en postos de traballo e coa categoría profesional como grupo 5 ou superior da vida laboral: : **0,50 puntos por cada seis meses completos nos últimos 10 anos, ata un máximo de 2 puntos.**

A puntuación máxima que pode acadarse neste apartado será de 3,5 puntos.

O período mínimo de experiencia exixido que é imprescindible para participar no proceso selectivo, non poderá ser obxecto de valoración neste apartado.

A experiencia profesional acreditarase:

-No caso de traballador por conta allea: certificación de vida laboral expedida pola Seguridade Social, xunto con contratos de traballo e/ou recibos de salarios.

-No caso de traballadores autónomos: mediante certificación de vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social na que conste o epígrafe de cotización e certificación da Agencia Tributaria dos períodos de alta no IAE.

-No caso de traballos realizados no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión exercida e coa categoría profesional e a ocupación esixidas nas presentes bases e os seus períodos de tempo.

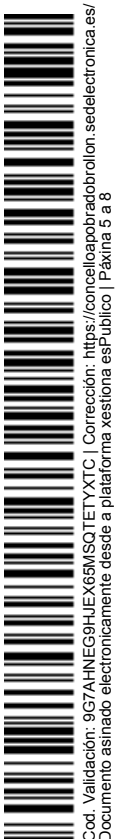
II) Cursos realizados:

Cursos de 20 a 49 horas lectivas: **0,20 puntos.**

Cursos de 50 a 99 horas lectivas: **0,30 puntos.**

Cursos de 100 ou máis horas lectivas: **0,50 puntos.**

Os cursos acreditaranse co diploma correspondente, no que necesariamente deberán de figurar no



dorso os contidos do mesmo e ter sido impartidos por entidades públicas. De non figurar na documentación acreditativa a súa duración en horas, non serán obxecto de valoración.

En ningún caso serán valorados aqueles cursos ou asignaturas integrantes dun título académico, Máster ou outra Titulación de Postgrao. Tampouco serán valorados módulos ou unidades formativas que formen parte dun mesmo curso, nin xornadas, congresos, simposios...

A puntuación máxima que pode acadarse neste apartado será de 2,50 puntos.

III) Coñecementos de lingua galega:

Curso de iniciación: **0,25 puntos.**

Curso de perfeccionamento: **0,50 puntos.**

Estas puntuacións non serán acumulables entre si, valorándose só a superior, polo que a puntuación máxima que se pode acadar neste apartado será de 0,50 puntos.

Estes cursos acreditaranse co diploma ou certificación correspondente.

Só se concederá validez polo que á acreditación do galego se refire aos cursos ou titulacións homologadas pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Consellería de Cultura, Educación e Universidade.

Sexta.- Oferta de emprego

Realizaranse ofertas de emprego á oficina comarcal de Monforte, na procura de persoas candidatas desempregadas ou con demanda de mellora de emprego dos ámbitos territoriais dos tres Concellos. Unha vez recibidas as listaxes remitidas polo Servizo Público de Emprego de Galicia, procederase ao seu chamamento e citación con indicación do día, hora e lugar de realización da selección, con indicación da documentación a aportar para a valoración dos méritos. Para a citación, o Concello de Bóveda poderá solicitar a colaboración administrativa dos Concellos da Pobra do Brollón e de Incio.

O grupo de traballo mixto que exercerá de tribunal estará formado por un presidente, un secretario/a, e tres vogais.

Sétima- Procedemento de selección

As actividades selectivas terán por finalidade determina-la adecuación das persoas candidatas ao posto de traballo ofertado e consistirán na celebración dunha entrevista persoal e nunha valoración de méritos.

O grupo de traballo mixto en primeiro lugar celebrará unha entrevista persoal co obxectivo de avaliar o interese da persoa candidata en participar no proxecto e as súas aptitudes e capacidades, tanto de carácter xeral coma as relativas á súa adecuación ás singularidades do proxecto formativo, **entrevista que se valorará cun máximo de 3,5 puntos.**

Unha vez rematadas todas as entrevistas, faranse públicas as puntuacións no mesmo local en que tiveron lugar as mesmas.

A continuación terá lugar a baremación de méritos obxectivos. A tal fin, e de conformidade co previsto na base 5ª, os candidatos deberán comparecer provistos da documentación que acredite os seus méritos, co obxecto de que sexa avaliada polo grupo mixto.

Os méritos a valorar no apartado de formación e experiencia profesional previa e a puntuación que poda corresponder a cada un, son os previstos na base quinta. **A puntuación total máxima que se poderá acadar na dita valoración de méritos é de ata 6,5 puntos.**

Finalizado o proceso de selección, o grupo de traballo mixto procederá ao establecemento das puntuacións finais das persoas candidatas participantes no procedemento; puntuacións que virán dadas pola suma dos puntos acadados na entrevista persoal e na valoración de méritos e determinarán a orde de prelación das persoas candidatas para a súa ulterior contratación pola entidade promotora.

As persoas candidatas que, na data do remate do proceso selectivo, estivesen prestando servizos a tempo completo nun obradoiro de emprego, non poderán ser propostos para a súa incorporación ao novo proxecto, polo que pasarán a integrar a lista de reserva, ocupando o lugar que lles corresponda conforme á puntuación obtida no dito proceso de selección.

A relación das persoas admitidas (facendo constar para cada unha a puntuación total e a/as especialidade/s formativas ás que son adscritos) e excluídas (sinalando neste último suposto os motivos da exclusión) no proceso selectivo será exposta no taboleiro de anuncios da entidade promotora e na súa páxina web, así como nos taboleiros de anuncios das oficinas de emprego.

Terán preferencia as persoas que en igualdade de condicións de cumprimento do perfil requirido se atopen en situación de desemprego.

Se todas as persoas candidatas están en situación de desemprego, os criterios para dirimir os posibles empates entre as puntuacións obtidas por dúas ou máis persoas candidatas en cada unha das fases do proceso selectivo, así como nas puntuacións finais, son por orden de prelación:

- A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional
- A puntuación obtida no apartado de experiencia en escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego .
- A puntuación resultante no apartado de coñecementos do idioma galego.
- A puntuación obtida no apartado de cursos realizados.
- A persoa de maior idade.

O grupo mixto asinará a acta de todo o actuado, por duplicado exemplar, e remitirá un exemplar á entidade promotora para o seu cumprimento e outro á xefatura territorial.

Oitava- Admisión



A entidade promotora estará obrigada a contratar á persoa que sexa proposta polo grupo de traballo mixto atendendo as puntuacións finais, sempre e cando cumpra cos requisitos que figuran nestas bases, para o que deberá aportar á entidade promotora do proxecto para a súa contratación certificado médico oficial, no que se certifique que a persoa interesada non padece enfermidade nin está afectada por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño dos traballos a realizar no obradoiro de emprego e declaración xurada de non ter sido separada, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin ter sido inhabilitada para o exercicio da función pública.

Non obstante o anterior, se o candidato proposto para a contratación renunciase ou non estivese dispoñible para o emprego, o grupo de traballo propoñerá a aquel aspirante que acadase a seguinte mellor puntuación final. No suposto de que xa non quedasen aspirantes que houberen superado o proceso selectivo, procederíase a iniciar un novo procedemento selectivo, axustándose a estas bases.

Novena.- Incidencias e reclamacións.

As incidencias e reclamacións que se poidan suscitar, derivadas dos procesos de selección, presentaranse ante este grupo de traballo mixto no prazo de 1 día natural, a contar desde o seguinte ao da exposición da relación de persoas candidatas admitidas, excluídas e reservas, e serán resoltas por este, sen que caiba ulterior recurso en vía administrativa.

Décimo primeira.- Publicidade das bases:

Estas bases deberán de ser expostas ao público nos taboleiros de anuncios ou sede electrónica da entidade promotora, xefatura territorial e oficinas de emprego.

Na Pobra do Brollón, a 10 de Agosto de 2022

O Alcalde,

J. Luis Maceda Vilariño

(documento asinado dixitalmente a marxe)

