

BASES PARA A PROVISIÓN DE PERSOAL DO OBRADOIRO DE EMPREGO "RÍO NEIRA"

1.- OBXECTO:

Estas bases teñen como finalidade, de conformidade co previsto nos artigos 10 e 12 da Orde do 29 de decembro de 2015 da Consellería de Economía, Emprego e Industria, pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os programas de obradoiros de emprego, o establecemento do sistema, procedemento e baremos das probas que se aplicarán na selección dos que serán contratados expertos docentes do obradoiro de emprego "**Río Neira**", promovido polo **Concello de Láncara** e subvencionado pola Consellería de Economía, Emprego e Industria.

PRAZAS CONVOCADAS:

- a) 2- Monitores Albanelaría.
- b) 1.-Administrador (1/2 Xornada)

2.- CARACTERÍSTICAS DOS CONTRATOS DE TRABAJO.

Os contratos de traballo que subscribirá a entidade promotora cos seleccionados, terán carácter temporal, a tempo completo os sinalados no apartado a) e a media xornada o do apartado b) do punto 1, e todos eles por un período de **seis meses**.

As persoas que resulten seleccionadas estarán sometidas ó réxime de incompatibilidades que determina a lexislación vixente, debendo solicitar a compatibilidade do segundo posto de traballo que pretenda exercer debendo ser aprobada dita compatibilidade polo órgano competente da entidade promotora do proxecto.

3.- REQUISITOS E CONDICIÓNES ESIXIDAS ÓS CANDIDATOS

3.1.- Requisitos xerais dos aspirantes:

- a) Estar en posesión da titulación e experiencia que se esixe para cada praza, ou en condicións de obtela na data na que termine o prazo de presentación de solicitudes da presente convocatoria.
- b) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das funcións que corresponden ás prazas convocadas.
- c) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin ter sido inhabilitado para o exercicio da función pública.
- c) Estarán en condicións de incorporarse ó posto de traballo na data de inicio do proxecto ou naquela que se lle indique.



3.2.- Requisitos e condicións particulares de cada unha das prazas:

a) Monitor de Albanelaría :

- Estar en posesión da categoría profesional de Oficial de 1ª Albanel ou ter traballado como Albanel no Réxime de Traballadores Autónomos. Será necesario a acreditación de ter unha experiencia mínima de 3 anos.

A categoría profesional e a experiencia entenderanse cumpridos polos aspirantes que traballaran como docentes en dita especialidade, un mínimo de 3 anos, nunha escola obradoiro, casas de oficios ou obradoiro de emprego

- Acreditar a competencia docente co certificado de profesionalidade de formador ocupacional ou co certificado de profesionalidade de docencia da formación profesional para o emprego, ou co CAP ou que acrediten unha experiencia docente contrastada de polo menos de 600 horas nos últimos dez anos en formación profesional para o emprego ou do sistema educativo.

- Ter os coñecementos e a experiencia necesarios para desenvolver as funcións definidas no apartado 4.1 das presentes bases.

b) Administrador:

- Titulación: Diplomado ou Licenciado en Empresarias ou Licenciado en Ciencias Económicas ou Diplomado en Relacións Laborais.

Ter os coñecementos e experiencia precisos para desenvolver as funcións definidas no apartado 4.2 das presentes bases.

4.- FUNCIONES

4.1.- Funcións comúns a tódalas prazas de Monitores de Obradoiro

Impartir, no seu caso, o ensino de forma que os alumnos traballadores poidan obter o maior beneficio del e unificar, na medida do posible, os modos e forma de actuación seguindo as directrices marcadas pola Dirección.

Desenvolverán a súa actividade educativa, para o adecuado desenvolvemento dos programas que lle sexan encargados pola Dirección do Obradoiro, dentro dun marco pedagóxico e didáctico de acordo coas directrices do proxecto do Obradoiro de emprego.

Tomar as medidas necesarias para que se cumpra o estipulado na normativa vixente sobre Seguridade e Saúde no Traballo.

Serán os responsables de imparti-lo ensino teórico-práctico correspondente a súa especialidade.

Colaborarán co director na realización do programa docente e nas probas de avaliación periódicas, así como na planificación das tarefas productivas, e serán os responsables do cumprimento dos obxectivos propostos.

Serán os responsables do control de asistencia e produtividade dos alumnos traballadores do seu obradoiro, debendo facilitar de forma obrigatoria, semanalmente os partes diarios de traballo de cada traballador participante, así como a lista de control de asistencia correspondente ó mencionado período.

Elaborarán nas datas e forma que o Director lles fixe, unha lista global das necesidades de materiais, maquinaria, ferramentas, medios auxiliares, etc., necesarios para cada fase do proxecto

formativo. Así mesmo elaborarán, coa antelación suficiente, listas periódicas coas necesidades deste tipo que surxan ó longo de cada unha das fases e que non foran previstas a hora de realiza-las anteriores listas.

Realizarán o control de recepción dos pedidos, realizando listas periódicas, datadas, numeradas e debidamente detalladas dos mesmos e custodiarán os albarás ata a súa entrega ó Director do Obradoiro de emprego.

Colaborarán coa Dirección nos labores de tutoría dos alumnos traballadores, comunicando a esta as incidencias que ocorran no obradoiro.

Serán os responsables da custodia, mantemento e conservación dos medios, maquinaria, ferramentas etc. propios do seu obradoiro, así como doutros de carácter xeral que lle sexan encargados pola Dirección do Obradoiro de emprego. Semestralmente, a petición da Dirección, realizarán un inventario dos medios do obradoiro, no prazo e forma que se esixa.

Serán os encargados de organiza-los diferentes labores dos grupos de traballo, respondendo da execución das tarefas productivas a realizar polo seu obradoiro.

Realizarán aqueles traballos xerais e inclusive os que supoñan un especial empeño e delicadeza, que lle sexan encomendados pola Dirección na execución das tarefas productivas do Obradoiro de emprego.

Fomentarán e participarán activamente en tódalas iniciativas de creación de emprego.

Serán responsables directos nos aspectos práctico - productivos dos alumnos-traballadores que estén o seu cargo, en especial no relativo á Seguridade e Saúde no traballo.

Será o encargado de impartir lo ensino teórico das especialidades dos obradoiros, e se fose preciso, o ensino correspondente ao programa de formación empresarial e búsqueda de emprego. Encargarase, si a Dirección o considera necesario, da supervisión das obras.

4.2. -Funcións específicas do Administrador

Será o encargado de realizar a contabilidade do Obradoiro, 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.

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...

Impartirá o módulo de iniciación a informática ós alumnos traballadores.

Impartirá o módulo de inserción laboral e técnicas de búsqueda de emprego ós alumnos traballadores.

Calquera outra función propia do seu cargo que lle encomende a Dirección

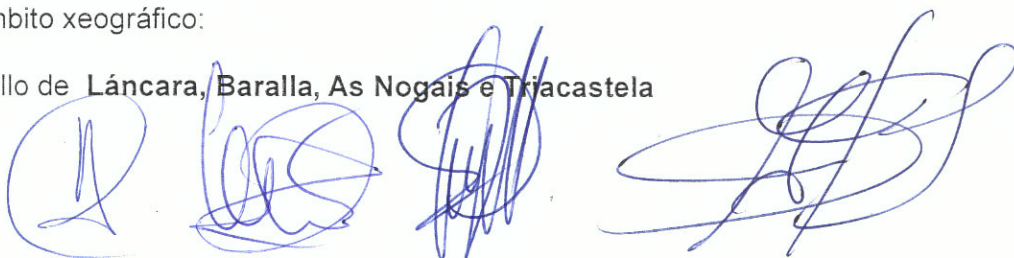
5.- SISTEMA DE ADMISIÓN DE CANDIDATOS

5.1 O sistema de admisión de candidatos será o de oferta de emprego tramitada á oficina de emprego de **Sarria**.

Os parámetros da sondaxe serán:

a) Ámbito xeográfico:

Concello de **Láncara, Baralla, As Nogais e Triacastela**



De non atoparse candidatos suficientes (menos de 3) ampliarase ata o ámbito Comarcal, de non ser suficiente ampliaríase ao ámbito de oficina.

b) Número de candidatos a remitir pola oficina de emprego: mínimo 3 e máximo 6 por posto.

Se o número de candidatos excedese desta cifra máxima, a oficina de emprego efectuará unha selección, excluindo ós que teñan menor experiencia en escolas obradoiro, casas de oficios ou obradoiros de emprego e, de persistir o empate, excluírá ós que teñan menor tempo acreditado na situación de desemprego.

A Oficina de Emprego remitirá ao Grupo de traballo Mixto a relación dos candidatos resultado da oferta.

c) A selección terá lugar na casa do Concello de Láncara o día 13 de xullo de 2016 as horas seguintes:

Administrador ás 17,00 horas

Monitor Albanel ás 18,00 horas

Tódolos candidatos na data da selección deberán acreditar os requisitos e méritos presentados con documentos orixinais e copias ou copias compulsadas da documentación a baremar.

5.2.- Os candidatos enviados pola oficina de emprego na data da selección deberán acreditar os requisitos e méritos presentados con documentos orixinais ou copias compulsadas da documentación que a continuación se relacionan:

- Titulación académica segundo o apartado 3.2 das presentes bases.
- Titulacións académicas segundo o apartado 7.1 das presentes bases.
- Experiencia profesional:

Contratos de traballo coa categoría profesional e a ocupación esixida na praza, certificado de empresa, nóminas ou certificación de organismo oficial.

Vida laboral actualizada expedida polo INSS, con indicación en caso dos traballadores autónomos do epígrafe da actividade desenvolta.

Os traballadores autónomos entregarán alta en licencia fiscal e certificación da Agencia Tributaria dos períodos de alta no IAE aos efectos de cómputo da experiencia profesional.

- Cursos realizados:

Diploma no que figuren os contidos do curso realizado relacionado coas funcións a desempeñar e cunha duración de 20 ou máis horas.

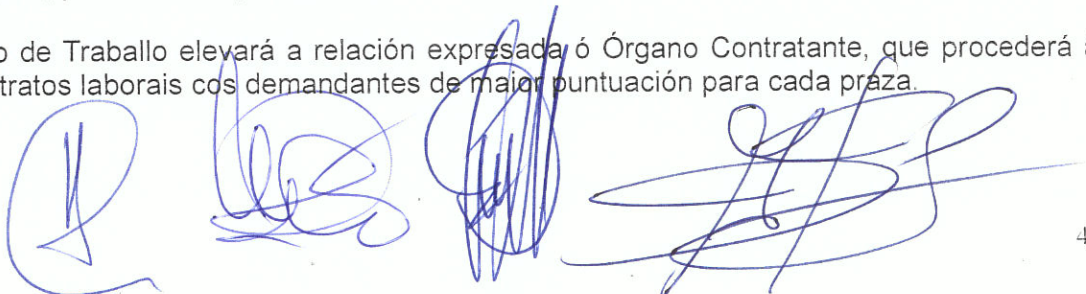
- Coñecementos de lingua galega:

Cursos de iniciación e perfeccionamento de galego ou convalidación

Será absolutamente imprescindible para a admisión e valoración dos méritos dos aspirantes, que se acheguen as certificacións e documentación acreditativas.

5.3.- Rematado o proceso des elección o Grupo de Traballo publicará a relación de demandantes declarados aptos, por orden de puntuación.

5.4.- O Grupo de Traballo elevará a relación expresada ó Órgano Contratante, que procederá á firma dos contratos laborais cos demandantes de maior puntuación para cada praza.



6.- COMPOSICIÓN E ACTUACIÓN DOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN

6.1.- O Tribunal cualificador, estará composto polos seguintes membros:

Presidente: Un representante da Consellería de Economía, Emprego e Industria, con voz e voto de calidade no caso de empate.

Vocais: Un representante da Consellería de Economía, Emprego e Industria, que actuará de secretario e dous representantes designados polo **Concello de Láncara**, con voz e voto.

6.2.- O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia da metade dos seus membros dos que polo menos un será dos representantes da Consellería de Economía, Emprego e Industria.

6.3.- O Tribunal resolverá, por maioría de votos dos membros presentes, tódalas dúbidas que surxan na aplicación e interpretación das normas contidas nas presentes bases.

6.4.- O Tribunal si o considera oportuno, poderá requirir o asesoramento na corrección e valoración das probas de aptitude dos profesionais ou persoas que considere axeitadas.

6.5.- As incidencias e reclamacións que se poideran suscitar derivadas dos procesos de selección serán resoltas polo grupo mixto, sen que caiba posterior recurso en vía administrativa de acordo co artigo 14.1 da orde da Consellería de Economía, Emprego e Industria, pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os programas de obradoiros de emprego.

6.6.-De conformidade co establecido no artigo 14 da orde da Consellería de Economía, Emprego e Industria, pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os programas de de obradoiros de emprego 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 do proxecto formativo sexa un organismo público.

6.7.-O sistema de selección constará dunha primeira fase de valoración de méritos e dunha segunda fase na que se realizarán probas de aptitude ou coñecementos, si así o considera o Grupo de Traballo, e unha entrevista persoal.

Four handwritten signatures in blue ink, arranged horizontally. The first signature is a simple, stylized 'A' inside a circle. The second is a more complex, scribbled signature. The third is a dense, circular scribble. The fourth is a large, flowing signature with many loops and a long horizontal stroke.

7- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

7.1.- FASE VALORACIÓN DE MÉRITOS:

7.1.1. Monitores de obradoiro.

Os méritos que se valorarán son os que de seguido se relacionan e deberán acreditarse mediante orixinais ou copias compulsadas:

I) Experiencia profesional:

Experiencia profesional-docente, exclusivamente como monitor, en escolas obradoiro , casas de oficios, obradoiros de emprego ou cursos de formación ocupacional, sempre referida á especialidade 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 4 puntos.

Experiencia profesional, exceptuando a de escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou cursos de formación ocupacional, en postos de traballo da especialidade obxecto da convocatoria e coa categoría profesional e a ocupación esixidas nas presentes bases: 0,25 puntos por cada seis meses completos ata un máximo de 5 puntos.

A experiencia profesional acreditarase:

- no caso de traballador por conta allea: certificación de vida laboral expedida pola Seguridade Social xunto con contratos de traballo e/ou recibos de salarios, así como por calquera outro medio que permita ter constancia fidedigna da dita experiencia profesional na categoría profesional e a ocupación esixidas nas presentes bases.

- no caso de traballadores autónomos: mediante certificación de vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social na que conste o epígrafe de cotización, certificación da Agencia Tributaria dos períodos de alta no IAE

- no caso de traballos realizados no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión exercida e coa categoría profesional e a ocupación esixidas nas presentes bases e os seus períodos de tempo.

De conformidade co previsto no apartado 3.2, o período mínimo de experiencia docente en escolas obradoiro, casas de oficios ou obradoiros de emprego ou a profesional esixida para a admisión ó proceso selectivo, non poderá ser obxecto de valoración neste apartado.

A puntuación máxima que pode acadarse neste apartado será de 9 puntos.

II) Cursos realizados:

Curso de 20 a 49 horas lectivas: 0,20 puntos.

Curso de 50 a 99 horas lectivas: 0,30 puntos.

Curso de 100 ou máis horas lectivas: 0,50 puntos.

En todo caso, os cursos deberán estar relacionados coas funcións que se vaian desempeñar polo que deberá de figurar no dorso os contidos do curso, impartidos por entidades públicas e só se valorarán aqueles que teñan unha duración igual ou superior a vinte horas lectivas. De non figurar na documentación acreditativa a súa duración en horas, non serán obxecto de valoración.

En ningún caso serán valorados aqueles cursos ou asignaturas integrantes dun título académico, Master ou outra Titulación de Postgrao. Tampouco serán valorados módulos ou unidades formativas que formen parte dun mesmo curso.

A puntuación máxima que pode acadarse neste apartado será de 3,50 puntos.

III) Coñecementos de lingua galega:

Curso de iniciación: 0,25 puntos.

Curso de perfeccionamento: 0,50 puntos

Estas puntuacións non serán acumulables entre si, valorándose só a superior, polo que a puntuación máxima que se pode acadar neste apartado será de 0,50 puntos.

Só se concederá validez polo que á acreditación do galego se refire ós cursos ou titulacións homologadas pola Dirección Xeral de Política Lingüística da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

7.1.2. Administrador

Os méritos que se valorarán son os que de seguido se relacionan e deberán acreditarse mediante orixinais ou copias compulsadas:

I) Experiencia profesional:

Experiencia profesional en funcións administrativas en escolas obradoiro, casas de oficios ou obradoiros de emprego: 0,5 puntos por cada seis meses completos ata un máximo de 4 puntos.

Experiencia profesional, exceptuando a de escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego, en postos de traballo como administrador e coa categoría profesional como grupo 5 ou superior (do 1 o 5) da vida laboral: 0,25 puntos por cada seis meses completos ata un máximo de 5 puntos.

A experiencia profesional acreditarase:

- No caso de traballador por conta allea: certificación de vida laboral expedida pola Seguridade Social xunto con contratos de traballo e/ou recibos de salarios así como por calquera outro medio que permita ter constancia fidedigna da dita experiencia profesional na categoría profesional esixida nas presentes bases.

- No caso de traballadores autónomos: mediante certificación de vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social na que conste o epígrafe de cotización, certificación da Agencia Tributaria dos períodos de alta no IAE.

- No caso de traballos realizados no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión exercida e coa categoría profesional esixida nas presentes bases e os seus períodos de tempo.

De conformidade co previsto no apartado 3.2, o período mínimo de experiencia docente en escolas obradoiro, casas de oficios ou obradoiros de emprego ou a profesional esixida para a admisión ó proceso selectivo, non poderá ser obxecto de valoración neste apartado.

A puntuación máxima que pode acadarse neste apartado será de 9 puntos.

II) Cursos realizados:

De 20 a 49 horas lectivas: 0,20 puntos.

De 50 a 99 horas lectivas: 0,30 puntos.

De 100 ou máis horas lectivas: 0,50 puntos.

En todo caso, os cursos deberán estar relacionados coas funcións que se vaian desempeñar polo que deberá de figurar no dorso os contidos do curso, impartidos por entidades públicas e só se valorarán aqueles que teñan unha duración igual ou superior a vinte horas lectivas. De non figurar na documentación acreditativa a súa duración en horas, non serán obxecto de valoración.

En ningún caso serán valorados aqueles cursos ou asignaturas integrantes dun título académico, Master ou outra Titulación de Postgrao. Tampouco serán valorados módulos ou unidades formativas que formen parte dun mesmo curso.

A puntuación máxima que pode acadarse neste apartado será de 3,50 puntos.

III) Coñecementos de lingua galega:

Curso de iniciación: 0,25 puntos.

Curso de perfeccionamento: 0,50 puntos

Estas puntuacións non serán acumulables entre si, valorándose só a superior, polo que a puntuación máxima que se pode acadar neste apartado será de 0,50 puntos.

Só se concederá validez polo que á acreditación do galego se refire ós cursos ou titulacións homologadas pola Dirección Xeral de Política Lingüística da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

7.2.- FASE DE ENTREVISTA PERSOAL:

Na mesma data de realización da fase de valoración de méritos e/ou probas e unha vez finalizada a súa valoración pasarase á celebración da entrevista persoal coa finalidade de determinar as súas aptitudes e capacidades persoais para desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria.

A puntuación máxima que se pode acadar nesta fase será de 7 puntos.

8.- PUNTUACIÓN FINAL.CONTRATACIÓN.

Rematadas as anteditas fases, na correspondente sesión o grupo de traballo mixto procederá o establecemento das puntuacións finais. Estas, que virán dadas pola suma das puntuacións obtidas ó longo do procedemento selectivo, determinarán a orde de prelación dos aspirantes, polo que a entidade promotora estará obrigada a contratar o aspirante que obtendo a maior puntuación final fose proposto polo grupo de traballo.

Para dirimi-los posibles empates entre as puntuacións obtidas por dous ou máis candidatos en cada unha das fases do proceso selectivo así como nas puntuacións finais, estarase ós seguintes criterios:

- A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional.
- A puntuación resultante no apartado de coñecementos do idioma galego.
- Á puntuación obtida no apartado de cursos realizados.
- O de Maior idade.

Serán obxecto de exposición pública as puntuacións finais dos declarados aptos, o candidato proposto para ser contratado pola entidade promotora e a lista de reserva a que fai referencia a base seguinte.

Non obstante o anterior, os candidatos que na data de inicio do obradoiro, estivesen prestando servizos nunha escolas obradoiro, casa de oficios, obradoiro de emprego ou unidade de promoción e desenvolvemento, non poderán ser propostos para a súa incorporación o novo proxecto en tanto non finalizara, por expiración do prazo de duración previsto, o contrato que o vincula co proxecto en funcionamento, polo que pasarán a integrar a lista de reserva prevista na base 9ª, ocupando o lugar que lles corresponda conforme a puntuación obtida no dito proceso de selección.

Os seleccionados polo grupo de traballo mixto serán admitidos pola entidade promotora, sempre e cando cumpran co punto 3.1 apartados b),c) e d) dos requisitos xerais destas bases, para o que deberán aportar a entidade promotora do proxecto para a súa contratación certificado médico oficial no que deberá figurar a lenda "o interesado non padece enfermidade nin está afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño dos traballos a realizar no obradoiro de emprego " e declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin ter sido inhabilitado para o exercicio da función pública.

9.- LISTA DE RESERVA:

Rematado o proceso selectivo, o grupo de traballo elaborará unha lista de reserva integrada polos candidatos que, tendo superadas tódalas fases da selección, obtiveran as seguintes mellores puntuacións finais ás do proposto para ocupa-la praza obxecto da convocatoria. Esta lista empregarase para cubrir as vacantes que se produzan unha vez iniciada a prestación da actividade polo inicialmente seleccionado.

No suposto de que a lista de reserva esgotárase ou que ningún dos seus integrantes estivera dispoñible para a súa contratación pola entidade promotora, procederase a iniciar un novo procedemento selectivo.

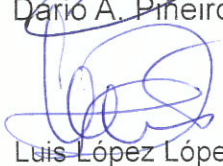
10.- RECLAMACIÓNS:

As incidencias e reclamacións que puideran derivarse do proceso de selección, presentaránse ante o grupo de traballo mixto no prazo de 3 días naturais a contar dende o seguinte a publicación das actas e serán resoltas polo grupo de traballo mixto, sin que quepa ulterior recurso en vía administrativa.

Lugo a 22 de xuño de 20165



Darío A. Piñeiro Lopez,



Luis López López



Jesus Manuel Nuñez Diaz,



Francisco Quinzá-Torroja García