CONCELLO DE A VEIGA

OBRADOIROS DE EMPREGO DE GALICIA

## ANEXO III

## BASES PARA A SELECCIÓN DO PERSOAL DE APOIO ADMINISTRATIVO DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO "CONCELLOS RURAIS DE VALDEORRAS VIII"

**ENTIDADE PROMOTORA:** CONCELLO DA VEIGA (RUBIÁ E CARBALLEDA DE VALDEORRAS)

**Primeira.- Obxecto.**

Estas Bases teñen como finalidade, de conformidade co previsto nos artigos 10, 11, 12 e 13 da Orde do 21 de abril de 2023 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 2023, establecer o procedemento selectivo, o perfil, características e requisitos das persoas candidatas, as convocatorias e o baremo que se aplicará na selección de quen será contratado como PERSOAL DE APOIO ADMINISTRATIVO do Obradoiro Dual de Emprego **"CONCELLOS RURAIS DE VALDEORRAS VIII"** promovido pola entidade CONCELLO DA VEIGA e subvencionado pola Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade.

**Segunda.- Funcións do posto de traballo**

As funcións que, con carácter xeral, corresponde ó posto de traballo obxecto desta convocatoria, son:

a) De apoio á dirección, e ao equipo docente na elaboración e tramitación de documentos, actas, rexistros e correspondencia.
b) A xestión técnica administrativa do Obradoiro de emprego na súa relación coa Consellería de Economía, Emprego e Industria en Ourense e coa Entidade Promotora.
c) Tarefas de oficina, administración, informática, xestión de persoal e contabilidade, baixo a supervisión e responsabilidade da dirección do obradoiro.
d) De control e organización dos taboleiros de anuncios, actualización de inventarios, e do mantemento dos medios ofimáticos de administración (ordenador, fotocopiadora etc.).
e) Reflectir na documentación unha linguaxe non sexista, así como tamén de igualdade de xénero e de respecto ao medio ambiente.
f) A construción do expediente administrativo do obradoiro, mantendo a documentación custodiada de xeito seguro.
g) Aquelas outras que, con carácter xeral e dentro da súa categoría profesional, lle encomende a dirección do proxecto.

**Terceira.- Características do contrato de traballo.**

O contrato de traballo que formalizará a entidade promotora coa persoa seleccionada, terá carácter temporal, cunha duración de nove meses a xornada completa, coincidente co período de execución do proxecto.

**Cuarta.- Requisitos dos aspirantes.**

As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Requisitos xerais.

- Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das funcións que corresponden á praza convocada.
- Estar en condicións de incorporarse ó posto de traballo na data do inicio do proxecto formativo ou naquela que se lle indique.
- Comprometerse activamente co axeitado desenvolvemento do proxecto formativo, como medida activa de fomento do emprego.
- Estar inscrita como demandante na correspondente oficina de emprego.

b) Requisito mínimos.

- Titulación: FP II Rama Administrativa ou equivalente; Titulado de Ciclo Superior ou equivalente na familia de Administración; Diplomatura/grao en Empresariais; Diplomatura/grao en Relacións Laborais ou equivalente.

- Experiencia como técnico administrativo en escolas obradoiro/obradoiros de emprego de 6 meses ou unha experiencia profesional de 6 meses en dita categoría e realizando as funcións previstas para este posto en entidades publicas ou privadas. Grupo de cotización mínimo: 5

En todo caso, as persoas interesadas deberán posuír os ditos requisitos ou estar en condicións de obtelos na data na que o órgano de selección presente a oferta xenérica de emprego.

**Quinta.- Composición e funcións do grupo de traballo mixto.**

De conformidade co previsto no artigo 10 da Orde do 21 abril de 2023 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 2023 o proceso de selección será realizado pola entidade promotora mediante un procedimiento específico regulado nas instrucións que figuran na instrucción da Dirección Xeral de Formación e Colocación.

As decisións adoptaranse por maioría de votos, tendo o/a presidente/a, para os supostos de empate nas votacións, voto de calidade.
No caso de ausencia, enfermidade, abstención ou recusación designaranse suplentes.

O órgano de selección, que poderá contar coa colaboración de persoal técnico da entidade promotora, concellos asociados e/ou da Consellería, corresponderalle realizar tódalas actuacións encamiñadas a selección das persoas máis axeitadas a ser propostos para cubrir a praza obxecto da convocatoria así como aquelas outras funcións que, de conformidade coa normativa aplicable, teñan atribuídas.

**Sexta.- Sistema de admisión de candidatos: oferta de emprego xenérica.**

1. O sistema de recrutamento e admisión de candidato/as será o de oferta de emprego xenérica tramitada pola oficina de emprego de **VIANA DO BOLO.**

2. Os parámetros da sondaxe serán:

a) Ocupación: Técnico Administrativo

b) Ámbito xeográfico: O de actuación do proxecto. De non atoparse o número mínimo de candidatos (3) ampliarase, por este orde, ao ámbito comarcal, ao da oficina de emprego, e finalmente ao da provincia.

c) Número de candidatos a convocar pola oficina de emprego:
- mínimo 3
- máximo 5

Se o número de candidatos excedese desta cifra máxima, a oficina de emprego poderá efectuar unha selección, excluíndo ós que teñan menor experiencia en escolas obradoiro, casas de oficios ou obradoiros de emprego e, de persistir o exceso, excluirá ós que teñan menor tempo acreditado na situación de desemprego.

**Sétima.- Publicidade da oferta de emprego.**

Para respectar o principio de publicidade, tanto estas Bases como as listaxes cos resultados do proceso de selección (provisionais e definitivas) serán expostas nos taboleiros da oficina de emprego de xestión da oferta, nos da Entidade Promotora e concellos colaboradores.

**Oitava.- Actividades selectivas**

As actividades do proceso de selección terán por finalidade determinar a persoa con maior adecuación para o posto.

A puntuación de cada un dos candidatos estará determinada polo resultado da valoración do currículo.

As actuacións serán as seguintes:

A oficina de emprego de xestión da oferta citará ás persoas candidatas outorgándolle un prazo para presentar a documentación a valorar indicada nas presentes bases.

A presentación da documentación poderá facerse na sede electrónica de calquera dos concellos participantes no proxecto (A Veiga, Rubiá e Carballeda de Valdeorras), por correo electrónico ou presencialmente (No caso de facerse presencialmente deberá solicitarse cita previa no concello onde se pretenda remitir a documentación).

Na carta de convocatoria debe constar que as persoas candidatas teñen que presentarse co seu currículo asinado e debidamente documentado, a súa vida laboral actualizada e un documento asinado onde se enumere a documentación que se achega e se autorice ao grupo mixto a publicar os seus datos (nome e apelidos, DNI) nas actas, listaxes ou calquera outro documento que resulte do proceso.

A documentación poderá presentarse en copia simple, pero o órgano de selección poderá requirir en calquera momento a documentación orixinal que estime precisa. No caso de detectarse que as copias presentadas non se corresponden co orixinal, e sen prexuizo das responsabilidades que puideran corresponder, a persoa candidata será excluída do proceso selectivo.

**Valoración do CURRÍCULO.**

A puntuación total máxima é de ata 8 puntos.

Os méritos que serán valorados son os que de seguido se relacionan:

* Titulacións complementarias

Valorarase estar en posesión dunha titulación académica oficial distinta a mínima esixida para participar no proceso selectivo e sempre que sexa complementaria ou relacionada coas funcións a desenvolver no posto convocado. Consecuentemente, a titulación mínima unicamente se terá en consideración para determinar a admisión ao proceso selectivo, e non poderá ser obxecto de valoración posterior.

- Titulación de Formacion Profesional Superior regrada: 0,20
- Diplomatura universitaria; 0,50 puntos
- Master ata 500 horas: 0,40 puntos; mais de 500 horas: 0,50 puntos
- Postgrao ata 100 horas: 0,25 puntos; mais de 100 horas: 0,40 puntos
- Licenciatura/ Grao universitario ou equivalente: 1 punto
- Doutorado : 0,75 puntos

A puntuación máxima neste apartado será de 2 puntos

** Experiencia profesional:

a) Experiencia en funcións técnico-administrativas, en escolas obradoiro, casas de oficios e obradoiros de emprego nos últimos cinco anos: 0,50 puntos por cada seis meses completos de traballo ata un máximo de 2 puntos.

b) Experiencia en funcións técnico-administrativas en empresas ou entidades públicas ou privadas por conta allea ou propia: 0,50 puntos por cada seis meses completos de traballo ata un máximo de 2 puntos.
A puntuación máxima deste apartado será de 4 puntos.

*** Formación complementaria e coñecemento do idioma galego:

En todo caso, a formación deberá estar relacionada coas funcións que se vaian desempeñar e só se valorará a que teña unha duración igual ou superior a trinta (20) horas lectivas. Na documentación acreditativa deberá figurar a súa duración en horas, en caso contrario non será obxecto de valoración. Se se acreditasen dous ou máis cursos sobre a mesma materia, soamente se computará o de nivel superior.

- De 20 a 59 horas lectivas: 0,10 puntos
- De 60 a 99 horas lectivas: 0,20 puntos.
- De 100 a 300 horas lectivas: 0,30 puntos
- De mais de 300 horas lectivas: 0,40 puntos.

En relación ao coñecemento do idioma galego valorarase:

- Curso de iniciación: 0,05 puntos.
- Curso de perfeccionamento: 0,10 puntos

Só serán obxecto de valoración aqueles cursos ou titulacións homologadas pola Consellería responsable de Política Lingüística que acrediten o coñecemento do idioma galego. No caso de dous ou máis cursos ou titulacións só se terá en consideración o de grao superior.

A puntuación máxima do apartado de Formación Complementaria e coñecemento do idioma galego será de ata 2 puntos.

A acta cos resultados será publicada e exposta nos taboleiros da oficina de emprego, da Entidade Promotora e concellos asociados e na páxina web da entidade promotora.

Na acta provisional constará un prazo de tres (3) días naturais dende a data de publicación, para os efectos da presentación de reclamacións contra as valoracións provisionais ou a exclusión do proceso. Para non demorar a resolución do proceso, os escritos de reclamación presentaranse no rexistro da entidade promotora e concellos asociados.

Rematado o prazo de reclamacións, o órgano de selección procedera a resolvelas na acta definitiva do proceso.

Esta acta pon fin a vía administrativa e daráselle publicidade mediante a exposición pública nos anteditos taboleiros.

**Novena.- Puntuacións finais. Contratación.**

Finalizado e cualificado o proceso de selección, o órgano de selección procederá ao establecemento das puntuacións finais dos candidatos que teñan participado no proceso de cobertura da oferta de emprego resultado da valoración do currículo.

Ditas puntuacións non poden superar os 8 puntos en total, e determinarán a orde de prelación dos aspirantes para a súa contratación pola entidade promotora.

A entidade promotora estará obrigada a contratar á persoa que sexa proposta atendendo á maior puntuación final e tendo en consideración o previsto no parágrafo seguinte.

A proposta de persoal administrativo a contratar deberá remitírse a xefatura territorial de Ourense da Conselleria de Emprego e Igualdade que deberá verificar que dito persoal cumpre todos os requisitos necesarios para participar no proxecto. Se algún do persoal proposto non cumprira ditos requisitos a xefatura comunicarallo o concello promotor para subtituílo pola seguinte persoa candidata da listaxe de reserva.

A persoa proposta deberá estar dispoñible para ser contratado na data de inicio do obradoiro que propoña a Entidade Promotora. De non ser o caso, e logo da oportuna comunicación, procederase á contratación da seguinte persoa da listaxe con maior puntuación.

Serán obxecto de exposición pública nos taboleiros anteditos as puntuación finais e o nome do candidato proposto para ser contratado pola entidade promotora.

O órgano de selección poderá determinar unha lista de reserva integrada polos candidatos que, tendo superadas tódalas fase de selección, obtiveran as seguintes mellores puntuacións finais ás da persoa proposta para ocupar a praza obxecto da convocatoria. Esta lista, que se empregará para cubrir as vacantes que se produzan unha vez iniciado o proxecto, terá validez durante toda a duración do obradoiro.

**Décima.- Criterios para dirimir empates.**

Para resolver os posibles empates entre as puntuacións finais empregaranse ós seguintes criterios:
- Completar na súa totalidade contratos anteriores como administrativo en programas ou obradoiros duais de emprego subvencionados pola consellería competente en materia de emprego da Xunta de Galicia.
- A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional.
- A puntuación correspondente ás titulacións complementarias.
- A puntuación resultante no apartado de coñecementos do idioma galego.
- A puntuación obtida no apartado de formación complementaria.

**Décimo primeira.- Incidencias e reclamacións.**

As incidencias e reclamacións que se puideran suscitar derivadas dos procesos de selección serán resoltas polo órgano de selección.

Calquera que sexa o sistema de selección utilizado, seguiranse os criterios e procedementos establecidos polo Servizo Público de Emprego para a cobertura de ofertas de emprego, polo que non será de aplicación a normativa establecida para os procedementos de selección do persoal das distintas administracións públicas, inda cando a entidade promotora sexa un

organismo público. Neste último caso, o persoal e os traballadores seleccionados non se considerarán incluídos nos correspondentes cadros de persoal ou relacións de postos de traballo, polo que non será precisa oferta de emprego público previa.

A Veiga, 14 de novembro de 2023

| María José López Cid | Ricardo Soto González | Mª Isabel Cotarelo Prada |
|---|---|---|
| Presidenta | Vogal | Vogal |