



CONCELLO DE VIGO
Secretaría de Goberno Local

D^a. PATRICIA RODRIGUEZ CALVIÑO, CONCELEIRA-SECRETARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO CONCELLO DE VIGO

C E R T I F I C O: Que a Xunta de Goberno Local, na **sesión ordinaria do 27 de outubro de 2023**, adoptou o seguinte acordo:

12.- BASES DE SELECCIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO VIGO CAPACITA IX” E COMPOSICIÓN DA COMISIÓN DE SELECCIÓN. Expte. 20545/77.

A Xunta de Goberno Local, co quorum regulamentario, acorda declara-la urxencia do asunto de referencia por estar fóra da orde do día, de conformidade coa xustificación que consta no expediente aportada polo servizo correspondente.

Visto o informe de fiscalización do 25/10/2023, dáse conta do informe-proposta do 23/10/2023, asinado pola xefa de Desenvolvemento Local e conformado pola concelleira da Área de Goberno, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

I.- No DOG Núm. 85 do xoves, 4 de maio de 2023, consta publicada a Orde do 21 de abril de 2023 pola 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 2023 (código de procedemento TR353A).

Trátase dun programa financiado con cargo aos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2023-2024.

II.- A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria do 01 de xuño de 2023, acordou aprobar o proxecto de obradoiro de emprego dual “VIGO CAPACITA IX”, elaborado polo Servizo de Participación cidadá e Desenvolvemento Local do Concello de Vigo (expte. 20085-77) e presentar a solicitude da axuda que foi remitida a través da sede electrónica da Xunta de Galicia con data 02/06/2023.

III. Con data do 17 de outubro de 2023, recíbese a notificación da concesión da resolución da xefatura territorial de Vigo da consellería de Promoción do Emprego e Igualdade, concedendo a subvención solicitada, por importe total de 531.046,20€, para a realización do proxecto de obradoiro de emprego dual “VIGO CAPACITA IX” (Nº de expte. TR353A 36/00022/2023), ao abeiro da Orde do 21 de abril de 2023 pola 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 2023 (código de procedemento TR353A). Unha vez avaliada a solicitude presentada resolve conceder unha subvención polo importe de **531.046,20€** para o financiamento dos custos de formación profesional para o emprego para a realización do proxecto do obradoiro dual de emprego denominado “VIGO CAPACITA IX” para 20 alumnos/as traballadores/as distribuídos nas especialidades formativas de Cociña e Servizos de Restaurante (ámbolos dúas de nivel 2). Ademáis, concédese, se é o caso, unha subvención de 30.000,00€ para incentivos á contratación temporal.

IV. A Orde da convocatoria regula dun xeito xenérico o procedemento de selección de todo o persoal participante no programa, polo que a DIRECCIÓN XERAL DE FORMACIÓN E



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 30/10/2023 11:40	Páxina 1 de 34
20545-77	CSV: A9AH3H-36DHE7-8BE45H-KC1JP5-UH6ND9-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

ORIENTACIÓN remitiu, por correo electrónico o 04 de agosto de 2023, 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 dos obradoiros duais de emprego (Convocatoria 2023-24), de data 14 de xuño de 2023, para ditar directrices máis polo miúdo, coa finalidade de dotar dunha maior transparencia e eficacia a xestión do dito procedemento, así como para que todas as entidades sigan unhas pautas de actuación que terán o carácter de xerais e que cada unha concretará atendendo ás peculiaridades de cada un dos proxectos.

A selección da presente convocatoria, será realizada pola entidade promotora, que será a encargada de seleccionar o persoal directivo, docente e de apoio e ao alumnado-traballador do obradoiro dual de emprego.

A entidade promotora, no proceso de selección, actuará sempre de acordo aos principios de publicidade, concorrência, obxectividade, transparencia, eficacia no cumprimento dos obxectivos fixados pola Administración, eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos, igualdade e non discriminación. Así mesmo, as devanditas actuacións cumprirán cos requisitos mínimos e cos criterios de preferencia establecidos nas correspondentes ordes de convocatoria e instrucións. A entidade promotora deberá establecer as normas de constitución e funcionamento do órgano de selección correspondente.

II. COMPETENCIA ADMINISTRATIVA NA QUE SE FUNDAMENTA A ACTUACIÓN DA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

A Lei 5/2014, do 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de Racionalización e Sustentabilidade da Administración Local establece no seu artigo 3.3 – a propósito das competencias distintas das propias e das atribuídas por delegación- que non considera, entre outras, como exercicio de novas competencias a continuidade na prestación dos servizos xa establecidos (apartado terceiro a) nin a continuidade da actividade de fomento xa establecida en exercicios anteriores (apartado terceiro b); como é o caso das convocatorias de selección de beneficiarios de Obradoiros de Emprego que se veñen desenvolvendo en exercicios anteriores pola unidade de Desenvolvemento Local e Emprego.

Neste marco normativo, cómpre subliñar que a Xunta de Goberno Local, mediante acordo do 09/03/2012, ven considerando que o fomento do emprego, constitúe unha actividade prioritaria dentro desta Administración municipal en atención ao seu persoal beneficiario, e no marco de contextos económicos e sociais desfavorables.

Así mesmo, a Disposición adicional primeira, adicada ás competencias atribuídas pola lexislación autonómica anterior á entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración local establece que as competencias atribuídas ás entidades locais pola lexislación autonómica anterior á entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración local, continuarán exercéndoas elas, rexéndose pola indicada lexislación ou, de ser o caso, polo dereito estatal aplicable como supletorio, sen prexuízo do disposto nas disposicións adicionais cuarta e quinta sobre asunción pola Comunidade Autónoma das competencias relativas á educación, saúde e servizos sociais. Ademais de como programa de fomento de emprego subsumible nas políticas activas de emprego do Texto Refundido da Lei de Emprego (en cumprimento da nova DA 9ª introducida pola vixente reforma laboral).



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 30/10/2023 11:40	Páxina 2 de 34
20545-77	CSV: A9AH3H-36DHE7-8BE45H-KC1JP5-UH6ND9-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
Secretaría de Goberno Local

III. BASES REGULADORAS

Estas bases teñen como finalidade, de conformidade co previsto no artigo 12º da Orde do Orde do 21 de abril de 2023 pola 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 2023 (código de procedemento TR353A), a determinación do sistema, procedemento, requisitos e baremos das probas que se aplicarán no proceso de selección do equipo directivo, docente e de apoio do citado proxecto, promovido polo Concello de Vigo e subvencionado pola antedita Consellería.

IV. CUSTES SALARIAIS DO EQUIPO DIRECTIVO

Segundo os datos reflectidos no orzamento do proxecto presentado xunto coa solicitude, os custos salariais derivados da contratación do persoal directivo, docente e de apoio son os que se reflecten a continuación:

A) - Soldos e salarios	Importe
Director/a	35,826.00 €
Persoal docente	53.176,32 €
Persoal administrativo	19,660.68 €
Outros (titor/a)	28,898.04 €
Total (A)	137.561,04 €
B) Cota patronal Seguridade Social	Importe
Director/a	11,912.16 €
Persoal docente	17.681,04 €
Persoal administrativo	6,537.12 €
Outros (titor/a)	9,608.64 €
Total (B)	45.738,96 €
TOTAL (A+B)	183.300,00 €

V. DESCRICIÓN E OBXECTIVOS DO PROXECTO

O proxecto consiste nun obradoiro de emprego de 20 alumnos/as, 10 na especialidade de “Cociña (HOTR0408_2)” e os outros 10 na especialidade de “Servizos de Restaurante e Xestión de procesos de servizo en Restauración (HOTR0608_2-HOTR00409_2)”, co obxectivo final de formar e cualificar ao alumnado-traballador para acadar a máxima inserción laboral do mesmo no sector no que queren traballar e, ao mesmo tempo, que se realicen servizos de interese para a comunidade. O proxecto reflicte algúns dos que se pretenden coa posta en marcha deste proxecto:

1. Promover entre o alumnado-traballador a garantía de seguridade e salubridade das actividades de hostelería así como a protección ambiental neste sector.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 30/10/2023 11:40	Páxina 3 de 34
20545-77	CSV: A9AH3H-36DHE7-8BE45H-KC1JP5-UH6ND9-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

2. Coñecer os métodos de preelaboración e conservación de alimentos.
3. Divulgar as diversas Técnicas culinarias existentes.
4. Creación de plantillas para cada sección.
5. Procesos informáticos e TICS no inventariado de cociña.
6. Servizo en restaurante.

7. Servizos á comunidade, cociñando e servindo para: o comedor social La Sal de la Tierra, actos e eventos da Fundación Érguete, o comedor do propio obradoiro para servizo de persoas usuarias da Asociación Bicos de Papel, os Kid's Brunches, menús degustación e Almorzos saudables dirixidos a escolares, persoas con discapacidade e persoas da terceira idade e showcookings e menús degustación en mercados da cidade e nas xornadas de portas abertas.

Para o seu desenvolvemento, utilizaranse as instalacións do CVC de Valadares, que están adecuadamente adaptadas ás necesidades do obradoiro.

VI. POSTOS A CONTRATAR, MODALIDADE E DURACIÓN DOS CONTRATO DE TRABAJO

OS POSTOS que se convocan son:

- 1 Experto/a docente en Cociña.Xornada: completa
- 1 Experto/a docente en Servizos de Restaurante.....Xornada: completa
- 1 Dirección.....Xornada: completa
- 1 Titoría.....Xornada: completa
- 1 Persoal AdministrativoXornada: completa

Os contratos de traballo do persoal seleccionado serán a xornada completa non podendo exceder a data de remate do obradoiro de emprego (o proxecto terá unha duración de doce meses).

VII. FUNCIÓNS S DOS POSTOS DE TRABAJO.

As funcións que corresponden aos postos de traballo obxecto desta convocatoria son:

- DIRECCIÓN:

- a) Xestión e supervisión económica, formativa e de obra do proxecto segundo a normativa vixente.
- b) Coordinación xeral do obradoiro de emprego e control dos medios humanos e materiais ao seu cargo
- c) Planificación e seguimento do proxecto
- d) Organizar e coordinar as actividades complementarias de carácter formativo do alumnado.
- e) 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.
- f) Promoción da inserción laboral dos beneficiarios do proxecto.
- g) Poder ocuparse do desenvolvemento e impartición de materias complementarias, segundo as necesidades para o bo desenvolvemento e funcionamento do proxecto.

- TITORÍA:



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 30/10/2023 11:40	Páxina 4 de 34
20545-77	CSV: A9AH3H-36DHE7-8BE45H-KC1JP5-UH6ND9-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
Secretaría de Goberno Local

- a) Coordinar a acción educativa do equipo de profesionais que traballan no proxecto.
- b) Realizar e supervisar, en coordinación cos docentes, as planificacións didácticas e as avaliacións.
- c) Determinar, en coordinación cos docentes, os medios e materiais didácticos a empregar.
- d) Supervisar a labor educativa do persoal docente e a formación do alumnado.
- e) Organizar e coordinar as actividades complementarias de carácter formativo.
- f) Controlar a asistencia e puntualidade de todo o persoal do obradoiro e o cumprimento das súas obrigas.
- g) Favorecer a consecución de actitudes e hábitos sociais no grupo de alumnos como colectivo.
- h) Facilitar de maneira individualizada información e orientación para a propia acción profesionalizadora.
- i) Poder ocuparse do desenvolvemento e impartición de materias complementarias, segundo as necesidades para o bo desenvolvemento e funcionamento do proxecto.

- EXPERTO DOCENTE:

- a) Programar os contidos do plan formativo da especialidade.
- b) Impartir os contidos teóricos e prácticos aplicando a metodoloxía didáctica axeitada.
- c) Avaliar a aprendizaxe dos alumnos.
- d) Manter a disciplina do alumnado do seu módulo, dando conta das incidencias que se produzan á dirección do proxecto.
- e) Responsabilizarse do bo uso e custodia dos materiais, ferramentas e maquinaria que lles sexan asignados, así como a organización da aula-taller e espazos de execución dos traballos.
- f) Poder ocuparse do desenvolvemento e impartición de materias complementarias, segundo as necesidades para o bo desenvolvemento e funcionamento do proxecto.

- PERSONAL ADMINISTRATIVO

- a) Apoio á Dirección, Titoría e Equipo docente na confección e tramitación de documentos, actas, rexistros e correspondencia.
- b) A xestión administrativa do Obradoiro de emprego na súa relación coa Consellería e a Entidade Promotora.
- c) Control da contabilidade interna baixo a supervisión e responsabilidade da Dirección.
- d) Arquivo e custodia da documentación xerada polo funcionamento do obradoiro de emprego.
- e) Control e organización dos taboleiros de anuncios, actualización de inventarios, e do mantemento dos medios ofimáticos de administración (ordenador, fotocopiadora etc.).
- f) A realización daquelas outras tarefas que lle encargue a Dirección e que sexan propias da súa competencia.

VIII. SELECCIÓN DO EQUIPO DIRECTIVO

1. O sistema de admisión de candidatos será o de oferta de emprego, que será elaborada polo Servizo de Desenvolvemento Local e Emprego, unha vez aprobadas as bases reguladoras do proceso selectivo, solicitando a través da Sede Electrónica da Xunta de Galicia (procedemento PR004A) dirixido á xefatura territorial correspondente ou mediante correo electrónico dirixido á oficina de emprego que se remita o listado de persoas candidatas que reúnan os requisitos para participar no presente procedemento de acordo cos parámetros da sondaxe reflectidos nas bases.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 30/10/2023 11:40	Páxina 5 de 34
20545-77	CSV: A9AH3H-36DHE7-8BE45H-KC1JP5-UH6ND9-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

As ofertas de emprego tramitaranse na oficina de emprego e serán obxecto de difusión pública no Portal de Emprego de Galicia. A difusión da oferta será polo prazo de 2 días.

2. Realizada a sondaxe, a oficina de emprego realizará a comunicación ás persoas, dacordo coa forma previamente acordada co Servizo de Desenvolvemento Local e Emprego do Concello de Vigo, indicando ás persoas candidatas a necesidade da presentación da **SOLICITUDE** e a achega da documentación necesaria para a valoración de méritos, no prazo que se lle estableza, **preferiblemente a través da Sede electrónica do Concello de Vigo** ou ben presencialmente nas oficinas de asistencia ao rexistro na planta baixa da casa consistorial.

3. O sistema de selección constará dunha primeira fase que consistirá nunha **entrevista persoal**, coas persoas candidatas que cumpran os requisitos establecidos na base cuarta destas bases e estean acreditadas. A entrevista persoal versará sobre coñecementos, capacidades, habilidades e destrezas necesarias para o desempeño do posto e sobre coñecementos relacionados principalmente co Programa de Escolas Obradoiro e Obradoiros de Emprego, cos Programas de Emprego e Formación Ocupacional. Esta fase, que con carácter xeral non será eliminatória, valorarase de **0 ata 7,50 puntos** (35% da puntuación total, como máximo).

As puntuacións da fase de entrevista publicarase nos taboleiro electrónico do Concello de Vigo e da oficina de emprego.

4. Finalizada a fase da entrevista persoal, a Comisión de Selección realizará o baremo de acordo cos criterios reflectidos para cada posto nos Baremos contidos no **ANEXO I**. A puntuación máxima correspondente ao baremo **será de 14,00 puntos** (65% da puntuación total, como máximo).

A Comisión de selección reunirse para a valoración da documentación acreditativa dos méritos alegados, aos efectos de elaborar a relación provisional das puntuacións obtidas na segunda fase outorgadas segundo o baremo.

A relación provisional destas puntuacións publicarase no taboleiro electrónico do Concello de Vigo e nos da oficina de emprego, indicando o día que se concede para formular alegacións á valoración provisional segundo o baremo, así coma a data de exposición da relación definitiva do proceso de selección.

5. Finalizadas as referidas actividades selectivas, a Comisión de selección reunirse para valorar as alegacións achegadas ás puntuacións obtidas na fase de valoración provisional segundo o baremo, de ser o caso, e procederá á cualificación final das persoas candidatas (titular da especialidade / suplente / non seleccionado/ non presentado).

A listaxe de candidaturas propostas pola Comisión de selección será remitida á xefatura territorial que deberá verificar que cumpren con todos os requisitos para poder participar no proxecto. Se algún das persoas candidatas propostas non cumpriese ditos requisitos a oficina de emprego comunicarllo á entidade promotora para que poida substituílo pola seguinte persoa candidata da listaxe de reserva.

A relación das persoas admitidas e suplentes do equipo directivo, docente e de apoio do obradoiro de emprego será exposta nos taboleiro electrónico do Concello de Vigo e no da oficina de emprego na que foi realizada a sondaxe, con indicación de que nun prazo máximo de 1 día natural contado a partir do día da publicación do resultado do proceso selectivo, as persoas candidatas



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 30/10/2023 11:40	Páxina 6 de 34
20545-77	CSV: A9AH3H-36DHE7-8BE45H-KC1JP5-UH6ND9-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
Secretaría de Goberno Local

deberán comunicar por escrito ao Concello de Vigo a súa aceptación ou renuncia ao posto **telematicamente mediante correo electrónico dirixido á conta ofi.emplo@vigo.org** ou ben presencialmente nas oficinas de Desenvolvemento Local e Emprego na 4ª planta da casa consistorial). Se transcorrido o devandito prazo non se confirma o posto, considerarase que se renuncia ao mesmo, e pasará a adjudicarse á seguinte persoa candidata con maior puntuación, tendo igualmente a obriga de comunicar a aceptación ou renuncia ao dito posto. Achégase anexo.

O Concello de Vigo estará obrigado a contratar á persoa aspirante que, obtendo a maior puntuación final, fose proposta pola Comisión de selección.

Estímase necesaria a constitución das dúas comisións de selección seguintes:

- Comisión de selección de 20 alumnos-traballadores (10 na especialidade de Cociña e 10 na especialidade de Servizos de Restaurante).
- Comisión de selección de equipo directivo do obradoiro composto por: 1 experto docente nas especialidades a impartir no obradoiro, 1 director/a, 1 titor/a, 1 administrativo/a a xornada completa.

Xa que logo, resulta necesario proceder ao nomeamento dos membros titulares e suplentes das Comisións de Selección, a proposta da Terceira Tenente de Alcalde e concelleira da Área de Goberno de Emprego, Fondos Europeos, Patrimonio, Medio Ambiente, Educación, Deportes e Xuventude, con titulación igual ou superior á do posto ofertado, debendo comparecer todas elas a título individual e cumprindo co estipulado no art. 60 do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.

As Comisións de selección dos devanditos procesos estarán compostas por (5) cinco membros (presidente/a, secretario/a, vogal e dúas persoas como persoal de apoio) e percibirán as asistencias establecidas pola súa participación en tribunais de selección de persoal, na contía establecida no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo, no seu anexo IV Asistencias por participación en tribunais de oposición ou concurso ou outros órganos encargados de persoal, cun número máximo de 4 sesións para o proceso de selección do equipo directivo e 4 sesións para o o proceso de selección do Equipo Directivo, cun gasto total estimado de **881,08 €** con cargo á aplicación orzamentaria 2410 2330000 de "Dietas de Tribunais", resultando necesario consumir crédito da bolsa de vinculación, o que non altera o normal funcionamento do servizo:

Comisión selección Equipo directivo	categoria 1ª
Presidente/a	183,56
Secretario/a	183,56
Vogal (1) e persoal de apoio (2)	513,96
TOTAL	881,08

X. CONTÍA TOTAL E CRÉDITO ORZAMENTARIO :

Con data 17/10/2023, recíbese resolución de concesión de subvención da xefatura territorial de Vigo da consellería da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade, concedendo a subvención solicitada, por importe total de 531.046,20€, para a realización do proxecto do obradoiro dual de emprego denominado "VIGO CAPACITA IX" (Nº de expte. TR353A



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 30/10/2023 11:40	Páxina 7 de 34
20545-77	CSV: A9AH3H-36DHE7-8BE45H-KC1JP5-UH6ND9-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

36/00022/2023), para o financiamento dos custos de formación profesional para o emprego e os gastos salariais derivados dos contratos de traballo que se subscriban co alumnado, supón a aceptación das especialidades formativas solicitadas (“Servizos de Restaurante (HOTR0608)”“Cociña (HOTR0408)”), e permitirá a contratación de 20 alumnos/as-traballadores/as, e un equipo directivo composta de 1 director/a, 1 titor/a, 1 administrativo/a e 2 expertos/as docente.

Da cantidade global de concesión da subvención (**531.046,20€**), 192.384,00 € corresponden á subvención para gastos de formación e funcionamento e 338.662,20€ para gastos salariais do alumnado-traballador participante no obradoiro.

O procedemento de xeneración de crédito da subvención concedida tramitouse en expediente incoado a tal efecto pola Terceira Tenente de Alcalde e concelleira da Área de Goberno de Emprego, Fondos Europeos, Patrimonio, Medio Ambiente, Educación, Deportes e Xuventude (expdte. 20540/77).

X. ÓRGANO COMPETENTE

De conformidade cos artigos 127.1.g) da Lei 7/1985 é competente para a adopción do presente acordo a Xunta de Goberno Local a proposta do concelleiro delegado.

Asemade e, atendendo a un principio de economía de medios e de celeridade na tramitación do presente procedemento, resulta procedente propoñer ao dito órgano colexiado a encomenda na Terceira Tenente de Alcalde e concelleira da Área de Goberno de Emprego, Fondos Europeos, Patrimonio, Medio Ambiente, Educación, Deportes e Xuventude da realización das sucesivas actuacións de xestión e tramitación que sexan necesarias para o desenvolvemento do proceso de selección do equipo directivo, docente e de apoio do obradoiro dual de emprego VIGO CAPACITA IX.

XI. RÉXIME DE RECURSOS

De conformidade co disposto no artigo art. 52.2.a) de la Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL), e o 210.a) do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado por RD 2568/86, de 28 de novembro, poñen fin á vía administrativa, as resolucións do Pleno, Alcaldes e Xunta de Goberno Local.

Segundo os arts. 123 e 124 da Lei 39/2015, de Procedemento Administrativo Común das Administración Públicas, os actos administrativos que poñen fin a vía administrativa, poden ser recorridos potestativamente en reposición ante o mesmo órgano que os ditou no prazo dun mes, se o acto fose expreso ou, se non o fose, de tres meses, ou ben directamente ante a xurisdición contencioso-administrativa (art. 8.1 LRXCA). Contra a resolución do recurso de reposición non se poderá interpor de novo este recurso, senón que procederá interpor recurso contencioso administrativo, no prazo de dous meses establecido no art. 46.1 da Lei 29/98, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativo (LRXCA), que comezará a contar a partir do día seguinte a aquel en que se notifique a resolución expresa do recurso de reposición ou en que este deba entenderse presuntamente desestimado.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 30/10/2023 11:40	Páxina 8 de 34
20545-77	CSV: A9AH3H-36DHE7-8BE45H-KC1JP5-UH6ND9-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
Secretaría de Goberno Local

Por todo o anteriormente exposto, dacordo co informe de fiscalización da Intervención Xeral Municipal e segundo as instrucións da Terceira Tenente de alcalde e Concelleira delegada da Área de Economía, Fondos Europeos, Patrimonio e Emprego, nos termos das delegacións competenciais efectuadas mediante Decreto de Alcaldía 17 de agosto de 2020 e acordo de Xunta de Goberno Local do 18 de agosto de 2020, elévase á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte

ACORDO

1. **Aprobar as bases de selección** do EQUIPO DIRECTIVO (experto/a docente, director/a, titor/a e persoal administrativo) do obradoiro dual de emprego **VIGO CAPACITA IX** (cofinanciado pola Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade da Xunta de Galicia, conforme á resolución da xefatura territorial de Vigo da consellería da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade, ao abeiro da Orde do 21 de abril de 2023 (publicada no DOG do 04/05/2023) pola 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 2023 (código de procedemento TR353A), polo importe de **531.046,20€** para o financiamento dos custos de formación profesional para o emprego e os gastos salariais derivados dos contratos de traballo que se subscriban co alumnado e, se é o caso, dunha subvención de 30.000,00€ para incentivos á contratación temporal.
2. **Encomendar á** Terceira Tenente de alcalde e Concelleira delegada da Área de Economía, Fondos Europeos, Patrimonio e Emprego, as sucesivas actuacións que se desenvolvan na tramitación e xestión do proceso de selección do equipo directivo, docente e de apoio do obradoiro dual de emprego VIGO CAPACITA IX.
3. **Aprobar a composición da Comisión de Selección** do equipo directivo, docente e de apoio do obradoiro dual de emprego **VIGO CAPACITA IX:**

Presidenta	Carla Candia Paz	Funcionaria	A1	Xefa de servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local
Secretaría	Rosa M ^a Otero Malvárez	Funcionaria	A2	Técnica de Xestión
Vogal	Belén Pérez Barreiro	Funcionaria	A2	Técnica Contabilidade
	María José Loureiro Bada	Funcionaria	A1	Xefa do servizo de Educación
	Pedro M ^a Vázquez Iglesias	Funcionario	A2	Técnico Medio Actividades Culturais e Educativas
Persoal de apoio	Ana M. ^a Mouriz Martínez	Laboral	A1	Coordinadora do plan de emprego
	Sonia M ^a Martínez Alonso	Laboral	A2	Orientadora Laboral/Técnica de emprego



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 30/10/2023 11:40	Páxina 9 de 34
20545-77	CSV: A9AH3H-36DHE7-8BE45H-KC1JP5-UH6ND9-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

4. Dar traslado deste acordo á Área de RRHH e Formación e á Intervención Xeral Municipal para coñecemento e efectos oportunos.

Contra o presente acordo poderán interpoñer recurso de reposición ante o órgano que a dita no prazo dun mes ou recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo no prazo de dous meses, ámbolos dous prazos, contados a partir do día seguinte á recepción da notificación do acordo, de conformidade cos art. 123 e 124 da Lei 39/2015, de LPAC e 8.1 e 46.1 da Lei 29/98, RXCA. Porén, interposto o recurso de reposición non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o primeiro ou se produza a súa desestimación presunta polo transcurso do prazo máximo dun mes establecido para ditar e notificar a resolución.

ACORDO

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO VIGO CAPACITA IX (TR353A) EXPTE. 36/00022/2023.

ANTECEDENTES

I.- No DOG Núm. 85 do xoves, 4 de maio de 2023, consta publicada a Orde do 21 de abril de 2023 pola 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 2023 (código de procedemento TR353A). Trátase dun programa financiado con cargo aos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2023-2024.

II.- A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria do 01 de xuño de 2023, acordou aprobar o proxecto de obradoiro de emprego dual "VIGO CAPACITA IX", elaborado polo Servizo de Participación cidadá e Desenvolvemento Local do Concello de Vigo (expte. 20085-77) e presentar a solicitude da axuda que foi remitida a través da sede electrónica da Xunta de Galicia con data 02/06/2023.

III. Con data do 17 de outubro de 2023, recíbese a notificación da concesión da resolución da xefatura territorial de Vigo da consellería da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade, concedendo a subvención solicitada, por importe total de 531.046,20€, para a realización do proxecto de obradoiro de emprego dual "VIGO CAPACITA IX" (Nº de expte. TR353A 36/00022/2023), ao abeiro da Orde do 21 de abril de 2023 pola 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 2023 (código de procedemento TR353A). Unha vez avaliada a solicitude presentada resolve conceder unha subvención polo importe de **531.046,20€** para o financiamento dos custos de formación profesional para o emprego e os gastos salariais derivados dos contratos de traballo que se subscriban co alumnado.

IV. A Orde da convocatoria regula dun xeito xenérico o procedemento de selección de todo o persoal participante no programa, polo que a DIRECCIÓN XERAL DE FORMACIÓN E ORIENTACIÓN remitiu, por correo electrónico o 04 de agosto de 2023, 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 dos obradoiros duais de emprego (Convocatoria 2023-24), de data 14 de xuño de 2023, para ditar directrices máis polo miúdo, coa finalidade de dotar dunha maior transparencia e eficacia a xestión do dito



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 30/10/2023 11:40	Páxina 10 de 34
20545-77	CSV: A9AH3H-36DHE7-8BE45H-KC1JP5-UH6ND9-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
Secretaría de Goberno Local

procedemento, así como para que todas as entidades sigan unhas pautas de actuación que terán o carácter de xerais e que cada unha concretará atendendo ás peculiaridades de cada un dos proxectos.

A selección da presente convocatoria, será realizada pola entidade promotora, que será a encargada de seleccionar o persoal directivo, docente e de apoio e ao alumnado-traballador do obradoiro dual de emprego.

A entidade promotora, no proceso de selección, actuará sempre de acordo aos principios de publicidade, concorrencia, obxectividade, transparencia, eficacia no cumprimento dos obxectivos fixados pola Administración, eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos, igualdade e non discriminación. Así mesmo, as devanditas actuacións cumprirán cos requisitos mínimos e cos criterios de preferencia establecidos nas correspondentes ordes de convocatoria e instrucións. A entidade promotora deberá establecer as normas de constitución e funcionamento do órgano de selección correspondente.

Polas consideracións expostas é necesario proceder á elaboración e aprobación das bases que rexen o proceso de selección do persoal directivo, docente e de apoio do Obradoiro Dual de Emprego VIGO CAPACITA IX:

BASES DO PROCESO DE SELECCIÓN DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO PARTICIPANTE NO OBRADOIRO DE DUAL DE EMPREGO “VIGO CAPACITA IX”

Primeira.- OBXECTO.

Estas bases teñen como finalidade, de conformidade co previsto no artigos 12º da Orde do 21 de abril de 2023 pola 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 2023 (código de procedemento TR353A), a determinación do sistema, procedemento, requisitos e baremos das probas que se aplicarán no proceso de selección do persoal directivo, docente e de apoio participante no citado proxecto, promovido polo Concello de Vigo e subvencionado pola antedita Consellería.

OS POSTOS que se convocan son:

- A) Dirección.....**Xornada: completa**
- B) Titoría.....**Xornada: completa**
- C) Experto/a docente en Cociña.....**Xornada: completa**
- D) Experto/a docente en Servizos de Restaurante.....**Xornada: completa**
- E) Persoal administrativo**Xornada: completa**

Segunda.- FUNCÍONS DOS POSTOS DE TRABALLO.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 30/10/2023 11:40	Páxina 11 de 34
20545-77	CSV: A9AH3H-36DHE7-8BE45H-KC1JP5-UH6ND9-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

As funcións que corresponden aos postos de traballo obxecto desta convocatoria son:

- DIRECCIÓN:

- a) Xestión e supervisión económica, formativa e de obra do proxecto segundo a normativa vixente.
- b) Coordinación xeral do obradoiro de emprego e control dos medios humanos e materiais ao seu cargo
- c) Planificación e seguimento do proxecto
- d) Organizar e coordinar as actividades complementarias de carácter formativo do alumnado.
- e) 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.
- f) Promoción da inserción laboral dos beneficiarios do proxecto.
- g) Poder ocuparse do desenvolvemento e impartición de materias complementarias, segundo as necesidades para o bo desenvolvemento e funcionamento do proxecto.

- TITORÍA:

- a) Coordinar a acción educativa do equipo de profesionais que traballan no proxecto.
- b) Realizar e supervisar, en coordinación cos docentes, as planificacións didácticas e as avaliacións.
- c) Determinar, en coordinación cos docentes, os medios e materiais didácticos a empregar.
- d) Supervisar a labor educativa do persoal docente e a formación do alumnado.
- e) Organizar e coordinar as actividades complementarias de carácter formativo.
- f) Controlar a asistencia e puntualidade de todo o persoal do obradoiro e o cumprimento das súas obrigas.
- g) Favorecer a consecución de actitudes e hábitos sociais no grupo de alumnos como colectivo.
- h) Facilitar de maneira individualizada información e orientación para a propia acción profesionalizadora.
- i) Poder ocuparse do desenvolvemento e impartición de materias complementarias, segundo as necesidades para o bo desenvolvemento e funcionamento do proxecto.

- EXPERTOS DOCENTES:

- a) Programar os contidos do plan formativo da especialidade.
- b) Impartir os contidos teóricos e prácticos aplicando a metodoloxía didáctica axeitada.
- c) Avaliar a aprendizaxe dos alumnos.
- d) Manter a disciplina do alumnado do seu módulo, dando conta das incidencias que se produzan á dirección do proxecto.
- e) Responsabilizarse do bo uso e custodia dos materiais, ferramentas e maquinaria que lles sexan asignados, así como a organización da aula-obradoiro e espazos de execución dos traballos.
- f) Poder ocuparse do desenvolvemento e impartición de materias complementarias, segundo as necesidades para o bo desenvolvemento e funcionamento do proxecto.

- PERSOAL ADMINISTRATIVO



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 30/10/2023 11:40	Páxina 12 de 34
20545-77	CSV: A9AH3H-36DHE7-8BE45H-KC1JP5-UH6ND9-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
Secretaría de Goberno Local

- a) Apoio á Dirección, Titoría e Equipo docente na confección e tramitación de documentos, actas, rexistros e correspondencia.
- b) A xestión administrativa do Obradoiro de emprego na súa relación coa Consellería e a Entidade Promotora.
- c) Control da contabilidade interna baixo a supervisión e responsabilidade da Dirección.
- d) Arquivo e custodia da documentación xerada polo funcionamento do obradoiro de emprego.
- e) Control e organización dos taboleiros de anuncios, actualización de inventarios, e do mantemento dos medios ofimáticos de administración (ordenador, fotocopiadora etc.).
- f) A realización daquelas outras tarefas que lle encargue a Dirección e que sexan propias da súa competencia.

Terceira.- CONTRATACIÓN DAS PERSOAS PARTICIPANTES

Os contratos do persoal do proxecto que fose seleccionado e figure como tal nas actas da Comisión de selección formalizaranse por escrito no modelo oficial correspondente.

Cuarta.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán reunir os seguintes requisitos:

a) REQUISITOS XERAIS.

- 1. Posuír a capacidade funcional así como a capacidade física para o desempeño das funcións que corresponden ao posto convocado.
- 2. Posuír un bo nivel de comprensión oral e escrita.
- 3. Estar en condicións de incorporarse ao posto de traballo na data do inicio do proxecto formativo ou naquela que se lle indique.

4. Comprometerse activamente no adecuado desenvolvemento do proxecto formativo, como medida activa de fomento do emprego.

5. Coñecemento da normativa que regula o programa de obradoiros de emprego

b) REQUISITOS MÍNIMOS: os previstos nos **baremos anexos** a estas bases.

A posesión destes requisitos mínimos condicionará a admisión das persoas candidatas ao proceso selectivo.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 30/10/2023 11:40	Páxina 13 de 34
20545-77	CSV: A9AH3H-36DHE7-8BE45H-KC1JP5-UH6ND9-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

No caso de que non se acade un número mínimo de tres persoas candidatas por posto, o servizo de Desenvolvemento Local e Emprego do Concello de Vigo poderá solicitar á oficina do SPEG de maneira extraordinaria e con validez unicamente para o posto do proceso de que se trate, modificar os requisitos mínimos eixidos coa fin de acadar persoas candidatas suficientes.

Quinta.- SISTEMA DE ADMISIÓN DE PERSOAS CANDIDATAS: OFERTA DE EMPREGO TRAMITADA Á OFICINA DE EMPREGO.

1. O sistema de admisión de persoas candidatas será o de oferta de emprego tramitada na correspondente oficina de emprego.

2. A OFERTA DE EMPREGO: O departamento municipal de Desenvolvemento Local e Emprego do Concello de Vigo, elaborará oferta de emprego Tipo A ordinaria, **tramitarase dita oferta unha vez aprobadas as bases reguladoras do proceso selectivo**, solicitando a través da Sede Electrónica da Xunta de Galicia (procedemento PR004A), dirixido á xefatura territorial provincial ou mediante correo electrónico dirixido á oficina de emprego que se remita a listaxe de persoas candidatas que reúnan os requisitos para participar no presente procedemento.

As ofertas de emprego tramitaranse na oficina de emprego e serán obxecto de difusión pública no Portal de Emprego de Galicia. A difusión da oferta será polo prazo de 2 días.

3. Os parámetros da sondaxe serán:

- a) **Ámbito xeográfico:** Concello de Vigo. De non atoparse persoas candidatas ampliarase a sondaxe cos mesmos requisitos do ámbito da oficina de emprego ata o ámbito provincial.
- b) **Número de persoas candidatas a remitir:** CINCO (5) por posto, que cumpran os requisitos establecidos na base cuarta destas bases e estean acreditadas.
- c) Requisitos mínimos de titulación e/ou experiencia previstos nos baremos anexos a estas bases para os distintos postos.

Sexta.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Realizada a sondaxe, a oficina de emprego realizará a comunicación ás persoas preseleccionadas daccordo ca forma previamente acordada co Servizo de Desenvolvemento Local e Emprego do Concello de Vigo indicando ás persoas candidatas a necesidade da presentación da **SOLICITUDE**, e a achega da documentación necesaria para a valoración de méritos, no prazo que se lle estableza, **preferiblemente a través da Sede electrónica do Concello de Vigo** ou ben presencialmente nas oficinas de asistencia ao rexistro na planta baixa da casa consistorial.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 30/10/2023 11:40	Páxina 14 de 34
20545-77	CSV: A9AH3H-36DHE7-8BE45H-KC1JP5-UH6ND9-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
Secretaría de Goberno Local

As **SOLICITUDES** deberán presentarse no prazo indicado, tendo que achegar nese momento **imprescindiblemente** a documentación necesaria para acreditar os requisitos, sendo motivo de exclusión a falta de dita documentación.

A citación poderá reforzarse co apoio do servizo de información 010 mediante, chamamento telefónico/telemático e/ou vía SMS ás persoas candidatas remitidas, se así se considera oportuno.

1.-Acreditación de requisitos e méritos:

a) A **EXPERIENCIA PROFESIONAL** acreditarase:

- Persoas traballadoras por conta allea: acreditada a través de certificación oficial de vida laboral actualizada e copia de contratos ou nómina onde figure a categoría profesional; ou certificados expedidos por organismos oficiais ou outros documentos oficiais que reflectiren claramente o posto desempeñado, a categoría e a duración da relación laboral.

- Persoas traballadoras autónomas: mediante certificación oficial de vida laboral actualizada, xustificante de alta de actividade económica (IAE) e facturas en que consten os servizos prestados.

- Traballos realizados no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión, a categoría profesional e o tempo de permanencia.

O cómputo da experiencia realizarase de acordo cos datos reflectidos no Certificado de Vida Laboral en proporción á xornada laboral e non soamente segundo a duración do contrato, é dicir, se se require un ano de experiencia para un posto, este haberá de ser a xornada completa.

b) A **FORMACIÓN** acreditarase mediante diplomas, títulos ou certificados da entidade que imparte a formación, facendo referencia inexcusablemente ao número de horas, e debendo constar así mesmo: contidos, datas de impartición e emisión, datos da entidade que imparte a formación, identificación da persoa que certifica (nome e cargo da mesma) e selo da entidade.

As titulacións académicas xustificaranse cos correspondentes títulos ou resgardos da solicitude dos mesmos.

2. Finalizado o prazo de presentación das solicitudes verificarase unicamente a documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos xerais e mínimos alegados polas persoas aspirantes e imprescindibles para a admisión ao proceso de selección, e se procederá á declaración provisional dos admitidos e excluídos.

A restante documentación presentada polas persoas candidatas será avaliada na Fase de valoración de méritos posterior á publicación dos resultados obtidos na fase de entrevista.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 30/10/2023 11:40	Páxina 15 de 34
20545-77	CSV: A9AH3H-36DHE7-8BE45H-KC1JP5-UH6ND9-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Exporase a relación provisional das persoas admitidas e excluídas ao proceso de selección no taboleiro de anuncios electrónico do Concello de Vigo e da oficina de emprego, indicando lugar, data e hora que se concede para formular as alegacións (con carácter xeral, outorgarase o prazo de 1 día hábil seguinte á publicación do listado).

Rematado o prazo de alegacións resolveranse as alegacións formuladas, de ser o caso, e publicarase a relación definitiva de persoas admitidas, coa convocatoria á entrevista na páxina web da entidade promotora e nos taboleiros da entidade promotora e da oficina de emprego.

De non haber persoas candidatas excluídas na listaxe publicada de admitidas incluírase o lugar, data e hora das entrevistas e elevarase automaticamente a definitiva a relación das persoas admitidas.

Sétima.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

A Comisión de selección será o órgano colexiado encargado de levar a cabo o proceso de selección.

O sistema de selección constará dunha primeira fase que consistirá nunha **entrevista persoal**, coas persoas candidatas que cumpran os requisitos establecidos na base cuarta destas bases e estean acreditadas, coa fin de avaliar as súas capacidades persoais para desempeñar os postos de traballo que se convocan, e dunha valoración de méritos en base aos baremos.

1. FASE DE ENTREVISTA PERSOAL:

O sistema de selección constará dunha primeira fase que consistirá na celebración dunha entrevista persoal coa fin de avaliar as súas capacidades persoais para desempeñar os postos de traballo que se convocan.

***No caso de que non se acade un número mínimo de tres persoas candidatas por posto, o servizo de Desenvolvemento Local e Emprego do Concello de Vigo poderá solicitar á oficina do SPEG de maneira extraordinaria e con validez unicamente para o posto do proceso de que se trate, modificar os requisitos mínimos eixidos co fin de acadar candidaturas suficientes.**

A entrevista persoal versará sobre coñecementos, capacidades, habilidades e destrezas necesarias para o desempeño do posto e sobre coñecementos relacionados principalmente co Programa de Escolas Obradoiro e Obradoiros de Emprego, cos Programas de Emprego e Formación Ocupacional. Esta fase, que con carácter xeral non será eliminatoria, valorarase de **0 ata 7,50 puntos** (35% da puntuación total, como máximo).



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 30/10/2023 11:40	Páxina 16 de 34
20545-77	CSV: A9AH3H-36DHE7-8BE45H-KC1JP5-UH6ND9-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
Secretaría de Goberno Local

A entrevista persoal para a selección do persoal directivo, docentes e persoal de apoio terán lugar nas dependencias indicadas pola entidade promotora, debendo acudir as persoas aspirantes provistas do DNI ou documento substitutivo.

As puntuacións da fase de entrevista publicarase nos taboleiro electrónico do Concello de Vigo e da oficina de emprego.

2. FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS:

Finalizada a fase da entrevista persoal, a Comisión de Selección realizará o baremo de acordo cos criterios reflectidos para cada posto nos Baremos contidos no **ANEXO I**. A puntuación máxima correspondente ao baremo **será de 14,00 puntos** (65% da puntuación total, como máximo).

A Comisión de selección reunirse para a valoración da documentación acreditativa dos méritos alegados, aos efectos de elaborar a relación provisional das puntuacións obtidas na segunda fase outorgadas segundo o baremo.

A relación provisional destas puntuacións publicarase no taboleiro electrónico do Concello de Vigo e nos da oficina de emprego, indicando o día que se concede para formular alegacións á valoración provisional segundo o baremo, así coma a data de exposición da relación definitiva do proceso de selección.

De cada unha das sesións da Comisión de selección estenderase a correspondente acta de selección.

Oitava.- VALORACIÓN FINAL.

1. Finalizadas as referidas actividades selectivas, a Comisión de selección reunirse para valorar as alegacións achegadas ás puntuacións obtidas na fase de valoración provisional segundo o baremo, de ser o caso, e procederá á cualificación final das persoas candidatas (titular da especialidade / suplente / non seleccionado/ non presentado).

2. A listaxe de candidaturas propostas pola Comisión de selección será remitida á xefatura territorial que deberá verificar que cumpren con todos os requisitos para poder participar no proxecto. Se algún das persoas candidatas propostas non cumpre ditos requisitos a oficina de emprego comunicarllo á entidade promotora para que poida substituílo pola seguinte persoa candidata da listaxe de reserva.

A relación das persoas admitidas e suplentes do equipo directivo, docente e de apoio do obradoiro de emprego será exposta nos taboleiro electrónico do Concello de Vigo e no da oficina de emprego na que foi realizada a sondaxe, con indicación de que nun prazo máximo de 1 día natural contado a partir do día da publicación do resultado do proceso selectivo, as persoas candidatas deberán comunicar por escrito ao Concello de Vigo a súa aceptación ou renuncia ao posto **telematicamente mediante correo electrónico dirixido á conta ofi.emplo@vigo.org** ou ben presencialmente nas oficinas de Desenvolvemento Local e Emprego na 4ª planta da casa consistorial). Se transcorrido o devandito prazo non se confirma o posto,



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 30/10/2023 11:40	Páxina 17 de 34
20545-77	CSV: A9AH3H-36DHE7-8BE45H-KC1JP5-UH6ND9-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

considerarase que se renuncia ao mesmo, e pasará a adjudicarse á seguinte persoa candidata con maior puntuación, tendo igualmente a obriga de comunicar a aceptación ou renuncia ao dito posto. Achégase anexo correspondente.

O Concello de Vigo estará obrigado a contratar á persoa aspirante que, obtendo a maior puntuación final, fose proposta pola Comisión de selección.

As persoas que resulten seleccionadas para os postos do Obradoiro de emprego, no suposto de estar activos noutro proxecto durante o proceso de selección, deberán na data de sinatura do contrato estar en situación de desemprego.

En todo caso será a entidade promotora a responsable de comprobar que os membros do equipo directivo, docente e de apoio que seleccione manteñen o cumprimento dos requisitos de selección na data da súa incorporación ao proxecto.

Novena.- CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES.

Para dirimir os posibles empates entre as puntuacións obtidas por dous ou máis candidatos/as en cada unha das fases do proceso selectivo así como nas puntuacións finais, rexerán os seguintes criterios por orde de prelación:

- 1. O maior tempo acreditado en situación de desemprego.**
- 2. 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.**
- 3. A puntuación acadada nas probas de aptitude e/ou coñecementos, de terse realizado.**
- 4. A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional.**
- 5. De estar previstas nas bases, a puntuación outorgada no apartado de experiencia docente.**
- 6. A puntuación correspondente ás titulacións complementarias.**
- 7. A puntuación resultante no apartado de coñecementos do idioma galego.**
- 8. A puntuación obtida no apartado de cursos realizados.**
- 9. O de maior idade**

Décima.- LISTAXE DE RESERVA.

1. Rematado o proceso selectivo, a Comisión de selección elaborará unha listaxe de reserva integrada polas persoas candidatas que, tendo superadas todas as fases da selección, obtivesen as seguintes mellores puntuacións finais ás da persoa proposta para ocupar o posto obxecto da convocatoria.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 30/10/2023 11:40	Páxina 18 de 34
20545-77	CSV: A9AH3H-36DHE7-8BE45H-KC1JP5-UH6ND9-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
Secretaría de Goberno Local

Esta listaxe empregarase para cubrir as vacantes que se produciren unha vez iniciada a prestación da actividade polo inicialmente seleccionado.

2. De non haber persoas candidatas iniciárase un novo procedemento selectivo.
3. No suposto de que a listaxe de reserva se esgotase ou que ningún dos seus integrantes estivera dispoñible para a súa contratación, iniciárase un novo procedemento de selección.

Undécima.- INCIDENCIAS E RECLAMACIÓNS.

1. De conformidade co previsto polo artigo 14.2 da Orde do 21 de abril de 2023 (DOG 04/05/2023) da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade, 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.

2. A entidade promotora resolverá as incidencias e reclamacións que puideren derivarse do proceso de selección, sen que caiba ulterior recurso en vía administrativa.

Duodécima.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

O órgano de selección terá carácter colexiado, actuando todos os membros con voz e voto, a excepción do secretario/a, e comparecerán a título individual en cumprimento do art. 60, do Real Decreto legislativo 5/2015 do 30 de outubro Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.

A Comisión de selección estará composta por (5) cinco membros (presidente/a, secretario/a, vogal e dous asesores/as)

A/O secretaria/o intervirá, con voz e sen voto, con funcións de asesoramento legal ao órgano de selección, custodia e elaboración de actas e acordos.

Todas as persoas compoñentes da Comisión de Selección serán propostas pola Terceira Tenente de Alcalde e concelleira da Área de Goberno de Emprego, Fondos Europeos, Patrimonio, Medio Ambiente, Educación, Deportes e Xuventude xunto coas persoas titulares e suplentes correspondentes, con titulación igual ou superior á do posto ofertado, debendo comparecer todas elas a título individual e cumprindo co estipulado no art. 60 do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.

O órgano de selección en canto á súa composición e funcionamento, deberá respectar obrigatoriamente o disposto no artigo 60 do Real Decreto legislativo 5/2015 do 30 de outubro Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, así coma calquera outra normativa legal vixente de aplicación.

Da valoración que a Comisión de Selección realice das candidaturas, emitirase Acta co listado do persoal seleccionado.

A Comisión de selección contará co asesoramento técnico do persoal do servizo de Participación Cidadá e Desenvolvemento Local que estime necesario.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 30/10/2023 11:40	Páxina 19 de 34
20545-77	CSV: A9AH3H-36DHE7-8BE45H-KC1JP5-UH6ND9-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

A participación neste proceso selectivo implica aceptar a utilización dos datos persoais das persoas candidatas por parte da concellería da da Área de Goberno de Emprego, Fondos Europeos, Patrimonio, Medio Ambiente, Educación, Deportes e Xuventude, exclusivamente para as fins que se definen nestas bases de convocatoria, cumprindo os requisitos establecidos no Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 30/10/2023 11:40	Páxina 20 de 34
20545-77	CSV: A9AH3H-36DHE7-8BE45H-KC1JP5-UH6ND9-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
Secretaría de Goberno Local

ANEXO- ACEPTACIÓN OU RENUNCIA DO POSTO

Apelidos _____
Nome _____ DNI _____
Teléfono de contacto _____ Email _____

Persoa participante no proceso selectivo de persoal directivo, docente e de apoio do Obradoiro Dual de

Emprego “**VIGO CAPACITA IX**” e seleccionada no posto de:

ACEPTO O POSTO

RENUNCIO AO POSTO

_____, _____ de _____ de 2023

Sinatura:



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 30/10/2023 11:40	Páxina 21 de 34
20545-77	CSV: A9AH3H-36DHE7-8BE45H-KC1JP5-UH6ND9-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN DO PERSOAL DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “VIGO CAPACITA IX”:

DATOS IDENTIFICATIVOS:

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO
DNI	DATA NACEMENTO	TELEFONO
EMAIL		C.P.
RUA	Nº	LOCALIDADE

SOLICITA:

Ser admitido/a no proceso selectivo para o posto de

FORMACIÓN ACADÉMICA OU REGRADA

TITULO E ESPECIALIDADE	DATA DO TITULO	

COMPETENCIA DOCENTE-FORMACIÓN PEDAGÓXICA

TITULO	DATA	
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDADE DE FORMADOR OCUPACIONAL		
CAP ou equivalente		
MASTER EN PROFESORADO DE EDUCACIÓN		

1.CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN REALIZADOS NOS 10 ÚLTIMOS ANOS .

CURSOS DE 30 A 299 HORAS (No caso do posto de apoio Administrativo mínimo 20 horas)

NOME	CENTRO	HORAS	DATA (orde cronolóxica)	

CURSOS DE 300 HORAS OU MAIS.

NOME	CENTRO	HORAS	DATA (orde)	





CONCELLO DE VIGO
Secretaría de Goberno Local

			cronolóxica)	

FORMACIÓN REGRADA (MÁSTER, TÍTULO UNIVERSITARIO A MAIORES DO ESIXIDO,...)

NOME	CENTRO	HORAS	DATA (orde cronolóxica)	

CURSOS DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS

NOME	CENTRO	HORAS	DATA	
Só se valorará o grao superior alegado				

CURSOS DE INFORMÁTICA – NIVEL USUARIO.

NOME	CENTRO	HORAS	DATA	

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CO POSTO:

2.1 EXPERIENCIA LABORAL EN ESCOLAS OBRADOIRO/OBRADOIROS DE EMPREGO:

ENTIDADE/OBRADOIRO	ESPECIALIDADE / POSTO	DATAS	





Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 30/10/2023 11:40	Páxina 24 de 34
20545-77	CSV: A9AH3H-36DHE7-8BE45H-KC1JP5-UH6ND9-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
Secretaría de Goberno Local

2.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL (Entidade pública ou privada)

EMPRESA	POSTO E CATEGORÍA	DATAS	XORNADA	

2.3 EXPERIENCIA DOCENTE (FORMACIÓN OCUPACIONAL OU REGRADA)

EMPRESA	ESPECIALIDADE	DATAS	XORNADA	

3. CURSOS DE GALEGO

DIPLOMA	CENTRO	DATA	
Celga 3 ou equivalente			
Celga 4 ou equivalente			
Celga 5 ou equivalente			
Curso Superior Linguaxe Administrativo			
Só se valorará o grao superior alegado e homologado pola Dirección Xeral de Política Lingüística			

4 .DESEMPREGO

SITUACIÓN DE DESEMPREGO (Non melloras de emprego)	
SI	
NON	

CURSOS DE 300 HORAS OU MAIS.

NOME	CENTRO	HORAS	DATA (orde cronolóxica)	



CURSOS DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS

NOME	CENTRO	HORAS	DATA	
Só se valorará o grao superior alegado				

CURSOS DE INFORMÁTICA – NIVEL USUARIO.

NOME	CENTRO	HORAS	DATA	

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CO POSTO:

2.1 EXPERIENCIA LABORAL EN ESCOLAS OBRADOIRO/OBRADOIROS DE EMPREGO:

ENTIDADE/OBRADOIRO	ESPECIALIDADE / POSTO	DATAS	

2.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL (Entidade pública ou privada)

EMPRESA	POSTO E CATEGORÍA	DATAS	XORNADA	

2.3 EXPERIENCIA DOCENTE (FORMACIÓN OCUPACIONAL OU REGRADA)

EMPRESA	ESPECIALIDADE	DATAS	XORNADA	





CONCELLO DE VIGO
Secretaría de Goberno Local

3. CURSOS DE GALEGO

DIPLOMA	CENTO	DATA	
Celga 3 ou equivalente			
Celga 4 ou equivalente			
Celga 5 ou equivalente			
Curso Superior Linguaxe Administrativo			
Só se valorará o grao superior alegado e homologado pola Dirección Xeral de Política Lingüística			

4. DESEMPREGO

SITUACIÓN DE DESEMPREGO (Non melloras de emprego)	
	SI
	NON

INFORMACIÓN IMPORTANTE A TER EN CONTA:

- Indicar e enviar a documentación só do que sexa susceptible de ser baremado.
- Non escribir nos espazos sombreados.
- Non se valorará ningún mérito que non estea debidamente acreditado ou que non sexa claro e preciso.
- Os cursos que non especifiquen o contido e número de horas non se contabilizarán.
- Os cursos con contidos similares, só se valorará o que lle sexa máis favorable.
- No caso de experiencia profesional, os períodos superpostos, contará como un único día de traballo.
- A experiencia profesional acreditarase coa vida laboral actualizada máis a copia dos contratos e/ou nóminas onde figure a categoría. As persoas autónomas, vida laboral, IAE (alta e actualización) e facturas de servizos prestados.
- A categoría a ter en conta será, exclusivamente, a que figure no contrato ou na nómina.

Declaro baixo a miña responsabilidade, que coñezo as bases da convocatoria e que son certos os datos que figuran nesta solicitude, así como a veracidade da documentación que acompaña á mesma.

_____, ____ de _____ de 2023

Sinatura:



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 30/10/2023 11:40	Páxina 27 de 34
20545-77	CSV: A9AH3H-36DHE7-8BE45H-KC1JP5-UH6ND9-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

ANEXOS: BAREMOS

BAREMO DE SELECCIÓN DO POSTO DE DIRECCIÓN DE OBRADOIROS DE EMPREGO

REQUISITOS MÍNIMOS:

- a)-TITULACIÓN UNIVERSITARIA.
- b)-EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CO POSTO DE **24 MESES, NOS ÚLTIMOS 10 ANOS:** En dirección ou xestión de empresa, equipos humanos e proxectos (excluíndo direccións técnicas e facultativas)

*Os requisitos mínimos de entrada non serán obxecto de valoración posterior

*Baremarase, unicamente, os currículos que reúnan os requisitos mínimos.

1.- FORMACIÓN

1.1.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.Relacionada co posto, só nos 10 últimos anos Puntuación Máxima 3,00

- 1.1.1.- Cursos de 30 horas a 299 horas.....máximo 0,80
 - Cursos de 30 a 99 horas..... 0,10
 - Cursos de 100 a 299 horas.....0,20
- 1.1.2.- Cursos de 300 horas ou máis.....máximo 2,00
 - Cursos de 300 a 599 horas.....0,40
 - Cursos a partir de 600 horas..... 0,60
- 1.1.3.- Cursos en Prevención de Riscos . **Só se valorará o grao superior alegado**.....máximo 0,60
 - Básico xeral0,10; Medio0,40; Superior.....0,60
- 1.1.4.- Cursos de **Informática**: coñecementos nivel de usuario.....máximo 0,60
 - Cursos de 30 a 49 horas.....0,10
 - Cursos de 50 a 99 horas.....0,20;
 - Cursos a partir de 100 horas.....0,40

1.2.- FORMACIÓN REGRADA (MÁSTER, TÍTULO UNIVERSITARIO,...) Puntuación Máxima 2,00

- 1.2.1.- Máster:
 - De 300 a 599 horas.....0,50
 - A partir de 600 horas.....0,70
- 1.2.2.- Licenciatura, diplomatura ou grao 0,80

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL. Relacionada co posto.....Puntuación Máxima 8,00

Acreditada a través de certificación oficial de vida laboral actualizada máis copia de contratos ou nómina onde figure a categoría profesional(*). As persoas autónomas, vida laboral, IAE (alta e actualización) e facturas de servizos prestados ()**

2.1.- Nos últimos 10 anos:

- 2.1.1. Experiencia en Dirección de E.O/ C.O/ O.E Por cada mes....0,10.....máximo 6,00
- 2.1.2. Experiencia en Dirección en entidade pública ou privada. Por cada mes.....0,08.....máximo 5,00

2.2.- No resto da súa vida laboral:

- 2.2.1. Experiencia en Dirección de E.O/ C.O/ O.E Por cada mes....0,05.....máximo 2,50
- 2.2.2. Experiencia en Dirección en entidade pública ou privada. Por cada mes....0,03.....máximo 2,50

3.- COÑECEMENTOS DO IDIOMA GALEGO:.....Puntuación Máxima 0,50

- 3.1. Certificado de Lingua Galega C3 ou equivalente..... 0,10



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 30/10/2023 11:40	Páxina 28 de 34
20545-77	CSV: A9AH3H-36DHE7-8BE45H-KC1JP5-UH6ND9-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
Secretaría de Goberno Local

- 3.2. Certificado de Lingua Galega C4 ou equivalente..... 0,20
 3.3. Certificado de Lingua Galega C5 ou equivalente 0,50
 3.4. Curso de Nivel Superior de Linguaxe administrativo.....0,50
 *Só se valorará o grao superior alegado e homologado pola Dirección Xeral de Política Lingüística

4.- **DESEMPREGO.** Non melloras de emprego.....**PUNTUACIÓN MÁXIMA 0,50**

NOTAS IMPORTANTES PARA O BAREMO

- Non se valorará ningún mérito que non estea debidamente acreditado ou que non sexa claro e preciso.
- Os méritos acreditaranse con orixinal ou copia compulsada ou cotexada pola oficina de emprego e/ou polo servizo de Emprego do Concello de Vigo.
- Os cursos que non especifiquen **o contido e número de horas** non se contabilizarán.
- Os cursos con **contidos similares**, só se valorará o que sexa máis favorable.
- A asistencia a xornadas, simposios ou congresos non serán obxecto de puntuación.
- No caso de experiencia profesional, os períodos superpostos, contará como un único día de traballo.
- (*) A **categoría** a ter en conta será, **exclusivamente**, a que figure no contrato ou na nómina.
- (**) Terá que quedar debidamente acreditada a dirección dun equipo humano, de características similares a estes proxectos.

BAREMO DE SELECCIÓN DO POSTO DE TITORÍA DE OBRADOIROS DE EMPREGO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA SUPERAR ESTA FASE:

- TITULACIÓN UNIVERSITARIA.
- EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CO POSTO DE **24 MESES SEGUNDO BAREMO NOS ÚLTIMOS 10 ANOS.**
- COMPETENCIA DOCENTE (*Certificado de Profesionalidade de formador ocupacional, de docencia da formación profesional, CAP, Lcdo. en Pedagogía ou Psicopedagogía, ...*)

*Os requisitos mínimos de entrada non serán obxecto de valoración posterior

*Baremarase, unicamente, os currículos que reúnan os requisitos mínimos.

1.- TITULACIÓNPUNTUACIÓN MÁXIMA 0,50

- 1.1 Lcdo. en Pedagogía ou Psicopedagogía ou equivalente..... 0,50
 1.2 Lcdo. en Psicoloxía ou equivalente.....0,25

2.- FORMACIÓN

1.1.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.Relacionada co posto, só nos 10 últimos anos PUNTUACIÓN MÁXIMA 2,50

- 2.1.1.- Cursos de 30 horas a 299 horas.....máximo 0,80
 Cursos de 30 a 99 horas..... 0,10
 Cursos de 100 a 299 horas.....0,20
 2.1.2.- Cursos de 300 horas ou máis.....máximo 2,00
 Cursos de 300 a 599 horas.....0,40
 Cursos a partir de 600 horas..... 0,60



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 30/10/2023 11:40	Páxina 29 de 34
20545-77	CSV: A9AH3H-36DHE7-8BE45H-KC1JP5-UH6ND9-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

- 2.1.3.- Cursos en Prevención de Riscos . **Só se valorará o grao superior alegado**.....máximo 0,60
 Básico xeral0,10; Medio0,40; Superior.....0,60
- 2.1.4.- Cursos de **Informática**: coñecementos nivel de usuario.....máximo 0,60
 Cursos de 30 a 49 horas.....0,10
 Cursos de 50 a 99 horas.....0,20;
 Cursos a partir de 100 horas.....0,40

2.2.- FORMACIÓN REGRADA (MÁSTER, TÍTULO UNIVERSITARIO,...)

PUNTUACIÓN MÁXIMA 2,00

- 2.2.1.- Máster:
 De 300 a 599 horas.....0,50
 A partir de 600 horas.....0,70
- 2.2.2.- Licenciatura, diplomatura ou grao 0,80

3.- FORMACIÓN PEDAGÓXICA PUNTUACIÓN MÁXIMA 0,50

- 3.1 Certificate de profesionalidade de Formador Ocupacional.....máximo 0,40
- 3.2 CAP ou equivalente.....máximo 0,25
- 3.3 Master en Profesorado de Educación.....máximo 0,50

4.- EXPERIENCIA PROFESIONAL. Relacionada co posto. PUNTUACIÓN MÁXIMA 7,50

Acreditada a través de certificación oficial de vida laboral actualizada máis copia de contratos ou nómina onde figure a categoría profesional(*). Os autónomos, vida laboral, IAE (alta e actualización) e facturas de servizos prestados ().**

- 4.1.- **Nos últimos 10 anos:**
- 4.1.1. Experiencia en funcións de titoría nas E.O / C.O. /O.E. Por cada mes .. 0,10.....máximo 6,00
- 4.1.2. Experiencia con adultos en área de formación e/ou emprego. Sempre relacionada co posto.
 Por cada mes... 0,08.....máximo 5,00
- 4.2.- **No resto da súa vida laboral:**
- 4.2.1. Experiencia en funcións titorías nas E.O / C.O. /O.E. Por cada mes, 0,05.....máximo 2,50
- 4.2.2. Experiencia con adultos en área de formación e/ou emprego. Sempre relacionada co posto.
 Por cada mes, 0,03.....máximo 2,50

5.- COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO..... PUNTUACIÓN MÁXIMO 0,50

- 5.1. Certificado de Lingua Galega C3 ou equivalente..... 0,10
- 5.2. Certificado de Lingua Galega C4 ou equivalente..... 0,20
- 5.3. Certificado de Lingua Galega C5 ou equivalente 0,50
- 5.4. Curso de Nivel Superior de Linguaxe administrativo.....0,50

*Só se valorará o grao superior alegado e homologado pola Dirección Xeral de Política Lingüística

6.- DESEMPREGO. Non melloras de emprego.....PUNTUACIÓN MÁXIMA 0,50

NOTAS IMPORTANTES PARA A BAREMACIÓN

- Non se valorará ningún mérito que non estea debidamente acreditado ou que non sexa claro e preciso.
- Os méritos acreditaranse con orixinal ou copia compulsada ou cotexada pola oficina de emprego e/ou polo servizo de Emprego do Concello de Vigo.
- Os cursos que non especifiquen o **contido e número de horas** non se contabilizarán.
- Os cursos con contidos similares, só se valorará o que lle sexa máis favorable.
- A asistencia a xornadas, simposios ou congresos non serán obxecto de puntuación.
- No caso de experiencia laboral, os períodos superpostos, contará como un único día de traballo.
- Non se terá en conta aquela experiencia docente non relacionada co posto.

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



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 30/10/2023 11:40	Páxina 30 de 34
20545-77	CSV: A9AH3H-36DHE7-8BE45H-KC1JP5-UH6ND9-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
Secretaría de Goberno Local

BAREMO DE SELECCIÓN DOS EXPERTOS- DOCENTES DE OBRADOIROS DE EMPREGO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA SUPERAR ESTA FASE:

- TITULACIÓN REQUIRIDA E/OU EXPERIENCIA PROFESIONAL NA ESPECIALIDADE, no ámbito empresarial ou de obradoiros de emprego/escolas obradoiro, **nos últimos 10 anos**, mínimo oficial 1ª.

**** EXPERTO EN COCIÑA -N2**

Requírense 2 anos de experiencia profesional con titulación requirida ou 4 anos de experiencia profesional sen titulación requirida e Carné de manipulación de alimentos.

Titulación requirida

- Estudos Universitarios relacionados coa especialidade.
- Técnico Superior en Restauración, en dirección de cociña ou en dirección de servizos de restauración
- Certificado de Profesionalidade de nivel 3 da familia profesional Hostalería e Turismo na área de Restauración

**** EXPERTO EN SERVIZOS DE RESTAURANTE-N2**

Requírense 2 anos de experiencia profesional con titulación requirida ou 4 anos de experiencia profesional sen titulación requirida e Carné de manipulación de alimentos.

Titulación requirida

- Estudos Universitarios relacionados coa especialidade.
- Técnico Superior en Restauración, en dirección de cociña ou en dirección de servizos de restauración
- Certificado de Profesionalidade de nivel 3 da familia profesional Hostalería e Turismo na área de Restauración

- **COMPETENCIA DOCENTE**

Certificado de profesionalidade de Docencia da formación profesional para o emprego, ou equivalente.

*Os requisitos mínimos de entrada non serán obxecto de valoración posterior

**Baremarase, unicamente, os currículos que reúnan os requisitos mínimos.*

1.- TITULACIÓN ACADÉMICA (Regrada) PUNTUACIÓN MÁXIMA 1,50

1.1 Titulación universitaria académica requirida, relacionada coas funcións a desenvolver.....máximo 1,50

1.2 Outra titulación distinta á requirida, sempre relacionada coas funcións a desenvolver.....máximo 1,00



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 30/10/2023 11:40	Páxina 31 de 34
20545-77	CSV: A9AH3H-36DHE7-8BE45H-KC1JP5-UH6ND9-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

2.- FORMACIÓN

2.1.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.Relacionada co posto, só nos 10 últimos anos PUNTUACIÓN MÁXIMA

-3,00

- 2.1.1.- Cursos e 30 horas a 299 horas.....máximo 0,80
 - Cursos de 30 a 99 horas..... 0,10
 - Cursos de 100 a 299 horas.....0,20
- 2.1.2.- Cursos de 300 horas ou máis.....máximo 2,00
 - Cursos de 300 a 599 horas.....0,40
 - Cursos a partir de 600 horas..... 0,60
- 2.1.3.- Cursos en Prevención de Riscos . **Só se valorará o grao superior alegado**.....máximo 0,60
 - Básico xeral0,10; Medio0,40; Superior.....0,60

2.2.- FORMACIÓN REGRADA (MÁSTER, TÍTULO UNIVERSITARIO,...) PUNTUACIÓN MÁXIMA 2,00

- 2.2.1.- Máster:
 - De 300 a 599 horas.....0,50
 - A partir de 600 horas.....0,70
- 2.2.2.- Licenciatura, diplomatura ou grao 0,80

3.- FORMACIÓN PEDAGÓXICA PUNTUACIÓN MÁXIMA 0,50

- 3.1 Certificate de profesionalidade de Formador Ocupacional.....máximo 0,40
- 3.2 CAP ou equivalente.....máximo 0,25
- 3.3 Master en Profesorado de Educación.....máximo 0,50

4.- EXPERIENCIA LABORAL NA ESPECIALIDADE(Mínimo oficial 1ª).....PUNTUACIÓN MÁXIMA 6,00

Acreditada a través de certificación oficial de vida laboral actualizada máis copia de contratos ou nómina onde figure a categoría profesional(*). Os autónomos, vida laboral, IAE (alta e actualización) e facturas de servizos prestados.

4.1.- Nos últimos 10 anos:

- 4.1.1. Experiencia en E.O/OE ou C.O. na especialidade. Por cada mes, 0,10.....máximo 6,00
- 4.1.2. Experiencia Docente en Formación Profesional Ocupacional ou Regrada con maiores de 16 anos. Por cada mes, 0,07.....máximo 3,50
- 4.1.3. Experiencia Profesional . Por cada mes, 0,07.....máximo 5,00

4.2.- No resto da súa vida laboral:

- 4.2.1. Experiencia en EO/OE ou CO. na especialidade. Por cada mes, 0,05.....máximo 3,00
- 4.2.2. Experiencia Docente en Formación Profesional Ocupacional ou Regrada con maiores de 16 anos. Por cada mes, 0,03.....máximo 1,75
- 4.2.3. Experiencia Profesional . Por cada mes, 0,03.....máximo 2,50

4.- COÑECEMENTOS DO IDIOMA GALEGO:.....PUNTUACIÓN MÁXIMA 0,50

- 4.1. Certificado de Lingua Galega C3 ou equivalente..... 0,10
- 4.2. Certificado de Lingua Galega C4 ou equivalente..... 0,20
- 4.3. Certificado de Lingua Galega C5 ou equivalente 0,50
- 4.4. Curso de Nivel Superior de Linguaxe administrativo.....0.50

*Só se valorará o grao superior alegado e homologado pola Dirección Xeral de Política Lingüística



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 30/10/2023 11:40	Páxina 32 de 34
20545-77	CSV: A9AH3H-36DHE7-8BE45H-KC1JP5-UH6ND9-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO DE VIGO
Secretaría de Goberno Local

5.- **DESEMPREGO**. Non melloras de emprego.....**PUNTUACIÓN MÁXIMA 0,50**

NOTAS IMPORTANTES PARA O BAREMO

- Non se valorará ningún mérito que non estea debidamente acreditado ou que non sexa claro e preciso.
 - Os méritos acreditaranse con orixinal ou copia compulsada ou cotexada pola oficina de emprego e/ou polo servizo de Emprego do Concello de Vigo.
 - Os cursos que non especifiquen o **contido** e número de horas non se contabilizarán.
 - Os cursos con contidos similares, só se valorará o que lle sexa máis favorable.
 - A asistencia a xornadas, simposios ou congresos non serán obxecto de puntuación.
 - No caso de experiencia profesional, os períodos superpostos, contará como un único día de traballo.
- (*) A **categoría** a ter en conta será, **exclusivamente**, a que figure no contrato ou na nómina.

BAREMO DO POSTO ADMINISTRATIVO EN OBRADOIROS DE EMPREGO

REQUISITOS IMPRESCINDIBLES:

Experiencia Profesional de **24 meses** como Administrativo ou Auxiliar Administrativo, nos últimos **5 anos** e Titulación de Técnico Superior ou equivalente na Familia de Administración.

*Os requisitos mínimos de entrada non serán obxecto de valoración posterior

***Baremarase, unicamente, os currículos que reúnan os requisitos mínimos.**

1.-**EXPERIENCIA PROFESIONAL**.....**Puntuación máxima..... 7,00**

1.1.- Nos últimos 5 anos:

- a) Experiencia de traballo administrativo en escolas obradoiro ou obradoiros de emprego:
Por cada mes **0,2** puntos.....máximo **5,00** puntos
- b) Experiencia de traballo auxiliar ou administrativo en entidades públicas ou privadas:
Por cada mes **0,15** puntos.....máximo **5,00** puntos

1.2.- No resto da súa vida laboral:

- a) Experiencia de traballo administrativo en escolas obradoiro ou obradoiros de emprego:
Por cada mes **0,06** puntos.....máximo **2,25** puntos
- b) Experiencia de traballo auxiliar ou administrativo en entidades públicas ou privadas:
Por cada mes **0,05** puntos.....máximo **2,25** puntos

2.- **FORMACIÓN EN INFORMÁTICA (*)****Puntuación máxima2,75**

- De 20 a 49 horas lectivas..... 0,10
- De 50 a 99 horas lectivas..... 0,20
- De 100 a 299 horas lectivas.....0,50
- De 300 ou máis horas lectivas..... 0,70

(*)Os cursos deberán estar relacionados coas funcións que se vaian desempeñar e só se valorarán aqueles feitos nos derradeiros 10 anos e teñan unha duración igual ou superior a vinte horas lectivas. Non serán valorados, por separado, módulos ou unidades integrantes dun título.

3.- **FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RISCOS** **Puntuación máxima0,75**

3.1. Básico xeral0,20



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 30/10/2023 11:40	Páxina 33 de 34
20545-77	CSV: A9AH3H-36DHE7-8BE45H-KC1JP5-UH6ND9-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

3.2. Medio0,50
 3.3. Superior.....0,75

* Só se valorará o grao superior alegados

4.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.Relacionada co posto, só nos 10 últimos anos Puntuación MÁXIMA .-
2,00

2.1.1.- Cursos e 30 horas a 299 horas.....máximo 0,80
 Cursos de 30 a 99 horas..... 0,10
 Cursos de 100 a 299 horas.....0,20
 2.1.2.- Cursos de 300 horas ou máis.....máximo 2,00
 Cursos de 300 a 599 horas.....0,40
 Cursos a partir de 600 horas..... 0,60

4.- COÑECEMENTOS DO IDIOMA GALEGO:..... Puntuación máxima..... 1,00

4.1. Certificado de Lingua Galega C3 ou equivalente..... 0,25
 4.2. Certificado de Lingua Galega C4 ou equivalente..... 0,50
 4.3. Certificado de Lingua Galega C5 ou equivalente 1,00
 4.4. Curso de Nivel Superior de Linguaxe administrativo..... 1,00

*Só se valorará o grao superior alegado e homologado pola Dirección Xeral de Política Lingüística

5.-DESEMPREGO: Non melloras de emprego..... Puntuación máxima0,50

NOTAS IMPORTANTES PARA O BAREMO

- Non se valorará ningún mérito que non estea debidamente acreditado ou que non sexa claro e preciso.
- Os méritos acreditaranse con orixinal ou copia compulsada ou cotexada pola oficina de emprego e/ou polo servizo de Emprego do Concello de Vigo.
- Os cursos que non especifiquen **o contido e número de horas** non se contabilizarán.
- Os cursos con contidos similares, só se valorará o que lle sexa máis favorable.
- A asistencia a xornadas, simposios ou congresos non serán obxecto de puntuación.
- No caso de experiencia profesional, os períodos superpostos, contará como un único día de traballo.
- *A **categoría** a ter en conta será, **exclusivamente**, a que figure no contrato ou na nómina.

E para que así conste e produza os seus efectos, emito a presente certificación coa salvedade do artigo 206 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, de orde do Excmo. Alcalde, en Vigo na data da sinatura dixital.

SGF/me.

V. e Pr.

O ALCALDE,
 Abel Caballero Álvarez.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 30/10/2023 11:40	Páxina 34 de 34
20545-77	CSV: A9AH3H-36DHE7-8BE45H-KC1JP5-UH6ND9-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		