



Concello de Ortigueira

Expediente: 1057/2021

Procedemento: Selección de persoal

Asunto: Aprobación de bases e convocatoria de proceso selectivo para a contratación do persoal directivo, docente e de apoio do Obradoiro dual de emprego Terras de Ortegal.

RESOLUCIÓN

Antecedentes

Mediante Resolución 154/2021, de 3 de marzo, esta Alcaldía acordou aprobar o proxecto "Obradoiro Terras do Ortegal" dirixido á formación de persoas na especialidade de atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais e no SAD.

Dito proxecto atópase financiado pola liña de subvencións dirixida a obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia (Orde do 31 de decembro de 2020, da Consellería de Emprego e Igualdade DOG nº 22, de 3 de febreiro de 2021).

Lexislación aplicable

- Orde de 31 de decembro de 2020 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 2021.
- Circular 6/2021 da Dirección Xeral de formación e colocación sobre Instrucións 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 obradoiros duais de emprego.

Consideracións

Para poñer en marcha o proxecto "Obradoiro Terras do Ortegal" resulta precisa a contratación do persoal directivo, docente e de apoio correspondente.

Con tal finalidade, desde o departamento de persoal redactáronse unhas bases reguladoras do procedemento de selección que dan debido cumprimento ao previsto tanto na Orde de 31 de decembro de 2020 como na Circular 6/2021.

Polo exposto, en virtude das facultades que me confire a normativa vixente,

RESOLVO

Primeiro.- Aprobado as bases que rexerán a convocatoria para a contratación do persoal directivo, docente e de apoio do obradoiro dual de emprego "Terras do Ortegal" promovido polos Concellos de Ortigueira,

Concello de Ortigueira





Concello de Ortigueira

Cariño e Mañón que se reproducen no ANEXO.

Segundo.- Convocar o proceso selectivo regulado en ditas bases.

Terceiro.- Designar aos membros da comisión de selección deste proceso selectivo:

Presidente/a: María Mercedes Álvarez Casás, Orientadora Laboral do Concello de Ortigueira.

Presidente/a suplente: Francisco José Fernández Carreja, Axente de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de Ortigueira.

Vogal: Alberto José Balboa Rodríguez, Técnico medio de Administración Especial do Concello de Ortigueira

Vogal suplente: Silvia Lamelas Soto, Interventora do Concello de Ortigueira.

Vogal-secretario: Iago Manuel Bermejo Varga, Secretario do Concello de Ortigueira.

Vogal-secretario suplente: María Luisa Sierra Vale, Administrativa de Secretaría do Concello de Ortigueira

Cuarto.- Publicar as presentes bases no taboleiro de anuncios do Concello de Ortigueira así como na súa sede electrónica a fin de abrir o prazo de presentación de solicitudes.

Quinto.- Dar traslado destas bases aos Concellos de Cariño, Mañón, á Oficina de Emprego de As Pontes de García Rodríguez e á Xefatura Territorial do Servizo de Formación e Colocación da Consellería de Emprego e Igualdade para a súa publicación nos seus respectivos taboleiros de anuncios e ofrezan máxima difusión das mesmas.

ANEXO

BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “TERRAS DO ORTEGAL” PROMOVIDO POLOS CONCELLOS DE ORTIGUEIRA, CARIÑO E MAÑÓN.

Primeira.- Obxecto da convocatoria, normas xerais e postos convocados

As presentes bases teñen por obxecto regular o procedemento de selección do persoal directivo, docente e de apoio necesario para a posta en funcionamento do obradoiro dual de emprego “Terras do Ortegal” promovido polos Concellos de Ortigueira, Cariño e Mañón, actuando como entidade promotora o Concello de Ortigueira.

Dito obradoiro ten como finalidade a formación de persoal na especialidade de atención sociosanitaria a persoas dependentes e institucións sociais e no SAD co fin de cubrir a demanda existente destas ocupacións no mercado laboral dos municipios de Ortigueira, Cariño e Mañón.

Este obradoiro está cofinanciado pola Comunidade Autónoma de Galicia ao abeiro da Orde do 31 de decembro de 2020 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións

Concello de Ortigueira

Plaza de Isabel II, s/n, Ortigueira. 15330 (A Coruña). Tfno. 981400000. Fax: 981402536



Cod. Validación: QP.LFEGDNQ2363.SCM3NDYCY4R | Corrección: <https://ortigueira.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 2 a 13



Concello de Ortigueira

para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia, e se procede a súa convocatoria para o ano 2021 (código de procedemento TR353A), publicada no DOG nº 22, do 3 de febreiro de 2021.

En todo o non previsto nas presentes bases resultará de aplicación o disposto na mencionada Orde así como a Resolución de concesión de subvención, de data de 09/09/2021 e con número de expediente 15/0043/2021, e a Circular número 6/2021, de data de 15/06/2021, sobre Instrucións en relación co procedemento de selección do persoal directivo, docente e de apoio así como do alumnado-traballador do Programas de emprego para persoas mozas e obradoiros duais de emprego.

A selección do persoal directivo, docente e de apoio participante no proxecto que se vai a poñer en funcionamento será realizada pola entidade promotora -Concello de Ortigueira-

Postos convocados: tendo en conta as especialidades formativas que se van impartir no obradoiro de emprego as prazas son:

- 1 Director/a
- 2 Docentes
- 1 Administrativo/a.

Segunda.- Publicidade do proceso:

As presentes bases e convocatoria do proceso selectivo expóranse ao público no taboleiro de anuncios do Concello de Ortigueira e na súa sede electrónica <https://ortigueira.sedelectronica.es/> así como nos taboleiros e sedes electrónicas dos concellos de Cariño e Mañón. Ademais, permanecerán publicadas no taboleiro de anuncios da oficina de emprego de As Pontes de García Rodríguez.

Todas as fases do proceso daranse a coñecer na sede electrónica do Concello de Ortigueira.

Rematado o proceso de selección, a entidade promotora remitirá á oficina de emprego e á xefatura territorial correspondente, a documentación xustificativa do procedemento e a relación das persoas seleccionadas.

Terceira.- 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 xornada completa, baixo a modalidade de contrato de obra ou servizo determinado para a execución do programa de emprego denominado “Terras do Ortegal”.

As persoas que resulten seleccionadas estarán sometidas ao 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 31 de decembro de 2020 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

Concello de Ortigueira

Plaza de Isabel II, s/n, Ortigueira. 15330 (A Coruña). Tfno. 981400000. Fax: 981402536



Cod. Validación: QPLGEGDNNQ2363SCM3MNDYCY4R | Corrección: https://ortigueira.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 3 a 13



Concello de Ortigueira

non se considerarán incluídos nos correspondentes cadros de persoal ou relacións de postos de traballo, e consecuentemente, non será precisa oferta de emprego pública previa.

Cuarta- Funcións do posto de traballo

4.1. Director/a

- a) Responsabilidade e coordinación xeral do obradoiro de emprego, garantindo que se cumpran os obxectivos perseguidos coa posta en funcionamento do obradoiro de emprego.
- b) Supervisar a labor educativa do persoal docente.
- c) Superior dirección do persoal, controlando que cumpran coas súas obrigas, especialmente aquelas que deriven da aplicación da normativa de Seguridade e Saúde laboral.
- d) Responsabilizarse de que se imparta a formación en prevención de riscos laborais e a outra formación complementaria programada.
- e) Contribuirán á orientación profesional e laboral do alumnado traballador.
- f) Aquelas outras que, con ocasión do desenvolvemento do proxecto, lle sexan encomendadas pola entidade promotora.

4.2. Docentes

- a) 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.
- b) Tomar as medidas necesarias para que se cumpra o estipulado na normativa vixente sobre Seguridade e Saúde no traballo.
- c) Serán os responsables de impartir o ensino teórico-práctico correspondente á especialidade formativa que van impartir, e da aprendizaxe das persoas alumnas.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Colaborarán coa dirección nos labores de titoría das persoas alumnas traballadoras, comunicando a esta as incidencias que ocorran no obradoiro.
- h) 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.
- i) Serán os encargados de organizar os diferentes labores dos grupos de traballo, respondendo da execución das tarefas produtivas a realizar polo seu obradoiro.

Concello de Ortigueira

Plaza de Isabel II, s/n, Ortigueira. 15330 (A Coruña). Tfno. 981400000. Fax: 981402536



Cod. Validación: QPLGEGDNNQ2363SCM3NDYCY4R | Corrección: <https://ortigueira.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 4 a 13



Concello de Ortigueira

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

4.3. Administrativo/a

- a) Será o encargado 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.
- b) 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...
- c) Realizarán o control de recepción dos pedidos, realizando listas periódicas, datadas, numeradas e debidamente detalladas dos mesmos e custodiarán os albarás.
- d) Calquera outra función propia do seu cargo que lle encomende a Dirección

Quinta.- Requisitos que deben cumprir os aspirantes para participar no proceso selectivo.

5.1 Requisitos xerais

- a) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas e non padecer problemas de saúde que sexan incompatibles co normal desenvolvemento das mesmas
- b) Estar en condicións de incorporarse ao posto na data de inicio do proxecto formativo ou naquela que se lle indique.
- c) Non haber sido separado/a do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas mediante expediente disciplinario, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- d) No seu caso, estar en posesión da titulación específica.

5.2. Requisitos particulares do/a Director/a

- Estar en posesión dunha titulación universitaria de grado ou equivalente.

5.3. Requisitos particulares dos/das Docentes

- a) Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións:
- Titulación universitaria de grado ou equivalente
 - Técnico Superior da familia profesional de Servizos Socioculturais e á Comunidade
 - Certificado de profesionalidade de nivel 3 da área de Atención social da familia profesional de Servizos Socioculturais e á Comunidade
- b) Acreditar un ano de experiencia profesional no ámbito da unidade de competencia correspondente nos termos previstos no apartado IV de cada certificado de profesionalidade previsto no Real decreto 1379/2008, de 1 de agosto, polo que se establecen dous certificados de profesionalidade da familia profesional Servizos

Concello de Ortigueira





Concello de Ortigueira

socioculturais e á comunidade que se inclúen no Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade.

- c) Acreditar a competencia docente mediante o certificado de profesionalidade de formador ocupacional ou formación equivalente en metodoloxía didáctica de formación profesional para adultos. Estarán exentas de esta acreditación aquelas persoas que cumpran o disposto no artigo 6.3 (apartados a, b, c) do Real decreto 1379/2008, de 1 de agosto, polo que se establecen dous certificados de profesionalidade da familia profesional Servizos socioculturais e á comunidade que se inclúen no Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade.

5.4. Requisitos particulares do/a Administrativo/a

- Estar en posesión do título de Bacharelato ou equivalente

Sexta.- Proceso selectivo

A selección do persoal a contratar levarase a cabo na forma prevista no artigo 12 da Orde do 31 de decembro de 2021 da Consellería de Emprego e Igualdade, na modalidade de convocatoria pública polo procedemento de concurso de méritos.

6.1. Prazo e forma de presentación de solicitudes.

No prazo de CINCO días naturais dende o día seguinte á publicación na sede electrónica do Concello de Ortigueira do anuncio da convocatoria deste proceso selectivo, as persoas interesadas poderán presentar a súa solicitude no Rexistro electrónico do Concello de Ortigueira (<https://ortigueira.sedelectronica.es/>) ou nas Oficinas de asistencia en materia de Rexistros dos Concellos de Ortigueira, Cariño ou Mañón.

A presentación de solicitudes comportará a aceptación pola persoa interesada das presentes bases e a declaración de que, polo tanto reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nas mesmas, referidos sempre á data de remate do prazo de presentación de solicitudes.

As solicitudes formularanse en instancia normalizada conforme ao modelo establecido no Anexo previsto nestas bases. De presentarse na sede electrónica, a solicitude cumprimentaranse no formulario habilitado a tal efecto. Tanto nun como noutro caso virán acompañadas da documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos así como, no seu caso, a referente aos méritos a valorar.

Se, en calquera momento do proceso selectivo, constátase que o/a aspirante non reúne os requisitos esixidos para concorrer ao procedemento selectivo o órgano competente procederá a excluílo.

6.2. Admisión e exclusión de aspirantes.

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución aprobando as listas provisionais de admitidos e excluídos. Estas listas expóranse ao público na sede electrónica municipal do Concello de Ortigueira.

Dentro dos TRES días hábiles seguintes a dita publicación as persoas interesadas poderán efectuar reclamacións que estimen pertinentes así como solicitar a subsanación de erros

Concello de Ortigueira

Plaza de Isabel II, s/n, Ortigueira. 15330 (A Coruña). Tfno. 981400000. Fax: 981402536



Cod. Validación: QP_LGEGDNNQ2363SCM3NDY4R | Corrección: <https://ortigueira.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 6 a 13



Concello de Ortigueira

materiais.

Transcorrido dito prazo, a Alcaldía ditará resolución aprobando as listas definitivas de admitidos e excluídos resolvendo, no seu caso, as reclamacións formuladas. As listas definitivas publicaranse na sede electrónica municipal do Concello de Ortigueira.

Sétima.- Comisión de selección

A avaliación das probas ou méritos previstos nestas bases para a selección dos aspirantes corresponderalle a unha comisión de selección cuxos membros serán empregados públicos do Concello de Ortigueira designados pola Alcaldía na resolución de convocatoria deste proceso selectivo. Estará integrada por tres membros, un dos cales actuará como presidente e outro como vogal-secretario, e os seus respectivos suplentes.

As persoas suplentes nomeadas para compoñer este órgano poderán actuar indistintamente en relación ao respectivo titular, excepto unha vez iniciada unha sesión na que non se poderá actuar simultaneamente.

Para o funcionamento deste órgano será precisa a asistencia de todos os seus membros, xa sexan titulares ou suplentes. Todos os membros disporán de voz e voto. Os acordos adoptaranse por maioría simple.

As persoas membros da comisión deberán absterse de intervir, notificándoo á Alcaldía, cando concorra algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro de réxime xurídico do sector público, ou houbesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas durante os cinco anos inmediatamente anteriores á publicación da convocatoria. Asimesmo, as persoas aspirantes poderán recusar aos membros deste órgano cando concorran ditas circunstancias a tenor do establecido no artigo 24 da mesma Lei.

A comisión de selección está facultada para resolver todas as cuestións derivadas da aplicación destas bases e a adoptar todas aquelas determinacións que estime pertinentes para o correcto desenrolo do procedemento selectivo.

A comisión poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de persoas asesoras especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias así o aconsellen, limitándose os mencionados asesores/as a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

Oitava.- Sistema de selección

As actividades selectivas terán por finalidade determina-la adecuación das persoas candidatas ao posto de traballo ofertado e consistirán na avaliación dos méritos achegados por estas nos seguintes termos:

BAREMO DE MÉRITOS

A puntuación máxima que pode acadarse será de 10 puntos.

Director/a

Experiencia profesional (ata 5 puntos):

Concello de Ortigueira

Plaza de Isabel II, s/n, Ortigueira. 15330 (A Coruña). Tfno. 981400000. Fax: 981402536





Concello de Ortigueira

- a) Experiencia profesional como director/a en programas de inserción, orientación e emprego no sector público: 0,50 puntos por cada seis meses completos de traballo ata un máximo de 3 puntos.
- b) Experiencia profesional en postos diferentes aos anteriores relacionados coa dirección de programas de formación profesional: 0,20 puntos por cada seis meses completos de traballo ata un máximo de 2 puntos

A experiencia profesional acreditarase:

- 1) No caso de traballador/a por conta allea: certificación de vida laboral expedida pola Seguridade Social xunto con contratos de traballo e/ou recibos de salarios.
- 2) No caso de traballadores/as autónomo/as: mediante certificación de vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social na que conste o epígrafe de cotización e certificación da Axencia Tributaria dos períodos de alta no IAE.

O período mínimo de experiencia profesional exixida para a admisión ó proceso selectivo, non poderá ser obxecto de valoración neste apartado.

Cursos realizados (ata 2 puntos)

Cursos relacionados coas funcións a desenvolver. Non serán avaliados aqueles que teñan unha duración inferior a vinte horas nin os que na súa documentación acreditativa non figure a súa duración en horas.

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.

Titulacións complementarias (ata 2 puntos)

Valorarase con dous puntos estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas:

- Grado en dereito
- Grado en xestión e administración pública
- Grado en ciencias empresariais
- Grado en traballo social
- Grado en educación social
- Grado en relacións laborais
- Grado en pedagogía
- Grado en psicopedagogía

Non avaliarase a titulación presentada para ser admitido/a no proceso selectivo.

Coñecemento da lingua galega (ata 1 punto)

Curso de iniciación: 0,50 puntos.

Curso de perfeccionamento: 1 punto

Estas puntuacións non serán acumulables entre si, valorándose só a superior.

Concello de Ortigueira

Plaza de Isabel II, s/n, Ortigueira. 15330 (A Coruña). Tfno. 981400000. Fax: 981402536



Cod. Validación: QP.LGEGDNNQ2363SCM3NDDY4R | Corrección: <https://ortigueira.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 8 a 13



Concello de Ortigueira

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, dependente da Presidencia da Xunta de Galicia.

Persoal docente

Experiencia profesional (ata 5 puntos):

- a) Experiencia como docente en programas de inserción, orientación e emprego no sector público, na especialidade formativa obxecto da convocatoria e coa categoría profesional e ocupación esixidas nas presentes bases: 0,50 puntos por cada seis meses completos ata un máximo de 3 puntos.
- b) Experiencia profesional en postos diferentes aos anteriores relacionados coa docencia na especialidade formativa a impartir ou actividade a desenvolver no proxecto formativo: 0,20 puntos por cada seis meses completos de traballo ata un máximo de 2 puntos

A experiencia profesional acreditarase:

- 1) No caso de traballador/a por conta allea: certificación de vida laboral expedida pola Seguridade Social xunto con contratos de traballo e/ou recibos de salarios.
- 2) No caso de traballadores/as autónomo/as: mediante certificación de vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social na que conste o epígrafe de cotización e certificación da Axencia Tributaria dos períodos de alta no IAE.

O período mínimo de experiencia profesional exixida para a admisión ó proceso selectivo, non poderá ser obxecto de valoración neste apartado.

Cursos realizados (ata 2 puntos)

Cursos relacionados coas funcións a desenvolver. Non serán avaliados aqueles que teñan unha duración inferior a vinte horas nin os que na súa documentación acreditativa non figure a súa duración en horas.

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.

Titulacións complementarias (ata 2 puntos)

Valorarase con dous puntos estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas:

- Grado en traballo social
- Grado en educación social
- Grado en pedagogía
- Grado en psicopedagogía
- Grado en enfermería

Non avaliarase a titulación presentada para ser admitido/a no proceso selectivo.

Concello de Ortigueira

Plaza de Isabel II, s/n, Ortigueira. 15330 (A Coruña). Tfno. 981400000. Fax: 981402536





Concello de Ortigueira

Coñecemento da lingua galega (ata 1 punto)

Curso de iniciación: 0,50 puntos.

Curso de perfeccionamento: 1 punto

Estas puntuacións non serán acumulables entre si, valorándose só a superior.

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, dependente da Presidencia da Xunta de Galicia.

Administrativo/a

Experiencia profesional (ata 5 puntos):

a) Experiencia profesional en postos que desenrolen funcións administrativas en programas de inserción, orientación e emprego: 0,50 puntos por cada seis meses completos ata un máximo de 3 puntos.

b) Experiencia profesional en postos distintos dos anteriores que desenrolen funcións administrativas: 0,20 puntos por cada seis meses completos de traballo ata un máximo de 2 puntos

A experiencia profesional acreditarase:

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

2) No caso de traballadores/as autónomo/as: mediante certificación de vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social na que conste o epígrafe de cotización e certificación da Axencia Tributaria dos períodos de alta no IAE.

O período mínimo de experiencia profesional exixida para a admisión ó proceso selectivo, non poderá ser obxecto de valoración neste apartado.

Cursos realizados (ata 2 puntos)

Cursos relacionados coas funcións a desenvolver. Non serán avaliados aqueles que teñan unha duración inferior a vinte horas nin os que na súa documentación acreditativa non figure a súa duración en horas.

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.

Titulacións complementarias (ata 2 puntos)

Valorarase con dous puntos estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións académicas:

- Grado en dereito
- Grado en xestión e administración pública
- Grado en ciencias empresariais

Concello de Ortigueira

Plaza de Isabel II, s/n, Ortigueira. 15330 (A Coruña). Tfno. 981400000. Fax: 981402536



Cod. Validación: QPLGEGDNNQ2363SCM3MNDY4R | Corrección: <https://ortigueira.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 10 a 13



Concello de Ortigueira

- Grado en relacións laborais
- Técnico superior en administración e finanzas
- Técnico superior en asistencia á dirección

Non avaliarase a titulación presentada para ser admitido/a no proceso selectivo.

Coñecemento da lingua galega (ata 1 punto)

Curso de iniciación: 0,50 puntos.

Curso de perfeccionamento: 1 punto

Estas puntuacións non serán acumulables entre si, valorándose só a superior.

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, dependente da Presidencia da Xunta de Galicia.

Novena.- Lista de Aprobados

Finalizado o proceso, a comisión de selección procederá ao establecemento das puntuacións finais das persoas candidatas participantes no procedemento; puntuacións que virán dadas pola suma dos puntos nos distintos apartados da avaliación 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 prevista de contratación estivesen prestando servizos a tempo completo nun obradoiro de emprego, non poderán causar baixa no mesmo para ser contratados neste, polo que pasarán a integrar a lista de reserva, ocupando o lugar que lles corresponda conforme á puntuación obtida no dito proceso de selección.

Criterios de desempate.

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 orde de prelación:

- a. O maior tempo acreditado como desempregado.
- b. A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional.
- c. A puntuación correspondente ás titulacións complementarias.
- d. A puntuación resultante no apartado de coñecementos do idioma galego.
- e. A puntuación obtida no apartado de cursos realizados.
- f. O de maior idade.

Unha vez elaborada a proposta do candidato/a a contratar, a entidade promotora deberá remitila a correspondente xefatura territorial que deberá verificar que cumpre todos os requisitos necesarios para participar no proxecto. Se non se cumprisen ditos requisitos a xefatura comunicarllo a entidade promotora para substituílo pola seguinte persoa candidata da listaxe de reserva.

Décima- Lista de reserva

Concello de Ortigueira

Plaza de Isabel II, s/n, Ortigueira. 15330 (A Coruña). Tfno. 981400000. Fax: 981402536





Concello de Ortigueira

Rematado o proceso selectivo, a entidade promotora elaborará unha listaxe de reserva integrada polas persoas candidatas que, tendo superadas todas as fases de selección, obtiveran as seguintes mellores puntuacións finais ás do proposto para ocupar a praza obxecto da convocatoria. Esta listaxe empregarase para cubrir as vacantes que se produzan unha vez iniciada a prestación da actividade pola persoa inicialmente seleccionada.

No suposto de que a listaxe de reserva se esgotase ou que ningún dos seus integrantes estivera dispoñible para a súa contratación pola entidade promotora, iniciárase un novo procedemento de selección axustándose a estas bases.

Undécima- Contratación

A entidade promotora estará obrigada a contratar á persoa aspirante que obtivese a maior puntuación.

A persoa contratada deberá a incorporarse ao posto de traballo na data na que se lle indique.

Non obstante o anterior, si o candidato proposto para a contratación renunciase ou non estivese dispoñible para o emprego, contratarase 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.

ANEXO

SOLICITUDE DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “TERRAS DO ORTEGAL” PROMOVIDO POLOS CONCELLOS DE ORTIGUEIRA, CARIÑO E MAÑÓN

APELIDOS			
NOME			
NIF		DATA DE NACEMENTO	
TELÉFONO		NACIONALIDADE	
ENDEREZO ELECTRÓNICO			
ENDEREZO POSTAL			
CÓDIGO POSTAL			
MUNICIPIO		PROVINCIA	

1. **SOLICITA ser admitido ao proceso selectivo:** PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “TERRAS DO ORTEGAL” PROMOVIDO POLOS CONCELLOS DE ORTIGUEIRA, CARIÑO E MAÑÓN.

Especialidades ás que se presenta (marque cun X):

- Director/a

Concello de Ortigueira

Plaza de Isabel II, s/n, Ortigueira. 15330 (A Coruña). Tfno. 981400000. Fax: 981402536





Concello de Ortigueira

- Docente
- Administrativo/a

2. DOCUMENTACIÓN QUE AXUNTA

- a) Documento Nacional de Identidade ou equivalente
- b) Título académico esixido
- c) No seu caso, documentación acreditativa de dispoñer da experiencia profesional mínima esixida segundo o previsto na base quinta.
- d) No seu caso, documentación acreditativa dos méritos avaliábles segundo o previsto na base oitava.

3. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Pola presente, declaro baixo a miña responsabilidade:

- a) Non ter sido separado de servizo mediante expediente disciplinario de calquera Administración Pública ou estar inhabilitado para o exercicio da función pública. No caso de que non teña a nacionalidade española, declaro non estar sometido/a a sanción disciplinaria ou condena penal que impida no meu Estado de procedencia o acceso á función pública.
- b) Posuír a capacidade funcional necesaria para o desenvolvemento das funcións correspondentes á praza convocada.
- c) Reunir os restantes requisitos e condicións esixibles previstos nas bases reguladoras para poder tomar parte neste proceso selectivo.

En _____, a ____ de _____ de 202_

SINATURA

Concello de Ortigueira

Plaza de Isabel II, s/n, Ortigueira. 15330 (A Coruña). Tfno. 981400000. Fax: 981402536



Cod. Validación: QPLGEGDNNQ2363SQM3NDDYC4R | Corrección: <https://ortigueira.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 13 a 13