



BASES PARA A SELECCIÓN DO ALUMNADO TRABALLADOR E PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E ADMINISTRATIVO DE APOIO PARA O OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “PAIO GÓMEZ CHARIÑO” PROMOVIDO POLO CONCELLO DE RIANXO

O programa de emprego “PAIO GÓMEZ CHARIÑO” é un programa mixto de emprego e formación que teñen por finalidade mellorar a ocupabilidade das persoas desempregadas de dezaoito ou máis anos de idade, mediante a realización de obras ou prestación de servizos de interese xeral e social que lle posibiliten ao alumnado participante a realización dun traballo efectivo que, xunto coa formación profesional para o emprego recibida, relacionada directamente co dito traballo, procure a súa cualificación profesional e favoreza a súa posterior inserción laboral no mercado de traballo.

Este programa está subvencionado ao abeiro da Orde do 12 de maio de 2026, pola que se modifica parcialmente a Orde do 14 de novembro de 2025 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia e se efectúa a súa segunda convocatoria para o ano 2026 (DOG Núm. 96 do 26 de maio de 2026). (código de procedemento TR353A).

Respectarase o establecido na Resolución de concesión da subvención, de data do 27/08/2026, con número de expediente TR353A-2026/000007-1 e as Instrucións en relación co procedemento de selección do persoal directivo, docente e de apoio así como do alumnado-traballador dos obradoiros duais de emprego de data do 17/04/2026.

O presente proxecto ten como data límite prevista para o seu inicio o 15/10/2026, segundo se establece no Anexo á Resolución de concesión da subvención.

A especialidade que se vai a impartir aos 20 alumnos-as traballadores-as é EOCB0211: Pavimentos e albanelería de urbanización.

Na finalidade do proxecto, foron identificadas unha serie de actuacións necesarias encamiñadas á mellorar pavimentos de varios emplacements do casco urbano de Rianxo e na Rúa Paio Gómez Chariño.

A duración do programa será de 9 meses e formará a 20 alumnos-as traballadores-as que desde o inicio da súa participación no proxecto, o alumnado-traballador será contratados pola entidade promotora na modalidade de contrato de formación en alternancia, polo que deberá reunir, para formalizar o dito contrato, os requisitos a que alude o artigo 11.2 do texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, modificado polo Real decreto lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo, e de conformidade co disposto na disposición adicional primeira do Real decreto 1065/2025, do 26 de novembro, polo que se desenvolve o réxime do contrato formativo, previsto



no artigo 11 do texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro.

Durante esta etapa, o alumnado-traballador percibirá as retribucións salariais que lle correspondan de conformidade co previsto na normativa aplicable e nesta orde. A duración dos contratos de traballo subscritos co alumnado-traballador non poderá exceder a data de remate do proxecto.

O artigo 10.10 da ORDE do 14 de novembro de 2025 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia, e se convocan para o ano 2026 (código de procedemento TR353A) e o mesmo artigo da ORDE do 9 de marzo de 2026 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para a realización de programas de formación-emprego Talento mozo para persoas mozas incluídas no ficheiro do Sistema nacional de garantía xuvenil no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, cofinanciadas pola Unión Europea no marco do programa FSE+ Galicia 2021-2027, e se procede á súa convocatoria para os anos 2026 e 2027 (código de procedemento TR353B) establecen que os contratos de traballo formalizados cos alumnos-traballadores destes programas serán mecanizados e comunicados ao Servizo Público de Emprego de Galicia a través da aplicación Contrat@, marcando a opción específica «ET/CO/TE/FD» que figura na epígrafe «Datos específicos do contrato». Unha vez indicada esta opción, aparecerá un despregable que permitirá elixir de entre varias opcións a correspondente a «Alumno/traballador».

Esta opción específica non está dispoñible e, por indicación do Servizo Público de Emprego Estatal débese marcar o check denominado «FD/Otros programas» e o check denominado «Datos de la oferta de empleo». Unha vez seleccionada esta opción, no despregable «Datos FD/Otros programas» débese marcar a opción «contrato de formación dual alumno/trabajador». Así mesmo, para procesar o rexistro é necesario seleccionar a opción «PROGR. EXPER. DE EMPLEO Y FORMACIÓN TÁNDEM/FD» dentro do despregable «Colectivo Formación».

O persoal que se contratará/nomeará será o seguinte:

PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMAS:

Programa: Obradoiro dual de emprego "Paio Gómez Chariño"

- 1 director-a (xornada completa)
- 2 mestres-as da especialidade EOCB0211: Pavimentos e albanelería de urbanización de pavimentos e albanelería (xornada completa)
- 1 titor-a a xornada parcial (75% da xornada)
- 1 administrativo-a xornada parcial (50% da xornada)

PERSOAL LABORAL:

- 20 alumnos-as traballadores



SISTEMA DE SELECCIÓN

En vista da normativa exposta propónse un sistema de selección que se fundamenta nos seguintes procedementos:

1. Normas xerais

Normativa a aplicar: as ordes do 14 de novembro de 2025 e do 9 de marzo de 2026 (DOG nº 228, do 25 de novembro de 2025 e DOG nº 58, do 27 de marzo de 2026) establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para a realización de obradoiros duais de emprego e para programas formación-emprego talento mozo para persoas mozas incluídas no ficheiro do Sistema nacional de garantía xuvenil, respectivamente, e se procede á súa convocatoria para o ano 2026 na Comunidade Autónoma de Galicia. As ditas ordes regulan dun xeito xenérico o procedemento de selección de todo o persoal participante nos obradoiros duais de emprego e nos programas de emprego para persoas mozas, pero cómpre ditar unhas directrices máis concretas, coa finalidade de dotar dunha maior transparencia e eficacia a xestión do dito procedemento.

Todas as persoas aspirantes a calquer posto do obradoiro deberán cumprir os requisitos xerais esixidos para poder participar nos procesos selectivos segundo o establecido no artigo 56 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público (BOE núm. 261 do 31/10/2015) e demais normativa directamente aplicable:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do TREBEP
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas inherentes ao posto
- c) Non exceder, no seu caso da idade máxima de xubilación forzosa
- d) Non estar separada, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera administración pública ou en calquera dos supostos que contempla o artigo 56.1.d do TREBEP

1. Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas

Antes de asinar o contrato de traballo ou o nomeamento administrativo, a persoa interesada terá que facer constar que non ocupa ningún posto de traballo nin realiza ningunha actividade no sector público ou privado.

A administración poñerá a disposición das persoas aspirantes un modelo de declaración (Anexo II), que deberán cubrir e entregar no momento no que se presente o resto da documentación no



EMPREGO
GALICIA



SERVICIO PÚBLICO
DE EMPLEO ESTATAL
SEPE



Rianxo
Concello

OBRADOIROS DE
EMPREGO DE GALICIA

Xacobeo  2027

Rexistro Xeral do Concello.

A selección será realizada pola entidade promotora, tal e como se menciona en ambas ordes, que será a encargada de seleccionar o persoal directivo, docente e de apoio e ao alumnado dos obradoiros duais e programas de formación-emprego, e que van a participar nos proxectos aprobados pola Comisión Central de Valoración. 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. Ao tratarse dun programa encadrado no marco das políticas activas de emprego non será aplicable a normativa establecida para os procedementos de selección do persoal das distintas administracións públicas. As persoas alumnas traballadoras seleccionadas non se considerarán incluídas nos correspondentes cadros de persoal ou relacións de postos de traballo e, consecuentemente, non será precisa oferta de emprego público previa. As entidades locais non poderán exixir o pagamento de cantidades, por ningún concepto, ás persoas candidatas que se vaian seleccionar.

Como novidade para estas convocatorias, empregárase o aplicativo FORMAN para a xestión de todos os proxectos. Este aplicativo é unha ferramenta pensada para que todas os xestores implicados poidan subir documentación e mecanizar datos relativos aos dous procedementos.

Publicidade das fases do proceso: as bases reguladoras do proceso de selección do persoal e do alumnado aprobadas por esta entidade expóranse ao público no taboleiro de anuncios do Concello de Rianxo e no sitio web www.concelloderianxo.gal; tamén serán remitidas á Xefatura Territorial da Coruña e expostas ao público nos taboleiros de anuncios da oficina de emprego que tramite a oferta de emprego.

Os obradoiros duais de emprego concedidos serán publicados de xeito informativo a través do Portal de Emprego de Galicia (emprego.xunta.gal).

O Concello de Rianxo remitirá as ofertas de emprego correspondentes aos diferentes postos á Oficina de Emprego de Boiro do Servizo Público de Emprego de Galicia.

Con carácter previo, ou no mesmo momento no que se envíe a oferta á oficina de emprego, a entidade promotora remitirá á propia oficina e poñerá a disposición do departamento territorial competente, a través do aplicativo FORMAN, as bases reguladoras do proceso de selección.

Todas as fases do proceso se publicarán no taboleiro de anuncios do Concello de Rianxo e no seu sitio web www.concelloderianxo.gal.

Rematado o procedemento de selección, a entidade promotora remitirá á oficina de emprego e á xefatura territorial correspondente, a documentación xustificativa do procedemento e a relación das persoas seleccionadas como beneficiarias participantes, persoal directivo e docente.



Listaxes de reserva: unha vez rematado o proceso selectivo, a entidade promotora elaborará unha listaxe de reserva integrada polas persoas candidatas que, tendo superadas todas as fases de selección, obtiveran as seguintes mellores puntuacións finais ás da persoa proposta para ocupar a praza obxecto da convocatoria. Esta listaxe empregárase para cubrir as vacantes que se produzan unha vez iniciada a prestación da actividade pola persoa inicialmente seleccionada.

No suposto de que a listaxe de reserva se esgotase ou que ningún dos seus integrantes estivera dispoñible para a súa contratación/nomeamento pola entidade promotora, iniciárase un novo procedemento de selección, de conformidade co previsto nestas instrucións.

2. Órgano de selección

Estará formado por un Presidente e un secretario e por tres vogais designados por medio de Resolución de Alcaldía; todos os membros do órgano de selección deberán posuír nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas.

O órgano de selección considerárase validamente constituído coa participación nas sesións de traballo de, polo menos, tres dos seus compoñentes, sendo sempre necesaria a presenza da Presidencia e da Secretaría.

As decisións do órgano de selección tomaranse por unanimidade ou pola maioría simple dos membros presentes. A persoa designada como presidente/a, coa finalidade de dirimir os posibles empates nas votacións, disporá de voto de calidade.

Se, por calquera causa, no momento no que teñan lugar as reunións desta comisión, algún dos seus membros non puidera asistir, será substituído pola persoa que figurase de suplente para ela.

Este órgano de selección, por medio do seu Presidente, poderá dispoñer a incorporación ao de Técnicos cualificados para colaborar nas tarefas de puntuación, baixo a dirección do órgano de selección, actuando con voz pero sen voto.

O presente proxecto ten asignada como data límite para o seu inicio o **15 de outubro de 2026** segundo establece a Resolución de Concesión de subvención (número de expediente TR353A-2026/000007-1).

Este órgano resolverá as incidencias e reclamacións que se puidesen suscitar, derivadas dos procesos de selección.

3. Selección do alumnado-traballador

Sistema de selección: oferta tipo T (taller de emprego)

Localidade: o ámbito de busca do alumnado traballador será o Concello de Rianxo; no caso de



non atoparse persoas candidatas suficientes, a sondaxe ampliaríase aos concellos limítrofes, dando prioridade a aqueles concellos que non teñan proxectos de obradoiros de emprego.

Idade: ter 18 ou máis anos de idade.

Situación laboral:

- persoas desempregadas, entendéndose nesta situación as persoas demandantes de emprego inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia que carezan de ocupación remunerada e estean dispoñibles para o emprego
- cumprir os requisitos establecidos na normativa reguladora modalidade de contrato de formación en alternancia, polo que deberá reunir, para formalizar o dito contrato, os requisitos a que alude o artigo 11.2 do texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, modificado polo Real decreto lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo, e de conformidade co disposto na disposición adicional primeira do Real decreto 1065/2025, do 26 de novembro, polo que se desenvolve o réxime do contrato formativo, previsto no artigo 11 do texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro.

O Servizo Público de Emprego de Galicia que será o encargado de realizar a sondaxe tendo en conta ás persoas inscritas en algún dos seguintes servizos:

- 320: Escola taller programas
- 330: Casa de Oficio
- 340: Taller de emprego
- 370: Outros programas de emprego formación dual

Criterios preferentes de selección: o órgano de selección deberá aplicar os criterios preferentes de selección que figuran nos artigos 2, 10 e 11 da ORDE do 14 de novembro de 2025 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia, e se convocan para o ano 2026 (código de procedemento TR353A).

As persoas candidatas deberán cumprir cos requisitos do certificado de profesionalidade da especialidade á que opten e manter o cumprimento dos requisitos da selección na data da súa incorporación ao proxecto.

En ningún caso poderán participar as persoas que xa tiveran cursado o mesmo certificado profesional, con independencia de que o resultado fora de superado ou non superado.

Así mesmo, terán prioridade en todo caso as persoas candidatas que non participaran nun obradoiro/programa de formación emprego nas cinco convocatorias inmediatamente anteriores.



E, de ser o caso, indicar aqueles candidatos que tiveran participado nestas convocatorias a efectos de realizar o baremo de selección. As persoas candidatas que non participaran nas últimas cinco convocatorias deben obter unha puntuación no baremo empregado pola entidade promotora de ao menos un 25% sobre a puntuación desta fase do proceso selectivo.

O número máximo de persoas candidatas a preseleccionar será determinado polo órgano de selección, e o mínimo será, se é posible, de tres por praza.

A selección definitiva das 20 persoas como alumnado-traballador será efectuada polo órgano de selección, que aplicará o baremo establecido no anexo I, por medio do que serán avaliadas as circunstancias persoais e profesionais das persoas candidatas remitidas pola oficina de emprego e unha entrevista persoal, que será previa á aplicación dos criterios obxectivos, co fin de avaliar o seu interese en participar no proxecto e as súas aptitudes e capacidades, tanto as de carácter xeral como as relativas á súa adecuación ás singularidades do proxecto formativo.

Os casos de empate resolveranse aplicando a seguinte orde de prelación:

- a) Non ter participado nunca nun obradoiro de emprego
- b) A menor cualificación profesional
- c) Maior tempo acreditado como persoa demandante de emprego
- d) A persoa de maior idade

Convocatoria das probas: unha vez se teña a listaxe das persoas candidatas remitidas pola Oficina de Emprego, o órgano de selección encargarse de comunicarlles ás persoas candidatas o prazo para presentar a documentación e o calendario das probas de selección.

As persoas que non presenten a documentación ou que non acudan ás convocatorias das distintas fases do proceso quedarán excluídas.

O órgano de selección poderá optar por substituír a entrevista persoal por un procedemento de selección consistente nunha reunión na que serán citadas as persoas candidatas preseleccionadas, para seren sometidas a un cuestionario previamente aprobado polo órgano de selección.

A actuación das persoas candidatas levarase a cabo por orde alfabética, segundo o establecido no sorteo publicado na resolución do 22 de xaneiro de 2026 da Consellería de Facenda e Administración Pública, que establece, para o presente ano, comezar por aquelas persoas cuxo primeiro apelido comece pola letra "M".

Puntuacións finais. Contratación como alumnos/as-traballadores/as:

Unha vez que remate o proceso, o Concello de Rianxo establecerá as puntuacións finais das persoas candidatas participantes no procedemento que virán dadas pola suma dos puntos acadados nas diferentes fases do procedemento realizado.

As ditas puntuacións determinarán a orde de prelación, constituíndo a proposta para a súa



posterior contratación como alumno/a-traballador/a pola entidade promotora. Elaborarase unha listaxe de reserva segundo a orde de puntuación acadada e, de producirse baixas ou renuncias, recorrerase a ela.

A entidade promotora deberá remitir toda a documentación relativa ao proceso selectivo do alumnado traballador ao correspondente departamento territorial, a través do aplicativo FORMAN. Así mesmo, deberase cubrir, a través do dito aplicativo, os datos individualizados de cada un dos participantes seleccionados. Para que o proxecto sexa validado polo persoal técnico do departamento territorial, deberán estar mecanizados como mínimo os datos de 10 participantes cinco días antes da data de inicio.

4.- Procedemento de selección do persoal directivo, docente e administrativo de apoio:

Convocatoria: para levar a cabo o procedemento de selección do persoal directivo, docente e administrativo de apoio presentaranse as correspondentes ofertas de emprego (oferta de tipo A ordinario) no Servizo Público de emprego de Galicia, na súa oficina de Boiro.

O órgano de selección informará á antedita oficina de emprego tanto da forma, lugar e prazo de presentación da documentación acreditativa dos méritos coma de realización da entrevista.

As ofertas de emprego, segundo as instrucións en relación co procedemento de selección do persoal directivo, docente e administrativo de apoio así como do alumnado-traballador dos obradoiros duais de emprego, tramitaranse a través do correo electrónico na oficina de emprego e serán obxecto de difusión pública no Portal de Emprego de Galicia durante 2 días. O número de persoas candidatas para cada proceso será de 5-10 aspirantes.

Requisitos: terán preferencia as persoas que en igualdade de condicións de cumprimento do perfil requirido se atopen en situación de desemprego.

Convocatoria das probas: unha vez realizada a sondaxe e, no seu caso, comprobadas as candidaturas que se presenten á difusión da oferta, o órgano de selección comunicará as persoas candidatas a forma, lugar e prazo de presentación da documentación acreditativa dos seus méritos; tamén se lle indicará ás persoas candidatas o lugar, data e hora na que terá lugar a entrevista.

As persoas que non se presenten ás distintas fases do proceso quedarán excluídas deste.

Fases do procedemento selectivo:

1) Entrevista

Realizarase en primeiro lugar e faranse públicas as puntuacións no lugar no que se realicen, no taboleiro de anuncios do Concello de Rianxo e no sitio web municipal www.concelloderianxo.gal.



Esta fase non é eliminatoria, pero quedarán excluídas do proceso as persoas que non se presenten. Consistirá nunha entrevista individual na que se valorarán as aptitudes e capacidades persoais para desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria.

Esta fase non é eliminatoria e a súa valoración non poderá superar o 35% da puntuación total máxima do proceso selectivo.

A actuación das persoas candidatas levarase a cabo por orde alfabética, segundo o establecido no sorteo publicado na resolución do 22 de xaneiro de 2026 da Consellería de Facenda e Administración Pública, que establece, para o presente ano, comezar por aquelas persoas cuxo primeiro apelido comece pola letra "M".

2) Valoración de méritos

Consiste na valoración dos méritos achegados polas persoas candidatas, segundo se indica no Anexo I. Faranse públicas as puntuacións no taboleiro de anuncios do Concello de Rianxo e no sitio web municipal www.concelloderianxo.gal.

Criterios de desempate:

Os criterios para dirimir os posibles empates entre as puntuacións das persoas candidatas en cada unha das fases do proceso selectivo así como nas puntuacións finais, son, por orde de prelación, os seguintes:

- a) O maior tempo acreditado como desempregado
- b) Completar na súa totalidade contratos anteriores como docente en programas ou obradoiros duais de emprego subvencionados pola consellería competente en materia de emprego da Xunta de Galicia
- c) A puntuación acadada nas probas de aptitude e/ou coñecementos, de terse realizado
- d) A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional
- e) A puntuación outorgada no apartado de experiencia docente
- f) A puntuación correspondente ás titulacións complementarias
- g) A puntuación resultante no apartado de coñecementos do idioma galego
- h) A puntuación obtida no apartado de cursos realizados
- i) O de maior idade

Puntuacións finais e contratación:

Rematada a derradeira fase, o Concello de Rianxo, a proposta do órgano de selección, establecerá as puntuacións finais das persoas candidatas participantes no procedemento.

As ditas puntuacións virán dadas pola suma dos puntos acadados nas diferentes fases do procedemento selectivo e determinarán a orde de prelación, constituíndo a proposta para a o seu posterior nomeamento pola entidade promotora.

Unha vez elaborada a proposta de persoal directivo, docente e administrativo de apoio a nomear



EMPREGO
GALICIA



SERVICIO PÚBLICO
DE EMPLEO ESTATAL
SEPE



Rianxo
Concello

OBRADOIROS DE
EMPREGO DE GALICIA

Xacobeo  2027

para o proxecto, a entidade promotora deberá remitir toda a documentación relativa ao proceso selectivo ao correspondente departamento territorial, a través do aplicativo FORMAN. Así mesmo, deberase cumprimentar os datos das persoas seleccionadas no dito aplicativo. Para poder iniciar o proxecto deberán estar mecanizados, como mínimo, unha persoa do equipo directivo e un docente por grupo ou especialidade, que deberá estar validado polo persoal técnico do correspondente departamento territorial. O proxecto non poderá dar comezo en tanto a xefatura non comprobe que todo o persoal docente reúne os ditos requisitos.

Rianxo, setembro de 2026

O alcalde, Julián Bustelo Abuín

CVD: A8t954dI3p5L5FTqKc4c Verificable na Sede Electrónica do Organismo. <https://sede.concelloderianxo.gal/>



ANEXO I_ ESPECIFICACIÓNS PARA CADA POSTO

- ➔ DIRECTOR-A (1 posto)

- ➔ MESTRE-A DA ESPECIALIDADE "PAVIMENTOS E ALBANALERÍA DE URBANIZACIÓN" (2 postos)

- ➔ TITOR-A (1 posto)

- ➔ ADMINISTRATIVO-A (1 posto)

- ➔ ALUMNADO TRABALLADOR (20 postos)



ANEXO I _ ESPECIFICACIÓNS PARA CADA POSTO

POSTO: DIRECTOR-A

1. Funcións do posto:

Encargarase da coordinación xeral do Obradoiro dual de emprego "PAIO GÓMEZ CHARIÑO", e dos medios humanos e materiais, sendo a persoa responsable das relacións co exterior: Servizo de Formación e cualificación para o Emprego da xefatura territorial da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración competente por razón do territorio, entidade promotora e empresariado. Levará a cabo a xestión e a supervisión económica do proxecto, así como das actuacións e servizos que se desenvolvan neste.

Así mesmo, coordinará e supervisará os aspectos técnicos e formativos do proxecto e do traballo administrativo, e responsabilizarase de que se imparta a formación en prevención de riscos laborais.

En xeral, estará encargado do bo funcionamento do programa, concretamente:

- Elaborar, xunto co equipo docente, a proposta do plan de actuacións
- Presentar ante a Xefatura Territorial da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración e ante o Concello de Rianxo as memorias periódicas e finais, os datos da xestión orzamentaria da execución das obras ou servizos e a preparación da información e documentación necesaria para a compra ou alugueiro de material ou maquinaria; levará a cabo a xestión e a supervisión económica do proxecto, así como das actuacións e servizos que se desenvolvan nel. Ademais coordinará e supervisará os aspectos técnicos e formativos do proxecto e do traballo administrativo e responsabilizarase de que se imparta a formación en prevención de riscos laborais.
- Coordinar a programación didáctica, de conformidade co plan formativo do proxecto e o certificado de profesionalidade
- Supervisar a formación do alumnado-traballador/a e a labor educativa do persoal docente
- Controlar o cumprimento das obrigas de todo o persoal do obradoiro, asistencia, puntualidade, comportamento no posto de traballo; todo en consonancia co regulamento de dereitos e deberes do alumnado
- Propoñer, organizar e coordinar as actividades complementarias de carácter formativo do alumnado-traballador/a
- 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



- Impartir a formación en materia de xestión empresarial, o módulo de iniciación á informática e realizará tarefas de información, orientación e inserción laboral para facilitar a inserción laboral do alumnado durante e unha vez rematado o proxecto

Así mesmo, levará a cabo funcións tales como visita a empresas para captación de ofertas de emprego, intermediación laboral, acompañamento na inserción laboral dende o inicio do programa de emprego, adestramento en habilidades para a busca de emprego, asesoramento legal nas relacións laborais, busca de oportunidades de emprego, definicións de perfís profesionais e realizar a difusión e estímulo de potenciais oportunidades de creación de actividade entre os/as alumnos/a traballadores/as

En xeral estará encargado do bo funcionamento do Programa de Formación-Emprego.

2. Requisitos mínimos:

Titulación: grao ou licenciatura en: Administración e Dirección de Empresas, Ciencias Empresariais, Ciencias Económicas/Economía, Relacións Laborais e Recursos Humanos, Ciencias do Traballo, Dereito.

Experiencia mínima de 24 meses, o dito período non poderá ser obxecto de valoración posterior.

Requisitos lingüísticos: posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega CELGA 4, equivalente ou superior. As persoas aspirantes que non o acrediten deberan superar unha proba de coñecemento da lingua galego.

3. Entrevistas:

Na realización da entrevista valoraranse as aptitudes e capacidades persoais para desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria. Puntuarase ata un máximo de 7 puntos.

4. Proba de lingua galega:

Este exercicio realizarano as persoas aspirantes non estean exentas da realización deste, é dicir, que non presenten o certificado de que posúen o Celga 4 ou o equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo).

Este exercicio consistirá na realización dunha proba escrita, de carácter eliminatorio, na que a persoa aspirante amose a súa competencia na lingua galega.

Corresponderalle ao tribunal determinar o tempo necesario para que a realización da dita proba e o nivel de coñecementos esixidos para acadar o resultado de apta/o.



5. Valoración de méritos:

Os méritos baremables neste apartado deberán documentarse como se indica no apartado “Documentación” para que se teñan en conta.

A) Titulacións complementarias (ata 2 puntos): 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. Consecuentemente, a dita titulación mínima unicamente se terá en conta para determinar a admisión da persoa aspirante ao proceso selectivo, e non poderá ser obxecto de valoración posterior.

Por estar en posesión de titulación universitaria:

- Enxeñaría / Licenciatura / Grao: 1 punto
- Enxeñaría Técnica / Diplomatura universitaria: 0,75 puntos

B) Experiencia profesional (ata 4 puntos): Valoraranse os períodos de meses completos de traballo, tanto por conta propia como allea, en postos relacionados coa especialidade formativa a impartir ou actividade a desenvolver no proxecto formativo.

1. Experiencia como director/a de Obradoiro de emprego, Escolas taller ou Programa de emprego para as persoas mozas ao abeiro de convocatorias públicas: 0,10 puntos por mes traballado ata un máximo de 2 puntos
2. Experiencia como director/a ou xerente de entidades ou empresas, con grupo de cotización 1 ou 2: 0,05 por mes traballado, ata un máximo de 1,0 puntos
3. Experiencia por conta propia en actividades relacionadas coa especialidade do programa e coa xestión de programas de emprego: 0,05 puntos por mes traballado, ata un máximo de 0,5 puntos
4. Ter completada na súa totalidade na súa totalidade contratos anteriores nun posto en programas ou obradoiros duais de emprego subvencionados pola consellería competente en materia de emprego da Xunta de Galicia: 0,10 puntos por programa rematado, ata un máximo de 0,5 puntos (non se valorarán aquí as participacións como alumnado traballador)

Para o cómputo da experiencia por conta allea só se terán en conta os grupos de cotización 1 e 2.

C) Cursos realizados (ata 5 puntos): deben estar relacionados coas funcións a desenvolver e/ou a prevención de riscos laborais

1. Cursos de 20 a 99 horas lectivas: 0,10 puntos por curso
2. Cursos de 100 ou mais horas lectivas: 0,20 puntos por curso
3. Por estar en posesión de título de mestrado ou de postgrao con máis de 100 horas relacionados coas funcións do posto ou coas especialidades do programa: 1 punto por cada título



4. Por estar en posesión dun título de doutoramento en materia relacionada coas funcións do posto ou coas especialidades do programa: 1 punto

Non serán valorados aqueles que teñan unha duración inferior a vinte horas lectivas nin os que na súa documentación acreditativa non figure a súa duración en horas.

D) Coñecementos do idioma galego (ata 2 puntos): Serán valorados aqueles cursos ou titulacións homologados pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Consellería de Cultura, Educación e Universidade.

1. Celga 5: 1 punto
2. Linguaxe administrativa galega-nivel medio: 1,5 punto
3. Linguaxe administrativa galega-nivel superior: 2 punto

De acreditarse dous ou máis cursos ou titulacións só se terá en consideración o grao superior.

6. Vinculación xurídica, xornada e duración do nomeamento:

Tipo de contrato: nomeamento de funcionario interino por programa

Xornada de traballo: completa

Duración do proxecto: 9 meses

7. Documentación:

As persoas aspirantes deberán acudir provistas de DNI ou documento identificador válido en vigor sempre que sexan convocadas para cada fase do proceso.

Para acreditar os méritos será necesario presentar a documentación segundo se indica:

- A titulación académica, que se xustificará co correspondente título académico oficial
- O apartado de formación acreditarase coa presentación de titulacións, certificacións de asistencia ou diplomas expedidas polo organismo ou centro correspondente; deben ser outorgadas ou impartidas por universidades e centros de formación públicos, administracións públicas, escolas oficiais da administración pública, colexios oficiais ou incluídos nos plans de formación continua. Deben constar o número de horas, as datas de celebración e os contidos impartidos.

No caso de que se participara en varias accións formativas sobre a mesma materia, serán excluídas as de duración inferior.

- A experiencia profesional, que deberá xustificarse:
 - Traballo por conta allea: Será necesario presentar informe de vida laboral expedido pola Administración da Seguridade Social, que se acompañará de copia de contratos, nómina,



certificado de empresa ou outro documento onde se especifique a categoría profesional e o tempo traballado. Non se teñen en conta as experiencias que non figuren no informe de vida laboral

Para o caso de traballos realizados en escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego, programas de Formación-Emprego ou formación ocupacional na Administración pública poderán presentar o certificado de servizos prestado emitidos pola entidade contratante.

- **Traballadores autónomos:** Será necesario presentar informe de vida laboral expedido pola Administración da Seguridade Social no que se especifiquen os períodos de alta na Seguridade Social no réxime especial correspondente e descrición da actividade desenvolvida, así como a alta no IAE (actualizada). Ademais, xustificarase o traballo efectivo no período de alta na SS coa presentación de facturas, libros de contas ou calquera outro medio válido en dereito no que consten os servizos prestados. Non se teñen en conta as experiencias que non figuren no informe de vida laboral



POSTO: MESTRE-A DA ESPECIALIDADE "EOCB0211: PAVIMENTOS E ALBANERÍA DE URBANIZACIÓN" - 2 postos

1. Funcións do posto:

A persoa candidata seleccionada encargárase de impartir a formación correspondente á especialidade e de actuar como mestre-a da especialidade nas obras ou actuacións que se leven a cabo como práctica profesional dos/as alumnos/as traballadores/as:

- Elaborar, xunto co/a director/a, a programación didáctica das respectivas áreas ou módulos formativos do certificado de profesionalidade
- Desenvolver, cumprir e impartir do programa formativo na aula e nas obras/actuacións a executar, incluíndo a preparación previa dos contidos teórico-prácticos a impartir e a realización das actividades relacionadas cos contidos
- Responsabilizarse da aprendizaxe do alumnado-traballador/a, de todas as normas en xeral, do regulamento de réxime interno e das normas de seguridade e saúde en particular
- Controlará a asistencia, puntualidade, actitude e rendemento do alumnado-traballador/a, notificando á dirección do obradoiro das incidencias que se produzan
- Responsabilizarse do mantemento, conservación e custodia dos equipos, materiais e outros medios que lles sexan asignados, así como a organización da aula-taller e espazos de execución das actuacións.
- Cursará á dirección do obradoiro as solicitudes de compra de equipos, materiais e outros medios necesarios para o normal desenvolvemento da súa actividade.
- Contribuirán á orientación profesional e laboral do alumnado traballador/a.
- Apoiarán á dirección do Programa de Formación-Emprego en todo o necesario para o desenvolvemento deste e na xustificación final.

2. Requisitos mínimos:

1) Os candidatos e as candidatas a docentes, para seren validados, deben cumprir os requisitos dispostos no artigo 168 do Real decreto 659/2023, tanto se a súa proposta procede dun proceso de selección como se se trata da continuidade de persoal contratado. Este cumprimento implica que os docentes deben reunir UN dos seguintes requisitos:

- a) Dispoñer do título de grao universitario, licenciatura, diplomatura, enxeñería, enxeñería técnica, arquitectura, arquitectura técnica, ou titulación equivalente ou, se procede, a titulación de Formación Profesional que, a efectos de docencia, determínese, de acordo coa normativa que regule cada grao. En todo caso, esixírase que as titulacións citadas incorporen nos seus plans de estudo contidos vinculados cos resultados de aprendizaxe



da formación para impartir. Ademais, deberán dispoñer do Certificado Profesional de habilitación para a docencia en graos A, B e C do Sistema de Formación Profesional. Considerarase autorizados, a efectos de docencia nos módulos profesionais dos graos B e C ou bloques formativos de graos A, alén dos que estean en posesión do grao universitario, ou titulación equivalente, os que contén cunha titulación de Técnico ou Técnico Superior ou, no seu caso, un certificado profesional de nivel 2 ou nivel 3

- b) Pertencer ás especialidades docentes habilitadas para impartir formación profesional no sistema educativo, sen prexuízo da normativa de aplicación en materia de incompatibilidades.
- c) Ter experiencia profesional de, polo menos, catro anos axustada aos estándares de competencia ou elementos de competencia asociados aos módulos profesionais ou bloques formativos a impartir, que actuarán en calidade de persoal experto, e dispoñer do Certificado Profesional de habilitación para a docencia en graos A, B e C do Sistema de Formación Profesional. As administracións competentes poderán flexibilizar a esixencia do requisito do Certificado Profesional de habilitación para a docencia en graos A, B e C do Sistema de Formación Profesional durante o exercicio como persoa formadora nunha acción formativa.

No caso de persoas expertas, terán prioridade quen acredite unha experiencia como titor ou titora dual de empresa ou organismo equiparado, ou experiencia docente de, polo menos, 600 horas nos últimos cinco anos en formación profesional.

Non será esixible como requisito imprescindible senón como mérito a experiencia profesional aos formadores e formadoras para impartir docencia nos certificados de profesionalidade regulados con anterioridade á entrada en vigor do RD 659/2023, cando contén coa acreditación ou titulación requirida que figura en cada un dos reais decretos polos que se establece cada Certificado de profesionalidade.

En todo caso débese atender á normativa vixente referente ao certificado profesional da especialidade de "EOCB0211: PAVIMENTOS E ALBANERÍA DE URBANIZACIÓN"

2) Requisitos lingüísticos: Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega CELGA 4, equivalente ou superior. As persoas aspirantes que non o acrediten deberan superar unha proba de coñecemento da lingua galega.

3) Competencia docente: experiencia e/ou formación en metodoloxía didáctica que corresponda ao certificado

4) Outros requisitos : Permiso de conducir B.

3. Entrevistas:

Na realización da entrevista valoraranse as aptitudes e capacidades persoais para desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria. Puntuarase ata un máximo de 7 puntos.



4. Proba de lingua galega:

Este exercicio realizarano as persoas aspirantes non estean exentas da realización deste, é dicir, que non presenten o certificado de que posúen o Celga 4 ou o equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo).

Este exercicio consistirá na realización dunha proba escrita, de carácter eliminatorio, na que a persoa aspirante amose a súa competencia na lingua galega.

Corresponderalle ao tribunal determinar o tempo necesario para que a realización da dita proba e o nivel de coñecementos esixidos para acadar o resultado de apta/o.

5. Valoración de méritos:

Os méritos baremables neste apartado deberán documentarse como se indica no apartado "Documentación" para que se teñan en conta.

A) Titulacións complementarias (ata 2 puntos): 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. Consecuentemente, a dita titulación mínima unicamente se terá en conta para determinar a admisión da persoa aspirante ao proceso selectivo, e non poderá ser obxecto de valoración posterior.

Por estar en posesión de titulación universitaria:

- Enxeñaría / Licenciatura / Grao: 1 punto
- Enxeñaría Técnica / Diplomatura universitaria: 0,75 puntos

B) Experiencia profesional (ata 4 puntos): Valoraranse os períodos de meses completos de traballo, tanto por conta propia como allea, en postos relacionados coa especialidade formativa a impartir ou actividade a desenvolver no proxecto formativo.

1. Experiencia como mestre-a na mesma especialidade, ou noutras do mesmo ou superior nivel de cualificación correspondentes á mesma familia profesional, de Obradoiro de emprego, Escolas taller ou Programa de emprego para as persoas mozas ao abeiro de convocatorias públicas: 0,10 puntos por mes traballado ata un máximo de 2 puntos
2. Experiencia como mestre-a na mesma especialidade, ou noutras do mesmo ou superior nivel de cualificación correspondentes á mesma familia profesional, noutras entidades e programas: 0,05 por mes traballado, ata un máximo de 1,0 puntos
3. Experiencia por conta propia en actividades relacionadas coa especialidade do programa : 0,05 puntos por mes traballado, ata un máximo de 0,5 puntos



4. Ter completada na súa totalidade na súa totalidade contratos anteriores nun posto en programas ou obradoiros duais de emprego subvencionados pola consellería competente en materia de emprego da Xunta de Galicia: 0,10 puntos por programa rematado, ata un máximo de 0,5 puntos (non se valorarán aquí as participacións como alumnado traballador)

C) Cursos realizados (ata 5 puntos): deben estar relacionados coas funcións a desenvolver, coa docencia e a metodoloxía didáctica e/ou coa prevención de riscos laborais

1. Cursos de 20 a 99 horas lectivas: 0,10 puntos por curso
2. Cursos de 100 ou mais horas lectivas: 0,20 puntos por curso
3. Por estar en posesión de título de mestrado ou de postgrao con máis de 100 horas relacionados coas funcións do posto ou coas especialidades do programa: 1 punto por cada título
4. Por estar en posesión dun título de doutoramento en materia relacionada coas funcións do posto ou coas especialidades do programa: 1 punto

Non serán valorados aqueles que teñan unha duración inferior a vinte horas lectivas nin os que na súa documentación acreditativa non figure a súa duración en horas.

D) Coñecementos do idioma galego (ata 2 puntos): Serán valorados aqueles cursos ou titulacións homologados pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Consellería de Cultura, Educación e Universidade.

1. Celga 5: 1 punto
2. Linguaxe administrativa galega-nivel medio: 1,5 punto
3. Linguaxe administrativa galega-nivel superior: 2 punto

De acreditarse dous ou máis cursos ou titulacións só se terá en consideración o grao superior.

6. Vinculación xurídica, xornada e duración do nomeamento:

Tipo de contrato: nomeamento de funcionario interino por programa

Xornada de traballo: completa

Duración do proxecto: 9 meses

7. Documentación:

As persoas aspirantes deberán acudir provistas de DNI ou documento identificador válido en vigor sempre que sexan convocadas para cada fase do proceso.

Para acreditar os méritos será necesario presentar a documentación segundo se indica:



- A titulación académica, que se xustificará co correspondente título académico oficial
- O apartado de formación acreditarase coa presentación de titulacións, certificacións de asistencia ou diplomas expedidas polo organismo ou centro correspondente; deben ser outorgadas ou impartidas por universidades e centros de formación públicos, administracións públicas, escolas oficiais da administración pública, colexios oficiais ou incluídos nos plans de formación continua. Deben constar o número de horas, as datas de celebración e os contidos impartidos.

No caso de que se participara en varias accións formativas sobre a mesma materia, serán excluídas as de duración inferior.

- A experiencia profesional, que deberá xustificarse:
 - Traballo por conta allea: Será necesario presentar informe de vida laboral expedido pola Administración da Seguridade Social, que se acompañará de copia de contratos, nómina, certificado de empresa ou outro documento onde se especifique a categoría profesional e o tempo traballado. Non se teñen en conta as experiencias que non figuren no informe de vida laboral

Para o caso de traballos realizados en escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego, programas de Formación-Emprego ou formación ocupacional na Administración pública poderán presentar o certificado de servizos prestado emitidos pola entidade contratante.

- Traballadores autónomos: Será necesario presentar informe de vida laboral expedido pola Administración da Seguridade Social no que se especifiquen os períodos de alta na Seguridade Social no réxime especial correspondente e descrición da actividade desenvolvida, así como a alta no IAE (actualizada). Ademais, xustificarse o traballo efectivo no período de alta na SS coa presentación de facturas, libros de contas ou calquera outro medio válido en dereito no que consten os servizos prestados. Non se teñen en conta as experiencias que non figuren no informe de vida laboral



POSTO: TITOR-A

1. Funcións do posto:

Realizará as tarefas de tutoría do alumnado e coordinará todas as accións formativas do obradoiro co persoal docente. Así mesmo, encargarse da preparación do alumnado traballador que non conte coa titulación, para a obtención do título de ESO. Deberá ter experiencia profesional docente relacionada coa impartición de materias desta titulación académica.

As seguintes son algunhas das súas funcións específicas:

- Impartir o contido formativo relacionado cos ámbitos científico, comunicación e social, en coordinación co resto do persoal docente do proxecto, ademais da formación en igualdade de xénero
- Elaborar o material didáctico a entregar ao alumnado, así como solicitar o material e o equipamento necesarios para impartir a formación
- Elaborar a planificación didáctica e metodoloxía a utilizar, así como as probas de avaliación, de ser o caso
- Avaliación da acción formativa ao longo do desenvolvemento desta, e detección de non conformidades; ademais da redacción das actas e exames
- Elaboración e preparación da documentación facilitada pola dirección
- Seguimento do alumnado e tutorías individuais ou grupais co alumnado
- Apoiar á dirección do Programa de Formación-Emprego en todo o necesario para o seu desenvolvemento, para a realización dos diplomas, xustificación final...
- Outras relacionadas co bo funcionamento do programa e coa consecución dos obxectivos fixados

2. Requisitos mínimos:

TITULACIÓN: Diplomatura/grao/licenciatura en Pedagogía, Educación Social, Psicoloxía ou Psicopedagogía.

Competencia docente: CAP, Máster profesorado ou certificado profesional en docencia da FP para o emprego

Experiencia mínima de 12 meses o dito período non poderá ser obxecto de valoración posterior.



3. Entrevistas:

Na realización da entrevista valoraranse as aptitudes e capacidades persoais para desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria. Puntuarase ata un máximo de 7 puntos.

4. Proba de lingua galega:

Este exercicio realizarano as persoas aspirantes non estean exentas da realización deste, é dicir, que non presenten o certificado de que posúen o Celga 4 ou o equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo).

Este exercicio consistirá na realización dunha proba escrita, de carácter eliminatorio, na que a persoa aspirante amose a súa competencia na lingua galega.

Corresponderalle ao tribunal determinar o tempo necesario para que a realización da dita proba e o nivel de coñecementos esixidos para acadar o resultado de apta/o.

5. Valoración de méritos:

Os méritos baremables neste apartado deberán documentarse como se indica no apartado "Documentación" para que se teñan en conta.

A) Titulacións complementarias (ata 2 puntos): 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. Consecuentemente, a dita titulación mínima unicamente se terá en conta para determinar a admisión da persoa aspirante ao proceso selectivo, e non poderá ser obxecto de valoración posterior

Por estar en posesión de titulación universitaria:

- Enxeñaría / Licenciatura / Grao: 1 punto
- Enxeñaría Técnica / Diplomatura universitaria: 0,75 puntos

B) Experiencia profesional (ata 4 puntos): Valoraranse os períodos de meses completos de traballo, tanto por conta propia como allea, en postos relacionados coa especialidade formativa a impartir ou actividade a desenvolver no proxecto formativo:

1. Experiencia como titor-a e/ou mestre, de Obradoiro de emprego, Escolas taller ou Programa de emprego para as persoas mozas ao abeiro de convocatorias públicas: 0,10 puntos por mes traballado ata un máximo de 2 puntos



2. Experiencia como titor-a e/ou mestre-a, noutras entidades e programas: 0,05 por mes traballado, ata un máximo de 1,0 puntos
3. Experiencia por conta propia en actividades relacionadas coa especialidade do programa : 0,05 puntos por mes traballado, ata un máximo de 0,5 puntos
4. Ter completada na súa totalidade na súa totalidade contratos anteriores nun posto en programas ou obradoiros duais de emprego subvencionados pola consellería competente en materia de emprego da Xunta de Galicia: 0,10 puntos por programa rematado, ata un máximo de 0,5 puntos (non se valorarán aquí as participacións como alumnado traballador)

C) Cursos realizados (ata 5 puntos): deben estar relacionados coas funcións a desenvolver, coa docencia e a metodoloxía didáctica e/ou coa prevención de riscos laborais

1. Cursos de 20 a 99 horas lectivas: 0,10 puntos por curso
2. Cursos de 100 ou mais horas lectivas: 0,20 puntos por curso
3. Por estar en posesión de título de mestrado ou de postgrao con máis de 100 horas relacionados coas funcións do posto ou coas especialidades do programa: 1 punto por cada título
4. Por estar en posesión dun título de doutoramento en materia relacionada coas funcións do posto ou coas especialidades do programa: 1 punto

Non serán valorados aqueles que teñan unha duración inferior a vinte horas lectivas nin os que na súa documentación acreditativa non figure a súa duración en horas.

D) Coñecementos do idioma galego (ata 2 puntos): Serán valorados aqueles cursos ou titulacións homologados pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Consellería de Cultura, Educación e Universidade.

1. Celga 5: 1 punto
2. Linguaxe administrativa galega-nivel medio: 1,5 punto
3. Linguaxe administrativa galega-nivel superior: 2 punto

De acreditarse dous ou máis cursos ou titulacións só se terá en consideración o grao superior.

6. Vinculación xurídica, xornada e duración do nomeamento:

Tipo de contrato: nomeamento de funcionario interino por programa

Xornada de traballo: parcial, ao 75 por cento da xornada completa

Duración do proxecto: 9 meses



7. Documentación:

As persoas aspirantes deberán acudir provistas de DNI ou documento identificador válido en vigor sempre que sexan convocadas para cada fase do proceso.

Para acreditar os méritos será necesario presentar a documentación segundo se indica:

- A titulación académica, que se xustificará co correspondente título académico oficial
- O apartado de formación acreditarase coa presentación de titulacións, certificacións de asistencia ou diplomas expedidas polo organismo ou centro correspondente; deben ser outorgadas ou impartidas por universidades e centros de formación públicos, administracións públicas, escolas oficiais da administración pública, colexios oficiais ou incluídos nos plans de formación continua. Deben constar o número de horas, as datas de celebración e os contidos impartidos

No caso de que se participara en varias accións formativas sobre a mesma materia, serán excluídas as de duración inferior.

- A experiencia profesional, que deberá xustificarse:
 - Traballo por conta allea: Será necesario presentar informe de vida laboral expedido pola Administración da Seguridade Social, que se acompañará de copia de contratos, nómina, certificado de empresa ou outro documento onde se especifique a categoría profesional e o tempo traballado. Non se teñen en conta as experiencias que non figuren no informe de vida laboral

Para o caso de traballos realizados en escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego, programas de Formación-Emprego ou formación ocupacional na Administración pública poderán presentar o certificado de servizos prestado emitidos pola entidade contratante.

- Traballadores autónomos: Será necesario presentar informe de vida laboral expedido pola Administración da Seguridade Social no que se especifiquen os períodos de alta na Seguridade Social no réxime especial correspondente e descrición da actividade desenvolvida, así como a alta no IAE (actualizada). Ademais, xustificarase o traballo efectivo no período de alta na SS coa presentación de facturas, libros de contas ou calquera outro medio válido en dereito no que consten os servizos prestados. Non se teñen en conta as experiencias que non figuren no informe de vida laboral



POSTO: ADMINISTRATIVO-A

1. Funcións do posto:

A persoa candidata seleccionada encargárase das tarefas administrativas do obradoiro, colaborando coa dirección en todo canto lle sexa encomendado dentro do ámbito das súas competencias e, en particular:

- Levar a contabilidade e o arquivo de documentación
- Realizar xestións telefónicas e supervisar a recepción de chamadas e a notificación destas ás persoas interesadas
- Actualizar e controlar o material de oficina e de docencia, así como a realización de inventarios
- Asistir ás reunións, elaborando as actas e encargándose da documentación que se derive destas
- Organizar o traballo de documentación e fotocopiado
- Supervisar a entrada e saída de correspondencia e documentación, a súa distribución e redacción
- Cubrir os formularios e demais documentación a solicitude da Xefatura Territorial e da entidade promotora

2. Requisitos mínimos:

- 1) TITULACIÓN: Técnico-a Superior en Administración e Finanzas ou equivalente
- 2) Requisitos lingüísticos: Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega CELGA 4, equivalente ou superior. As persoas aspirantes que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega.
- 3) Experiencia mínima de 36 meses

3. Entrevistas:

Na realización da entrevista valoraranse as aptitudes e capacidades persoais para desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria. Puntuarase ata un máximo de 7 puntos.

4. Proba de lingua galega:

Este exercicio realizarano as persoas aspirantes non estean exentas da realización deste, é dicir, que non presenten o certificado de que posúen o Celga 4 ou o equivalente, debidamente



homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo).

Este exercicio consistirá na realización dunha proba escrita, de carácter eliminatorio, na que a persoa aspirante amose a súa competencia na lingua galega.

Corresponderalle ao tribunal determinar o tempo necesario para que a realización da dita proba e o nivel de coñecementos esixidos para acadar o resultado de apta/o.

5. Valoración de méritos:

Os méritos baremables neste apartado deberán documentarse como se indica no apartado "Documentación" para que se teñan en conta.

A) Titulacións complementarias (ata 4 puntos): 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. Consecuentemente, a dita titulación mínima unicamente se terá en conta para determinar a admisión da persoa aspirante ao proceso selectivo, e non poderá ser obxecto de valoración posterior.

- Enxeñaría / Licenciatura / Grao: 1 punto
- Enxeñaría Técnica / Diplomatura universitaria: 0,75 puntos
- Técnico-a superior da rama administrativa ou relacionada, ou o seu equivalente: 1 punto
- Técnico-a doutra rama relacionada ou o seu equivalente: 0,75 puntos
- Título de bacharelato: 1 punto

B) Experiencia profesional (ata 4 puntos): Valoraranse os períodos de meses completos de traballo, tanto por conta propia como allea, en postos relacionados coa especialidade formativa a impartir ou actividade a desenvolver no proxecto formativo.

1. Experiencia en postos similares desenvolvidos en Obradoiro de emprego, Escolas taller ou Programa de emprego para as persoas mozas ao abeiro de convocatorias públicas: 0,10 puntos por mes traballado ata un máximo de 2 puntos
2. Experiencia en postos similares desenvolvidos noutras entidades e programas: 0,05 por mes traballado, ata un máximo de 1,0 puntos
3. Experiencia por conta propia en postos similares: 0,05 puntos por mes traballado, ata un máximo de 0,5 puntos
4. Ter completada na súa totalidade na súa totalidade contratos anteriores nun posto en programas ou obradoiros duais de emprego subvencionados pola consellería competente



en materia de emprego da Xunta de Galicia: 0,10 puntos por programa rematado, ata un máximo de 0,5 puntos (non se valorarán aquí as participacións como alumnado traballador)

C) Cursos realizados (ata 3 puntos): deben estar relacionados coa ofimática, coas funcións a desenvolver e/ou coa prevención de riscos laborais:

1. Cursos de 20 a 99 horas lectivas: 0,10 puntos por curso
2. Cursos de 100 ou mais horas lectivas: 0,20 puntos por curso

Non serán valorados aqueles que teñan unha duración inferior a vinte horas lectivas nin os que na súa documentación acreditativa non figure a súa duración en horas.

D) Coñecementos do idioma galego (ata 2 puntos): Serán valorados aqueles cursos ou titulacións homologados pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Consellería de Cultura, Educación e Universidade.

3. Celga 5: 1 punto
4. Linguaxe administrativa galega-nivel medio: 1,5 punto
5. Linguaxe administrativa galega-nivel superior: 2 punto

De acreditarse dous ou máis cursos ou titulacións só se terá en consideración o grao superior.

6. Vinculación xurídica, xornada e duración do nomeamento:

Tipo de contrato: nomeamento de funcionario interino por programa

Xornada de traballo: parcial, ao 50 por cento da xornada completa

Duración do proxecto: 9 meses

7. Documentación:

As persoas aspirantes deberán acudir provistas de DNI ou documento identificador válido en vigor sempre que sexan convocadas para cada fase do proceso.

Para acreditar os méritos será necesario presentar a documentación segundo se indica:

- A titulación académica, que se xustificará co correspondente título académico oficial
- O apartado de formación acreditarase coa presentación de titulacións, certificacións de asistencia ou diplomas expedidas polo organismo ou centro correspondente; deben ser outorgadas ou impartidas por universidades e centros de formación públicos, administracións públicas, escolas oficiais da administración pública, colexios oficiais ou incluídos nos plans de formación continua. Deben constar o número de horas, as datas de celebración e os contidos impartidos.



No caso de que se participara en varias accións formativas sobre a mesma materia, serán excluídas as de duración inferior.

➤ A experiencia profesional, que deberá xustificarse:

- Traballo por conta allea: Será necesario presentar informe de vida laboral expedido pola Administración da Seguridade Social, que se acompañará de copia de contratos, nómina, certificado de empresa ou outro documento onde se especifique a categoría profesional e o tempo traballado. Non se teñen en conta as experiencias que non figuren no informe de vida laboral

Para o caso de traballos realizados en escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego, programas de Formación-Emprego ou formación ocupacional na Administración pública poderán presentar o certificado de servizos prestado emitidos pola entidade contratante.

- Traballadores autónomos: Será necesario presentar informe de vida laboral expedido pola Administración da Seguridade Social no que se especifiquen os períodos de alta na Seguridade Social no réxime especial correspondente e descrición da actividade desenvolvida, así como a alta no IAE (actualizada). Ademais, xustificarse o traballo efectivo no período de alta na SS coa presentación de facturas, libros de contas ou calquera outro medio válido en dereito no que consten os servizos prestados. Non se teñen en conta as experiencias que non figuren no informe de vida laboral



POSTO: ALUMNADO TRABALLADOR, 20 persoas

1. Requisitos:

- Ter dezaioito ou máis anos de idade
- Estar desempregadas e inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia que carezan de ocupación remunerada e estean dispoñibles para o emprego
- Figurar na listaxe de persoas candidatas remitida pola Oficina de emprego de Boiro
- Cumprir os requisitos establecidos na normativa reguladora do contrato de formación en alternancia, co obxecto de ter vinculación mediante un contrato de tales características ao obradoiro dual de emprego
- No caso de que a persoa candidata participase con anterioridade noutro obradoiro de emprego non poderá optar á selección para recibir formación no mesmo certificado de profesionalidade, con independencia de que rematase o obradoiro anterior con resultado de apto ou non
- En ningún caso, poderán participar en obradoiros duais de emprego persoas que xa tivesen participado en tres obradoiros con anterioridade a esta convocatoria
- Reunir os requisitos de acceso sinalados no RD 689/2023 de 18 de xullo polo que se desenrola a ordenación do sistema de formación profesional :
 - Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos de acceso
 - Certificado de profesionalidade de nivel 2
 - Certificado de profesionalidade de nivel 1 da mesma familia e área profesional
 - Cumprir o requisito académico de acceso aos ciclos formativos de grao medio ou ben superar as correspondentes probas de acceso reguladas polas administracións educativas
 - Ter superada a proba de acceso á universidade para maiores de 25 anos e/ou de 45 anos
 - Ter superado as competencias clave correspondentes

2. Entrevista:

Ten como finalidade avaliar o interese da persoa candidata en participar no proxecto e as súas aptitudes e capacidades, tanto as de carácter xeral como as relativas á súa adecuación ás singularidades do proxecto formativo. As temáticas que se tratarán na entrevista son as seguintes:



- 1) Traxectoria laboral e formativa da persoa candidata
- 2) Participación en Itinerarios Personalizados de Inserción (IPI), se é o caso
- 3) Interese na especialidade de que se trate
- 5) Interese na inserción laboral e contexto sociofamiliar
- 6) Coñecemento das ocupacións e actividades económicas asociadas á especialidade de que se trate

Puntuarase ata un máximo de 7 puntos

3. Baremo:

Os méritos baremables neste apartado deberán documentarse como se indica no apartado 5:

CRITERIOS	PUNTOS
1. MULLERES (A puntuación dos dous apartados non é acumulable)	
Beneficiarias do programa de fomento da inserción laboral das mulleres vítimas de violencia de xénero	1 punto
En xeral	0,5 puntos
2. IDADE	
18 – 29 anos	3 puntos
30 – 44 anos	1 punto
45 ou mais anos	3 puntos
3. DISCAPACIDADE	
Minusvalía > 33%	1 punto
4. PROTECCIÓN POR DESEMPREGO	
Persoas perceptoras de desemprego	1 punto
Persoas perceptoras de subsidios, RAI, PREPARA, ACTIVA, IMV...	2 puntos
Persoas non perceptoras	4 puntos
5. TEMPO DE DESEMPREGO (desde o último contrato de traballo e segundo a vida laboral)	
Menos de 12 meses	1 punto
De 12 a 18 meses	2 puntos
Mais de 18 meses	4 puntos
6. CATEGORÍA PROFESIONAL (no traballo inmediatamente anterior, segundo a vida laboral)	
Autónomos	0 puntos
Grupos de cotización do 1 ao 7	0 puntos
Grupos de cotización 8	1 punto
Grupos de cotización 9	2 puntos
Grupos de cotización 10	3 puntos
Sen emprego anterior	4 puntos



7. PERTENZA A COLECTIVOS DESFAVORECIDOS OU EN RISCO DE EXCLUSIÓN SOCIAL (Acreditado mediante certificado dos servizos sociais municipais ou do Servizo de Prestacións, Inclusión e inmigración da consellería de Política Social. A puntuación dos dous apartados non é acumulable)	
Persoas perceptoras da RISGA ou do INGRESO MÍNIMO VITAL e aquelas ás que lles fose denegada unha solicitude, ben por falta do período esixido de residencia ou empadramento, ou ben por esgotar o período máximo de percepción legalmente establecido	3 puntos
Persoas drogodependentes rehabilitadas acreditadas, ex-reclusas, persoas que abandonaran o exercicio da prostitución, persoas traballadoras inmigrantes residentes da comunidade, emigrantes retornadas con graves necesidades familiares ou persoais, mulleres procedentes de casa de acollida con problemas de inserción laboral, persoas que estivesen ata a súa maioría de idade baixo a tutela ou garda da Administración Autonómica e persoas que formen parte de minorías cuxas características poidan condicionar as súas posibilidades de integración social	1 punto
8. FORMACIÓN ACADÉMICA	
Ata graduado escolar (EXB)	3 puntos
ESO/proba de acceso a ciclos de grao medio	2 puntos
Bacharelato / BUP e FP ciclo medio	1 punto
9. RESPONSABILIDADES FAMILIARES / UNIDADE FAMILIAR DE CONVIVENCIA (entendéndose por elas a existencia dunha unidade familiar na que a persoa candidata teña ao seu cargo cónxuxe, fillo/as menores de 25 anos ou maiores incapacitados ou menores acollidos. Para a consideración dos dous membros dunha parella de feito como integrantes dunha unidade familiar deberán presentar certificación da súa inscrición nos rexistros específicos existentes na comunidade autónoma ou concellos onde residan e, no suposto da inexistencia da dita inscrición, mediante documento público no que conste a constitución da dita parella)	
Unidade familiar de 4 ou mais membros	1 punto
Monoparental con fillo/a ou fillos/as	1 punto
10. OUTROS	
a) Por ter prevista a realización deste tipo de medidas no seu itinerario de inserción profesional (IPI)	2 puntos
b) Por non participar nun obradoiro/programa de formación emprego nas últimas cinco convocatorias	9 puntos
11. ENTREVISTA	
Na que se valorará o seu interese en participar no proxecto e as súas aptitudes e capacidades, tanto as de carácter xeral coma as relativas á súa adecuación ás singularidades do proxecto formativo.	Máximo de 18 puntos
TOTAL	

4. Tipo de contrato, xornada e duración do contrato:

Tipo de contrato: contrato de formación en alternancia, co obxecto de estar vinculada mediante



un contrato de tales características ao obradoiro dual de emprego, durante toda a duración da etapa de formación en alternancia, de acordo co previsto no artigo 11.2 e na disposición adicional segunda do Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, modificado polo Real decreto lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo.

Xornada de traballo: completa (40 horas semanais)

Duración do contrato: 9 meses

Horario: de 07:00 h a 15:00 h, de luns a venres

5. Documentación:

Para participar no proceso selectivo deberá figurar na listaxe da oficina de emprego e presentar a copia do DNI e a documentación relativa a requisitos específicos e méritos; é a seguinte:

- DNI (copia)
- Informe de vida laboral
- Titulación académica
- Documentación acreditativa de Nivel 2 ou Nivel 3
- Xustificante de ter unha discapacidade igual ou superior ao 33%, de ser o caso
- Xustificante de ser perceptor-a ou non dunha prestación
- Xustificante da pertenza a colectivos desfavorecidos ou en risco de exclusión social
- Xustificante das responsabilidades familiares (libro de familia e certificado de convivencia)
- Xustificante de participación en IPI, de ser o caso
- Sentenza acreditativa de ser muller vítima de violencia de xénero

6.- Envío de datos á Xefatura Territorial – aplicativo FORMAN

A entidade promotora deberá remitir toda a documentación relativa ao proceso selectivo do alumnado traballador ao correspondente departamento territorial, a través do aplicativo FORMAN. Así mesmo, deberase cubrir, a través do dito aplicativo, os datos individualizados de cada un dos participantes seleccionados. Para que o proxecto sexa validado polo persoal técnico do departamento territorial, deberán estar mecanizados como mínimo os datos de 10 participantes cinco días antes da data de inicio.