



**BASES PARA A SELECCIÓN DAS PERSOAS
ALUMNAS TRABALLADORAS E DO PERSOAL
DIRECTIVO, DOCENTE E ADMINISTRATIVO DE
APOIO DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO
“OBRADOIRO DE EMPREGO CAMIÑO DO
SOLPOR V”**



CONTENIDO

1	DENOMINACIÓN, MÓDULOS, ACTUACIÓN, PERSOAL DOCENTE	4
1.1	ESPECIALIDADES A IMPARTIR:	4
1.2	DISTRIBUCIÓN DO ALUMNADO-TRABALLADOR POR CONCELLOS	4
1.3	ACTUACIÓN A REALIZAR:	4
1.4	DURACIÓN:	8
1.5	PERSOAL	8
2	COMISIÓN DE SELECCIÓN:	9
3	PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DO ALUMNADO-TRABALLADOR/A:	9
4	PROCEDEMENTO SELECCIÓN DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E ADMINISTRATIVO DE APOIO: 12	
4.1	INCOMPATIBILIDADE	16
4.2	PUBLICACIÓN E/OU NOTIFICACIÓN:	17
5	BAREMO PARA A SELECCIÓN DUN/HA DIRECTOR/A	18
5.1	FUNCIÓN:	18
5.2	CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO:	19
5.3	REQUISITOS MÍNIMOS:	19
5.4	ENTREVISTA:	19
5.5	VALORACIÓN DO CURRÍCULUM:	19
5.5.1	Experiencia profesional:	20
5.5.2	Cursos realizados:	21
5.5.3	Cofecementos do idioma galego:	21
5.6	PUNTUACIÓN FINAL:	21
6	BAREMO PARA A SELECCIÓN DE MESTRES/AS DE OBRADOIRO	23
6.1	FUNCIÓN:	23
6.2	CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO:	24
6.3	REQUISITOS MÍNIMOS:	24



6.4	ENTREVISTA:.....	24
6.5	VALORACIÓN DO CURRÍCULUM:.....	25
6.5.1	Experiencia profesional:	25
6.5.2	Cursos realizados:	26
6.5.3	Cursos de formación:.....	26
6.5.4	Coñecementos do idioma galego:.....	26
6.6	PUNTUACIÓN FINAL:	27
7	BAREMO PARA A SELECCIÓN DUN/HA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	28
7.1	FUNCIÓN:	28
7.2	CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO:.....	28
7.3	REQUISITOS MÍNIMOS:.....	28
7.4	VALORACIÓN DO CURRÍCULUM:.....	29
7.4.1	Titulación académica:	29
7.4.2	Experiencia profesional	29
7.4.3	Cursos realizados.....	30
7.4.4	Coñecementos do idioma galego:.....	30
7.5	PUNTUACIÓN FINAL:	31
8	BAREMO DE SELECCIÓN DO ALUMNADO-TRABALLADOR DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO "RESERVA DE BIOSFERA: EMPREGO FORESTAL"	32



1 DENOMINACIÓN, MÓDULOS, ACTUACIÓNS, PERSOAL DOCENTE

O obradoiro dual de emprego "OBRADOIRO DE EMPREGO CAMIÑO DO SOLPOR V" é un programa mixto de emprego e formación dirixido a mellorar a ocupabilidade das persoas desempregadas, subvencionado pola Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade e cofinanciado polo Ministerio de Traballo e Economía Social, e promovido polos Concellos de Cee, Corcubión, Dumbría e Fisterra.

1.1 ESPECIALIDADES A IMPARTIR:

CÓDIGO	ESPECIALIDADE
AGAO0308M	XARDINERÍA E RESTAURACIÓN DA PAISAXE
SEAG0209	LIMPEZA EN ESPAZOS ABERTOS E INSTALACIÓNS INDUSTRIAIS
EOCB0109	OPERACIÓNS AUXILIARES DE REVESTIMENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN

1.2 DISTRIBUCIÓN DO ALUMNADO-TRABALLADOR POR CONCELLOS.

- Concello de Cee: 5 alumnos/as-traballadores/as
- Concello de Corcubión: 5 alumnos/as- traballadores/as
- Concello de Dumbría: 5 alumnos/as- traballadores/as
- Concello de Fisterra: 5 alumnos/as- traballadores/as

1.3 ACTUACIÓNS A REALIZAR:

- 1.-Mantemento espazo público de Ponte Olveira (Dumbría)
- 2.-Mantemento dos alcorques existentes en Olveiroa (Dumbría)
- 3.-Limpeza en espazos abertos no cemiterio de Cores de Dumbría
- 4.-Operacions auxiliares de revestimentos a carón da Casa Consistorial (Dumbría)
- 5.-Gardería municipal (Cee)



- 6.-Polideportivo de Cee
- 7.-Garaxe do mercado municipal (Cee)
- 8.-Dependencias municipais -edificio do Concello (Cee)
- 9.-Polideportivo de Brens (Cee)
- 10.-Xardín das vivendas sociais (Cee)
- 11.-Entorno da Ponte en Ameixenda (Cee)
- 12.-Praza Otero Lastros (Cee)
- 13.-Praza Olvido (Cee)
- 14.-Praza Castelao (Cee)
- 15.-Zonas axardinadas en Campo do sacramento (Cee)
- 16.-Rotonda fronte a piscina municipal (Cee)
- 17.-Praza Domingo Antonio de Andrade (Cee)
- 18.-Lavadoiro de Morancelle (Cee)
- 19.-Labores de limpeza en rúa Pepe do Pocho (Cee)
- 20.-Labores de limpeza en rúa Armada (Cee)
- 21.-Labores de limpeza en rúa Raíces (Cee)
- 22.-Labores de limpeza en rúa Buenaventura Castro Rial (Cee)
- 23.-Labores de limpeza en rúa O Son (Cee)
- 24.-Labores de limpeza en A Granxa, Campo de Sacramento (Cee)
- 25.-Labores de limpeza en urbanización Casas baratas (Cee)
- 26.-Labores de limpeza en interior do núcleo de poboación de Cee
- 27.-Labores de limpeza en interior do núcleo de poboación de Brens, (Cee)
- 28.-Labores de limpeza en interior do núcleo de poboación de Ameixenda (Cee)
- 29.-Labores de limpeza en interior do núcleo de poboación de Toba (Cee)
- 30.-Labores de limpeza en interior do núcleo de poboación de Pereiriña (Cee)
- 31.-Labores de limpeza en interior do núcleo de poboación de Lires (Cee)
- 32.-Limpeza de garaxe do mercado municipal (Cee)



- 33.-Limpeza de área recreativa de Estorde (Cee)
- 34.-Limpeza de área recreativa de Toba (Cee)
- 35.-Limpeza de área recreativa de Lobelos-Cavado (Cee)
- 36.-Limpeza de área recreativa de Xallas(Cee)
- 37.-Limpeza de área recreativa de Ruibo (Cee)
- 38.-Limpeza de área recreativa de Tedín (Cee)
- 39.-Limpeza de área recreativa de Ameixenda (Cee)
- 40.-Limpeza de muiños de Morancelle (Cee)
- 41.-Limpeza lavadoiro de Xallas (Cee)
- 42.-Limpeza de lavadoiro de Morancelle (Cee)
- 43.-Limpeza de lavadoiro de Lobelos (Cee)
- 44.-Limpeza lavadorio de Brens-A Grixá (Cee)
- 45.-Limpeza fonte de Escabanas (Cee)
- 46.-Limpeza da contorna da escola de Gúres (Cee)
- 47.-Limpeza plazoleta Ameixenda (Cee)
- 48.-Actuación de xardinería no entorno da praia de Santa Isabel (Corcubión)
- 49.-Actuación de xardinería no entorno da capela de San Antonio (Corcubión)
- 50.-Actuación de xardinería no entorno da estrada AC-445 (Corcubión)
- 51.-Actuación de xardinería no entorno da Casa do Concello (Corcubión)
- 52.-Actuación de xardinería no entorno da Casa de Cultura (Corcubión)
- 53.-Actuación de xardinería no entorno da igrexa de San Marcos (Corcubión)
- 54.-Actuación de xardinería no entorno da praza Agra da Ribeira (Corcubión)
- 55.-Actuación de xardinería no entorno do cemiterio (Corcubión)
- 56.-Actuación de xardinería no entorno do lavadoiro na rúa río de Quenxe (Corcubión)
- 57.-Actuación de xardinería no entorno da praia de Quenxe (Corcubión)
- 58.-Actuación de xardinería no campo de San Roque (Corcubión)



- 59.-Actuación de limpeza no espazo aberto do casco histórico de Corcubión (Corcubión)
- 60.-Actuación de mellora dos revestimentos da Casa do Concello (Corcubión)
- 61.-Actuación de mellora dos revestimentos do local de ensaio (Corcubión)
- 52.-Actuación de mellora dos revestimentos do centro de día (Corcubión)
- 53.-Actuación de mellora dos revestimentos das vivenda no edificio dos xulgados (Corcubión)
- 54.-Actuación de mellora dos revestimentos da Radio Nerio (Corcubión)
- 55.-Actuación de mellora dos revestimentos da edificio de extensión agraria e rexistro (Corcubión)
- 56.-Actuación de mellora dos revestimentos do novo mercado (Corcubión)
- 57.-Actuación de mellora dos revestimentos dos vestiarios do campo de futbol(Corcubión)
- 58.-Actuación axardinamento na zona da corredeira de don Camilo (Fisterra)
- 59.-Actuación axardinamento na zona do merendeiro do paseo de Langosteira-Parque biosaudable (Fisterra)
- 60.-Actuación axardinamento na zona do merendeiro 2 do paseo de Langosteira-Parque biosaudable (Fisterra)
- 61.-Actuación axardinamento na zona da Cruz de Baixar (Fisterra)
- 62.-Actuación axardinamento do parque da igrexa (Fisterra)
- 63.-Actuación no merendeiro de Cabanas (Fisterra)
- 64.-Actuación no merendeiro do faro de Fisterra
- 65.-Actuación de limpeza no espazo aberto do sistema dunar da praia Langosteira (Fisterra)
- 66.-Actuación no interior da Casa do Concello (Fisterra)
- 67.-Actuación no peche do campo de futbol (Fisterra)
- 69.-Actuación na área de descanso de Suarriba (Fisterra)
- 70.-Actuación no parque da igrexa de Santa María (Fisterra)



1.4 DURACIÓN:

O obradoiro terá unha duración de **12 meses** e formará a **20 alumnos/as-traballadores/as**. O alumnado-traballador será contratado, baixo a modalidade de **contrato para a formación e o aprendizaxe** coas particularidades que establece a normativa vixente.

1.5 PERSOAL

Contratarase ao seguinte **persoal** para o obradoiro de emprego:

- 1 director/a (xornada completa)
- 3 docentes a xornada completa das especialidades:

CÓDIGO	ESPECIALIDADE
AGAO0308M	XARDINERÍA E RESTAURACIÓN DA PAISAXE
SEAG0209	LIMPEZA EN ESPAZOS ABERTOS E INSTALACIÓNS INDUSTRIAIS
EOCB0109	OPERACIÓNS AUXILIARES DE REVESTIMENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN

- 1 auxiliar administrativo/a (xornada completa)

Á vista da normativa aplicable e considerando o establecido tanto 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 e se procede á súa convocatoria para o ano 2022 (DOG nº 46 do 8 de marzo de 2022) e mais concretamente no Capítulo III (Selección e contratación), como na comunicación da Dirección Xeral de Formación e colocación do 26/04/2022 que contén as instrucións en relación aos procedementos de selección do persoal directivo, docente e de apoio así como do alumnado-traballador dos obradoiros



duais de emprego, propónse un sistema de selección que se fundamenta nos seguintes procedementos:

2 COMISIÓN DE SELECCIÓN:

A comisión de selección estará formado por catro persoas nomeadas pola entidade promotora (con voz e voto), actuando unha delas como secretaria/o da mesma. A presidencia da comisión de selección recaerá nunha das persoas nomeadas. Ningunha persoa interesada en formar parte do persoal do obradoiro poderá formar parte da comisión de selección nin auxiliar ao mesmo nas tarefas de selección.

As decisións da comisión de selección tomaranse por unanimidade ou pola maioría simple dos membros presentes. En caso de empate dirimirá o voto do/a presidente/a.

O proxecto do obradoiro dual de emprego “**OBRADOIRO DE EMPREGO CAMIÑO DO SOLPOR V**” (expdte. 15/0017/2022) terá como data límite prevista para o seu inicio o 19/09/2022, segundo se establece na resolución de concesión da subvención de data 29/07/2022 do Servizo de Formación para o Emprego e Orientación da Xefatura Territorial da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade da Coruña.

3 PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN DO ALUMNADO-TRABALLADOR/A:

Sistema de selección: Oferta tipo T (“Taller de emprego”)

Localidades: Ámbito dos **Concellos de Cee, Corcubión, Dumbría e Fisterra**. No caso de non atoparse candidatos/as suficientes, a sondaxe ampliaríase ao resto dos concellos limítrofes, dando prioridade a aqueles concellos que non teñan proxectos de obradoiros de emprego.



Situación Laboral: Persoas desempregadas. Entendéndose nesta situación persoas demandantes de emprego rexistradas no Servizo Público de Emprego de Galicia, que carezan de ocupación remunerada e estean dispoñibles para o emprego, sempre que poidan subscribir contrato de formación e aprendizaxe durante toda a duración do obradoiro.

Criterios preferentes de selección: A Comisión de selección deberá aplicar os criterios preferentes de selección que figuran no artigo 11.2 da Orde do 21 de febreiro de 2022 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia e se procede á súa convocatoria para o ano 2022 (DOG nº 46 do 8 de marzo de 2022) (procedemento TR353A), segundo baremo que se xunta.

Dado que nunha das especialidades a formación a impartir no proxecto vai dirixida á obtención de certificados de profesionalidade nivel 1 e nivel 3, as persoas candidatas deberán cumprir cos requisitos de acceso sinalados nos reais decretos que regulan ditos certificados (art. 11.1).

Serán excluídos/as do proceso selectivo as persoas candidatas que tiveran superado outro proxecto formativo de iguais características ou que xa estean en posesión dos certificados de profesionalidade obxecto deste obradoiro de emprego e obtido/s por calquera outra vía.

Tamén serán excluídos/as do proceso aqueles candidatos que incorran en calquera tipo de falsidade documental.

A comisión de selección poderá excluír do proceso selectivo ás persoas candidatas que tiveran participado anteriormente nunha escola obradoiro ou obradoiro de emprego de similares características.

O número máximo de candidatos/as a preseleccionar será determinado pola comisión de selección, e o mínimo será, se é posible, de 60 (*3 por praza*). A sondaxe



realizarse entre as persoas demandantes con algunha das claves seguintes: **340, 320, 330 ou 370** a partir dos 18 anos.

Unha vez ditada a resolución de concesión de subvención para o obradoiro dual de emprego “**OBRAIDRO DE EMPREGO CAMIÑO DO SOLPOR V**”, a entidade promotora tramitará a correspondente oferta na **oficina de emprego de Cee**, para logo proceder á selección definitiva das persoas candidatas pola comisión seleccionadora.

A selección definitiva dos/as 20 alumnos/as-traballadores/as e a súa distribución por especialidades, de ser o caso, será efectuada pola comisión de selección, que aplicará o **baremo** establecido no **anexo I**, por medio do que serán avaliadas as circunstancias persoais e profesionais dos candidatos/as remitidos pola oficina de emprego e unha **entrevista persoal**, que será previa á aplicación dos criterios obxectivos, co obxectivo de avaliar o seu interese en participar no proxecto e as súas aptitudes e capacidades, tanto as de carácter xeral coma as relativas á súa adecuación as singularidades do proxecto formativo.

A comisión de selección, poderá optar por substituír a entrevista persoal por un procedemento de selección consistente nunha reunión na que serán citadas todas as persoas candidatas preseleccionadas, para seren sometidas a un cuestionario previamente aprobado tamén pola comisión seleccionadora.

A comisión de selección redactará as correspondentes actas e remitiráas á Xefatura Territorial da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade (Servizo de Formación para o Emprego e Orientación), acompañada da relación do alumnado-traballador/a admitido e excluído indicando, neste último caso, a causa ou causas da súa exclusión.

Características do contrato:

- Tipo de contrato: contrato de traballo para a formación e aprendizaxe ou do que corresponda de acordo coa normativa laboral vixente no momento da contratación, segundo o establecido na orde de convocatoria.



4 PROCEDIMIENTO SELECCIÓN DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E ADMINISTRATIVO DE APOIO:

Unha vez ditada a resolución de concesión de subvención para o obradoiro dual de emprego “OBRADOIRO DE EMPREGO CAMIÑO DO SOLPOR V”, terase en conta o establecido 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 e se procede á súa convocatoria para o ano 2022 (DOG nº 46 do 8 de marzo de 2022) e nas instrucións en relación co procedemento de selección do persoal directivo, docente e de apoio así como do alumnado-traballador dos obradoiros duais de emprego.

Neste caso, **a entidade promotora tramitará a correspondente oferta de emprego na oficina de emprego**, para logo realizar a selección definitiva das persoas candidatas entre as persoas preseleccionadas pola oficina de emprego.

Polo tanto, neste obradoiro de emprego o procedemento utilizado consistirá na oferta de emprego que se presentará na oficina de emprego de Cee, correspondéndolle á entidade promotora determinar o perfil, as características e os requisitos que deben cumprir as persoas candidatas, cuxos méritos presentados serán avaliados conforme os baremos que se achegan nas páxinas seguintes.

Segundo establece o apartado 8 das instrucións do procedemento de selección as ofertas serán obxecto de difusión no Portal de Emprego de Galicia un prazo mínimo de 2 días.

As persoas candidatas forzosamente deberán estar inscritas na oficina de emprego como demandantes de emprego ou mellora de emprego e terán preferencia as persoas que, en igualdade de condicións de cumprimento do perfil requirido **se atopen en situación de desemprego** (artigo 12.5).

A comisión de selección determinará o número máximo de candidatos/as a preseleccionar para cada praza, debendo considerar, na medida do posible, cando menos 5 candidatos/as por posto.



O ámbito da sondaxe será os Concellos de Cee, Corcubión, Dumbría e Fisterra, ampliándose, só no caso de non se obter o número de candidatos/as suficiente, aos outros concellos do ámbito territorial da oficina de emprego a que pertencen os concellos promotores e de ser necesario, a toda a provincia.

A oficina de emprego comunicará aos/ás candidatos/as preseleccionados/as a forma, lugar e prazo de presentación da documentación xustificativa do currículo, acreditativa dos seus méritos:

- A titulación académica, que se xustificará co correspondente título académico oficial.
- Os cursos realizados, que se xustificarán cos correspondentes diplomas.
- A experiencia profesional, que deberá xustificarse:
 - o No caso de servizos prestados en réxime laboral deberá achegarse copia do contrato de traballo e/ou certificado de empresa, xunto con informe de vida laboral expedido polo órgano competente da Seguridade Social.
 - o No caso de que os servizos prestados fosen como funcionario deberá achegarse resolución do nomeamento e/ou toma de posesión, xunto con informe de vida laboral expedido polo órgano competente da Seguridade Social.
 - o No caso de que os servizos fosen prestados en centros/ entidades/empresas privadas, deberá achegarse copia do contrato de traballo e/ou certificado de empresa, xunto con informe de vida laboral expedido polo órgano competente da Seguridade Social.
 - o No caso de servizos prestados como autónomo deberá aportarse informe dos centros/ entidades/empresas detallando as datas e natureza dos mesmos, alta no imposto de actividades económicas, así como informe de vida laboral expedido polo órgano competente da Seguridade Social.



O cómputo de meses traballados realizarase tomando o total de días traballados segundo o informe de vida laboral (columna DIAS) entre 30, e valorando únicamente os meses completos.

En caso necesario a comisión de selección poderá solicitar a información adicional que permita aclarar a natureza e funcións do traballo desempeñado.

Os requisitos esixidos para participar no proceso selectivo non serán obxecto de baremación. Os méritos baremables deben estar en todo caso relacionados coas funcións a desenvolver.

As persoas candidatas preseleccionadas que non acrediten axeitadamente os requisitos de titulación e experiencia profesional, quedarán excluídas do proceso selectivo, polo que o seu currículo non será obxecto de baremación.

Tamén serán excluídos do proceso aqueles candidatos que incorran en calquera tipo de falsidade documental.

O proceso de selección constará de dúas fases: unha **entrevista persoal e** a continuación a **baremación de méritos** aportados polas persoas candidatas, que deberán achegar a documentación acreditativa dos mesmos unha vez rematada dita entrevista. A puntuación da entrevista, que en ningún caso terá carácter eliminatorio, non superará o 35% da puntuación total máxima do proceso selectivo.

A comisión de selección citará ás persoas candidatas admitidas para unha **entrevista de selección** que terá por finalidade determinar as aptitudes e capacidades persoais que permitirán valorar a adecuación das mesmas aos postos de traballo ofertados. Estas entrevistas terán lugar nas datas, hora e no local que fixe a citada comisión.

A comisión seleccionadora levará a cabo as entrevistas e valoraraaas. A entidade promotora fará públicas as puntuacións das mesmas no mesmo lugar onde foron



realizadas e ademais, as puntuacións outorgadas serán expostas no taboleiro de anuncios do Concello de Dumbría e na web municipal (www.dumbria.com/). Complementariamente, e con fins unicamente informativos, tamén poderán ser expostas nos taboleiros de anuncios dos outros Concellos beneficiarios e das oficinas de emprego do ámbito territorial dos respectivos Concellos.

Posteriormente, a comisión de selección valorará os currículos conforme aos baremos recollidos nestas bases para cada unha das prazas convocadas. Os **méritos** determinaranse en función do tipo e característica de cada unha das prazas convocadas, considerando os criterios que fixa a comunicación da Dirección Xeral de Formación e Colocación. Xustificaranse mediante a achega de documentos orixinais ou copias compulsadas.

A **relación provisional das puntuacións outorgadas** serán expostas tanto no taboleiro de anuncios do Concello de Dumbría e na web municipal (www.dumbria.com/) como nos taboleiros das outras entidades promotoras beneficiarias da subvención concedida para o obradoiro dual de emprego. En todo caso, deberá recollerse o prazo para presentar reclamacións.

Os criterios para dirimir 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 os que se establecen no punto 15 das devanditas instrucións, sendo por orde de prelación:

- a. O maior tempo acreditado como desempleado/a.
- b. A puntuación acadada nas probas de aptitude e/ou coñecementos, de terse realizado.
- c. A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional.
- d. De estar previstas nas bases, a puntuación outorgada no apartado de experiencia docente.
- e. A puntuación correspondente ás titulacións complementarias.



- f. A puntuación resultante no apartado de coñecementos do idioma galego.
- g. A puntuación obtida no apartado de cursos realizados.
- h. O de maior idade

Finalizada a derradeira fase, a entidade promotora establecerá as **puntuais finais** das persoas candidatas participantes no procedemento. Aquelas virán dadas pola suma dos puntos acadados en cada fase e determinará a orde de prelación das persoas aspirantes constituíndo a proposta para a súa posterior contratación pola entidade promotora.

A comisión de selección redactará a/as correspondente/s **acta/s** co fin de remitilas á Xefatura Territorial (D.X. de Formación e Colocación). Nelas incluírase a relación das persoas candidatas admitidas e excluídas indicando, neste último caso, a causa ou causas da súa exclusión e a **proposta do persoal directivo, docente e de apoio** a contratar para o proxecto.

O Concello de Dumbría remitiralle as actas coa proposta á Xefatura Territorial para que, no caso do **persoal docente**, verifique que cumpre todos os requisitos necesarios para participar no proxecto. Se algunha das persoas propostas como persoal docente non cumprira ditos requisitos a xefatura comunicarllo ao Concello para que poida substituíla pola seguinte persoa candidata da listaxe de reserva que se estableza. O proxecto non poderá dar comezo en tanto a xefatura non comprobe que todo o persoal docente reúne ditos requisitos.

4.1 INCOMPATIBILIDADE

As persoas candidatas que na data de 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. Esta lista empregárase para cubrir as vacantes



que se produzan unha vez iniciada a prestación da actividade pola persoa inicialmente seleccionada e/ou contratada.

4.2 PUBLICACIÓNS E/OU NOTIFICACIÓNS:

A comisión de selección acordará a publicación das bases asinadas e dos resultados no taboleiro de anuncios da oficina de emprego de Cee así como no taboleiro de anuncios do Concello de Dumbría e na web municipal (www.dumbria.com/) Tamén acordará a publicación ou notificación, no seu caso, dos demais actos de trámite que poidan afectar aos intereses das persoas candidatas de acordo sempre co disposto na Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Dumbría, na data da sinatura dixital.



ANEXO I

5 BAREMO PARA A SELECCIÓN DUN/HA DIRECTOR/A

5.1 FUNCÍONS:

Encargarase da coordinación xeral do obradoiro de emprego, e dos medios humanos e materiais, sendo a persoa responsable das relacións co exterior: Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade, entidade promotora e empresariado. Levará a cabo a xestión e a supervisión económica do proxecto, así como das actuacións e servizos que se desenvolvan no mesmo.

Así mesmo coordinará e supervisará os aspectos técnicos e formativos do proxecto e do traballo administrativo, e responsabilizarase de que se imparta, ou impartira en caso necesario, a formación en prevención de riscos laborais e xestión empresarial.

En xeral estará encargado do bo funcionamento do Obradoiro, concretamente:

1. Elaborar, xunto co equipo docente, a proposta do plan de actuacións
2. Presentar ante a Xefatura Territorial da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade e ante o Concello de Dumbría as memorias periódicas e finais, os datos da xestión orzamentaria da execución das obras, e a preparación da información e documentación necesaria para a compra ou alugueiro de material ou maquinaria.
3. Coordinar a programación didáctica, de conformidade co plan formativo do proxecto e o certificado de profesionalidade.
4. Supervisar a formación do alumnado-traballador/a e a labor educativa do persoal docente.



5. Controlar o cumprimento das obrigas de todo o persoal do obradoiro, asistencias, puntualidade, comportamento no posto de traballo; todo en consonancia co regulamento de dereitos e deberes do alumnado.
6. Propoñer, organizar e coordinar as actividades complementarias de carácter formativo do alumnado- traballador/a.
7. Velar polo cumprimento 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.

5.2 CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO:

- Tipo de contrato: laboral temporal segundo a normativa vixente vinculado á subvención concedida pola Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade.

5.3 REQUISITOS MÍNIMOS:

Titulación universitaria: Indicarase na oferta de emprego a máis axeitada ao obradoiro (con inclusión das titulacións en grao).

Indicarase na oferta de emprego a experiencia profesional mínima se fora o caso.

5.4 ENTREVISTA:

Na que se valorarán as aptitudes e capacidades persoais para desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria. Puntuarase ata un **máximo** de **7 puntos**, equivalente a un 35% da puntuación total máxima do proceso selectivo, conforme o establecido no apartado 11 das instrucións de selección.

5.5 VALORACIÓN DO CURRÍCULUM:

Titulación académica relacionada coa que se oferte a máis axeitada ao obradoiro:

- Doutoramento: 1.25 puntos.



- Posgrao ou Master, 0.002 por cada hora de formación acreditada ata un máximo de 1 punto.
- Titulación universitaria ou licenciatura ou grao, 1.5 puntos; diplomatura universitaria, 1 punto.

Esta **puntuación** é acumulable, sendo a **máxima** posible **2 puntos**.

A titulación mínima esixida unicamente se terá en consideración para determinar a admisión da persoa aspirante. As titulacións avaliáveis teñen que estar relacionadas coas funcións a desenvolver.

5.5.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Experiencia profesional en postos similares desenvolvidos en escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou formación para o emprego: 0,20 por mes traballado en contratos subscritos con data posterior ao 19/09/2017 e 0,10 en anos anteriores.
- Experiencia profesional en postos similares ou directamente relacionados adquirida fóra do ámbito das escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou formación para o emprego: 0,05 por mes traballado en contratos subscritos con data posterior ao 19/09/2017 e 0,025 en anos anteriores.
(neste caso ata un máximo de 3,00 puntos)

No caso de requirirse experiencia profesional mínima para o acceso ao proceso, terase unicamente en conta neste apartado o tempo que exceda do tomado en conta para o anterior.

A **puntuación máxima** que se pode acadar no apartado de experiencia profesional é de **8 puntos**.

Os efectos de aportar a documentación a valorar estarase ao establecido no punto 4 destas bases: Procedemento selección do persoal directivo, docente e administrativo de apoio.



5.5.2 CURSOS REALIZADOS:

Os cursos relacionados coas funcións a desenvolver, sempre que tiveran unha duración mínima de 20 horas lectivas valoraranse como segue: 0,002 por cada hora de formación acreditada.

Aqueles cursos nos que non se especifica o número de horas non se valorarán.

A asistencia a xornadas, simposios, conferencias, congresos,... non será obxecto de puntuación.

A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de cursos é de **2 puntos**.

5.5.3 COÑECEMENTOS DO IDIOMA GALEGO:

- Celga 3 ou equivalente: 0,25 puntos
- Celga 4 ou equivalente: 0,50 puntos
- Celga 5: 1 punto
- Curso medio de linguaxe administrativa: 0,75 puntos
- Curso superior de linguaxe administrativa: 1 punto

A puntuación máxima que se poderá acadar neste apartado é de **1 punto**

Só serán obxecto de valoración aqueles cursos ou titulacións homologadas pola Secretaría Xeral de Política Lingüística dependente da Presidencia da Xunta de Galicia.

De acreditarse dous ou máis cursos ou titulacións só se terá en consideración o grao superior.

A PUNTUACIÓN MÁXIMA QUE SE PODERÁ ACADAR NO QUE RESPECTA Á VALORACIÓN DO CURRÍCULUM SERÁ A DE 13,00 PUNTOS.

5.6 PUNTUACIÓN FINAL:

A puntuación final máxima que se poderá acadar será a de 20,00 puntos



As persoas candidatas seleccionadas serán as que obteñan a maior puntuación, unha vez sumadas as puntuacións obtidas pola entrevista e o currículo persoal. De seren necesarios, aplicaranse os criterios para dirimir os posibles empates entre as puntuacións das persoas candidatas, tal e como se recolle nestas bases.



6 BAREMO PARA A SELECCIÓN DE MESTRES/AS DE OBRADOIRO

6.1 FUNCÍONS:

As persoas candidatas seleccionadas encargaranse de impartir a educación correspondente aos seus oficios e de actuar como mestres/as das súas especialidades nas obras ou actuacións que se leven a cabo como práctica profesional dos/as alumnos/as traballadores/as.

Serán contratados 3 mestres a xornada completa:

CÓDIGO	ESPECIALIDADE
AGAO0308M	XARDINERÍA E RESTAURACIÓN DA PAISAXE
SEAG0209	LIMPEZA EN ESPAZOS ABERTOS E INSTALACIÓNS INDUSTRIAIS
EOCB0109	OPERACIÓNS AUXILIARES DE REVESTIMENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN

As súas funcións serán:

- Elaborar, xunto co/a director/a, a programación didáctica das respectivas áreas ou módulos formativos do certificado de profesionalidade.
- Desenvolver, cumprir e impartir do programa formativo na aula e nas obras a executar, incluíndo a preparación previa dos contidos teórico-prácticos a impartir e a realización das actividades relacionadas cos contidos.
- Responsabilizaranse da aprendizaxe do alumnado-traballador/a, de todas as normas en xeral, do regulamento de réxime interno e das normas de seguridade e saúde en particular.
- Controlarán a asistencia, puntualidade, actitude e rendemento do alumnado-traballador/a, notificando á dirección do obradoiro das incidencias que se produzan.



- Responsabilizaranse do mantemento, conservación e custodia dos materiais, ferramentas e maquinaria que lles sexan asignados, así como a organización da aula-taller e espazos de execución dos traballos.
- Cursarán á dirección do obradoiro as solicitudes de compra de materiais, ferramentas e maquinaria necesarios para o normal desenvolvemento da súa actividade.
- Contribuirán á orientación profesional e laboral do alumnado traballador/a.
- Impartir, en caso necesario, a formación complementaria que se atope dentro das súas capacidades técnicas e formativas.

6.2 CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO:

- Tipo de contrato: laboral temporal segundo a normativa vixente vinculado á subvención concedida pola Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade.

6.3 REQUISITOS MÍNIMOS:

Nivel académico e capacitación docente:

Os establecidos nos R.D. que regulan os certificados de profesionalidade das especialidades

A experiencia profesional esixida nos certificados de profesionalidade para a impartir de docencia acreditarase en horas efectivas traballadas.

6.4 ENTREVISTA:

Na que se valorarán as aptitudes e capacidades persoais para desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria. Puntuarase ata un **máximo de 7 puntos**, equivalente a un 35% da puntuación total máxima do proceso selectivo, conforme o establecido no apartado 11 das instrucións do proceso selectivo.



6.5 VALORACIÓN DO CURRÍCULUM:

Titulación académica relacionada coa que se oferte a máis axeitada ao obradoiro:

- Doutoramento: 1.25 puntos.
- Posgrao ou Master, 0.002 por cada hora de formación acreditada ata un máximo de 1 pto.
- Titulación universitaria ou licenciatura ou grao, 1.5 puntos; diplomatura universitaria, 1 punto.

Esta **puntuación** é acumulable, sendo a **máxima** posible **2 puntos**.

A titulación mínima esixida unicamente se terá en consideración para determinar a admisión do/a aspirante. As titulacións avaliadas teñen que estar relacionadas coas funcións a desenvolver.

6.5.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Experiencia profesional en postos similares desenvolvidos en escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou formación para o emprego: 0,20 por mes traballado en contratos subscritos con data posterior ao 19/09/2017 e 0,10 en anos anteriores.
- Experiencia profesional en postos similares ou directamente relacionados adquirida fóra do ámbito das escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou formación para o emprego: 0,05 por mes traballado en contratos subscritos con data posterior ao 19/09/2017 e 0,025 en anos anteriores.
(neste caso ata un máximo de 3,00 puntos)

No caso de requirirse experiencia profesional mínima para o acceso ao proceso, terase unicamente en conta neste apartado o tempo que exceda do tomado en conta para o anterior.



A **puntuación máxima** que se pode acadar no apartado de experiencia profesional é de **8 puntos**.

Os efectos de aportar a documentación a valorar estarase ao establecido no punto 4 destas bases: Procedemento selección do persoal directivo, docente e administrativo de apoio.

6.5.2 CURSOS REALIZADOS:

Os cursos relacionados coas funcións a desenvolver, sempre que tiveran unha duración mínima de 20 horas lectivas valoraranse como segue: 0,002 por cada hora de formación acreditada.

Aqueles cursos nos que non se especifica o número de horas non se valorarán.

A asistencia a xornadas, simposios, conferencias, congresos,... non será obxecto de puntuación.

A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de cursos é de **1 punto**.

6.5.3 CURSOS DE FORMACIÓN:

- Curso de *especialización docente* (100 horas): 0,50 puntos
- Curso de *metodoloxía didáctica* (150 horas): 0,75 puntos
- Curso de *formador de formadores* (400 horas): 1 punto
- Curso de C.A.P, ou equivalente (máster en secundaria): 1 punto
- Curso de Docencia da Formación Profesional para o Emprego (SSCE0110): 1 punto

A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de cursos de formación é de **1 punto**.

6.5.4 COÑECEMENTOS DO IDIOMA GALEGO:

- Celga 3 ou equivalente: 0,25 puntos



- Celga 4 ou equivalente: 0,50 puntos
- Celga 5: 1 punto
- Curso medio de linguaxe administrativa: 0,75 puntos
- Curso superior de linguaxe administrativa: 1 punto

A puntuación máxima que se poderá acadar neste apartado é de **1 punto**

Só serán obxecto de valoración aqueles cursos ou titulacións homologadas pola Secretaría Xeral de Política Lingüística dependente da Presidencia da Xunta de Galicia.

De acreditarse dous ou máis cursos ou titulacións só se terá en consideración o grao superior.

A PUNTUACIÓN MÁXIMA QUE SE PODERÁ ACADAR NO QUE RESPECTA Á VALORACIÓN DO CURRÍCULUM SERÁ A DE 13,00

6.6 PUNTUACIÓN FINAL:

A **puntuación final máxima** que se poderá acadar será a de 20,00 puntos

As persoas candidatas seleccionadas serán as que obteñan a maior puntuación, unha vez sumadas as puntuacións obtidas pola entrevista e o currículo persoal. De seren necesarios, aplicaranse os criterios para dirimir os posibles empates entre as puntuacións das persoas candidatas, tal e como se recolle nestas bases.



7 BAREMO PARA A SELECCIÓN DUN/HA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

7.1 FUNCÍONS:

O/a candidato/a seleccionado/a encargarse das tarefas administrativas do obradoiro, colaborando co director/a en todo canto lle sexa encomendado dentro do ámbito das súas competencias, en particular:

- Levar a contabilidade, arquivo de documentación.
- Realizar xestións telefónicas e supervisar a recepción de chamadas e a notificación das mesmas ás persoas interesadas.
- Actualizar e controlar o material de oficina e de docencia, así como a realización de inventarios.
- Asistir ás reunións, elaborando as actas e encargándose da documentación que se derive destas.
- Organizar o traballo de documentación e fotocopiado
- Supervisar a entrada e saída de correspondencia e documentación, a súa distribución e redacción.

7.2 CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO:

- Tipo de contrato: laboral temporal segundo a normativa vixente vinculado á subvención concedida pola Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade.

7.3 REQUISITOS MÍNIMOS:

Nivel académico: Titulación técnico medio ou superior relacionada coa materia e funcións a desenvolver, así como titulacións superiores (con inclusión das titulacións ao nivel de grao) .



Indicarase a titulación requirida na oferta de emprego, e a experiencia profesional mínima necesaria, se fora o caso (preferentemente relacionada coas materias a impartir)

ENTREVISTA:

Na que se valorarán as aptitudes e capacidades persoais para desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria. Puntuarase ata un máximo de 7 puntos, equivalente a un 35% da puntuación total máxima do proceso selectivo, conforme o establecido no apartado 11 das instrucións do proceso selectivo.

7.4 VALORACIÓN DO CURRÍCULUM:

7.4.1 TITULACIÓN ACADÉMICA:

Título de técnico/a de outra rama relacionada ou o seu equivalente: 0,50 puntos

Título de técnico/a superior da rama administrativa ou relacionada, ou o seu equivalente: 1 punto.

Título de bacharelato: 1 puntos

Titulación universitaria: (licenciatura, grao ou diplomatura): 2 puntos

Esta **puntuación** é acumulable, sendo a **máxima** posible **2 puntos**. A titulación mínima esixida unicamente se terá en consideración para determinar a admisión do aspirante. As titulacións avaliadas teñen que estar relacionadas coas funcións a desenvolver.

7.4.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Experiencia profesional en postos similares desenvolvidos en escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou formación para o emprego: 0,20 por mes traballado en contratos subscritos con data posterior ao 19/09/2017 e 0,10 en anos anteriores.



- Experiencia profesional en postos similares ou directamente relacionados adquirida fóra do ámbito das escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou formación para o emprego: 0,05 por mes traballado en contratos subscritos con data posterior ao 19/09/2017 e 0,025 en anos anteriores.
(neste caso ata un máximo de 3,00 puntos)

No caso de requirirse experiencia profesional mínima para o acceso ao proceso, terase unicamente en conta neste apartado o tempo que exceda do tomado en conta para o anterior.

A **puntuación máxima** que se pode acadar no apartado de experiencia profesional é de **8 puntos**.

Os efectos de aportar a documentación a valorar estarase ao establecido no punto 4 destas bases: Procedemento selección do persoal directivo, docente e administrativo de apoio.

7.4.3 CURSOS REALIZADOS

Os cursos relacionados coas funcións a desenvolver, sempre que tiveran unha duración mínima de 20 horas lectivas valoraranse como segue: 0,002 por cada hora de formación acreditada.

Aqueles cursos nos que non se especifica o número de horas non se valorarán.

A asistencia a xornadas, simposios, conferencias, congresos,... non será obxecto de puntuación.

A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de cursos é de **2 puntos**.

7.4.4 COÑECEMENTOS DO IDIOMA GALEGO:

- Celga 3 ou equivalente: 0,25 puntos
- Celga 4 ou equivalente: 0,50 puntos
- Celga 5: 1 punto
- Curso medio de linguaxe administrativa: 0,75 puntos



- Curso superior de linguaxe administrativa: 1 punto

A puntuación máxima que se poderá acadar neste apartado é de 1 punto

Só serán obxecto de valoración aqueles cursos ou titulacións homologadas pola Secretaría Xeral de Política Lingüística dependente da Presidencia da Xunta de Galicia.

De acreditarse dous ou máis cursos ou titulacións só se terá en consideración o grao superior.

A PUNTUACIÓN MÁXIMA QUE SE PODERÁ ACADAR NO QUE RESPECTA Á VALORACIÓN DO CURRÍCULUM SERÁ A DE 13,00 PUNTOS.

7.5 PUNTUACIÓN FINAL:

A **puntuación final máxima** que se poderá acadar será a de 20,00 puntos

As persoas candidatas seleccionadas serán as que obteñan a maior puntuación, unha vez sumadas as puntuacións obtidas pola entrevista e o currículo persoal. De seren necesarios, aplicaranse os criterios para dirimir os posibles empates entre as puntuacións das persoas candidatas, tal e como se recolle nestas bases.



8 BAREMO DE SELECCIÓN DO ALUMNADO-TRABALLADOR DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “RESERVA DE BIOSFERA: EMPREGO FORESTAL”

MULLERES

- Mulleres vítimas de violencia de xénero 2 puntos
- Mulleres non puntuadas no apartado anterior 1 punto

IDADE

- 18 - 29 anos 3 puntos
- 30 - 44 anos 1 punto
- 45 ou máis 4 puntos

DISCAPACIDADE

- Discapacidade = ou > 33 % 1 punto

PROTECCIÓN DE DESEMPREGO

- Perceptores de desemprego 1 punto
- Perceptores de subsidios 2 puntos
- Non perceptores 3 puntos

TEMPO DE DESEMPREGO DENDE O ÚLTIMO TRABALLO (SEGUNDO VIDA LABORAL)

- Menos de 12 meses 1 punto.
- De 12 a 24 meses 2 puntos.
- Máis de 24 meses 3 puntos.

CATEGORÍA PROFESIONAL (NO TRABALLO INMEDIATAMENTE ANTERIOR SEGUNDO VIDA LABORAL)



Autónomos	1 puntos
Grupo de cotización do 1 ao 7	1 puntos
Grupo de cotización 8	2 puntos
Grupo de cotización 9	2 puntos
Grupo de cotización 10	3 puntos

PERTENZA A COLECTIVOS DESFAVORECIDOS OU EN RISCO DE EXCLUSIÓN SOCIAL (Acreditado mediante certificación dos servizos sociais do concello respectivo ou do Servizo de Prestacións, Inclusión e Inmigración, da Consellería de Política Social)

Perceptores da Renda de Inclusións Social de Galicia (RISGA) e aqueles aos que lles fose denegada unha solicitude, ben por falta do período esixido de residencia ou empadramento, ou ben por esgotar o período máximo de percepción legalmente establecido; persoas drogodependentes rehabilitadas acreditados; ex-reclusos/as; persoas que abandonaron o exercicio da prostitución; traballadores inmigrantes residentes da comunidade; emigrantes retornados/as con graves necesidades familiares ou persoais; mulleres procedentes de casas de acollida con problemas de inserción laboral; persoas que estivesen ata a súa maioría de idade baixo a tutela ou garda de Administración Autonómica e persoas que formen parte de minorías cuxas características poidan condicionar as súas posibilidades de integración social.

Acreditarase con informe dos servizos sociais.

1 punto.



REALIZACIÓN OU PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS MIXTOS DE EMPREGO E FORMACIÓN.

Por non ter realizado ou participado con anterioridade noutros programas mixtos de emprego e formación (obradoiros de emprego, escolas-obradoiro ou programas mixtos de emprego e formación para a mocidade ou similares) 3 puntos

Por ter realizado ou participado con anterioridade noutros programas mixtos de emprego e formación (obradoiros de emprego, escolas-obradoiro ou programas mixtos de emprego e formación para a mocidade ou similares) 0 puntos

ENTREVISTA

Realizarase unha entrevista na que se valorará o interese da persoa preseleccionada en participar no proxecto e as súas aptitudes e capacidades, tanto as de carácter xeral coma as relativas á súa adecuación as singularidades do proxecto formativo.

Puntuarase ata un máximo de 10 puntos

DILIXENCIA/

Póñoa eu, secretario-interventor para facer constar que as presentes BASES PARA A SELECCIÓN DO ALUMNADO TRABALLADOR/A E DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E ADMINISTRATIVO DE APOIO DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “OBRADOIRO DE EMPREGO CAMIÑO DO SOLPOR V”, foron aprobadas por Resolución da Alcaldía de data 16 de agosto de 2022.

Dumbría, 16 de agosto de 2022

O SECRETARIO-INTERVENTOR