



Concello de Ribeira de Piquín

BASES PARA A SELECCIÓN DUN/HA ADMINISTRADOR/A OBRADOIRO DE EMPREGO "O CASTRO X" ENTIDADE PROMOTORA: CONCELLO DE RIBEIRA DE PIQUÍN

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto das presentes bases, de conformidade co previsto no artigo 12 da Orde do 7 de febreiro de 2024, polo que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia, e se procede á súa convocatoria para o ano 2024 (DOG núm. 38, do 22 de febreiro de 2024), establecer o sistema, requisitos, baremos ou probas que se aplicarán na selección do persoal de administración que participará no obradoiro de emprego "O CASTRO X", promovido polo Concello de Ribeira de Piquín e subvencionado pola Consellería de Emprego, Comercio e Emigración.

Os postos convocados, tendo en conta as especialidades formativas que se van a impartir no obradoiro de emprego as prazas son:

Un/Unha (1) administrador/a a media xornada (50%).

2.- CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO DE TRABAJO

O contrato de traballo que subscribirá a entidade promotora coa persoa candidata seleccionada terá carácter temporal, para a substitución da persoa traballadora que actualmente ocupa o posto, e será a media xornada. A data de finalización do contrato será ou coa reincorporación da persoa titular do posto ou co remate do Obradoiro de Emprego O Castro X, que será o 12/09/2025.

A persoa que resulte seleccionada estará sometida ó réxime de incompatibilidades que determina a lexislación vixente, debendo permanecer no obradoiro de emprego durante a xornada de traballo.

De conformidade co establecido no artigo 14 da Orde do 7 de febreiro de 2024, non é aplicable a este proceso selectivo a normativa establecida para os procedementos de selección de persoal das distintas Administracións Públicas, aínda que a entidade promotora sexa un organismo público. As persoas seleccionadas non se considerarán incluídas nos correspondentes cadros de persoal ou relacións de postos de traballo, e consecuentemente, non será precisa oferta de emprego pública previa.

3.- FUNCÍONS DO POSTO DE TRABAJO

Será o/a encargado/a de realizar os contratos laborais, nóminas de salarios, afiliación, liquidacións e cotización á Seguridade Social, transferencias, control de facturas e albaráns, confección de documentos e manexo das aplicacións informáticas precisas, na forma e prazos adecuados.

Realizará a base de datos e o arquivo do Obradoiro, tanto de persoal como dos medios, e será o/a encargado/a da obtención e confección dos datos estatísticos, rexistros, clasificación e arquivo de documentos, abastecementos, etc.





Concello de Ribeira de Piquín

Impartirá os módulos de iniciación á informática ós alumnos traballadores, de inserción laboral e técnicas de busca de emprego ós alumnos traballadores e calquera outra función propia do seu cargo que lle encomende a Dirección.

4.- REQUISITOS DAS PERSOAS CANDIDATAS.

4.1.- REQUISITOS XERAIS

Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das funcións que corresponden á ao posto convocado, estando en condicións de incorporarse ao mesmo na data de inicio de baixa da persoa que ocupa o posto.

Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin ter sido inhabilitado para o exercicio da función pública.

Estar en posesión da titulación e experiencia que se exige para cada posto, ou en condicións de obtela na data na que se realice a sondaxe.

Ter os coñecementos e a experiencia necesarios para desenvolver as funcións definidas na base terceira.

4.2.- REQUISITOS DE TITULACIÓN E EXPERIENCIA PROFESIONAL

Estar en posesión dunha licenciatura, grao ou diplomatura.

4.3.- ACHEGA DE SOLICITUDES

As solicitudes achegaranse o día da selección nas oficinas municipais, en horario de 09:00 a 14:00 horas, no modelo que figura no Anexo I a estas bases, o aspirante fará constar que reúne os requisitos xerais e específicos, e achegará a solicitude a documentación que consta nestas bases:

- Copia cotexada da titulación esixida.
- Copia cotexada do título de galego.
- Copia cotexada do DNI.
- Declaración responsable segundo Anexo II.
- Documentación acreditativa dos méritos alegados (vida laboral, contratos, certificados de empresa, cursos, etc.) debidamente cotexada, xunto ao Anexo III de relación de méritos.

5.- BAREMO.

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

I) Experiencia profesional:

Experiencia profesional en funcións administrativas en escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego: 0,25 puntos por cada seis meses completos, ata un máximo de 1 punto.





Concello de Ribeira de Piquín

Experiencia profesional, exceptuando a de escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego en postos de traballo e coa categoría profesional como grupo 5 da vida laboral: 0,50 puntos por cada seis meses completos nos últimos 10 anos, ata un máximo de 4 puntos.

A puntuación máxima que pode acadarse neste apartado será de 5 puntos.

A experiencia profesional acreditarase:

No caso de traballador por conta allea: certificación de vida laboral expedida pola Seguridade Social xunto con contratos de traballo e/ou recibos de salarios.

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

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

II) Cursos realizados:

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

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

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

Os cursos acreditaranse co diploma correspondente, no que necesariamente deberán de figurar no dorso os contidos do mesmo e ter sido impartidos por entidades públicas. De non figurar na documentación acreditativa a súa duración en horas, non serán obxecto de valoración.

En ningún caso serán valorados aqueles cursos ou sinaturas integrantes dun título académico, Máster ou outra Titulación de Postgrao. Tampouco serán valorados módulos ou unidades formativas que formen parte dun mesmo curso, nin xornadas, congresos, simposios, etc.

A puntuación máxima que pode acadarse neste apartado será de 1 punto.

III) Coñecementos de lingua galega:

Curso de iniciación: 0,25 puntos.

Curso de perfeccionamento: 0,50 puntos.

Estas puntuacións non serán acumulables entre si, valorándose só a superior, polo que a puntuación máxima que se pode acadar neste apartado será de 0,50 puntos. Estes cursos acreditaranse co diploma ou certificación correspondente.

Só se concederá validez polo que á acreditación do galego se refire aos cursos ou titulacións homologadas pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Xunta de Galicia.

6.- OFERTA DE EMPREGO.

Unha vez constituído o tribunal de selección, e aprobados os criterios de selección das persoas candidatas que van participar no obradoiro de emprego, presentaranse





Concello de Ribeira de Piquín

ofertas na oficina de emprego de Lugo Sur, para a súa tramitación, establecéndose como parámetros da sondaxe os seguintes:

Ámbito xeográfico: Concello de Ribeira de Piquín. De non atoparse candidatos ampliarase ao resto de Concellos participantes no proxecto (Concello de Riotorto, A Pastoriza, Castroverde e Pol) ata acadarse o número de 6 candidatos/as, na medida do posible (dando prioridade a aqueles Concellos que non teñan concedido este ano un obradoiro de emprego). Se non se acadan eses 6 candidatos/as ampliarase a sondaxe ao ámbito provincial ou autonómico e, se fose necesario a oferta será obxecto de difusión pública.

Número de candidatos a remitir pola oficina de emprego: 6 candidatos por posto.

Número de postos: 1.

Ocupación: Administrador/a.

Requisitos: segundo bases.

A oficina de emprego remitirá á entidade promotora a relación das persoas candidatas resultado da oferta, na medida do posible, seis por posto.

Concluída a sondaxe, comunicáraselles ás persoas candidatas o lugar, data e hora á que deberán asistir para realizar a entrevista persoal, indicándolles así mesmo que deberán de facelo provistos da documentación, en orixinal ou copia compulsada, que acredite os méritos sinalados nestas bases, así como dunha copia para entregar ao tribunal de selección.

A selección terá lugar na Casa Consistorial do Concello de Ribeira de Piquín o día 20 de maio de 2025, ás 09:30 horas.

7.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

As actividades selectivas terán por finalidade determinala adecuación das persoas candidatas ao posto de traballo ofertado e consistirán na celebración dunha entrevista persoal e nunha valoración de méritos.

O tribunal de selección en primeiro lugar celebrará unha entrevista persoal co obxectivo de avaliar o interese da persoa candidata 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, entrevista que se valorará cun máximo de 3,5 puntos.

Unha vez rematadas todas as entrevistas, faranse públicas as puntuacións no mesmo local en que tiveron lugar as mesmas, e na páxina web da entidade promotora.

A continuación terá lugar a baremación de méritos obxectivos. A tal fin, e de conformidade co previsto na base 5ª, os candidatos/as deberán comparecer provistos da documentación que acredite os seus méritos, co obxecto de que sexa avaliada polo tribunal de selección.

Os méritos a valorar no apartado de formación e experiencia profesional previa e a puntuación que poda corresponder a cada un, son os previstos na base quinta. A puntuación total máxima que se poderá acadar na dita valoración de méritos é de ata 6,5 puntos.





Concello de Ribeira de Piquín

Finalizado o proceso de selección, o tribunal procederá ao establecemento das puntuacións finais das persoas candidatas participantes no procedemento; puntuacións que virán dadas pola suma dos puntos acadados na entrevista persoal e na valoración de méritos, e determinarán a orde de prelación das persoas candidatas para a súa ulterior contratación pola entidade promotora.

A relación das persoas admitidas (facendo constar para cada unha a puntuación total e a/as especialidade/s formativas ás que son adscritos) e excluídas (sinalando neste último suposto os motivos da exclusión) no proceso selectivo será exposta no taboleiro de anuncios da entidade promotora e na súa páxina web, así como nos taboleiros de anuncios das oficinas de emprego.

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

- ☐ O maior tempo acreditado como desempregado.
- ☐ A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional.
- ☐ A puntuación outorgada no apartado de experiencia docente.
- ☐ A puntuación resultante no apartado de coñecementos do idioma galego.
- ☐ A puntuación obtida no apartado de cursos realizados.
- ☐ A persoa de maior idade.

O tribunal de selección asinará a acta de todo o actuado, por duplicado exemplar, e remitiraa á entidade promotora para o seu cumprimento. Así mesmo a entidade promotora remitirá a proposta do persoal seleccionado á Xefatura Territorial da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración para verificar que cumpre todos os requisitos necesarios para participar no proxecto. Se o persoal proposto non cumprira ditos requisitos a Xefatura comunicarllo á entidade promotora para que poida substituílo pola seguinte persoa candidata da listaxe de reserva. O proxecto non poderá dar comezo en tanto a Xefatura non comprobe que as persoas seleccionadas reúnen os ditos requisitos.

8.- ADMISIÓN

A entidade promotora estará obrigada a contratar á persoa que sexa proposta polo tribunal de selección atendendo ás puntuacións finais, sempre e cando cumpra cos requisitos que figuran nestas bases e obteña a correspondente validación da Xefatura Territorial da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración.

Non obstante o anterior, se a persoa candidata proposta para a contratación renunciase ou non estivese dispoñible para o emprego, o tribunal propoñerá a aquela persoa candidata que acadase a seguinte mellor puntuación final, unha vez verificado pola Xefatura Territorial que cumpre todos os requisitos necesarios para participar no proxecto. No suposto de que xa non quedasen aspirantes que houbesen superado o





Concello de Ribeira de Piquín

proceso selectivo, procederíase a iniciar un novo procedemento selectivo, axustándose a estas bases.

9.- INCIDENCIAS E RECLAMACIÓNS.

As incidencias e reclamacións que puideran derivarse do proceso de selección presentaríanse ante a entidade promotora no prazo de 2 días naturais, a contar dende o seguinte á publicación das actas, e serán resoltas pola dita entidade promotora.

As presentes bases poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Así mesmo, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpoñer polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante o órgano competente, previo ao Contencioso - Administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso – Administrativa).

10.- PUBLICIDADE DAS BASES.

Estas bases serán publicadas na páxina web da entidade promotora, así como no taboleiro de anuncios da entidade promotora, do resto dos Concellos participantes no proxecto, da oficina de emprego que tramite a oferta e da Xefatura Territorial correspondente.

No caso de que as sondaxes da oferta se realizasen en Concellos pertencentes a outra oficina de emprego distinta da que tramita a oferta de emprego tamén se expoñerán na oficina de emprego correspondente.

Ribeira de Piquín, a 29 de abril de 2025.

Asdo.: D. Roberto Fernández Rico,

Alcalde-Presidente.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRÓNICAMENTE





Concello de Ribeira de Piquín

ANEXO I- MODELO DE INSTANCIA

D./D^a....., con DNI núm., número de teléfono....., con domicilio a estes efectos en, e dirección de correo electrónico, expón:

Que, unha vez informado/a da convocatoria efectuada polo Concello de Ribeira de Piquín para cubrir, como persoal laboral de duración determinada, unha praza de administrador/a do Obradoiro de Emprego O Castro X.

Tendo en conta que reúne os requisitos previstos nas bases da convocatoria, solicita participar no proceso selectivo para o que achego a documentación sinalada con unha (X):

- ☐ Copia cotexada da titulación esixida.
- ☐ Copia cotexada do título de galego.
- ☐ Copia compulsada do DNI ou documento que proceda no suposto de estranxeiros.
- ☐ Declaración responsable (anexo II).
- ☐ Documentación acreditativa dos méritos alegados (vida laboral, contratos, certificados de empresa, cursos...), xunto a relación de méritos (anexo III).

En....., a de.....de 2025.

O/A Solicitante

Asdo:.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE RIBEIRA DE PIQUÍN (LUGO).





Concello de Ribeira de Piquín

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN XURADA

D./D^a....., con DNI núm., número de teléfono....., con domicilio a estes efectos en, e dirección de correo electrónico,

DECLARA baixo xuramento ou promete, aos efectos de ser admitido/a no proceso selectivo para o ingreso na lista previa na categoría de: administrador/a do Obradoiro de Emprego O Castro X, convocada polo Concello de Ribeira de Piquín e, no seu caso, aos efectos da formalización do correspondente contrato de traballo, que:

- 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, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente que impido, no seu estado nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- Non atoparse incurso/a nas causas de incapacidade previstas na lexislación vixente.

En....., a de.....de 2025.

O/A Solicitante

Asdo.:.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE RIBEIRA DE PIQUÍN (LUGO).





Concello de Ribeira de Piquín

RELACIÓN DE MÉRITOS

Documentación Acreditativa que se presenta para a avalicación dos méritos.

☐ **EXPERIENCIA PROFESIONAL.**

ADMINISTRACIÓN OU EMPRESA	DENDE	ATA	TIPO DE RELACIÓN LABORAL E POSTO	DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA

☐ **CURSOS DE FORMACIÓN E PERFECCIONAMENTO.**

En _____, a _____ de _____ de 2025.

O/A solicitante,

Asdo. _____

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE RIBEIRA DE PIQUÍN (LUGO).

