



UNIÓN EUROPEA

**BASES PARA A SELECCIÓN DO ALUMNADO TRABALLADOR PARA O PROGRAMA DE EMPREGO “REDONDELA TIC II” PARA PERSOAS MOZAS INCLUÍDAS NO FICHEIRO DO SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA XUVENIL PROMOVIDO POLO CONCELLO DE REDONDELA.**

**PRIMEIRA- DENOMINACIÓN.**

O obxectivo da presente convocatoria é poñer en marcha o programa de emprego “REDONDELA TIC II” dirixido a mellorar a ocupabilidade, a cualificación e a inserción profesional das persoas desempregadas mozas incluídas no Ficheiro do Sistema Nacional de Garantía Xuvenil, cofinanciado pola Iniciativa de Emprego Xuvenil e o Fondo Social Europeo do período 2014-2020.

A Consellería de Emprego e Igualdade outorgou ao Concello de Redondela unha subvención de 369.492,32 € para a contratación de 16 traballadores/as desempregados/as durante 12 meses para realizar o programa de emprego “REDONDELA TIC II”, con data de 29/06/2021 ao abeiro da Orde do 31 de decembro de 2020 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para a realización de Programas de emprego para persoas mozas incluídas no ficheiro do Sistema nacional de garantía xuvenil (formación e aprendizaxe) no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia e se procede á súa convocatoria para o ano 2021 (TR353B), que se publicou no *Diario Oficial de Galicia* (DOG) núm.: 21, do 02/02/2021, normativa de aplicación.

Na regulación deste procedemento de selección tense en conta ademais o establecido na Resolución de concesión da subvención, de data do 29/06/2021 con número de expediente 36/00005/2021 e a Circular número 6/2021, de data do 15/06/2021, da Dirección Xeral de Formación e Colocación, sobre Instrucións en relación co procedemento de selección do persoal directivo, docente e de apoio así como do alumnado-traballador dos Programas de emprego para persoas mozas e obradoiros duais de emprego.

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



Cod. Validación: 63H7KXMTETPWDLG9WP3D25EL4 | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 22



UNIÓN EUROPEA

Estas bases deberán ser remitidas á xefatura territorial correspondente e expostas ao público nos taboleiros de anuncios da oficina de emprego que tramite a oferta de emprego así como nos taboleiros de anuncios e na páxina web da entidade promotora.

As prazas de alumnado-traballador que se convocan son:

- **8 prazas** para a especialidade formativa de **Deseño web e gráfico**: nivel 3.
- **8 prazas** para especialidade formativa de **Albanelería**: nivel 1.

Formalizarase un CONTRATO DE TRABAJO PARA A FORMACIÓN E APRENDIZAXE.

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

Os contratos de traballo serán a xornada completa de **40 horas semanais**. Realizarase por un **período máximo de 12 meses e non poderán exceder a data de remate do obradoiro de emprego**, incluídas as vacacións que lles correspondan.

O Programa de Emprego desenvolverase no Multiusos Piñeiral do Crego, en Chapela, Camiño do Piñeiral, 22, 36320 Redondela.

As retribucións brutas mensuais por persoa serán de **1.108,33 euros** (Soldo e pro rata de paga extra) .

## SEGUNDA- FUNCIÓN E OBRIGAS DAS PERSOAS SELECCIONADAS.

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



Cod. Validación: 63H7KXMTETPVDLGSWP3D25EL4 | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma esPublico | Páxina 2 a 22



### TERCEIRA- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR OU CUMPRIR AS PERSOAS ASPIRANTES.

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

a) Ter **cumpridos dezaoto ou máis anos e non superar a idade máxima que estableza a normativa vixente no momento da selección do alumnado, inscritas e en situación de beneficiarias no ficheiro do Sistema Nacional de Garantía Xuvenil**, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 90.1 a) da Lei 18/2014, do 15 de outubro, de aprobación de medidas urxentes para o crecemento, a competitividade e a eficiencia.

Ademáis deberán manter o cumprimento dos requisitos exixidos na Lei 18/2014 modificada polo Real decreto-Lei 6/2016, do 23 de decembro e modificacións posteriores, con carácter previo a participar nos obradoiros de emprego.

Estes requisitos deberán cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato de formación e aprendizaxe.

b) Cumprir **os requisitos establecidos na normativa reguladora do contrato para a formación e aprendizaxe** co obxecto de estar vinculado mediante un contrato de tales características ao proxecto durante toda a duración deste, de acordo co previsto no artigo 11.2 e na disposición adicional segunda do Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que ese aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores.

c) Para a **especialidade formativa Deseño Web e Gráfico, cumprir os requisitos de acceso a certificado de cualificación profesional nivel 3**, segundo a Orde do 7 de xaneiro de 2014 ( DOG núm.: 9, do 15 de xaneiro) e as súas posteriores modificacións ou estar en condición de obtelo á data de remate do prazo de admisión de solicitudes.

d) Para a **especialidade formativa Albanelería, nivel 1**, non se exixirán requisitos académicos nin profesionais segundo a Orde do 7 de xaneiro de 2014 ( DOG núm.: 9, do 15 de xaneiro) e as súas posteriores modificacións ou estar en condición de obtelo á data de remate do prazo de admisión de solicitudes.





UNIÓN EUROPEA

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

- CONFECCIÓN E PUBLICACIÓN DE PÁXINAS WEB (IFCD0110)
- DESEÑO DE PRODUTOS GRÁFICOS (ARGG0110)
- OPERACIÓNS AUXILIARES DE ALBANELERÍA DE FÁBRICAS E CUBERTAS (EOCB0208)
- OPERACIÓNS AUXILIARES DE REVESTIMENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN (EOCB0109)
- OPERACIÓNS BÁSICAS DE REVESTIMENTOS LIXEIROS E TÉCNICOS EN CONSTRUCCIÓN (EOCJ0311)

**f) Estar desempleado/a como demandante non ocupado e estar dispoñible para o emprego.** Estes requisitos deberán cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato de formación e aprendizaxe.

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

h) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que inhabilite para o desempeño normal das funcións que son obxecto do presente contrato.

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



Cod. Validación: 63H7KXMTETPWDLG9WP3D25EL4 | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 4 a 22



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

#### CUARTA- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

O concello **recorrerá á oficina pública de emprego correspondente do servizo público de emprego de Galicia**, tendo en conta os requisitos da oferta de emprego expostas na Circular número 6/2021, de data do 15/06/2021, da Dirección Xeral de Formación e Colocación, para realizar a preselección de persoas candidatas que reúnan os requisitos das bases. O número mínimo de persoas candidatas a preseseleccionar pola oficina de emprego será de 3 por praza .

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

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

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

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





UNIÓN EUROPEA

na que conste o rexistro de entrada e a documentación que achegue, para os efectos de que poida ser incluída na relación de persoas admitidas.

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

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

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

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

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

**-Certificado actualizado** do organismo correspondente que se indique que a persoa aspirante **figura inscrita e en situación de beneficiaria no Fichero do Sistema Nacional de Garantía Xuvenil**. Terá que ser expedido con data posterior á publicación das bases.

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



Cod. Validación: 63H7KXMTETPVDLGSWP3D25EL4 | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 6 a 22



UNIÓN EUROPEA

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

-**Fotocopia da documentación** que acredite o cumprimento dos requisitos de acceso a certificado de **cualificación profesional nivel 3 para a especialidade Deseño Web e Gráfico**. Acreditarase mediante fotocopia do título ou, no seu caso, do resgardo de ter efectuado o depósito para obtelo ou certificación oficial de ter superados os estudos conducentes para a súa expedición.

Para a **especialidade formativa de Albanelería, nivel 1, non se exixirán requisitos académicos**.

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

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

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

#### **QUINTA- ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES E DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS.**

Tras finalizar o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ou o órgano no que delegue, aprobará a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, xunto coa causa da súa exclusión, que será exposta na sede electrónica, na páxina web



Cod. Validación: 63H7KXMTETPWDLGSWP3D25EL4 | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma esPública | Páxina 7 a 22



([www.redondela.gal](http://www.redondela.gal), apartado de emprego público, persoal laboral temporal) e no taboleiro de anuncios do Concello.

As persoas excluídas poderán presentar as alegacións que estimen oportunas ou a documentación a subsanar, no prazo de **2 días naturais**, a contar dende o día seguinte ao da publicación da dita relación.

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

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

A lista provisional de persoas admitidas e excluídas elevarase automaticamente a definitiva se non se presentan reclamacións. De haber reclamacións e resoltas estas, a alcaldesa, aprobará a lista definitiva.

Na resolución pola que se aproba a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas fixarase o tribunal cualificador e a data, hora e lugar de realización da fase de concurso, que se publicará na sede electrónica, na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello.

Tras concluír a fase de concurso, o tribunal cualificador publicará as puntuacións obtidas polas persoas aspirantes e a data, hora e lugar de realización da fase de oposición, que se publicará na sede electrónica, na páxina web (no apartado de Emprego Público, persoal laboral temporal) e no taboleiro de anuncios do concello.

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







UNIÓN EUROPEA

## SEXTA-ÓRGANO DE SELECCIÓN.

O proceso selectivo será xulgado por un órgano de selección que estará integrado por cinco (5) membros que serán nomeados pola Alcaldía, dos que se poderán designar suplentes.

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

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

**-Vogal:** Tres funcionarios/as ou persoal laboral fixo ao servizo de calquera das administracións públicas.

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

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non puidendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén. Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estricto cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo.

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



Cod. Validación: 63H7KXMTETPWDLG9WP3D25EL4 | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma esPública | Páxina 9 a 22



UNIÓN EUROPEA

A partir da sesión constitutiva, o tribunal requirirá, para actuar validamente, a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes. Se o tribunal se constituíse cun/ha suplente, isto non implica que o/a titular non poida incorporarse a este con posterioridade. O tribunal axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público e ás bases xerais e específicas reguladoras da convocatoria. Non obstante, o Tribunal resolverá as dúbidas que poidan xurdir da aplicación das bases, puidendo tomar os acordos que correspondan para aqueles supostos non previstos nas bases sempre respectando a lexislación vixente nesta materia.

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

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

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

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

O Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo, no que se regula a indemnización regulamentaria que, de acordo co previsto no seu



Cod. Validación: 63H7KXMTETPVDLGSWP3D25EL4 | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 10 a 22



UNIÓN EUROPEA

articulado, proceda abonar pola participación en «tribunais de oposicións e concursos encargados da selección de persoal ou de probas cuxa superación sexa necesaria para o exercicio de profesións ou para a realización de actividades, establece que, os membros dos tribunais de oposicións e concursos así como, no seu caso, as persoas colaboradoras técnicas, administrativas e de servizos de ditos órganos, serán indemnizadas pola asistencia a estes, nos supostos previstos neste real decreto.

### **SÉTIMA- DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS:**

As persoas aspirantes deberán ir provistas do DNI, permiso de conducir, pasaporte ou documento equivalente, en caso de persoas estranxeiras, en vigor e serán convocadas en chamamento único, salvo casos de forza maior debidamente xustificados e apreciados polo Tribunal con absoluta liberdade de criterio. Con carácter xeral, a non presentación da persoa aspirante á proba práctica escrita no momento de ser chamada determinará automaticamente o decaemento dos seus dereitos a participar nel, quedando excluída do procedemento selectivo.

O tribunal poderá requirir, en calquera momento, ás persoas aspirantes que acrediten a súa identidade.

A orde de actuación das persoas aspirantes para realizar a fase de oposición por aquelas cuxo primeiro apelido comece pola letra que resulte do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da administración da Comunidade Autónoma de Galicia do ano en que se celebre o 1.º exercicio da fase de oposición do proceso selectivo. Para o ano 2021, a orde de actuación das persoas aspirantes será por orde alfabética a partir da letra Y.

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



Cod. Validación: 63H7KXMTETPWDLG9WP3D25EL4 | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 11 a 22



UNIÓN EUROPEA

Os exercicios celebraranse a porta pechada sen outra asistencia que a dos membros do tribunal, as persoas colaboradoras designadas por este, no seu caso, e as persoas opositoras, agás a lectura polas persoas opositoras dos exercicios escritos, cando o acorde o tribunal, que se realizarán en sesión pública. Neste caso, a persoa aspirante que non acuda á lectura pública será declarada non apta e polo tanto eliminada do proceso selectivo.

O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato das persoas aspirantes na realización dos exercicios, salvo naqueles que pola súa natureza non sexa posible realizar de forma anónima. Nos casos dos exercicios nos que deba garantirse o anonimato, as persoas aspirantes non poderán realizar ningunha sinal identificativa nas follas utilizadas para a súa realización. De non observar esta regra serán automaticamente eliminadas do correspondente proceso selectivo, sen que se proceda nin sequera á corrección do exercicio.

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

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

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

#### **OITAVA- SISTEMA DE SELECCIÓN.**

O sistema de selección será o de concurso- oposición.



Cod. Validación: 63H7KXMTETPVDLGSWP3D25EL4 | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 12 a 22



## 1- FASE DE CONCURSO: (Puntuación máxima: 10 puntos)

O tribunal comprobará e cualificará a documentación e as circunstancias acreditadas correspondentes á fase de concurso das persoas aspirantes.

Para tal efecto, só se terán en conta as situacións ou méritos dos que se xustifique documentalmente telos antes do remate do prazo de presentación de instancias.

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

O baremo de puntuacións será o seguinte:

1- Ter solicitado na súa demanda de emprego algúns destes servizos: 320: Escola taller programas; 330: Casa de Oficio; 340: Taller de Emprego; 370: Outros programas de emprego formación dual a través da demanda de emprego: **0,50 puntos**.

(Acreditarase cun documento do Servizo Público de Emprego de Galicia que o acredite)

2- Ter previsto a realización deste tipo de medidas no seu itinerario de inserción laboral. **1 punto**.

(Acreditarase co informe do Orientador/a laboral do Servizo Público de Emprego de Galicia ou entidade colaboradora ou cun documento do Servizo Público de Emprego de Galicia que o acredite)

3- Non ter participado nun Programa/Obradoiro de Emprego: **2,75 puntos**.

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

4- Persoas con diversidade funcional de, polo menos, o 33%, sempre que sexa compatible coas funcións a desenvolver: **0,50 puntos**.

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

5- Idade:

- Maior de 18 anos e menor de 20: 0,50 puntos
- Entre os 20 anos e menor de 25: 1,25 puntos





- Entre os 25 anos e menor de 30: **1,75 puntos**

(Acreditarase coa fotocopia do DNI )

6- Experiencia laboral previa:

- Ningunha: **1,75 puntos**
- Ata 6 meses: 1,25 punto
- Maior de 6 meses: 0,50 puntos

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

7- Nivel de formación académica:

- Baixa (que non posúa un carné profesional, certificado de profesionalidade de nivel 2 ou 3, título de formación profesional) Ata graduado en ESO: **1,75 puntos.**
- Media (que posúan un carné profesional, certificado de profesionalidade de nivel 2, ciclo medio de formación profesional ou bacharelato): 1,25 punto.
- Alta (que posúa certificado de profesionalidade de nivel 3, ciclo superior de formación profesional ou titulación universitaria): 0,50 puntos.

(Acreditarase mediante fotocopia do/s título/s ou, no seu caso, do resgardo de ter efectuado o depósito para obtelo/s ou certificación/s oficial de ter superados os estudos conducentes para a súa expedición).

## **2-FASE DE OPOSICIÓN: (Puntuación máxima: 15 puntos).**

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

O tempo concedido para o desenvolvemento deste exercicio práctico escrito será determinado polo tribunal cualificador con anterioridade á realización deste.





O exercicio poderá ser lido pola persoa aspirante ou polo propio tribunal cualificador a decisión deste último, debéndose garantir, no suposto de lectura polo tribunal o anonimato das persoas aspirantes adoptándose as previsións que resultasen oportunas para ese efecto na súa fase de execución e posterior valoración deste.

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

A proba cualificarase de 0 a 15 puntos.

#### **NOVENA-ORDENACIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES.**

Tras rematar a cualificación, o tribunal cualificador publicará na sede electrónica, na páxina web (no apartado de Emprego Público, persoal laboral temporal) e no taboleiro de anuncios do Concello, a relación de persoas propostas para participar no proxecto por orde de puntuación obtida, cunha relación de reservas por orde da puntuación obtida por se fose necesario cubrir algunha baixa ou renuncia das persoas seleccionadas en calquera momento da duración do proxecto.

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

- a) Non ter participado nunca nun Programa/Obradoiro de Emprego.
- b) Menor cualificación académica.
- c) Idade, tendo preferencia a persoa maior.
- d) Experiencia laboral, tendo preferencia a persoas coa menor experiencia.

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





UNIÓN EUROPEA

de reserva.

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

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

Tras rematar o procedemento de selección, a entidade promotora **remitirá á oficina de emprego e á xefatura territorial correspondente a documentación xustificativa do procedemento e a relación das persoas seleccionadas como beneficiarias participantes no modelo establecido na circular núm. 6/2021.**

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

- 1) Documento nacional de identidade ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns/ás comunitarios/as.
- 2) Orixinais, no seu caso, dos documentos presentados na fase de concurso.
- 3) Declaración responsables de cumprir os requisitos sinalados na base 3.<sup>a</sup> apartados f), i) e j).
- 4) Certificado ou informe médico oficial, cunha antigüidade máxima de 3 meses, no que se faga constar que reúne as condicións físicas e sanitarias necesarias para o desenvolvemento das tarefas obxecto da convocatoria (de non conseguir no prazo indicado o documento médico, a persoa aspirante deberá presentar no prazo indicado xustificante da cita médica, e posteriormente o citado documento médico acreditativo).
- 5) Fotocopia do número de afiliación á Seguridade Social.
- 6) Certificación de conta bancaria, segundo o modelo que lle achegará o Concello.
- 7) Certificado actualizado do organismo correspondente que se indique que a persoa aspirante figura inscrita e en situación de beneficiaria no Fichero do Sistema Nacional de Garantía Xuvenil.



Cod. Validación: 63H7KXMTETPVDLGSWP3D25EL4 | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 16 a 22





UNIÓN EUROPEA

## **DÉCIMA- FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.**

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

## **DÉCIMO PRIMEIRA- LISTA DE RESERVA.**

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

Esta lista poderase empregar para cubrir se fose necesario algunha baixa de incapacidade temporal, renuncia ou vacante que se produza unha vez iniciada a prestación da actividade polas persoas candidatas inicialmente seleccionadas.

No suposto de que a listaxe de reserva se esgotase ou que ningún dos seus integrantes estivera dispoñible para a súa contratación polo Concello de Redondela, o concello poderá iniciar un novo procedemento de selección segundo o previsto nestas bases, as cales seguirán sendo de aplicación, con independencia de que o novo proceso de selección se realice para a contratación dun/ha persoa substituta da persoa titular do posto por baixa por IT, por renuncia ou vacante, sendo a duración do contrato como máximo, en todos os casos, o que reste para a finalización do proxecto.

## **DÉCIMO SEGUNDA- NORMAS DE APLICACIÓN.**

Para o non previsto nestas bases estarase ao establecido no Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público, na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, na Lei 2/2015 do 29 de abril do emprego público de Galicia (LEG), no Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local e na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, na Orde do 31 de decembro de 2020 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e



Cod. Validación: 63H7KXMTETPWDLG9WPD25EL4 | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 17 a 22



UNIÓN EUROPEA

subvencións para a realización de Programas de emprego para persoas mozas incluídas no ficheiro do Sistema nacional de garantía xuvenil (formación e aprendizaxe) no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, e se procede á súa convocatoria para o ano 2021 (TR353B), publicada no DOG núm.: 21, do 02/02/2021, normativa de aplicación; a Resolución de concesión da subvención, de data do 29/06/2021 con número de expediente 36/00005/2021, e a Circular núm.: 6/2021, de data do 15/06/2021, da Dirección Xeral de Formación e Colocación, remitida por correo electrónico o 22/06/2021, sobre Instrucións en relación co procedemento de selección do persoal directivo, docente e de apoio así como do alumnado-traballador dos Programas de emprego para persoas mozas e obradoiros duais de emprego.

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

### **DÉCIMA TERCEIRA-IMPUGNACIÓN.**

A convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven desta, así como das actuacións do Tribunal, poderán ser impugnadas polas persoas interesadas, nos casos e forma establecidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Contra as presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, poderá interpoñerse alternativamente recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes ante o mesmo órgano que ditou o acto ou recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da publicación destas bases.

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



Cod. Validación: 63H7KXMTETPWDLG9WP3D25EL4 | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 18 a 22



UNIÓN EUROPEA

## DÉCIMO CUARTA-PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS.

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

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

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

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

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

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE Á MARXE



Cod. Validación: 63H7KXMTETPVDLGSWP3D25EL4 | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 19 a 22



## ANEXO I

### PROGRAMA DE EMPREGO PARA PERSOAS MOZAS “REDONDELA TIC II”:

#### SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO.

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

#### Expoño:

-Que coñezo e acepto as BASES PARA A SELECCIÓN DO ALUMNADO TRABALLADOR PARA O PROGRAMA DE EMPREGO “REDONDELA TIC II” PARA PERSOAS MOZAS INCLUÍDAS NO FICHEIRO DO SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA XUVENIL PROMOVIDO POLO CONCELLO DE REDONDELA.

-Que me dou por enterado/a de que este programa está cofinanciado pola Iniciativa de Emprego Xuvenil e o Fondo Social Europeo e promovido polo Concello de Redondela.

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

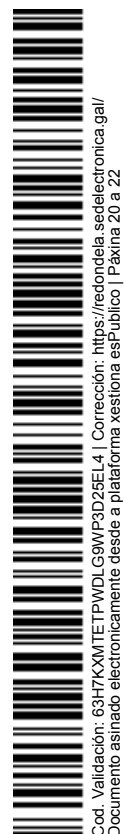
\_\_\_\_\_ Alumnado-traballador especialidade Deseño Web e Gráfico./ **Prioridade:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Alumnado-traballador especialidade Albanelería./ **Prioridade:** \_\_\_\_\_

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

-Que achego a documentación relativa a identidade, requisitos e baremo que figura na BASE CUARTA: **(marcar o que corresponda)**

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





UNIÓN EUROPEA

\_\_\_\_ Certificado actualizado do organismo correspondente que se indique que a persoa aspirante figura inscrita e en situación de beneficiaria no Fichero do Sistema Nacional de Garantía Xuvenil. Terá que ser expedido con data posterior á publicación das bases.

\_\_\_\_ Declaracións responsables ANEXO II.

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

\_\_\_\_ Fotocopia do/s título/s ou, no seu caso, do resgardo de ter efectuado o depósito para obtelo/s ou certificación/s oficial de ter superados os estudos conducentes para a súa expedición que acredite a formación académica.

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

\_\_\_\_ Documento do Servizo Público de Emprego de Galicia que o acredite ter solicitado na súa demanda de emprego algúns destes servizos: 320: Escola taller programas; 330: Casa de Oficio; 340: Taller de Emprego; 370: Outros programas de emprego formación dual a través da demanda de emprego.

\_\_\_\_ Informe do/a Orientador/a laboral do Servizo Público de Emprego de Galicia ou entidade colaboradora ou documento do Servizo Público de Emprego de Galicia que acredite ter previsto a realización deste tipo de medidas no seu itinerario de inserción laboral.

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

..... a ..... de ..... de 2021

Sinatura

SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE REDONDELA



Cod. Validación: 63H7KXMTETPVDLGSWP3D25EL4 | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 21 a 22



UNIÓN EUROPEA

## ANEXO II

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

### DECLARA RESPONSABLEMENTE:

1-Cumprir os requisitos establecidos na normativa reguladora do contrato para a formación e aprendizaxe co obxecto de estar vinculado mediante un contrato de tales características ao proxecto durante toda a duración deste, de acordo co previsto no artigo 11.2 e na disposición adicional segunda do Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que ese aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores.

2- Non ter realizado os seguintes certificados de profesionalidade:

- CONFECCIÓN E PUBLICACIÓN DE PÁXINAS WEB (IFCD0110)
- DESEÑO DE PRODUTOS GRÁFICOS (ARGG0110)
- OPERACIÓNS AUXILIARES DE ALBANERÍA DE FÁBRICAS E CUBERTAS (EOCB0208)
- OPERACIÓNS AUXILIARES DE REVESTIMENTOS CONTÍNUOS EN CONSTRUCCIÓN (EOCB0109)
- OPERACIÓNS BÁSICAS DE REVESTIMENTOS LIXEIROS E TÉCNICOS EN CONSTRUCCIÓN (EOCJ0311)

3- Estar desempregado/a como demandante non ocupado/a e estar dispoñible para o emprego.

En..... a ..... de ..... de 2021

SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE REDONDELA.



Cod. Validación: 63H7KXMTETPVDLGSWP3D25EL4 | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 22 a 22