



BASES REITORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO DO OBRADOIRO DE EMPREGO “CREA E COIDA MIÑOR II” SUBVENCIONADO POLA CONSELLERÍA DE EMPREGO E IGUALDADE AO ABEIRO DA ORDE DE 27 DE DECEMBRO DE 2019<sup>1</sup>

### Primeira.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

Estas bases teñen como finalidade a determinación do sistema, procedemento, requisitos e baremos das probas que se aplicarán no proceso de selección das persoas que serán contratadas, como persoal directivo, docente e administrativo e de apoio, para o proxecto denominado “CREA E COIDA MIÑOR II”, promovido polos Concellos de Baiona, Gondomar e Nigrán como agrupación de concellos mediante acordo de data 3 de febreiro de 2020, figurando o concello de Gondomar como Cabeceira e responsable administrativo, en adiante Entidade Promotora, e subvencionado pola Consellería de Economía, Emprego e Industria, de conformidade co previsto na propia Orde reguladora do 27 de decembro de 2019 e na Circular núm. 53/2020 de data 22/07/2020 da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral.

### Segunda.- PRAZAS A CUBRIR

Convócanse as seguintes prazas, que se cubrirán durante a totalidade de duración do proxecto (nove meses):

- a) **Director/a do proxecto**, a xornada completa.
- b) **Titor/a**, a media xornada.
- c) **Experto/a docente en Deseño de produtos gráficos**, a xornada completa.
- d) **Experto/a docente en Atención Sociosanitaria a persoas no domicilio e a persoas dependentes en institucións**, a xornada completa ou no seu defecto experto/a docente en Atención Sociosanitaria **a persoas no domicilio e a persoas dependentes en institucións** na área Social e experto/a docente en Atención Sociosanitaria **a persoas no domicilio e a persoas dependentes en institucións** na área sanitaria cada un deles/as a media xornada.
- e) **Administrativo/a**, a xornada completa

### Terceira.- CONTRATACIÓN DOS PARTICIPANTES

O Concello de Gondomar, como entidade promotora, formalizará por escrito no modelo oficial correspondente, os contratos do persoal do proxecto que fose seleccionado e

<sup>1</sup> Orde do 27 de decembro de 2019 da Consellería de Economía, Emprego e Industria pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia, e se procede á súa convocatoria para o ano 2020 (Publicación no DOG do 22 de xaneiro de 2020)

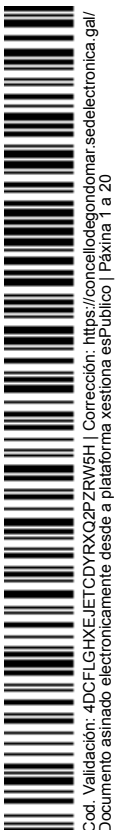




figure como tal nas actas do tribunal de selección. Os contratos de traballo non excederán, en ningún caso, a data de remate do obradoiro de emprego.

#### **Cuarta.- FUNCÍONS PRINCIPAIS A DESENVOLVER POR CADA UN DOS POSTOS DE TRABALLO.**

As funcións que corresponden aos postos de traballo obxecto desta convocatoria son:

- **Dirección:**

- a) Xestión e supervisión económica, formativa e de obra do proxecto segundo a normativa vixente.
- b) Coordinación xeral do obradoiro de emprego e control dos medios humanos e materiais ao seu cargo.
- c) Planificación e seguimento do proxecto.
- d) Organizar e coordinar as actividades complementarias de carácter formativo do alumnado.
- e) 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.
- f) Promoción da inserción laboral dos beneficiarios do proxecto.
- g) Poderá ocuparse do desenvolvemento e impartición de materias complementarias, segundo as necesidades para o bo desenvolvemento e funcionamento do proxecto.
- h) Determinar, en coordinación cos docentes, os medios e materiais didácticos a empregar.

- **Titoría:**

- a) Coordinar a acción educativa do equipo de profesionais que traballan no proxecto.
- b) Realizar e supervisar, en coordinación cos docentes, as planificacións didácticas e as avaliacións.
- c) Determinar, en coordinación cos docentes, os medios e materiais didácticos a empregar.
- d) Supervisar a labor educativa do persoal docente e a formación do alumnado.
- e) Supervisar as actividades complementarias de carácter formativo.
- f) Controlar a asistencia e puntualidade de todo o persoal do obradoiro e o cumprimento das súas obrigas.
- g) Favorecer a consecución de actitudes e hábitos sociais no grupo de alumnos como colectivo.
- h) Facilitar de maneira individualizada información e orientación para a propia acción profesionalizadora.
- i) Poderá ocuparse do desenvolvemento e impartición de materias complementarias, segundo as necesidades para o bo desenvolvemento e funcionamento do proxecto.





- **Expertos/as docentes:**

- a) Programar os contidos do plan formativo da especialidade.
- b) Impartir os contidos teóricos e prácticos aplicando a metodoloxía didáctica axeitada.
- c) Avaliar a aprendizaxe dos alumnos.
- d) Manter a disciplina do alumnado do seu módulo, dando conta das incidencias que se produzan á dirección do proxecto.
- e) Responsabilizarse do bo uso e custodia dos materiais, ferramentas e maquinaria que lles sexan asignados, así como a organización da aula-taller e espazos de execución dos traballos.
- f) Responsabilizarse do cumprimento das normas de seguridade no traballo do alumnado.
- g) Poderán ocuparse do desenvolvemento e impartición de materias complementarias, segundo as necesidades para o bo desenvolvemento e funcionamento do proxecto.

- **Administrativo:**

- a) Apoio á Dirección, Titoría e Equipo docente na confección e tramitación de documentos, actas, rexistros e correspondencia.
- b) A xestión administrativa do Obradoiro de emprego na súa relación coa Consellería e a Entidade Promotora.
- c) Control da contabilidade interna baixo a supervisión e responsabilidade da Dirección.
- d) Arquivo e custodia da documentación xerada polo funcionamento do obradoiro de emprego.
- e) Control e organización dos taboleiros de anuncios, actualización de inventarios, e do mantemento dos medios ofimáticos de administración (ordenador, fotocopiadora etc.)
- f) A realización daquelas outras tarefas que lle encargue a Dirección e que sexan propias da súa competencia.

## Quinta.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Para tomar parte na selección as persoas interesadas deberán cumprir os requisitos seguintes na data de remate do prazo concedido para a presentación de instancias:

### 5.1. Requisitos xerais:

- Posuír a capacidade funcional así como a capacidade física para o desempeño das funcións que corresponden á praza convocada.
- Posuír un bo nivel de comprensión oral e escrita.
- Estar en condicións de incorporarse ao posto de traballo na data do inicio do proxecto formativo ou naquela que se lle indique.
- Comprometerse activamente no adecuado desenvolvemento do proxecto





formativo, como medida activa de fomento do emprego.

- Coñecemento da normativa que regula o programa de obradoiros de emprego.
- Para os postos de Titor/a e expertos/as docentes, coñecemento da normativa que regula o certificados de profesionalidade.

## **Sexta. - INICIACIÓN DO PROCESO DE SELECCIÓN. SISTEMA DE ADMISIÓN DE PERSOAS CANDIDATAS.**

O sistema de admisión de candidatos/as será o de oferta de emprego, tramitada na oficina de emprego de Baiona mediante os modelos normalizados correspondentes.

O proceso selectivo iniciarase coa presentación de oferta de emprego por parte da entidade promotora (Concello de Gondomar) ante o Servizo Público de Emprego de Galicia, que se tramitará a partires da aprobación destas bases.

O número de candidatos solicitados será de **5 por posto**, que deberán cumprir cos requisitos establecidos na base quinta destas bases.

O ámbito xeográfico da sondaxe será o correspondente aos concellos de Baiona, Gondomar e Nigrán. Só no caso de non atoparse candidatos suficientes neste ámbito territorial, ampliarase a sondaxe cos mesmos requisitos aos concellos limítrofes e de ser necesario, a toda a provincia.

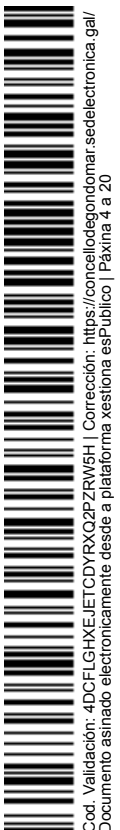
Realizada a sondaxe por parte da oficina de emprego, esta comunicará ás persoas candidatas a forma, lugar e prazo na que deberán de presentarse para a realización das correspondentes probas e/ou a entrevista persoal e para a presentación da documentación acreditativa dos seus méritos.

A oficina de emprego poderá facer a comprobación do cumprimento dos requisitos mínimos esixidos na convocatoria, co fin de enviar á entidade promotora só os candidatos que cumpran o establecido na base quinta e así evitar novas peticións de sondaxe.

Rematado o prazo de recepción de todos/as os/as candidatos/as exporase a relación provisional de persoas admitidas e excluídas, xunto ca causa de exclusión, nos taboleiros do Concellos de Baiona, Gondomar, Nigrán e da oficina de emprego encargada da sondaxe, ademais na Sede Electrónica dos citados Concellos.

As persoas excluídas poderán presentar as alegacións que estimen oportunas ou a documentación a emendar, no prazo de 2 días hábiles, a contar dende o día seguinte ao da publicación da dita relación.

A lista provisional de persoas admitidas e excluídas elevarase automaticamente a definitiva se non se presentan reclamacións. De haber reclamacións e resoltas estas aprobarase a lista definitiva na que tamén se expoñerá o tribunal cualificador e a data, hora e lugar de realización da fase de entrevista, que se publicará nos taboleiros do Concellos de Baiona, Gondomar, Nigrán e da oficina de emprego encargada da sondaxe,





ademais na Sede Electrónica dos Concellos citados.

Dado que o proceso de selección inclúe unha entrevista persoal como primeira fase, ás persoas candidatas preseleccionadas comunicaráselles o lugar, data e hora na que se deberán presentar para a realización da citada entrevista; ou no caso na que se realice unha proba práctica, o lugar, data e hora na que se realizará a citada proba.

#### **Sétima.- PUBLICIDADE DA OFERTA DE EMPREGO.**

A difusión pública da oferta de emprego a través do Portal de Emprego de Galicia ou a publicidade en prensa da oferta será acordada polo Tribunal de selección soamente naqueles casos en que así o considere oportuno.

#### **Oitava.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

O tribunal de selección axustase ao establecido nos artigos 60 e 61 do Estatuto Básico do Empregado Público, e estará integrado por catro membros: un/unha presidente/a, e tres vogais, actuando un deles como secretario, e quedará integrado polas persoas que designe o Alcalde.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación nin por conta de ninguén.

A composición dos tribunais será fundamentalmente técnica e os seus membros deberán estar en posesión de titulación igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas. Así mesmo, poderán ser designados membros suplentes do Tribunal de selección, cos mesmos requisitos.

Todos os membros do tribunal terán voz e voto. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do Presidente e do Secretario ou, no seu caso, quen lles substitúan, e da metade, polo menos, dos seus membros.

O tribunal encargarse da elección dos candidatos e candidatas mellor valorados e coordinará o desenvolvemento de todo o proceso de selección. Igualmente, queda autorizado para resolver cantas dúbidas poidan exporse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto na lexislación vixente reguladora do procedemento administrativo común e do réxime xurídico do sector público.

#### **Novena.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN**

##### **9.1. Sistema de selección**

O sistema de selección constará de dúas fases, no caso dos postos de director, titor e docentes:





- Entrevista persoal
- Fase de baremación

No caso do posto de administrativo/a, as fases serán:

- Entrevista persoal
- Proba práctica
- Fase de baremación

Como se establece na base sexta, pasarán á fase de entrevista os/as candidatos/as, enviados pola oficina de emprego, que cumpran cos requisitos establecidos nestas bases reguladoras do proceso de selección.

As persoas candidatas resultantes da sondaxe en base á oferta de emprego realizada deberán presentar, na forma e prazo que se lle indique, un modelo de solicitude segundo o modelo que acompaña estas bases como anexo I, así como a documentación correspondente.

## 9.2. Fase de entrevista persoal

A entrevista persoal, que deberá facerse con anterioridade á baremación dos criterios obxectivos, consistirá na celebración dunha entrevista individual coa persoa candidata co fin de avaliar as súas capacidades persoais para desempeñar os postos de traballo que se convocan.

A entrevista persoal versará sobre coñecementos, capacidades, habilidades e destrezas necesarias para o desempeño do posto e sobre coñecementos relacionados co Programa de Escolas Obradoiro e Obradoiros de Emprego, cos Programas de Emprego e Formación Ocupacional, etc.

Esta fase, que non será eliminatoria, valorarase de **0 ata 10 puntos** e supoñerá o 35% da nota total.

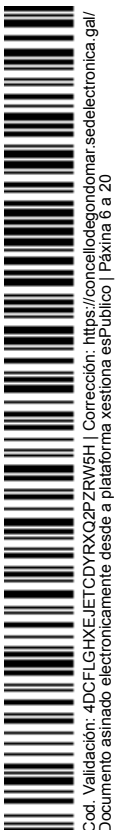
A puntuación na fase de entrevista publicarase nos taboleiros nos taboleiros do Concellos de Baiona, Gondomar, Nigrán e da oficina de emprego encargada da sondaxe, ademais na Sede Electrónica dos citados Concellos. Xunto coa publicación dos resultados da entrevista, informarase tamén da data de publicación das puntuacións provisionais da valoración de méritos.

## 9.3. Proba práctica (só no caso do posto de traballo de Administrativo/a)

No caso do PERSOAL ADMINISTRATIVO realizarase unha proba práctica que consistirá nunha práctica no ordenador, co fin de comprobar os coñecementos de programas informáticos de oficina do/as participantes (tratamento de textos, folia de cálculo e/ou bases de datos), así como do idioma galego e avaliar as destrezas profesionais dos candidatos e a súa adecuación ao posto de traballo ofertado.

Esta proba cualificarase cun máximo de **10 puntos**.

Esta proba será eliminatoria, é dicir, será requisito imprescindible realizar a proba de comprobación informática e de galego e obter unha valoración mínima de cinco puntos nela, para que se valore e puntúe a entrevista persoal. No caso contrario, xa non se





publicará puntuación na fase de entrevista.

Co fin de axilizar o proceso de selección, a proba práctica poderá facerse o mesmo día que a entrevista persoal.

A puntuación desta fase publicarase xunto coa da fase de entrevista nos taboleiros nos taboleiros do Concellos de Baiona, Gondomar, Nigrán e da oficina de emprego encargada da sondaxe, ademais na Sede Electrónica dos Concellos devanditos.

#### **9.4. Fase de baremación de méritos.**

Finalizada a fase de entrevista persoal, a Tribunal de Selección valorará, en base aos baremos establecidos no anexo II correspondentes a cada praza ofertada, os méritos alegados polas persoas candidatas e que deberán acreditarse, no caso de ser seleccionados, mediante a achega de copia orixinal, compulsada ou cotexada, da seguinte forma e coas particularidades que a continuación se expoñen:

##### a) A experiencia profesional

Só se valorará a experiencia relacionada coa especialidade formativa a impartir ou coa actividade a desenvolver no proxecto formativo, podéndose valorar tamén a experiencia docente nas materias incluídas no Obradoiro de Emprego.

Nos casos en que se estableza un tempo mínimo de experiencia profesional e/ou docente para acceder ao proceso selectivo (requisitos mínimos), o dito período condicionará a admisión do aspirante á selección pero non poderá ser obxecto de valoración posterior.

Para acreditar os traballos por conta allea, presentárase certificación oficial de vida laboral actualizada máis copia de contratos ou nómina onde figure a categoría profesional ou certificados expedidos por organismos oficiais ou outros documentos oficiais que reflectiren claramente o posto desempeñado, a categoría e a duración da relación laboral.

Para acreditar traballos por conta propia (traballadores autónomos), deberá presentarse certificación oficial de vida laboral actualizada, xustificante de alta en actividades económicas (modelo 036/037) e nos casos de docencia, facturas ou contratos nos que consten os servizos prestados.

Para acreditar traballos realizados no estranxeiro, será necesario presentar certificación oficial, e se fora o caso con tradución xurada, na que conste a ocupación ou profesión desempeñada, a categoría profesional e o tempo de permanencia.

O cómputo da experiencia realizarase por meses completos de traballo, de acordo cos datos reflectidos no Certificado de Vida Laboral en proporción á xornada laboral e non soamente segundo a duración do contrato (é dicir, se se require un ano de experiencia para un posto, este terá que ser a xornada completa; no caso de ser media xornada, requiriranse dous anos de contrato para xustificar un ano de experiencia).







Así mesmo, valorarase de forma preferente a experiencia profesional obtida nos últimos 10 anos.

#### b) Titulacións académicas

As titulacións académicas xustificaranse cos correspondentes títulos ou xustificantes da solicitude dos mesmos.

A titulación mínima unicamente se terá en conta para determinar a admisión da persoa candidata, non sendo obxecto de valoración.

No caso do persoal docente valorarase posuír unha titulación académica distinta á mínima esixida para participar no procedemento selectivo sempre que a complemente ou estea relacionada coas funcións a desenvolver por quen resulte seleccionado.

#### c) A formación complementaria

A formación acreditarase mediante diplomas, títulos ou certificados da entidade que imparte a formación, facendo referencia inescusablemente ao número de horas, e debendo constar así mesmo: contidos, datas de realización e emisión, datos da entidade que imparte a formación.

Unicamente se valorarán aqueles cursos de formación cunha duración igual ou superior a 20 horas.

Así mesmo, só se valorará aquela formación complementaria realizada nos últimos 10 anos a excepción das titulacións media, superior ou Master en prevención de riscos laborais e o Certificado de Profesionalidade de formador ocupacional ou de docencia da formación profesional, que terán validez independentemente da súa data de expedición.

No caso de acreditar varios cursos de materias ou contidos similares, só se valorará o que sexa mais favorable para o/a aspirante.

#### d) Coñecemento da lingua galega

Acreditarase mediante certificacións ou diplomas as titulacións homologadas pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Consellería de Cultura e Turismo

A fin de axilizar e facilitar os procedementos, a documentación para a acreditación dos méritos para a fase de baremación só compulsarase ás persoas que sexan propostas polo tribunal para a súa contratación, as cales deberán achegar a documentación orixinal no intre no que llo comunique o Concello.

A puntuación máxima desta fase de baremación será de **10 puntos** e supoñerá o 65% da nota total.

O Tribunal de selección terá un prazo máximo de 5 días hábiles para valorar as solicitudes recibidas xunto cos méritos alegados polos aspirantes, comprobando de novo que os candidatos cumpren os requisitos mínimos para os postos (non se puntuará no caso de







que non cumbran).

A declaración provisional das puntuacións da fase de baremación farase nunha sesión do tribunal de selección. Da sesión realizada estenderase a correspondente acta na que figurarán as puntuacións provisionais outorgadas segundo os baremos correspondentes a cada praza, que se publicarán nos taboleiros do Concellos de Baiona, Gondomar, Nigrán e da oficina de emprego encargada da sondaxe, ademais na Sede Electrónica dos Concellos de Baiona, Gondomar e Nigrán. Xunto coa baremación provisional, publicarase tamén o prazo, lugar e forma na que formular as alegacións.

Rematado o prazo establecido para as alegacións, o tribunal de selección, noutra sesión, resolverá as alegacións formuladas, se as houbera, e elaborará unha listaxe co resultado definitivo do proceso selectivo no que se establecerán as puntuacións finais das persoas candidatas resultante da suma das fases de entrevista e de baremación de méritos, no caso das prazas de director e docentes e da suma das fases de entrevista, proba práctica e baremación de méritos, no caso da praza de administrativo/a.

Unha vez elaborada a proposta de persoal docente a contratar para o proxecto e tal como establece a Circular núm. 53/2020 de data 22/07/2020 da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral, o Concello de Gondomar remitiralla á Xefatura Territorial Consellería de Economía, Emprego e Industria que verificará que cumpre todos os requisitos necesarios para participar no proxecto. Se algún do persoal docente proposto non cumprira os requisitos a Xefatura comunicarllo á entidade promotora para que poida substituílo pola seguinte persoa candidata da listaxe de reserva.

### **9.5. Criterios para dirimir posibles empates**

Para dirimir os posibles empates entre as puntuacións obtidas por dous ou máis candidatos en cada unha das fases do proceso selectivo así como nas puntuacións finais, rexerán os seguintes criterios:

- a. O maior tempo acreditado como desempleado
- 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

### **Décima- Puntuación Final das Persoas Aspirantes e Contratación por parte da Entidade**

A puntuación final para o posto de Dirección, Titoría e de Expertos/as Docentes obterase,





en base a Circular núm. 53/2020 de data 22/07/2020 da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral, da seguinte maneira:

NOTA FINAL= Nota da entrevista x 0,35 + nota do baremo x 0,65.

A puntuación para o posto de administrativo/a obterase da seguinte maneira:

NOTA FINAL= Nota da entrevista x 0,2+ (Nota da proba práctica+ Nota do baremo) x 0,4

O resultado definitivo do proceso selectivo, que incluírá as puntuacións finais e os nomes das persoas candidatas propostas para seren contratados en cada un dos postos de traballo e os das persoas integrantes da lista de reserva á que fai referencia a base décimo primeira, será exposto nos taboleiros do Concellos de Baiona, Gondomar, Nigrán e da oficina de emprego encargada da sondaxe, ademais na Sede Electrónica dos Concellos de Baiona, Gondomar e Nigrán.

O Concello de Gondomar contratará, para cada un dos postos de traballo que son obxecto destas bases, ao/á aspirante que, obtendo a maior puntuación final, fose proposto polo Tribunal de selección, sempre que non renunciase á praza.

Unha vez publicadas as puntuacións do proceso de selección, os candidatos con maior puntuación en cada praza deberán en un prazo máximo de 2 días hábiles comunicar por escrito á entidade promotora a súa aceptación ou renuncia á praza, coa presentación do modelo que se incorpora a estas bases como anexo III. Se transcorrido o devandito prazo non se confirma a praza, segundo o anterior, considerarase que renuncia á mesma, que pasará a adjudicarse ao/á seguinte candidato/a con maior puntuación, tendo igualmente a obrigaón de comunicar a aceptación ou renuncia a dita praza.

#### **Décimo primeira.- LISTA DE RESERVA.**

Rematado o proceso selectivo, o Tribunal de selección elaborará unha lista de reserva, integrada polos/as aspirantes que, tendo superadas todas as fases do proceso de selección, obtivesen as seguintes mellores puntuacións finais ás da persoa proposta para ocupar cada unha das prazas obxecto da convocatoria.

Esta lista empregarase para cubrir as vacantes que se produzan unha vez iniciada a prestación da actividade polos/as candidatos/as inicialmente seleccionados/as.

No caso de producirse vacantes e non haber candidatos suplentes dispoñibles, iniciarase un novo procedemento selectivo.

A lista de reserva terá validez ata fin de proxecto.

#### **Décimo segunda.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN E SEGURIDADE APLICABLES A CAUSA DO COVID-19**

Todo o proceso será levado a cabo coas medidas de seguridade precisas para manter o distanciamento e hixiene necesarias para evitar calquera tipo de contaxio do Covid-19, para o cal os candidatos/as serán informados de maneira precisa sobre os protocolos de





seguridade a aplicar en todo momento e deberán seguir as recomendacións establecidas no anexo IV.

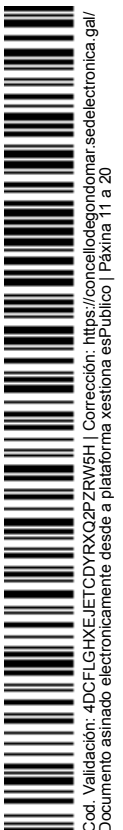
Ao mesmo tempo, en todo o proceso se debe evitar a aglomeración de persoas dentro de espazos pechados, para o que o Tribunal poderá establecer quendas na realización das probas pertinentes, en distintos horarios e días.

Na medida en que sexa posible e sempre que o Tribunal de selección así o acorde, as reunións, sesións do tribunal e entrevistas poderán facerse de xeito virtual utilizando medios telemáticos de tal maneira que o tribunal pode facer uso das aplicacións informáticas a súa disposición para o desenvolvemento de calquera fase do proceso selectivo.

### **Décimo terceira.- INCIDENCIAS E RECLAMACIÓNS.**

De conformidade co previsto polo artigo 14º da Orde do 27 de decembro de 2019 da Consellería de Economía, Emprego e Industria (DOG nº 14 do 22/01/2020), 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. Neste último caso, o persoal e o alumnado-traballador seleccionados non se considerarán incluídos nos correspondentes cadros de persoal ou relacións de postos de traballo e, consecuentemente, non será precisa oferta de emprego público previa.

O Tribunal de Selección será o encargado de resolver as incidencias e reclamacións que puideren derivarse do proceso de selección establecido nestas bases, sen que caiba ulterior recurso en vía administrativa.





## ANEXO I

### SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO DO OBRADOIRO DE EMPREGO "CREA E COIDA MIÑOR II"

#### DATOS IDENTIFICATIVOS DO/A CANDIDATO/A

Nome e apelidos			
DNI / NIE		Data nacemento	
Enderezo			
Concello		CP	
Teléfono fixo		Teléfono móbil	
Correo electrónico			

O/A CANDIDATO/A, cuxos datos constan no apartado anterior **SOLICITA** ser admitido/a no proceso selectivo para o posto de ..... dentro do proxecto denominado "Obradoiro de Emprego CREA E COIDA MIÑOR II" promovido polo Concello de Gondomar e subvencionado pola Consellería de Emprego e Igualdade ao abeiro da Orde reguladora do 27 de decembro de 2019 e declara coñecer as bases de convocatoria, para o que xunta fotocopia do DNI ou NIE, e xustificación de cumprimento dos requisitos mínimos establecidos para a praza á que opta, así como dos méritos alegados a continuación:

#### FORMACION ACADÉMICA OU REGRADA

TITULO	DATA TITULO	

#### COMPETENCIA DOCENTE

TITULACIÓN E ESPECIALIDADE	DATA TITULO	

#### FORMACION COMPLEMENTARIA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 10 ANOS (Cursos de mais de 20 horas)

NOME CURSO	CENTRO / ORGANISMO	HORAS	DATA	





FORMACION EN PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS

NOME CURSO	CENTRO / ORGANISMO	HORAS	DATAS	

FORMACION INFORMÁTICA

NOME CURSO	CENTRO / ORGANISMO	HORAS	DATAS	

EXPERIENCIA LABORAL EN ESCOLAS OBRADOIRO-OBRADOIROS DE EMPREGO

OBRADOIRO / ENTIDADE	ESPECIALIDADE IMPARTIDA	DATA INICIO-FIN	

EXPERIENCIA LABORAL EN FORMACION OCUPACIONAL OU REGRADA (DOCENCIA)

ENTIDADE/CENTRO	ESPECIALIDADE	DATA INICIO-FIN	

OUTRA EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA

EMPRESA/ENTIDADE	POSTO E CATEGORÍA	DATA INICIO-FIN	

CURSOS DE GALEGO (Indicar só o curso de maior nivel realizado/homologado)

CURSO / DIPLOMA / NIVEL	CENTRO	DATA	

SITUACION DE DESEMPREGO (NON SE CONSIDERA A SITUACIÓN DE MELLORA DE EMPREGO)

SI	NON	

Declaro, baixo a miña responsabilidade, que son certos os datos que figuran nesta solicitude.  
Data e sinatura:





## ANEXO II

### BAREMO SELECCIÓN PARA DIRECTOR/A PROCESO DE SELECCIÓN DO OBRADOIRO DE EMPREGO "CREA E COIDA MIÑOR II"

**REQUISITOS MÍNIMOS** (avaliaranse unicamente os currículos que reúnan estes requisitos mínimos):

- Titulación universitaria.
- Experiencia profesional mínima de 24 meses relacionada co posto nos últimos 10 anos. (Experiencia en dirección e xestión de empresa, equipos humanos e proxectos, excluíndo direccións técnicas e facultativas, e/ou como técnico de emprego e desenvolvemento local, agás orientación e docencia).

#### CRITERIOS A VALORAR

**1. Formación complementaria**..... **PUNTUACIÓN MÁXIMA: 2,50 puntos**  
(Só se valorarán os cursos de duración igual ou superior a 20 horas, relacionados directamente coas funcións a desenvolver no posto e realizados nos últimos 10 anos, a excepción das titulacións media, superior ou Master en prevención de riscos laborais e o Certificado de Profesionalidade de formador ocupacional ou de docencia da formación profesional, segundo establece a base 9.4.c).

**1.1. Formación relacionada co posto**.....**máximo 1,40 puntos**

Cursos de 20 a 99 horas .....	0,10
Cursos de 100 a 299 horas .....	0,20
Cursos de 300 a 599 horas .....	0,40
Cursos a partir de 600 horas .....	0,60

**1.2. Formación en prevención de riscos (só se valorará o superior alegado)** ..... **máximo 0,60 puntos**

Curso básico .....	0,10
Curso medio .....	0,30
Curso superior .....	0,60

**1.3. Certificado de Profesionalidade de formador ocupacional ou de docencia da formación profesional para o emprego RD 34/2008, do 18 de xaneiro e RD 189/2013, do 15 de marzo**.....**0,60 puntos**

**1.4. Formación informática (de coñecementos a nivel usuario)** .....**máximo 0,40 puntos**

Cursos de 20 a 49 horas .....	0,10
Cursos de 50 a 99 horas .....	0,20
Cursos a partir de 100 horas .....	0,40

**2. Experiencia profesional**..... **PUNTUACIÓN MÁXIMA: 7,15 puntos**

(Só se valorará se está acreditada segundo establece a base 9.4.a. A categoría a ter en conta será exclusivamente a que figure no contrato ou na nómina)

**2.1. Experiencia laboral nos últimos 10 anos:**

Experiencia en Dirección de EO/CO/OE	0,08 por mes	Max. 5,00
Experiencia en Dirección de entidade pública ou privada (*)	0,05 por mes	Max. 5,00
Experiencia como Técnico de emprego e desenvolvemento local	0,05 por mes	Max. 4,00

**2.2. Experiencia laboral no resto da súa vida laboral:**

Experiencia en Dirección de Escolas Obradoiro/Casas Oficio/OE	0,04 por mes	Max. 2,50
Experiencia en Dirección de entidade pública ou privada (*)	0,03 por mes	Max. 2,50
Experiencia como Técnico de emprego e desenvolvemento local	0,03 por mes	Max. 2,00

**3. Coñecemento do idioma galego**..... **PUNTUACIÓN MÁXIMA: 0,25 puntos**

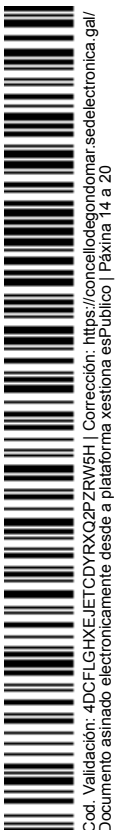
(Só se valorará o grao superior alegado, segundo establece a base 9.4.d)

Certificado de lingua galega C3 ou equivalente.....	0,05
Certificado de lingua galega C4 ou equivalente.....	0,10
Certificado de lingua galega C5 ou equivalente.....	0,25

**4. Situación de desemprego**..... **PUNTUACIÓN MÁXIMA: 0,10 puntos**

Excepción: Só no caso de que non se acade un número mínimo de tres candidatos por posto, o tribunal de selección poderá, de maneira extraordinaria e con validez unicamente para o posto do proceso de que se trate, modificar os requisitos mínimos esixidos co fin de acadar candidatos suficientes.

(\*) Terá que quedar debidamente acreditada a dirección dun equipo humano, de características similares aos proxectos de OE





**ANEXO II**  
**BAREMO SELECCIÓN PARA TITOR/A**  
**PROCESO DE SELECCIÓN DO OBRADOIRO DE EMPREGO "CREA E COIDA MIÑOR II"**

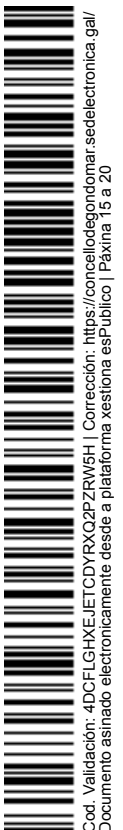
**REQUISITOS MÍNIMOS** (avaliaranse unicamente os currículos que reúnan estes requisitos mínimos):

- Titulación universitaria.
- Experiencia profesional mínima de 24 meses relacionada co posto nos últimos 10 anos.
- Acreditar competencia docente (Certificado de Profesionalidade de formador ocupacional ou de docencia da formación profesional para o emprego RD 34/2008, do 18 de xaneiro e RD 189/2013, do 15 de marzo).

**CRITERIOS A VALORAR**

<b>1. TITULACIÓN.....</b>	<b>PUNTUACIÓN MÁXIMA:</b>	<b>0,75 puntos</b>
Licenciatura en Pedagogía , Psicopedagogía, ou equivalente.	0,75	
Licenciatura en Psicoloxía.	0,50	
<b>2. Formación complementaria.....</b>	<b>PUNTUACIÓN MÁXIMA:</b>	<b>1,50 puntos</b>
<i>(Só se valorarán os cursos de duración igual ou superior a 20 horas, relacionados directamente coas funcións a desenvolver no posto e realizados nos últimos 10 anos, a excepción das titulacións media, superior ou Master en prevención de riscos laborais, segundo establece a base 9.4.c)</i>		
<b>2.1. Formación relacionada co posto.....</b>	<b>máximo</b>	<b>1,00 puntos</b>
Cursos de 20 a 49 horas .....	0,10	
Cursos de 50 a 199 horas .....	0,20	
Cursos de 200 a 599 horas .....	0,40	
Cursos a partir de 600 horas .....	0,60	
<b>2.2. Formación en prevención de riscos (só se valorará o superior alegado) .....</b>	<b>máximo</b>	<b>0,60 puntos</b>
Curso básico .....	0,10	
Curso medio .....	0,40	
Curso superior ou master.....	0,60	
<b>2.3. Formación informática (de coñecementos a nivel usuario) .....</b>	<b>máximo</b>	<b>0,50 puntos</b>
Cursos de 20 a 49 horas .....	0,10	
Cursos de 50 a 99 horas .....	0,20	
Cursos a partir de 100 horas .....	0,40	
<b>3. Formación Pedagóxica .....</b>	<b>máximo</b>	<b>0,50 puntos</b>
Certificado de profesionalidade de formación ocupacional .....	0,40	
Cap ou equivalente.....	0,25	
Master en Profesorado de educación.....	0,50	
<b>4. Experiencia profesional.....</b>	<b>PUNTUACIÓN MÁXIMA:</b>	<b>6,90 puntos</b>
<i>(Só se valorará se está acreditada segundo establece a base 9.4.a. A categoría a ter en conta será exclusivamente a que figure no contrato ou na nómina e sempre relacionada co posto)</i>		
<b>4.1. Experiencia laboral nos últimos 10 anos:</b>		
Experiencia en funcións titoriais nas EO/CO/OE	0,08 por mes	Max. 5,00
Experiencia con adultos en área de formación /ou emprego.	0,05 por mes	Max. 5,00
<b>4.2. Experiencia laboral no resto da súa vida laboral:</b>		
Experiencia en funcións titoriais nas EO/CO/OE	0,04 por mes	Max. 3,00
Experiencia con adultos en área de formación /ou emprego.	0,03 por mes	Max. 3,00
<b>5. Coñecemento do idioma galego.....</b>	<b>PUNTUACIÓN MÁXIMA:</b>	<b>0,25 puntos</b>
<i>(Só se valorará o grao superior alegado e homologado pola Dirección Xeral de Política Lingüística, segundo establece a base 9.4.d)</i>		
Certificado de lingua galega C3 ou equivalente.....	0,05	
Certificado de lingua galega C4 ou equivalente.....	0,10	
Certificado de lingua galega C5 ou equivalente.....	0,25	
<b>6. Situación de desemprego.....</b>	<b>PUNTUACIÓN MÁXIMA:</b>	<b>0,10 puntoExcepción:</b>

Excepción: Só no caso de que non se acade un número mínimo de tres candidatos por posto, o tribunal de selección poderá, de maneira extraordinaria e con validez unicamente para o posto do proceso de que se trate, modificar os requisitos mínimos esixidos co fin de acadar candidatos suficientes. Só no caso de que non se acade un número mínimo de tres candidatos por posto, o tribunal de selección







## ANEXO II

### BAREMO SELECCIÓN PARA ADMINISTRATIVO/A PROCESO DE SELECCIÓN DO OBRADOIRO DE EMPREGO "CREA E COIDA MIÑOR II"

**REQUISITOS MÍNIMOS** (avaliaranse unicamente os currículos que reúnan estes requisitos mínimos):

- Estudos de técnico superior ou equivalente na rama de Administración (FPPI, Ciclo superior,...)
- Experiencia profesional mínima de 12 meses como administrativo/a ou auxiliar administrativo/a nos últimos 10 anos.

#### CRITERIOS A VALORAR

**1. Formación complementaria relacionada** ..... **PUNTUACIÓN MÁXIMA: 2,00 puntos**  
(Só se valorarán os cursos de duración igual ou superior a 20 horas, relacionados directamente coas funcións a desenvolver no posto e realizados nos últimos 10 anos, a excepción das titulacións media, superior ou Master en prevención de riscos laborais, segundo establece a base 9.4.c. Non se valorarán por separado módulos ou unidades integrantes dun título)

Cursos de 20 a 49 horas .....	0,10
Cursos de 50 a 90 horas .....	0,30
Cursos a partir de 100 horas .....	0,50

**2. Formación en informática** ..... **PUNTUACIÓN MÁXIMA: 1,40** relacionados coas funcións a desenvolver, e realizados nos últimos 10 anos, segundo establece a base 9.4.c. Non se valorarán por separado módulos ou unidades integrantes dun título)

Cursos de 20 a 49 horas .....	0,10
Cursos de 50 a 99 horas .....	0,30
Cursos a partir de 100 horas .....	0,50

**3. Experiencia profesional**..... **PUNTUACIÓN MÁXIMA: 6,00 puntos**  
(Só se valorará a experiencia acreditada segundo establece a base 9.4.a. A categoría a ter en conta será, exclusivamente, a que figure no contrato o una nómina )

**3.1. Experiencia laboral nos últimos 10 anos:**

Experiencia de traballo administrativo en EO/CO/OE	0,12 por mes	Max. 4,00
Outra experiencia de traballo como administrativo ou aux. administrativo	0,08 por mes	Max. 4,00

**3.2. Experiencia laboral no resto da súa vida laboral:**

Experiencia de traballo administrativo en EO/CO/OE	0,06 por mes	Max. 2,50
Outra experiencia de traballo como administrativo ou aux. administrativo	0,04 por mes	Max. 2,50

**4. Coñecemento do idioma galego**..... **PUNTUACIÓN MÁXIMA: 0,50 puntos**  
(Só se valorará o grao superior alegado, segundo establece a base 9.4.d)

Certificado de lingua galega C3 ou equivalente....	0,10
Certificado de lingua galega C4 ou equivalente....	0,25
Certificado de lingua galega C5 ou equivalente....	0,50

**4. Situación de desemprego**..... **PUNTUACIÓN MÁXIMA: 0,10 puntos**

Excepción: Só no caso de que non se acaden un número mínimo de tres candidatos por posto, o tribunal de selección poderá, de maneira extraordinaria e con validez unicamente para o posto do proceso de que se trate, modificar os requisitos mínimos esixidos co fin de acadar candidatos suficientes.





## ANEXO II

### BAREMO SELECCIÓN PARA EXPERTO/A DOCENTE/A PROCESO DE SELECCIÓN DO OBRADOIRO DE EMPREGO “CREA E COIDA MIÑOR II”

**REQUISITOS MÍNIMOS** (avaliaranse unicamente os currículos que reúnan estes requisitos mínimos):

- Titulación universitaria relacionada coa especialidade, segundo o establecido no Certificado de profesionalidade.
- Acreditar competencia docente (Certificado de Profesionalidade de formador ocupacional ou de docencia da formación profesional para o emprego - RD 34/2008, do 18 de xaneiro e RD 189/2013, do 15 de marzo). Poderán acreditar tamén a competencia docente requirida con:
  - Licenciatura/diplomatura en Pedagogía, Psicopedagogía ou Mestre (ou título de grao/postgrao neses ámbitos).
  - Título de especialización didáctica expedido polo Ministerio de Educación e Ciencia ou equivalente.
  - Experiencia docente dun mínimo de 600 horas en formación profesional para o emprego ou do sistema educativo nos últimos 7 anos.

#### CRITERIOS A VALORAR

- 1. Titulación académica..... PUNTUACIÓN MÁXIMA: 2,00 puntos**
  1. Titulación académica requirida, relacionada coas funcións a desenvolver.....máximo 1,00 puntos
  2. Outra titulación distinta a requirida, relacionada coas funcións a desenvolver.....máximo 1,00 puntos
- 2. Formación complementaria..... PUNTUACIÓN MÁXIMA: 1,50 puntos**

(Só se valorarán os cursos de duración igual ou superior a 20 horas, relacionados directamente coas funcións a desenvolver no posto e realizados nos últimos 10 anos, segundo establece a base 9.4.c)

  - 2.1. Formación relacionada co posto..... máximo 1,40 puntos**

Cursos de 20 a 49 horas .....	0,05
Cursos de 50 a 199 horas .....	0,10
Cursos de 200 a 599 horas .....	0,30
Cursos a partir de 600 horas .....	0,50
  - 2.2. Formación en prevención de riscos (só se valorará o superior alegado) ... máximo 0,50 puntos**

Curso básico .....	0,10
Curso medio .....	0,30
Curso superior .....	0,50
  - 2.3. Formación informática (de coñecementos a nivel usuario) ..... máximo 0,50 puntos**

Cursos de 20 a 49 horas .....	0,05
Cursos de 50 a 99 horas .....	0,10
Cursos a partir de 100 horas .....	0,25
- 3. Experiencia profesional..... PUNTUACIÓN MÁXIMA: 5,90 puntos**

(Só se valorará se está acreditada segundo establece a base 9.4.a e nunha categoría mínima de oficial 1<sup>ª</sup>)

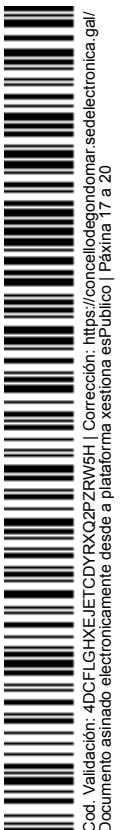
  - 3.1. Experiencia laboral nos últimos 10 anos:**

Experiencia en EO/CO/OE na especialidade	0,08 por mes	Max. 5,00
Experiencia docente en FP ocupacional ou regradada con maiores de 16 anos	0,07 por mes	Max. 4,00
Experiencia profesional relacionada	0,07 por mes	Max. 5,00
  - 3.2. Experiencia laboral no resto da súa vida laboral:**

Experiencia en EO/CO/OE na especialidade	0,04 por mes	Max. 2,50
Experiencia docente en FP ocupacional ou regradada con maiores de 16 anos	0,03 por mes	Max. 2,00
Experiencia profesional relacionada	0,03 por mes	Max. 2,50
- 4. Coñecemento do idioma galego.....PUNTUACIÓN MÁXIMA:.....0,50 puntos**

Certificado de lingua galega C3 ou equivalente.....	0,10
Certificado de lingua galega C4 ou equivalente.....	0,25
Certificado de lingua galega C5 ou equivalente.....	0,50
- 5. Situación de desemprego.....PUNTUACIÓN MÁXIMA: .....0,10 puntos**

Excepción: Só no caso de que non se acade un número mínimo de tres candidatos por posto, o tribunal de selección poderá, de maneira extraordinaria e con validez unicamente para o posto do proceso de que se trate, modificar os requisitos mínimos esixidos co fin de acadar candidatos suficientes.





## ANEXO Ó BAREMO DE EXPERTOS-DOCENTES OBRADOIRO DE EMPREGO “CREA E COIDA MIÑOR” II

### TITULACIÓNS E/OU EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUÍRIDAS ÓS EXPERTOS-DOCENTES NAS DISTINTAS ESPECIALIDADES

#### **\*\* EXPERTO EN ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSOAS NO DOMICILIO-N2**

##### EXPERTO EN ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSOAS EN INSTITUCIÓNS-N2

Se require 2 ano de experiencia profesional con titulación requirida ou 4 anos de experiencia pr\_

Se require 2 ano de experiencia profesional con titulación requirida ou 4 anos de experiencia profesional sen titulación requirida.

##### ÁREA SANITARIA . Titulación requirida

- Diplomado en Enfermería
- Licenciado en Medicina
- 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

##### ÁREA SOCIAL. Titulación requirida

- Diplomado en Traballo Social
- Diplomado en Educación Social
- Licenciado en Psicoloxía e Psicopedagogía
- Técnico Superior da familia profesional de Servizos Socioculturais e á Comunidade.
- Certificado de profesionalidade nivel 3 área de Atención social da familia profesional de Servizo Socioculturais e á Comunidade

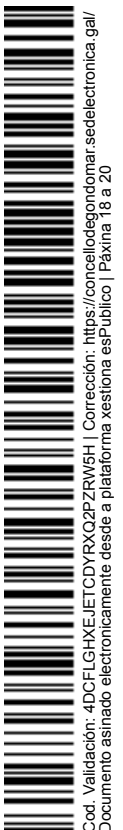
#### **\*\* EXPERTO EN DESEÑO DE PRODUTOS GRÁFICOS GRÁFICO -N3**

Se require 2 ano de experiencia profesional e titulación requirida.

##### Titulación requirida

- Estudos universitarios relacionados coa especialidade

Excepción: Só no caso de que non se acaden un número mínimo de tres candidatos por posto, o tribunal de selección poderá, de maneira extraordinaria e con validez unicamente para o posto do proceso de que se trate, modificar os requisitos mínimos esixidos co fin de acadar candidatos suficientes.





**ANEXO III**  
**ACEPTACIÓN OU RENUNCIA DA PRAZA**  
**PROCESO DE SELECCIÓN DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO DO**  
**OBRADOIRO DE EMPREGO “CREA E COIDA MIÑOR II”**

<b>Nome e apelidos</b>	
<b>DNI / NIE</b>	
<b>Teléfono/s de contacto</b>	
<b>Correo electrónico</b>	

Persoa participante no proceso de selección do persoal directivo, docente e de apoio do obradoiro de emprego CREA E COIDA MIÑOR II e seleccionada para a praza de

.....

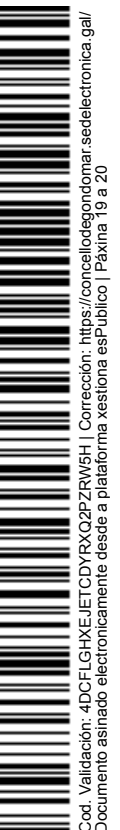
ACEPTO A PRAZA

RENUNCIO Á PRAZA

e manifesto o meu coñecemento de que, tal como establece a base decimo primeira das bases do proceso de selección, unha vez aceptada unha praza nalgún dos procesos de selección de obradoiros de emprego da convocatoria anual da provincia, para favorecer e axilizar aos procesos de selección, a persoa con praza aceptada quedará eliminada para outros procesos abertos de selección de obradoiros de emprego.

En Gondomar , a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Sinatura:





## ANEXO IV

### **PRINCIPAIS RECOMENDACIÓNS EN PREVENCIÓN E SEGURIDADE CONTRA O COVID-19 EN RELACIÓN Á ASISTENCIA DAS PERSOAS-CANDIDATAS AO PROCESO DE SELECCIÓN DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO DO OBRADOIRO DE EMPREGO “CREA E COIDA MIÑOR II”**

O presente documento recolle con carácter informativo as principais recomendacións de comportamento para a prevención de contaxios polo COVID-19 que deberán observar as persoas participantes no proceso de selección para o OBRADOIRO DE EMPREGO “CREA E COIDA MIÑOR II”. Porén, o seu contido non pretende substituír as disposicións aprobadas ou que se poidan aprobar por parte da autoridade sanitaria competente, se non que é complementario.

Pola súa propia seguridade e pola do resto das persoas participantes, prérgase que observen as indicacións aquí contidas.

Medidas xerais de protección persoal:

- O uso de máscara será obrigatorio en todo momento.
- Deberá acudir só en todo momento, sen acompañantes, a non ser que sexa estritamente necesario por motivos de saúde ou similares que acuda acompañado.
- Hixienice as mans no momento da entrada a calquera instalación. A estes efectos, atopará na entrada das oficinas Do Concello de Gondomar un dispensador de xel desinfectante.
- Acuda co seu propio bolígrafo ás probas e evite compartir materiais.
- Evite dar a man e outras mostras de saúdo que comporten contacto físico estreito, tales como bicos e abrazos.
- Evite tocar o nariz, os ollos e a boca.
- Ao tusir ou esberrar, cubra a boca e o nariz co cóbado flexionado.
- Manteña unha distancia interpersoal de metro e medio con outras persoas.
- Non modifique nin altere de ningún modo a distribución de espazos existente nos lugares onde se desenvolvan as distintas fases do proceso selectivo, que estará optimizada para garantir as medidas de distanciamento social esixibles.
- Non acuda ao proceso selectivo se presenta síntomas compatibles con COVID-19 (principalmente febre ou fatiga acompañados de tose seca, dor de garganta ou dificultade respiratoria), informando ao Concello de Gondomar a través do teléfono 986384020 ou do correo [emprego@concellodegondomar.gal](mailto:emprego@concellodegondomar.gal)
- En xeral, cumpra con todas aquelas medidas de prevención persoal recomendadas polas autoridades sanitarias.

