



## **BASES PARA A SELECCION DO PERSOAL DE APOIO ADMINISTRATIVO DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO "CONCELLOS RURAIS DA COMARCA DE OURENSE: BARBADAS, SAN CIBRAO, TABOADELA E TOEN"**

**ENTIDADE PROMOTORA: CONCELLO DE BARBADÁS.**

### **PRIMEIRA. OBXECTO.**

Estas bases teñen como finalidade, de conformidade co previsto nos artigos 10, 11, 12 e 13 da Orde do 27 de decembro de 2019 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros de emprego duais da Comunidade Autónoma de Galicia, e se procede a súa convocatoria para o ano 2020; 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 de Emprego promovido pola entidade Concello de Barbadás e subvencionado pola Consellería de Economía, Emprego e Industria.

### **SEGUNDA. FUNCIONS DO POSTO DE TRABALLO.**

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

- a) De apoio a 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 a praza convocada.
- Estar en condicións de incorporarse o posto de traballo na data do inicio do proxecto formativo ou naquela que se lle indique.





# Concello de Barbadás

- 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) REQUISITOS MÍNIMOS.

- Titulación: FP II Rama Administrativa ou equivalente; Titulado de Ciclo Superior ou equivalente na familia de Administración; licenciatura en administración e dirección de empresas, diplomatura/grao en empresariais; Diplomatura/grao en Relacións Laborais ou equivalente.
- Experiencia como técnico administrativo en escolas obradoiro/obradoiros de emprego de 12 meses ou unha experiencia profesional de 12 meses en dita categoría e realizando as funcións previstas para este posto en entidades públicas ou privadas. Grupo de cotización mínimo: 5

En todo caso, as persoas interesadas deberan posuír os ditos requisitos ou estar en condicións de obtelos na data na que se presente a oferta de emprego.

## QUINTA. COMPOSICIÓN E FUNCIÓNS DO TRIBUNAL.

O tribunal estará composto por persoal técnico de cada Concello, correspondendo a cada Concello (Barbadás, San Cibrao das Viñas, Taboadela e Toén) a designación dun membro, será Presidente do Tribunal un quinto membro nomeado pola entidade promotora, Ao Tribunal corresponderalle realizar tódalas actuacións encamiñadas a selección das persoas aspirantes a facer propostas para cubrir a praza obxecto da convocatoria así como aquelas outras funcións que, de conformidade coa normativa aplicable, terían atribuídas.

## SEXTA. SISTEMA DE ADMISIÓN DE CANDIDATOS: OFERTA DE EMPREGO XENÉRICA.

---

**Concello de Barbadás**

C/ Cimadevila 1, Barbadás. 32890 (Ourense). Tfno. 988360000. Fax: 988360401



Cod. Validación: 3CD32LLWT91TGQKL9DRMA-C5MHQ | Corrección: <https://barbadás.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 3 a 10

O sistema de recrutamento e admisión de candidato/as será o de oferta de emprego xenérica pola Oficina de emprego correspondente.

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 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, excluindo os que teñan menor experiencia en escolas obradoiro, casas de oficios ou obradoiros de emprego e, de persistir o exceso, excluírá aos que teñan menor tempo acreditado na situación de desemprego.

### **SÉTIMA. PUBLICIDADE DA OFERTA DE EMPREGO.**

Tanto estas bases como as listaxes cos resultados do proceso de selección serán expostas nos taboleiros da oficina de emprego de xestión da oferta, nos da Entidade Promotora, nos taboleiros dos concellos asociados e nas dependencias do Servizo de Orientación e Promoción Laboral.

Dada a perentoriedade dos prazos para dar comezo ao obradoiro, a oferta de emprego non será obxecto de difusión pública no Portal de Emprego.

A oferta de emprego será publicada nun dos diarios de máxima difusión da provincia.



## OITAVA. ACTIVIDADES SELECTIVAS.

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

A puntuación de cada un dos candidatos estará determinada polo resultado da valoración do currículo e da entrevista persoal. Publicaranse, en primeiro lugar, as puntuacións correspondentes a entrevista persoal. Unha vez publicadas, procederase a valoración dos currículos de cada un dos candidatos.

### A. VALORACIÓN DO CURRÍCULO.

A oficina de emprego de xestión da oferta citará as persoas candidatas na data, lugar e hora acordado polo Tribunal.

Na carta de convocatoria debe constar que as persoas candidatas terán 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 Tribunal 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 Tribunal 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 prexuízo das responsabilidades que puideran corresponder, a persoa candidata será excluída do proceso selectivo.

O Tribunal comprobará con carácter previo a realización da entrevista que a persoa candidata cumpre cos requisitos de acceso ao proceso de selección. De non cumprilos, non se realizará a entrevista persoal e esta circunstancia quedará reflectida na correspondente acta.

Asemade, a persoa candidata formulará no seu currículo a autorización ao Tribunal para publicar o seu nome e apelidos nas actas, listaxes ou calquera outro documento que resulte do proceso.





# Concello de Barbadás

A puntuación total máxima é de ata 8 puntos.

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

## 1. 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 Formación Profesional Superior regrada: 0,20 puntos
- Diplomatura universitaria; 0,50 puntos
- Máster ata 500 horas: 0,40 puntos; máis de 500 horas: 0,50 puntos
- Posgrao ata 100 horas: 0,25 puntos; máis de 100 horas: 0,40 puntos
- Licenciatura / Grao universitario ou equivalente: 1 punto
- Doutoramento : 0,75 puntos

A puntuación máxima neste apartado será de 2 puntos.

## 2. 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. A experiencia profesional acreditarase:

---

**Concello de Barbadás**

C/ Cimadevila 1, Barbadás. 32890 (Ourense). Tfno. 988360000. Fax: 988360401



Cod. Validación: 3CD32LLWT9TGQKL9DRMA-C5MHQ | Corrección: <https://barbadás.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 6 a 10



# Concello de Barbadás

- Traballo por conta allea: contrato de traballo e/ou recibos de salarios e vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social (sempre que desta se deduza a categoría profesional desempeñada) así como por calquera outro medio que permita ter constancia fidedigna da duración da súa experiencia profesional e da categoría profesional.
- Traballadores autónomos ou por conta propia: mediante vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social (na que figure o epígrafe de cotización no Réxime Especial de Autónomos) e xustificante de alta de actividades económicas/obrigados tributarios/ colexio profesional, xunto co último recibo de pagamento.
- No caso de traballos realizados no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión, a categoría profesional e o tempo de permanencia.

### 3. 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 vinte (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 máis de 300 horas lectivas: 0,40 puntos.

En relación ao coñecemento do idioma galego valorarase:

---

## Concello de Barbadás

C/ Cimadevila 1, Barbadás. 32890 (Ourense). Tfno. 988360000. Fax: 988360401





# Concello de Barbadás

- Curso de iniciación: 0,05 puntos.
- Curso de perfeccionamento/CELGA 4: 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.

## B. ENTREVISTA PERSOAL.

A Entrevista Persoal corresponderalle unha puntuación máxima de 4 puntos.

A entrevista persoal ten como finalidade avaliar o interese do candidato en participar no proxecto e as súas aptitudes e capacidades, tanto as de carácter xeral como as relativas a súa adecuación as singularidades do proxecto formativo de que se trate.

O Tribunal elaborará en primeiro lugar a listaxe de admitidos e excluídos coas puntuacións correspondentes a entrevista persoal.

A acta cos resultados será publicada e exposta nos taboleiros da oficina de emprego, da Entidade Promotora e da Xefatura Territorial da Consellería en Ourense.

Nunha nova reunión do Tribunal procederase a valoración do currículo dos candidatos, os cales se publicarán nunha acta provisional. Na antedita acta constará un prazo de tres (3) días naturais 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.

Rematado o prazo de reclamacións, o Tribunal procederá a resolvelas na acta definitiva do proceso.

Esta acta pon fin a vía administrativa e daráselle publicidade mediante a exposición

---

**Concello de Barbadás**

C/ Cimadevila 1, Barbadás. 32890 (Ourense). Tfno. 988360000. Fax: 988360401



Cod. Validación: 3CD32LLWT9TGQKL9DRMA-C5MHQ | Corrección: <https://barbadás.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 8 a 10





pública nos anteditos taboleiros.

## **NOVENA. PUNTUACIÓNS FINAIS. CONTRATACIÓN.**

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

Ditas puntuacións non poden superar os 12 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 a persoa que sexa proposta polo Tribunal atendendo a maior puntuación final e tendo en consideración o previsto no parágrafo seguinte.

A persoa proposta deberá estar dispoñible para ser contratado/a na data de inicio do obradoiro que propoña a Entidade Promotora. De non ser o caso, e logo da oportuna comunicación, procederase a contratación da seguinte persoa da listaxe con maior puntuación. Os candidatos que, na data de inicio do Obradoiro de Emprego, estivesen prestando servizos a tempo completo noutra escola obradoiro, casa de oficios, obradoiro de emprego ou unidade de promoción e desenvolvemento non poderán ser propostos para a súa incorporación a un novo proxecto en tanto non finalizara por expiración do prazo de duración previsto, o contrato que os vincula co proxecto en funcionamento.

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

O Tribunal poderá determinar unha lista de reserva integrada polos candidatos que, tendo superadas tódalas fases de selección, obtiveran as seguintes mellores puntuacións finais as 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 os seguintes criterios:

- O maior tempo acreditado como desempleado.
- A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional.
- A puntuación outorgada no apartado de experiencia docente.
- A puntuación correspondente as titulacións complementarias.
- A puntuación obtida no apartado de coñecemento do idioma galego.
- A puntuación obtida no apartado de cursos realizados.
- O de maior idade.

#### **DÉCIMO PRIMEIRA. INCIDENCIAS E RECLAMACIÓNS.**

As incidencias e reclamacións que se puideran suscitar derivadas dos procesos de selección serán resoltas polo Tribunal, sen que caiba ulterior recurso en vía administrativa.

Barbadás, na data da sinatura dixital

O ALCALDE

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE AO MARXE.

---

**Concello de Barbadás**

C/ Cimadevila 1, Barbadás. 32890 (Ourense). Tfno. 988360000. Fax: 988360401

