



BASES DE SELECCIÓN DO PERSOAL ADMINISTRATIVO DE APOIO DO OBRADOIRO DE EMPREGO O.E. XUVENTUDE ULLA UMIA

Primeira. Obxecto

Estas bases teñen como finalidade, de conformidade co previsto no artigo 11º da orde do 21 de xaneiro de 201 (DOG núm. 17 do 27 de xaneiro) da Consellería de Traballo e Benestar que establece as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros de emprego dentro dos programas mixtos de emprego e formación da Comunidade Autónoma de Galicia, e se procede á súa convocatoria para o ano 2015, a determinación do sistema, procedemento, requisitos e baremos das probas que se aplicarán no proceso de selección dos que serán contratados como persoal administrativo de apoio do citado proxecto, promovido polo Concello de Moraña, en agrupación cos concellos de Cuntis e Valga e subvencionado pola antedita consellería.

Segunda. Características das prazas

As bases desta convocatoria establécense co fin de que os aspirantes, que accedan ás prazas convocadas, posúan as condicións precisas para desempeñar con eficacia as diversas funcións específicas que levan consigo os postos de traballo expostos.

As persoas seleccionadas para desempeñar os postos de persoal admvo. de apoio percibirán as retribucións que se sinalan no proxecto elaborado pola entidade promotora do mesmo, conforme á normativa xurídica aplicable, sen que poidan participar na distribución de fondos, nin percibir retribucións distintas ás establecidas.

Terceira. Prazas ofertadas e funcións dos postos de traballo

As prazas que se convocan son:

Unha praza de administrativo a **xornada parcial**.

Cuarta.. Requisitos do persoal admvo. de apoio

Os interesados en participar no proceso selectivo deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Requisitos:

- 1 Ter cumpridos 18 anos e non ter alcanzado a idade de 65 anos.





- 2 Estar en posesión dos requisitos mínimos esixidos para o posto que se solicita, de acordo co indicado no **Anexo I**, na data na que se inicia o prazo de presentación de solicitudes (prazo da tramitación da oferta de emprego na correspondente oficina de emprego).
- 3 Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- 4 Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das funcións que corresponden á praza convocada.
- 5 Estar en condicións de incorporarse ao posto de traballo na data do inicio do proxecto formativo ou naquela que se lle indique.

b) **Méritos:** estarase ao previsto no baremo anexo a estas bases.

A posesión destes requisitos mínimos condicionarán a admisión dos candidatos ao proceso selectivo, polo que non poderán ser obxecto de valoración posterior en ningunha das fases a desenvolver.

Unicamente serán baremados os currículos dos aspirantes que reúnan os requisitos para cada posto.

En todo caso, os aspirantes deberán posuír os requisitos ou estar en condicións de obtelos na data na que remate o prazo de presentación da documentación por parte dos candidatos.

No caso de que non se acade o número de candidatos previsto na base 5ª, o equipo de selección poderá, de maneira extraordinaria e con validez unicamente para o proceso de que se trate, modificar os requisitos esixidos co fin de acadar candidatos suficientes. No caso de non atoparse candidatos que cumpran os requisitos mencionados procederase a publicitar a correspondente oferta de emprego.

Quinta. Sistema de admisión de candidatos: oferta de emprego tramitada na oficina de emprego.

1. O sistema de admisión de candidatos será o de oferta de emprego tramitada na correspondente oficina de emprego. Na dita oferta de emprego adecuarase o perfil das persoas candidatas aos baremos que se acompañan a estas bases. As persoas candidatas forzosamente deberán estar inscritas na oficina de emprego preferentemente como demandantes de emprego e subsidiariamente como demandantes en mellora de emprego.





2. A dita oferta, que será elaborada polo grupo de traballo mixto, tramitarase a partir do vindeiro **22/07/2015**.

3. Os parámetros da sondaxe serán:

- a) **Ámbito xeográfico: Concellos de Moraña, Cuntis e Valga.**
 - b) **Número de candidatos a remitir: cinco** por posto, que acrediten os requisitos mínimos establecidos para cada un dos postos convocados.
4. A oficina de emprego convocará aos candidatos que resulten da dita sondaxe e lles comunicará a forma, lugar e prazo de presentación da documentación acreditativa dos seus méritos.

Os candidatos preseleccionados pola oficina de emprego, xunto coa solicitude deberán presentar, a seguinte documentación:

- a) Curriculum vitae no que se especifiquen os seguintes apartados:
 - Datos persoais
 - Titulacións académicas
 - Cursos recibidos relacionados coas materias da praza á que aspira, especificando número de horas
 - Experiencia profesional, especificando duración do contrato e tipo de xornada
- b) A titulación académica e os cursos recibidos acreditaranse presentando os orixinais ou fotocopias debidamente cotexadas.
- c) A experiencia profesional acreditarase mediante certificado de Vida Laboral expedido pola Seguridade Social e contrato ou certificado de empresa. Tamén serán válidas as certificacións de servizos prestados expedidas por calquera Administración Pública. No caso de traballadores por conta propia, a experiencia acreditarase mediante Vida Laboral e fotocopia cotexada de alta e baixa no imposto de actividades económicas.

Nota

- **Soamente valoraranse os cursos cunha duración mínima de 30 horas.**





XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE TRABALLO

E BENESTAR

Xefatura Territorial de Vigo

Servizo de Emprego e Formación

Concepción Arenal, 8 - 2.ª Planta

36201 Vigo

Teléf.: 986 817 062

Fax: 986 817 621



- Os cursos que non veñan especificados o número de horas e o seu contido non serán obxecto de valoración.
- Salvo referencia expresa no título, diploma ou certificado, un crédito académico equivale a 10 horas.
- Aqueles méritos que non estean debidamente acreditados no momento da presentación das solicitudes, ou formen parte dos requisitos mínimos de acceso ao posto, non serán obxecto de valoración.

Sexta. Procedemento de selección de candidato/as.

O sistema de selección constará de dúas fases, a primeira consistirá nunha valoración de méritos dos candidatos preseleccionados, e a derradeira consistirá nunha entrevista de carácter persoal.

A primeira fase consistirá na valoración dos méritos incluídos no Curriculum dos candidatos por parte do grupo de traballo mixto, en base ao baremo establecidos no **Anexo I**.

A puntuación desta fase será un 65% da baremación e terá carácter eliminatorio. Superarán esta fase os 3 candidatos que obtiveran a maior puntuación. Por acordo do grupo mixto, poderase aumentar ata 5 o dito número de candidatos.

A relación provisional do grupo de traballo mixto, coa relación das puntuacións provisionais dos candidatos, exporase no taboleiro de anuncios da Entidade Promotora, da Xefatura Territorial da Consellería de Traballo e Benestar en Vigo e da oficina de emprego correspondente. Nesta relación figurará o prazo que se concede para formular alegacións.

A relación definitiva do grupo de traballo mixto cos aspirantes que superasen esta fase, exporase no taboleiro de anuncios da Entidade Promotora, da Xefatura Territorial da Consellería de Traballo e Benestar en Vigo e da oficina de emprego correspondente. Nesta acta figurará a data e hora para a realización da entrevista persoal. Con carácter xeral, a entrevista realizarase nas dependencias da Xefatura Territorial. Os candidatos convocados deberán acudir provistos do DNI ou documento substitutivo.

A segunda fase consistirá nunha entrevista de carácter persoal cos candidatos que superaron a primeira fase. A entrevista valorarase de 1 ata 10





XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE TRABALLO
E BENESTAR

Xefatura Territorial de Vigo

Servizo de Emprego e Formación

Concepción Arenal, 8 - 2.ª Planta

36201 Vigo

Teléf.: 986 817 062

Fax: 986 817 621



puntos, correspondéndolle un 35% da puntuación total. Poderá realizarse unha proba de coñecementos informáticos.

A cualificación definitiva do proceso selectivo, para os candidatos que superaron as dúas fases, será a suma das puntuacións obtidas en cada unha delas. No caso de empate, dirimírase seguindo o seguinte criterio :

- 1º O maior tempo acreditado como desempregado. Se persistira o empate
- 2º A puntuación acadada nas probas de aptitude e/ ou coñecementos, de terse realizado.
- 3º A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional.
- 4º De estar previstas nas bases, a puntuación outorgada no apartado de experiencia docente.
- 5º A puntuación correspondentes ás titulacións complementarias.
- 6º A puntuación resultante no apartado de coñecementos do idioma galego.
- 7º A puntuación obtida no apartado de cursos realizados.

Sétima. Contratación.

1 A entidade promotora estará obrigada a contratar o aspirante que, obtendo a maior puntuación final, fose proposto polo grupo de traballo.

2 As puntuacións da entrevista persoal, as finais e os nomes dos candidatos propostos para seren contratados pola entidade promotora e os dos integrantes da lista de reserva a que fai referencia a base decimo cuarta, publicaranse nos taboleiros de anuncios da entidade promotora, Xefatura Territorial e oficina de emprego.

Oitava. Lista de reserva

1. Rematado o proceso selectivo, o grupo de traballo elaborará unha lista de reserva, cunha validez **dun mes**, integrada polos candidatos que, tendo superadas tódalas fases da selección, obtiveran as seguintes mellores puntuacións finais ás do proposto para ocupar a praza obxecto da convocatoria.

Esta lista empregárase para cubrir as vacantes que se produzan unha vez iniciada a prestación da actividade polo inicialmente seleccionado.

2. No suposto de que a lista de suplentes esgotárase ou que ningún dos seus integrantes estivera dispoñible para a súa contratación pola entidade promotora, poderase utilizar (a criterio do grupo de traballo mixto) a relación



galicia

0/03



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE TRABALLO

EDUCACIÓN

Xefatura Territorial de Vigo

Servizo de Emprego e Formación

Concepción Arenal, 8 - 2.ª Planta

36201 Vigo

Teléf.: 986 817 062

Fax: 986 817 062



De candidatos que tendo puntuación na fase de baremación do currículo non foran chamados a entrevista, proseguindo co procedemento establecido nestas bases.

3. De non haber candidatos, iniciárase un novo procedemento selectivo.

Novena. Incidencias e reclamacións

1. De conformidade co establecido no artigo artigo 13º da orde do 21 de xaneir de 2015, reguladora desta subvención, 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.

2. O grupo de traballo mixto resolverá as incidencias e reclamacións que puidesen derivarse do proceso de selección, sen que caiba ulterior recurso en vía administrativa.

Vigo, 22 de xullo de 2015

Asdo.: José Manuel Pérez Fernández

Asdo.: Sandra Santos Millet

Asdo.: José Ramón Pose Barrigón

Asdo.: Gumersindo Calvo Rey





ANEXO I

BAREMO DO POSTO ADMINISTRATIVO EN OBRADOIROS DE EMPREGO

REQUISITOS IMPRESCINDIBLES:

Experiencia Profesional como Administrativo ou Auxiliar Administrativo, nos últimos 5 anos:

- 12 meses de experiencia, con estudos de Técnico Superior ou equivalente na Familia de Administración.
- 24 meses de experiencia de non ter dita titulación.

* OS REQUISITOS MÍNIMOS DE ENTRADA NON SERÁN OBXECTO DE VALORACIÓN POSTERIOR

1.-EXPERIENCIA PROFESIONAL. Puntuación máxima 5,40 puntos

1.1. Nos últimos 5 anos:

a) Experiencia de traballo administrativo en escolas obradoiro ou obradoiros de emprego:

Por cada mes 0,12 puntos.....máximo 4,50 puntos

b) Experiencia de traballo auxiliar ou administrativo en entidades públicas ou privadas:

Por cada mes 0,10 puntos.....máximo 4,50 puntos

1.2. Nos resto da súa vida profesional:

a) Experiencia de traballo administrativo en escolas obradoiro ou obradoiros de emprego:

Por cada mes 0,06 puntos.....máximo 2,25 puntos

c) Experiencia de traballo auxiliar ou administrativo en entidades públicas ou privadas:

Por cada mes 0,05 puntos.....máximo 2.25 puntos

2.- FORMACIÓN EN INFORMÁTICA (*)Puntuación máxima 2,00 puntos

- De 20 a 49 horas lectivas: 0.05 puntos
- De 50 a 99 horas lectivas: 0.10 puntos.
- De 100 ou máis horas lectivas: 0.50 puntos.

3.-FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (*):Puntuación máxima 2,00 puntos

- De 20 a 49 horas lectivas: 0.05 puntos

0/03





XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE TRABALLO
E BENESTAR

Xefatura Territorial de Vigo
Servizo de Emprego e Formación

Concepción Arenal, 8 - 2.ª Planta

36201 Vigo

Teléf.: 986 817 062

Fax: 986 817 621



- De 50 a 99 horas lectivas: **0.10 puntos.**
- De 100 ou máis horas lectivas: **0.50 puntos.**

(*)Os cursos deberán estar relacionados coas funcións que se vaian desempeñar e só se valorarán aqueles feitos nos derradeiros 5 anos e teñan unha duración igual ou superior a vinte horas lectivas.

4.- COÑECEMENTOS DO IDIOMA GALEGO..... Puntuación máxima 0,50 puntos

4.1. Diploma de Iniciación á Lingua Galega ou equivalente.....máximo 0,10

4.2. Diploma de Perfeccionamento da Lingua Galega ou equivalente.....máximo 0,25

4.3. Outros de grao superior ao anteriormáximo 0,50

- Só se valorará o grao superior alegado.

5.-DESEMPREGO: Non melloras de emprego..... Puntuación máxima 0,10 puntos

NOTAS IMPORTANTES PARA O BAREMO

- Non se valorará ningún mérito que non estea debidamente acreditado ou que non sexa claro e preciso.
- Os méritos acreditaranse con orixinal ou copia compulsada ou cotexada pola oficina de emprego.
- Os cursos que non especifiquen *o contido e número de horas* non se contabilizarán.
- Os cursos con contidos similares, só se valorará o que sexalle máis favorable.
- Os máster e cursos de posgrao que non indiquen o seu número de horas contabilizaranse como de 150 h.

- No caso de experiencia profesional, os períodos superpostos, contará como un único día de traballo.

*A **categoría** a ter en conta será, **exclusivamente**, a que figure no contrato ou na nómina.

Vigo, 22 de xuño de 2015

GRUPO DE TRABALLO MIXTO



galicia