



## BASES PARA A SELECCIÓN DO ALUMNADO-TRABALLADOR PARA O OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO "POLO MAR DE REDONDELA" PROMOVIDO POLO CONCELLO DE REDONDELA.

### PRIMEIRA-DENOMINACIÓN:

O obxectivo da presente convocatoria é poñer en marcha o obradoiro dual de emprego "POLO MAR DE REDONDELA" dirixido a mellorar a ocupabilidade das persoas desempregadas de dezaioito ou máis anos de idade, mediante a realización de obras ou prestación de servizos de interese xeral e social que posibiliten ao alumnado participante a realización dun traballo efectivo que, xunto coa formación profesional para o emprego recibida, relacionada directamente co devandito traballo, procure a súa cualificación profesional e favoreza a súa posterior inserción laboral no mercado de traballo.

A Consellería de Emprego, Comercio e Emigración outorgou ao Concello de Redondela unha subvención de 411.928,00€ para a contratación de 20 traballadores/as desempregados/as durante 9 meses para realizar o obradoiro dual de emprego "POLO MAR DE REDONDELA", con data de 20/08/2024 ao abeiro da Orde do 7 de febreiro de 2024 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 2024 (TR353A), que se publicou no *Diario Oficial de Galicia* (DOG) núm. 38, do 22/02/2024, normativa de aplicación.

Na regulación deste procedemento de selección tense en conta ademais o establecido na Resolución de concesión da subvención, de data do 20/08/2024 con número de expediente 36/00010/24 e as Instrucións en relación co procedemento de selección do persoal directivo, docente e de apoio así como do alumnado-traballador dos programas de emprego para persoas mozas e obradoiros duais de emprego. Convocatoria 2024-2025, da Dirección Xeral de Formación e Cualificación para o emprego, con data de 15/07/2024.

Segundo o establecido na antedita orde e nas instrucións, as entidades beneficiarias da subvención solicitarán ao alumnado-traballador que se necesite mediante a presentación de oferta de emprego na oficina pública de emprego.

Estas bases reguladoras do proceso de selección do alumnado-traballador deberán ser remitidas á xefatura territorial correspondente e expostas ao público nos taboleiros de anuncios da oficina de emprego que tramite a oferta de emprego así como nos taboleiros de anuncios e na páxina web do concello.





As prazas de alumnado-traballador que se convocan son:

-**10 prazas** para a especialidade formativa de **Forestal-Xardinería-Agricultura Ecolóxica**: nivel 2.

-**10 prazas** para especialidade formativa de **Carpintería de Ribeira**: nivel 2.

Formalizarase un **CONTRATO DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA**.

De acordo co disposto no apartado 1 da disposición adicional segunda do texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, a estes contratos non será de aplicación o límite de idade nin o de duración establecido, respectivamente, no artigo 11.2 a) e b) de dito estatuto. Así mesmo, nestes contratos as situacións de incapacidade temporal, risco durante o embarazo, maternidade, adopción ou acollemento, risco durante a lactancia e paternidade non interromperán o cómputo de duración do contrato.

Os contratos de traballo serán a xornada completa de **40 horas semanais**. Realizarase por un **período máximo de 9 meses e non poderán exceder a data de remate do obradoiro de emprego**, incluídas as vacacións que lles correspondan.

O Obradoiro de Emprego desenvolverase nas instalacións que o concello estableza ao efecto, ademais das distintas localizacións nas que se poida realizar a obra de interese xeral.

As retribucións brutas mensuais por persoa serán de **1.323,00 euros** (Soldo e pro rata de paga extra).

**SEGUNDA-FUNCIÓN E OBRIGAS DAS PERSOAS SELECCIONADAS:**

- Asistir e seguir con aproveitamento as ensinanzas teórico-prácticas das especialidades formativas para as que se contrate.
- Realizar a obra relacionada coa especialidade formativa para as que se contrate.
- Respetar as normas de réxime interior establecidas polos órganos colexiados ou unipersonais do programa de emprego legalmente constituídos.
- Cumprir coas demais obrigas inherentes á relación laboral.

**TERCEIRA-REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR OU CUMPRIR AS PERSOAS ASPIRANTES:**

As persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos para ser admitidas na presente convocatoria:





a) Ter **cumpridos dezaoto ou máis anos** e **non** exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

b) Cumprir **os requisitos establecidos na normativa reguladora do contrato para a formación en alternancia** co obxecto de ter vinculación mediante un contrato de tales características ao proxecto durante toda a duración deste, de acordo co previsto no artigo 11.2 e na disposición adicional segunda do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que ese 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.

c) Para ámbalas dúas **especialidades formativas cumprir os requisitos de acceso a certificado de cualificación profesional nivel 2**, segundo a Orde do 7 de xaneiro de 2014 (DOG núm. 9, do 15 de xaneiro) e as súas posteriores modificacións ou estar en condición de obtelo á data de remate do prazo de admisión de solicitudes.

d) **Non ter realizado os seguintes certificados de profesionalidade:**

- ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEIROS, XARDÍNS E CENTROS DE XARDINERÍA (AGAO0108)
- ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN E MELLORA DE MONTES (AGAR0309)
- AGRICULTURA ECOLÓXICA (AGAU0108)
- TRABALLOS DE CARPINTERÍA E MOBLE (MAMD0209)
- OPERACIÓNS DE MANTEMENTO DE ELEMENTOS DE MADEIRA DE EMBARCACIÓNS DEPORTIVAS E DE RECREO (TMVU0211)
- INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE CARPINTERÍA (MAMS0108)

Ademais, se a persoa candidata participou con anterioridade noutro programa ou obradoiro de emprego, non poderá optar á selección para recibir formación no mesmo certificado de profesionalidade ou noutro da mesma familia, excepto que o certificado que vaia cursar sexa de nivel superior, con independencia de que rematase o programa ou obradoiro de emprego anterior con resultado de apto ou non apto.

e) **Estar desempleado/a, 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.** Estes requisitos deberán





cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato de formación en alternancia.

f) Ser español/a. As persoas nacionais dos demais estados membros da Unión Europea e as persoas estranxeiras residentes en España poderán acceder en igualdade de condicións que a cidadanía española a aqueles sectores da función pública aos que segundo o Dereito Comunitario sexa de aplicación a libre circulación de persoas traballadoras. Deberán acreditar a súa nacionalidade ou a súa residencia respectivamente e o cumprimento das condicións establecidas para todas as persoas aspirantes, mediante tarxeta acreditativa orixinal ou fotocopia, da súa identidade, expedida polas autoridades competentes do seu país de orixe.

g) Posuír a capacidade e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das tarefas habituais e funcións do posto ao que aspira.

h) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

i) Non estar incurso/a en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas. Antes de asinar o contrato de traballo, a persoa interesada terá que facer constar que non ocupa ningún posto de traballo nin realiza ningunha actividade no sector público delimitado polo art. 1 da Lei 53/1984 e que non percibe pensión de xubilación, retiro ou orfandade. Se realiza algunha actividade privada, incluída a de carácter profesional, terao que declarar no prazo de dez días naturais contados a partir do día de inicio da contratación, para que a corporación acorde a declaración de compatibilidade ou incompatibilidade.

Todos os requisitos esixidos deberán posuílos as persoas aspirantes o día que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data da súa contratación.

#### CUARTA- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

O concello **recorrerá á oficina pública de emprego correspondente do servizo público de emprego de Galicia**, tendo en conta os requisitos da oferta de emprego expostas nas





Instrucións en relación co procedemento de selección do persoal directivo, docente e de apoio así como do alumnado-traballador dos Programas de emprego para persoas mozas e obradoiros duais de emprego. Convocatoria 2024-2025, da Dirección Xeral de Formación e cualificación para o Emprego e Orientación, de 15/07/2024 e o establecido no artigo 11 da Orde do 7 de febreiro de 2024 para realizar a preselección de persoas candidatas que reúnan os requisitos das bases. O número mínimo de persoas candidatas a preseleccionar pola oficina de emprego será de **5 por praza**.

As persoas preseleccionadas deberán presentar unha instancia (ANEXO I) cuxo modelo se facilitará no rexistro xeral, na sede electrónica ou na páxina web do Concello de Redondela ([www.redondela.gal](http://www.redondela.gal), apartado de emprego público, prazas de persoal temporal) e será dirixida á Alcaldía.

O feito de presentar a solicitude de participación implica que a persoa interesada manifesta reunir todas e cada unha das condicións esixidas na convocatoria, na data na que remate o prazo de presentación de instancias e que acepta e acata as bases desta convocatoria para tomar parte no proceso selectivo.

A presentación de solicitudes poderá facerse no rexistro xeral ou na sede electrónica do Concello de Redondela ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de 3 días hábiles, a contar dende o día seguinte ao do requirimento efectuado polo concello. As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas pola persoa funcionaria de Correos antes de seren certificadas.

No caso de non presentar a instancia no rexistro ou na sede electrónica do Concello de Redondela, a persoa aspirante deberá dirixir ao enderezo electrónico: [persoal@redondela.gal](mailto:persoal@redondela.gal), e con anterioridade ao remate do prazo, unha copia da instancia na que conste o rexistro de entrada e a documentación que achegue, para os efectos de que poida ser incluída na relación de persoas admitidas.

No caso de que se presente a instancia a través da sede electrónica, por razóns de eficiencia, axilidade e seguridade na tramitación do procedemento, a documentación adxunta á solicitude deberá subirse nun único documento ou de ser tecnicamente inviable, debe realizarse no menor número de documentos posibles ou nun arquivo comprimido. Todos os documentos deberán ter un título que facilite a súa identificación.





As persoas aspirantes con diversidade funcional que precisen adaptación de tempo e medios para realizar os exercicios nos que a adaptación fose necesaria, deberán indicar na súa solicitude as adaptacións concretas que pretenden, as cales deberán gardar relación directa coa proba a realizar e deberán acreditar fehacientemente a citada diversidade funcional, segundo o previsto na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con diversidade funcional.

Por razóns de eficiencia e axilidade na tramitación do procedemento, a documentación só se compulsará ás persoas que sexan propostas polo órgano de selección para a contratación, as cales deberán achegar a documentación orixinal no intre en que llelo solicite o concello.

As persoas aspirantes quedan vencelladas aos datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento ben de oficio, ben a instancia de parte.

Coa instancia ANEXO I, as **persoas aspirantes achegarán a seguinte documentación:**

-**Fotocopia do DNI** ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, en vigor, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns/ás comunitarios/as.

-**Declaración responsable** na que se indique que cumpre os requisitos establecidos na normativa reguladora do **contrato para a formación en alternancia**; de non ter realizado os certificados de profesionalidade que se recollen no apartado d) da base terceira e que está desempleado/a como demandante non ocupado e dispoñible para o emprego, segundo modelo ANEXO II.

-**Vida laboral actualizada** ou no caso de **non estar nunca de alta** no Sistema da Seguridade Social, achegar **documento que o acredite**. Terán que ser expedidos con data posterior á publicación destas bases.

-**Fotocopia da documentación** que acredite o cumprimento dos requisitos de acceso a certificado de **cualificación profesional nivel 2**. Acreditarase mediante fotocopia do título ou, no seu caso, do resguardo de ter efectuado o depósito para obtelo ou certificación oficial de ter superados os estudos conducentes para a súa expedición.

-**Xustificante** de ter unha **diversidade funcional igual ou superior ao 33%** (de ser o caso).





-**Fotocopia ou orixinais** da documentación que se achegue como **méritos das situacións recollidas na fase de concurso**. A documentación presentárase ordenada seguindo a orde establecida no baremo que consta nestas bases e indicando a relación de documentos que presenta para ser valorados.

Para xustificar os méritos ou as situacións a valorar, as persoas aspirantes que deban achegar documentación procedente doutros organismos oficiais que non lla tivesen facilitado antes da finalización do prazo de presentación da documentación, deberán achegar neste prazo, a correspondente solicitude ou copia, xunto cunha declaración comprometéndose a presentala nos dous días seguintes a aquel no que lle fose expedida. En todo caso, non procederá a súa valoración se non fose presentada antes da data da sesión de valoración do concurso.

#### QUINTA-ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES:

Tras finalizar o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ou o órgano no que delegue, aprobará a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, xunto coa causa da súa exclusión. Esta resolución publicarase na sede electrónica, na páxina web ([www.redondela.gal](http://www.redondela.gal), apartado de emprego público, persoal temporal) e no taboleiro de anuncios do concello.

As persoas excluídas poderán presentar as alegacións que estimen oportunas ou a documentación a subsanar, **no prazo de tres (3) días hábiles**, a contar dende o día seguinte ao da publicación da dita relación.

Estas emendas non serán aplicables respecto dos méritos alegados pero non achegados nin dos requisitos establecidos

No caso de non presentar a alegación no rexistro ou na sede electrónica do Concello de Redondela, a persoa aspirante deberá dirixir ao enderezo electrónico: [persoal@redondela.gal](mailto:persoal@redondela.gal), con anterioridade ao remate do prazo, unha copia da alegación rexistrada xunto coa documentación que achegue.

A lista provisional de persoas admitidas e excluídas elevarase automaticamente a definitiva se non se presentan reclamacións. De haber reclamacións e resoltas estas, a Alcaldía aprobará a lista definitiva que se exporá na sede electrónica, na páxina web e no taboleiro de anuncios do concello.





Na resolución pola que se aproba a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas fixarase o órgano de selección e a data, hora e lugar de realización da fase de oposición, quedando convocadas as persoas aspirantes para a realización desta proba coa exposición desta resolución, que se publicará na sede electrónica, na páxina web e no taboleiro de anuncios do concello.

O feito de figurar incluído/a na relación de persoas admitidas non prexulga que se lles recoñeza ás persoas interesadas posuír os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificadas documentalmente no suposto de que as persoas aspirantes admitidas superen o proceso selectivo.

Contra a resolución da Alcaldía, aprobatoria da lista definitiva, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao desta resolución (artigo 124, da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas) ou ben recurso contencioso - administrativo perante o Xulgado do Contencioso- Administrativo, segundo o artigo 46 da Lei 29/98, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso -administrativa.

#### SEXTA-ÓRGANO DE SELECCIÓN:

O proceso selectivo será xulgado por un órgano de selección que estará integrado por 5 membros que serán nomeados pola Alcaldía, segundo o disposto nos artigos 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e no artigo 60, do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público (EBEP), dos que se designarán suplentes.

O órgano de selección serán colexiado e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home. Todas as persoas integrantes do órgano de selección deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo e todas terán voz e voto:

- Presidente/a:** Un/ha funcionario/a ou persoal laboral fixo ao servizo de calquera das administracións públicas.
- Vogal:** Tres funcionarios/as ou persoal laboral fixo ao servizo de calquera das administracións públicas.
- Secretario/a:** Un/ha funcionario/a ou persoal laboral fixo ao servizo de calquera das administracións públicas.







A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén. Non poderán formar parte dos órganos de selección as persoas de elección ou designación política nin os funcionarios interinos e o persoal eventual. Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo.

Os membros dos órganos de selección deberán absterse de intervir, comunicándolle á Alcaldía a concorrencia neles dalgunha das circunstancias previstas no artigo 23, da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do Sector Público. Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar aos membros do órgano de selección cando concorra neles algunha das circunstancias previstas para a abstención, de conformidade co establecido no artigo 24, da citada lei.

O órgano de selección deberá constituírse na data se que designe, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros do órgano de selección, titulares ou suplentes. Na sesión constitutiva de cada órgano de selección adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas. As decisións adoptaranse por maioría de votos, resolvendo os empates co voto de calidade do/a presidente/a do órgano de selección. En cada sesión do órgano de selección poderán participar os membros titulares presentes no momento da súa constitución, e se están ausentes, os suplentes, sen que poidan substituírse entre si na mesma sesión.

A partir da sesión constitutiva, o órgano de selección requirirá, para actuar validamente, a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes. Se o órgano de selección se constituíse cun/ha suplente, isto non implica que a persoa titular non poida incorporarse a este con posterioridade. O órgano de selección axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto nas Leis 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do Sector Público e ás bases xerais e específicas reguladoras da convocatoria.

Non obstante, o órgano de selección resolverá as dúbidas que poidan xurdir da aplicación das bases, podendo tomar os acordos que correspondan para aqueles supostos non previstos nas bases sempre respectando a lexislación vixente nesta materia.





O órgano de selección adoptará as medidas precisas naqueles casos que resulte necesario para que as persoas aspirantes con diversidade funcional gocen de similares condicións para realizaren os exercicios que o resto das persoas aspirantes, dispoñendo, no seu caso, as posibles adaptacións de tempo e de medios.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegase a coñecemento do órgano de selección que algunha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, previa audiencia da persoa interesada, deberá propoñerlle ao/a presidente/a a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

O órgano de selección poderá acordar a asistencia das persoas asesoras especialistas que considere oportunos para todas ou algunha das probas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas así o aconselle, limitándose as mencionadas persoas asesoras a prestaren a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

O Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo, no que se regula a indemnización regulamentaria que, de acordo co previsto no seu articulado, proceda abonar pola participación en «tribunais de oposicións e concursos encargados da selección de persoal ou de probas cuxa superación sexa necesaria para o exercicio de profesións ou para a realización de actividades, establece que, os membros dos tribunais de oposicións e concursos así como, no seu caso, as persoas colaboradoras técnicas, administrativas e de servizos de ditos órganos, serán indemnizados pola asistencia a estes, nos supostos previstos neste real decreto e no acordo da Mesa Xeral de Negociación do Concello de Redondela do día 25/02/2022.

#### SÉTIMA-DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS:

1 Con anterioridade á fase de concurso farase a fase de oposición polas persoas aspirantes, fixándose a data, hora e lugar de realización que se publicará na sede electrónica, na páxina web (no apartado de Emprego Público, persoal temporal) e no taboleiro de anuncios do concello, quedando convocadas as persoas aspirantes para a realización desta proba coa exposición da lista definitiva.

2 As persoas aspirantes deberán ir provistas do DNI, permiso de conducir, pasaporte o documento equivalente, en caso de persoas estranxeiras, en vigor e serán convocadas en chamamento único, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas polo





órgano de selección con absoluta liberdade de criterio. Con carácter xeral, a non presentación dunha persoa aspirante ao exercicio no momento de ser chamada determinará automaticamente o decaemento dos seus dereitos a participar nel, quedando excluída do procedemento selectivo.

3 O órgano de selección poderá requirir, en calquera momento, ás persoas aspirantes que acrediten a súa identidade.

4 A orde de actuación das persoas aspirantes para realizar esta fase comezará por aquelas cuxo primeiro apelido comece pola letra que resulte do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da administración da Comunidade Autónoma de Galicia do ano en que se celebre o proceso selectivo. Para o ano 2024 a orde de actuación das persoas aspirantes será por orde alfabética a partir da letra H.

5 No suposto de que haxa persoas aspirantes con diversidade funcional que expresamente solicitaran a adaptación de tempo e medios para realizar os exercicios nos que a adaptación fose necesaria, o órgano de selección, á vista da documentación achegada, resolverá sobre a solicitude de adaptacións e axustes razoables necesarios de tempo para a realización das probas selectivas, en función das circunstancias específicas de cada proba selectiva, segundo o previsto na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con diversidade funcional.

6 Os exercicios celebraranse a porta pechada sen outra asistencia que a dos membros do órgano de selección, as persoas colaboradoras designadas por este, no seu caso, e as persoas opositoras.

7 Tras concluír cada fase, o órgano de selección publicará as puntuacións obtidas polas persoas aspirantes no local de realización da fase de oposición na sede electrónica, na páxina web (no apartado de Emprego Público, persoal temporal) e no taboleiro de anuncios do concello.

8 O prazo para **presentar reclamacións ás puntuacións das dúas fases será de dous (2) días hábiles** que se contarán dende o día seguinte ao da publicación das notas no **taboleiro de anuncios**.

No caso de non presentar a alegación no rexistro ou na sede electrónica do Concello de Redondela, a persoa aspirante deberá dirixir ao enderezo electrónico:





[persoal@redondela.gal](mailto:persoal@redondela.gal), con anterioridade ao remate do prazo, unha copia da alegación rexistrada.

9 Contra os acordos do órgano de selección poderá interpoñerse recurso administrativo de alzada ante á Alcaldía, segundo o previsto no artigo 121, da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, con independencia de calquera outro recurso ou reclamación que no seu caso proceda.

#### OITAVA- SISTEMA DE SELECCIÓN:

O sistema de selección constará de dúas fases:

**-Fase de oposición.**

**-Fase de concurso.**

#### **1-FASE DE OPOSICIÓN: (Puntuación máxima: 10 puntos, que representa o 60% da puntuación.)**

Consistirá en realizar un ou varios supostos ou probas prácticas propostos libremente polo órgano de selección, tanto respecto ao seu número, como a súa natureza e relacionados coas funcións e obrigas do alumnado-traballador durante a execución dun obradoiro de emprego.

O tempo concedido para o desenvolvemento deste exercicio práctico será determinado polo órgano de selección con anterioridade á realización deste.

O exercicio poderá ser lido pola persoa aspirante, tras o cal o órgano de selección poderá dialogar co/a aspirante co fin de determinar os seus coñecementos sobre o contido deste ou ben, poderá ser lido polo propio órgano de selección a decisión deste último, debéndose garantir, no suposto de lectura polo órgano de selección o anonimato das persoas aspirantes adoptándose as previsións que resultasen oportunas para ese efecto na súa fase de execución e posterior valoración deste.

Na valoración do presente exercicio o órgano de selección apreciará: Motivación para a realización da especialidade formativa para a que foi seleccionado/a, aptitudes e capacidades para a adecuación ao posto, empregabilidade, precisión e síntesis na exposición escrita, calidade e limpeza de expresión escrita e ortográfica.

#### **2-FASE DE CONCURSO: (Puntuación máxima: 10 puntos, que representa o 40% da puntuación).**





Tras finalizar a fase de oposición, o órgano de selección pasará a baremar a documentación e as circunstancias correspondentes á fase de concurso que foron presentadas por aquelas persoas que superaran a antedita proba.

A data de realización da fase de concurso será publicada na sede electrónica, na páxina web (no apartado de Emprego Público, persoal temporal) e no taboleiro de anuncios do concello.

Para tal efecto, só se terán en conta as situacións ou méritos dos que se xustifique documentalmente telos antes do remate do prazo de presentación de instancias. Os méritos que non se acheguen ou aleguen coa instancia ou non se acrediten antes a data da sesión de avaliación non se terán en conta polo órgano de selección.

Para xustificar os méritos, as persoas aspirantes que deban achegar documentación procedente doutros organismos oficiais que non lla tivesen facilitado antes da finalización do prazo de presentación de instancias, deberán achegar coa instancia, a correspondente solicitude realizada ao organismo que corresponda e presentar posteriormente a documentación pendente de entrega. En todo caso, non procederá a súa valoración se non fose presentada antes da data da sesión de valoración do concurso. Tendo en conta que a data da fase de concurso pode coincidir coa data da fase de oposición de acordo coa decisión que adopte o órgano de selección, a data de referencia para a presentación desta documentación, será o día anterior á data da fase de oposición.

O órgano de selección poderá solicitar que se complete ou aclare a documentación presentada para xustificar os méritos achegados, pero non pedir nova documentación para acreditar méritos só alegados.

Para calcular os períodos de tempo tomarase como referencia a data da **resolución pola que se aproban as bases reguladoras deste proceso selectivo.**

A puntuación máxima que se pode obter nesta fase é de **10 puntos.**

O baremo de puntuacións será o seguinte:

**1-Non ter participado nun Obradoiro Dual/ Programa de Emprego nas cinco convocatorias inmediatamente anteriores:** 3 puntos.

(Acreditarase co informe de vida laboral actualizado ou no caso de non estar nunca de alta no Sistema da Seguridade Social, co documento que o acredite. Terán que ser expedidos con





data posterior á resolución destas bases).

**2- Ter incluído algúns dos seguintes servizos** (320: Escola taller programas; 330: Casa de Oficio; 340: Taller de Emprego; 370: Outros programas de emprego formación dual) **nun IPI con anterioridade á data da resolución de adxudicación: 1 punto.**

(Acreditarase mediante informe de itinerarios e servizos resumido dunha oficina de emprego onde se vexa claramente que a persoa candidata está a realizar un IPI e o servizo).

**3-Tempo de desemprego:** Puntuación máxima: 1 punto.

Menos de 90 días traballados nos últimos 18 meses.....1 punto.  
Entre 91 días e 180 traballados nos últimos 18 meses..... .0,75 puntos.  
Entre 181 e 360 días traballados nos últimos 18 meses.....0,50 puntos.

(Acreditarase co informe de vida laboral actualizado. Terá que ser expedida con data posterior á resolución destas bases).

**4-Mulleres en xeral:** 0,50 puntos. No caso de que acrediten a condición de vítimas de violencia de xénero: 0,50 puntos. Puntuación máxima: 1 punto.

(Acreditarase a través de calquera das formas previstas no artigo 5 da Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero).

**5-Protección de desemprego:** Puntuación máxima: 1 punto.

Perceptores/as de desemprego .....0,50 puntos.  
Perceptores/as de subsidio..... 0,75 puntos.  
Non perceptores/as.....1,00 punto.

(Acreditarase coa vida laboral actualizada e, no caso de non percibir ningunha prestación ou subsidio por desemprego, acreditarase cun informe de non percepción emitido polo organismo correspondente).

**6-Idade:** 1 punto.

18-29 anos ..... 0,75 puntos.  
30-44 anos ..... 0,50 puntos.  
45 ou máis ..... 1,00 puntos.

(Acreditarase coa fotocopia do DNI).





**7-Nivel de formación académica:** Puntuación máxima: 0,75 puntos.

Bacharelato/BUP e FP ciclo medio.....0,75 puntos.  
FP de ciclo superior.....0,50 puntos.  
Títulos universitarios .....0,25 puntos.

(Acreditarase mediante fotocopia do/s título/s ou, no seu caso, do resguardo de ter efectuado o depósito para obtelo/s ou certificación/s oficial de ter superados os estudos conducentes para a súa expedición. No caso de acreditar varias titulacións só se valorara unha).

**8-Persoas beneficiarias do tramo de inserción da renda de inclusión social de Galicia:**  
0,75 puntos.

(Acreditarase cun informe de servizos sociais no que se indique se a persoa percibe ou non o tramo de inserción de renda de inclusión social de Galicia (RISGA) e/ou resolución da concesión da RISGA).

**9-Persoas con diversidade funcional** de, polo menos, o 33%, sempre que sexa compatible coas funcións a desenvolver: 0,25 puntos.

(Acreditarase coa fotocopia do certificado oficial que acredite a diversidade funcional).

De non achegar documentación acreditativa, non será valorado o apartado correspondente.

**10-Coñecemento da lingua galega:** Puntuación máxima: 0.25 puntos.

Só se concederá validez aos cursos ou titulacións homologadas pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Consellaría de Cultura, Educación e Universidade.

-Curso de iniciación.....0,10 puntos  
-Celga 2.....0,15 puntos  
-Celga 3.....0,20 puntos  
-Curso de perfeccionamento ou Celga 4.....0,25 puntos.

Acreditarase achegando orixinal ou fotocopia dos cursos.

**NOVENA-ORDENACIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES:**

Tras rematar a cualificación, o órgano de selección publicará na sede electrónica, na páxina





web (no apartado de Emprego Público, persoal temporal) e no taboleiro de anuncios do concello, a relación de persoas propostas para participar no proxecto por orde de puntuación obtida, cunha relación de reservas por orde da puntuación obtida por se fose necesario cubrir algunha baixa ou renuncia das persoas seleccionadas en calquera momento da duración do proxecto.

No caso de empate na puntuación final, os postos adxudicaranse ás persoas aspirantes que obtiveran a maior puntuación, segundo a seguinte orde:

- a) Non ter participado nunca nun Programa/Obradoiro de Emprego.
- b) Ter incluído algúns dos servizos establecidos no punto 2 do baremo (servizo 320, 330, 340, 370) nun IPI con anterioridade á data da resolución de adxudicación.
- c) Menor Protección por desemprego.
- d) Menor cualificación académica.

A entidade promotora deberá **remitir a listaxe á correspondente oficina de emprego que deberá verificar que as persoas seleccionadas cumpren con todos os requisitos para poder participar no proxecto**. Se algún dos/as alumnos/as propostos/as non cumpriran ditos requisitos a oficina de emprego comunicarllo á entidade promotora para que poida substituílo pola seguinte persoa candidata da listaxe de reserva.

Posteriormente elevará a dita relación á Alcaldía para que proceda a formalizar os correspondentes contratos de traballo.

Tras rematar o procedemento de selección, o concello **remitirá á oficina de emprego e á xefatura territorial correspondente a documentación xustificativa do procedemento e a relación das persoas seleccionadas como beneficiarias participantes no modelo establecido nas** Instrucións e da Dirección Xeral de Formación e Cualificación para o Emprego, con data de 15/07/2024.

As persoas seleccionadas terán que presentar, no prazo máximo de dous (2) días hábiles contados a partir do día da publicación do resultado do proceso selectivo, a seguinte documentación xunto cos orixinais, no seu caso, referida esta sempre á data de expiración do prazo de presentación de solicitudes:

- 1) Documento nacional de identidade ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns/ás comunitarios/as.
- 2) Orixinais, no seu caso, dos documentos presentados na fase de concurso.







- 3) Declaración responsables de cumprir os requisitos sinalados na base 3.<sup>a</sup> apartados g), h) e i).
- 4) Certificado ou informe médico oficial, cunha antigüidade máxima de 3 meses, no que se faga constar que reúne as condicións físicas e sanitarias necesarias para o desenvolvemento das tarefas obxecto da convocatoria (de non conseguir no prazo indicado o documento médico, a persoa aspirante deberá presentar no prazo indicado xustificante da cita médica, e posteriormente o citado documento médico acreditativo).
- 5) Número de afiliación á Seguridade Social.
- 6) Certificación de conta bancaria, segundo o modelo que lle facilitará o concello.
- 7) Certificado actualizado do organismo correspondente que se indique que a persoa aspirante figura inscrita e en situación de beneficiaria no Fichero do Sistema Nacional de Garantía Xuvenil.

#### DÉCIMA-FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS:

Tras rematar o proceso selectivo e expirado o prazo de presentación de documentación, a Alcaldía, de acordo coa proposta do órgano de selección, procederá a formalizar os correspondentes contratos de traballo coas persoas seleccionadas.

#### DÉCIMO PRIMEIRA-LISTA DE RESERVA:

Tras rematar o proceso selectivo, o órgano de selección elaborará unha listaxe de reserva, integrada polas persoas candidatas que, tendo superado o proceso de selección, obtivesen as seguintes mellores puntuacións finais ás da persoa/s proposta/s para ocupar cada unha das prazas obxecto da convocatoria.

Esta lista poderase empregar para cubrir se fose necesario algunha vacante que se produza unha vez iniciada a prestación da actividade polas persoas candidatas inicialmente seleccionadas.

En caso de producirse unha vacante a o concello poderá propoñer como substituto ao alumno/traballador da listaxe de reserva que obtivera maior puntuación (ou no suposto de que a listaxe de reserva se esgotase ou que ningunha das persoas integrantes estivera dispoñible para a súa contratación polo Concello de Redondela, o concello poderá iniciar un novo procedemento de selección segundo o previsto nestas bases as cales seguirán sendo de aplicación para a contratación dun/ha persoa substituta da persoa titular do posto por vacante). Con carácter xeral, esta substitución so se poderá realizar durante os tres primeiros meses de execución do proxecto, sendo a duración do contrato como máximo, en todos os





casos, o que reste para a finalización do proxecto. A entidade debe comprobar que o candidato segue cumprindo os requisitos necesarios para participar no proxecto e valorar se a súa incorporación resulta conveniente no estado de execución da obra ou servizo. En todo caso, a entidade debe informar ao alumno/traballador das posibles consecuencias da súa tardía incorporación (por exemplo, a imposibilidade de obter o certificado profesional) e impartir a formación que resulte de obrigado cumprimento xa finalizada (por exemplo, a formación necesaria en materia de igualdade ou de prevención de riscos laborais).

#### DÉCIMO SEGUNDA-NORMAS DE APLICACIÓN:

Para o non previsto nestas bases estarase ao establecido no Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público, na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, na Lei 2/2015 do 29 de abril do emprego público de Galicia (LEG), no Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local e na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, Orde do 7 de febreiro de 2024 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 2024 (TR353A), que se publicou no DOG núm. 38, do 22/02/2024 normativa de aplicación e posteriores modificacións; a Resolución de concesión da subvención, de data do 20/08/2024 con número de expediente 36/00010/2024, e Instrucións en relación co procedemento de selección do persoal directivo, docente e de apoio así como do alumnado-traballador dos Programas de emprego para persoas mozas e obradoiros duais de emprego. Convocatoria 2024-2025, da Dirección Xeral de Formación e Cualificación para o Emprego, con data de 15/07/2024.

De xeito supletorio e para resolver dúbidas aplicaranse as Bases Xerais que regulan a convocatoria de procesos selectivos para cubrir prazas vacantes de persoal funcionario e laboral no Concello de Redondela, que se publicaron no BOPPO, núm.: 50, do 13/03/2015 e no núm.: 77, do 22/04/2016.

#### DÉCIMA TERCEIRA-IMPUGNACIÓN:

A convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven desta, así como das actuacións do órgano de selección, poderán ser impugnadas polas persoas interesadas, nos casos e forma establecidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Contra as presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, poderá interpoñerse alternativamente recurso de reposición potestativo, no





prazo dun mes ante o mesmo órgano que ditou o acto ou recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da publicación destas bases.

Sen prexuízo do carácter administrativo dos actos que integran o procedemento da selección fiscalizables ante a xurisdición contencioso-administrativo, o réxime xurídico dos contratos será o da lexislación laboral, correspondendo aos xulgados do social o coñecemento das cuestións que se deriven do incumprimento destes.

#### DÉCIMO CUARTA-PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS:

De conformidade co establecido na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais e a súa normativa de desenvolvemento e ao Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello de 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación de estes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento xeral de protección de datos), así como das disposicións en materia de Protección de Datos que se atopen vixentes durante o período de vixencia destas bases, informámolo de que este concello é o responsable do tratamento e garda dos datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña. A finalidade do tratamento dos datos é a xestión deste procedemento.

A lexitimación para tratar estes datos deriva das bases xerais de convocatorias de procesos de selección de persoal do Concello de Redondela que se publicaron no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO), número 50, do 13/03/2015 e polas súas rectificacións que se publicaron no BOPPO núm. 77, do 22/04/2016 e das presentes bases.

Os datos persoais non serán comunicados a un terceiro, a non ser que deban facilitarse en cumprimento dunha obrigaón legal. Os datos serán conservados o tempo necesario para poder levar a cabo o rexistro e as accións para as que se lle solicitaron.

As persoas interesadas poden retirar o consentimento, no caso de que o outorgaran, en calquera momento, podendo exercitar os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición e portabilidade, cando este último legalmente proceda, enviando unha comunicación ao enderezo electrónico: [dpd@redondela.gal](mailto:dpd@redondela.gal).

[Infórmase así mesmo do dereito para presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos, R / Jorge Juan, núm.: 6, 28001 Madrid \(www.agpd.es\).](#)





DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE Á MARXE

ANEXO I-ALUMNADO TRABALLADOR

OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “**POLO MAR DE REDONDELA**”:

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO .

<b>Nome e Apelidos:</b>
<b>DNI:</b>
<b>Teléfono/s:</b>
<b>Enderezo postal:</b>
<b>Enderezo electrónico:</b>

**Expoño:**

-Que coñezo e acepto as BASES PARA A SELECCIÓN DO ALUMNADO-TRABALLADOR PARA O OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “POLO MAR DE REDONDELA” PROMOVIDO POLO CONCELLO DE REDONDELA.

-Que me dou por enterado/a de que este programa está subvencionado pola Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade e promovido polo Concello de Redondela.

-Que estou interesado/a en participar no proceso selectivo de: **(marcar o que corresponda)**

\_\_\_Alumnado-traballador especialidade Forestal-Xardinería-Agricultura Ecolóxica.

**Prioridade:** \_\_\_

\_\_\_Alumnado-traballador especialidade Carpintería de Ribeira

**Prioridade:** \_\_\_

No caso de que o Servizo Público de Emprego remita a súa candidatura para as dúas especialidades formativas, debe indicar a súa “PRIORIDADE”: “1” para a primeira prioridade e “2” para a segunda prioridade.

-Que achego a documentación relativa a identidade, requisitos e baremo que figura na BASES TERCEIRA E OITAVA: **(marcar o que corresponda)**

\_\_\_DNI ou a tarxeta acreditativa da súa identidade.

\_\_\_Declaracións responsables ANEXO II.

\_\_\_Vida laboral actualizada ou no caso de non estar nunca de alta no Sistema da Seguridade Social, documento que o acredite. Terán que ser **expedidos con data posterior á publicación das bases reguladoras.**





\_\_\_ Fotocopia da documentación que acredite o cumprimento dos requisitos de acceso a certificado de cualificación profesional nivel 2.

\_\_\_ Xustificante de ter unha diversidade funcional igual ou superior ao 33% (de ser o caso).

\_\_\_ Informe de itinerarios e servizos resumido dunha oficina de emprego que acredite ter **incluído algúns dos seguintes servizos** (-320: Escola taller programas; 330: Casa de Oficio; 340: Taller de Emprego; 370: Outros programas de emprego formación dual) **nun IPI con anterioridade á data da resolución de adxudicación** onde se vexa claramente que a persoa candidata está a realizar un IPI e o servizo. (de ser o caso).

\_\_\_ Informe de servizos sociais no que se indique se a persoa percibe ou non o tramo de inserción de renda de inclusión social de Galicia (RISGA) e/ou resolución da concesión da RISGA.(de ser o caso).

\_\_\_ Acreditar a través de calquera das formas previstas no artigo 5 da Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero, ser muller vítima de violencia de xénero.

\_\_\_ Fotocopia do/s título/s ou, no seu caso, do resguardo de ter efectuado o depósito para obtelo/s ou certificación/s oficial de ter superados os estudos conducentes para a súa expedición. (de ser o caso).

\_\_\_ Informe de non percepción emitido polo organismo correspondente, no caso de non percibir ningunha prestación ou subsidio por desemprego.

\_\_\_ Fotocopia do título acreditativo de nivel de coñecemento da lingua Galega ou equivalente.

-No caso de ser unha persoa aspirante con diversidade funcional que precisa adaptación de tempo e medios para realizar os exercicios nos que a adaptación fose necesaria, deberá acreditar fehacientemente a citada diversidade funcional e indicar a continuación as adaptacións concretas que pretende:

---

Por todo o anterior, SOLICITO que se me teña en conta para a participación no proceso selectivo.

En..... a ..... de ..... de 2024

Sinatura

SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE REDONDELA





## ANEXO II- DECLARACIÓN RESPONSABLE

<b>Nome e Apelidos:</b>
<b>DNI:</b>
<b>Teléfono/s:</b>
<b>Enderezo postal:</b>
<b>Enderezo electrónico:</b>

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

1-Cumprir os requisitos establecidos na normativa reguladora do contrato de formación en alternancia co obxecto de estar vinculado mediante un contrato de tales características ao proxecto durante toda a duración deste, de acordo co previsto no artigo 11 e na disposición adicional segunda do Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que ese aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores.

2- Non ter realizado os seguintes certificados de profesionalidade:

- ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEIROS, XARDÍNS E CENTROS DE XARDINERÍA (AGAO0108)
- ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN E MELLORA DE MONTES (AGAR0309)
- AGRICULTURA ECOLÓXICA (AGAU0108)
- TRABALLOS DE CARPINTERÍA E MOBLE (MAMD0209)
- OPERACIÓNS DE MANTEMENTO DE ELEMENTOS DE MADEIRA DE EMBARCACIÓNS DEPORTIVAS E DE RECREO(TMVU0211)
- INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE CARPINTERÍA (MAMS0108)

Non participei con anterioridade noutro programa ou obradoiro de emprego no que se cursaba o mesmo certificado de profesionalidade ou noutro da mesma familia, excepto que o certificado que vaia cursar sexa de nivel superior, con independencia de que rematase o programa ou obradoiro de emprego anterior con resultado de apto ou non apto.

3- Estar desempleado/a como demandante non ocupado/a **inscrito no Servizo Público de Emprego de Galicia** e estar dispoñible para o emprego.

En..... a ..... de ..... de 2024

Sinatura

SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE REDONDELA.

