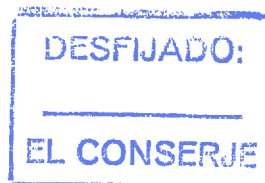
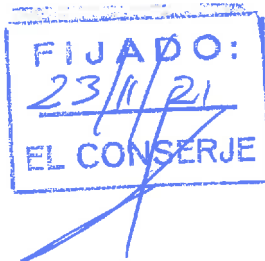


CONCELLO DE CARBALLO
C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello 5/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO - A Coruña



2021/E001/000012
Exp. 2021/G003/003241

PUBLICACIÓN RESOLUCIÓN TABOLEIRO DE ANUNCIOS DO CONCELLO DE CARBALLO

Ponse en coñecemento dos posibles interesados que a Alcaldía/Presidencia desta Entidade Local, en data 22-11-2021, ditou a resolución con número 3129/2021 que deseguido se transcribe:

RESOLUCIÓN

Aprobación das bases e convocatoria para a provisión, en réxime laboral temporal dunha praza de mestre/a de Atención sociosanitaria a persoas dependentes en Institucións sociais (Rama psicosocial) correspondente ao Obradoiro Dual de Emprego "CARBALLO COIDA".

Antecedentes.

Primeiro.- Por Decreto de Alcaldía núm. 2930/2021 de data 29/10/2021 (Corrección de erros Decreto núm. 2963/2021 de 02/11/2021), resolvese contratar en réxime laboral temporal, por obra ou servizo determinado a xornada completa, ao amparo do disposto no art. 15 do Estatuto dos Traballadores e do RD 2720/1998, de 18 de decembro, á D^a. María Teresa Prieto Martín, coa categoría profesional de Mestre/a de atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais (Rama psicosocial) do Obradoiro de emprego "Carballo Coida", sendo a duración do contrato de nove meses, desde o 29/10/2021 ata o 28/07/2022, ambos inclusive.

Segundo.- Por rexistro de entrada núm. 20210000006768 de data 19/11/2021, a Sra. Prieto Martín renuncia a contratación como Mestre/a de atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais (Rama psicosocial) do Obradoiro de emprego "Carballo Coida" con efectos do 19/11/2021.

Terceiro.- Segundo o Anexo IV da acta núm. 2 da Comisión de Avaliación, onde figura a Listaxe de substitucións, para a categoría profesional de Mestre/a de atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións (Rama Psicosocial), non figuran máis candidatos/as que poidan ocupar dito posto.

Cuarto.- O obradoiro comezou o pasado día 29/10/2021, polo que urxe a contratación dun/ha Mestre/a de atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións (Rama Psicosocial).

Á vista do anterior, e en uso das atribucións que confire á Alcaldía o artigo 21 da Lei 7/1985 de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, pola presente,

RESOLVO:

Primeiro.- Aprobar as bases para a provisión, como persoal laboral temporal, dun/ha Mestre/a de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais (Rama Psicosocial) a xornada completa (40 h/sem) para a realización do proxecto do obradoiro dual de emprego denominado "CARBALLO COIDA (SSCS0208: Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais)ata o 28/07/2022.

O texto das Bases é o transcrito como Anexo ao final da presente Resolución.

Segundo.- Convocar o proceso de selección de persoal citado nestas bases mediante a publicación dun anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. As bases publicaranse integramente no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello, no taboleiro de anuncios da oficina de emprego de Carballo e no portal de emprego do Concello de Carballo.

Á vista da urxencia na cobertura da dita praza, **o prazo de presentación de instancias é de cinco días hábiles** contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

ANEXO.- BASES XERAIS PARA A PROVISIÓN, EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL DUN/DUNHA MESTRE/A, A XORNADA COMPLETA, DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSOAS DEPENDENTES EN INSTITUCIÓNS SOCIAIS (RAMA PSICOSOCIAL) PARA A REALIZACIÓN DO PROXECTO DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO "CARBALLO COIDA".

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA E MODALIDADE DE CONTRATACIÓN.

1.1. O obradoiro dual de emprego "CARBALLO COIDA" é un programa mixto de emprego e formación dirixido a mellorar a ocupabilidade de persoas desempregadas, subvencionado pola Consellería de Emprego e Igualdade, cofinanciado polo Servizo Público de Emprego Estatal e promovido polo Concello de Carballo.

O obxecto desta convocatoria é a contratación laboral temporal dun/dunha mestre/a de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais(Rama Psicosocial)para a realización do proxecto do obradoiro dual de emprego denominado "CARBALLO COIDA, no que se impartirá a especialidade **SSCS0208: Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais.**

1.2.- Normativa de aplicación.

O procedemento de selección será o que se sinala nestas bases, segundo as directrices da Orde do 31 de decembro de 2020 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, e se procede a súa convocatoria para o ano 2021 (DOG núm 22 do 3 de febreiro de 2021): Capítulo II-Selección e Contratación- no seu artigo 10 e 11; así como a Circular núm.6/202, da Dirección Xeral de Formación e Colocación da Consellería de Emprego e Igualdade "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".

No seu defecto, será de aplicación o disposto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), a Lei 7/1985, de 2 de abril, o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, a Lei 2/2015 de 29 de abril do emprego público de Galicia e demais disposicións de pertinente aplicación.

1.3.- Modalidade contractual.

O contrato de traballo será de duración determinada e formalizaranse baixo a modalidade de "contrato por obra ou servizo determinado" previsto na lexislación vixente, sendo a duración desde a súa sinatura ata o 28/07/2022. A xornada laboral será corenta horas semanais.

A retribución bruta mensual será de dous mil noventa e cinco euros con trinta e oito céntimos (2.095,38 €), incluída a pro rata de pagas extra.

1.4.- Funcións e tarefas:

A persoa seleccionada encargaranse da docencia e titorización do contido formativo do certificado de profesionalidade e de impartir a educación correspondente ao seu oficio actuando como mestre/a da especialidade de Atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais (rama psicosocial) e desenvolverá as seguintes tarefas:

- Elaborar xunto coa dirección a programación didáctica das áreas ou módulos formativos do certificado de profesionalidade.
- Desenvolver, cumprir e impartir o programa formativo relacionado coa parte psicosocial do certificado en coordinación co resto do persoal docente do proxecto "CARBALLO COIDA", incluíndo a preparación previa dos contidos-prácticos a impartir e a realización das actividades relacionadas.

- Responsabilizarse do aprendizaxe do alumnado-traballador, de todas as normas en xeral, do regulamento de réxime interno (asistencia, puntualidade, actitude...)e das normas de seguridade e saúde en particular.
- Controlar a asistencia, puntualidade, actitude e rendemento do alumnado-traballador, notificando á dirección do obradoiro dual de emprego as incidencias que se produzan.
- Cursar á dirección do obradoiro as solicitudes de compra de materiais, ferramentas e maquinaria necesarios para o normal desenvolvemento da súa actividade.
- Notificar á dirección do obradoiro as incidencias das que teñan coñecemento.
- Responsabilizarse do mantemento, conservación e custodia dos materiais, ferramentas e maquinaria que lles sexan asignados, así como a organización da aula-taller e espazos de execución dos traballos.
- Seguemento do alumnado-traballador o logo do proxecto.
- Seguemento do alumnado nos centros de traballo, elaboración de informes, impresos e contacto co persoal titor designado en cada entidade colaboradora.
- Titorías individuais e/ou grupais co alumnado-traballador.
- Contribuir á motivación e orientación profesional e laboral do alumnado-traballador, e participación na impartición dalgún módulo transversal, en caso que proceda.
- Xestión administrativa en xeral.

SEGUNDA.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte neste proceso selectivo os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos referidos todos e cada un a data en que finalice o prazo de presentación de solicitudes e mantelos ata o momento da formalización dos contratos:

2.1.Capacidade legal: Ter a nacionalidade española ou ser nacional dun Estado membro da Unión Europea, nos termos previstos no artigo 57 do TREBEP, así como a capacidade para contratar a prestación do seu traballo, de acordo có previsto no artigo 7 do Estatuto dos Traballadores; así como os estranxeiros con residencia legal en España, que poderán acceder ás Administracións Públicas, como persoal laboral, en igualdade de condicións que os españois, de acordo có disposto na lexislación específica sobre a materia.

2.2.Titulación: Estar en posesión do título de Licenciatura en Psicoloxía, Psicopedagogía, Pedagogía, Socioloxía ou Diplomatura en Traballo Social, Educación Social ou graos equivalentes.

2.3.Capacidade docente: O persoal docente deberá cumprir cos requisitos da competencia docente establecidos no Real Decreto que regula o certificado de profesionalidade de atención socio sanitaria a persoas dependentes en institucións sociais (R.D. 1379/2008 de 1 de agosto, modificado polo R.D. 721/2011 de 20 de maio e modificado polo R.D. 625/2013 de 2 de agosto), e o artigo 13 do Real Decreto 34/2008, do 18 de xaneiro, polo que se regulan os certificados de profesionalidade).

Competencia docente: Deberán estar en posesión do certificado de profesionalidade de Docencia da formación profesional para o emprego, formador ocupacional ou formación equivalente en metodoloxía didáctica de formación profesional para adultos.

Dese requisito estarán exentos:

A.- Os que estean en posesión das titulacións universitarias oficiais de licenciado/a en Pedagogía, Psicopedagogía ou de Mestre en calquera das súas especialidades, dun título universitario de graduado/a no ámbito da Psicoloxía ou da Pedagogía, ou dun título universitario oficial de posgrao nos citados ámbitos.

B.- Os/As que posúan unha titulación universitaria oficial distinta das indicadas no apartado anterior e ademais se atopen en posesión do Certificado de Aptitude Pedagóxica ou dos títulos profesionais de Especialización Didáctica e o Certificado de Cualificación Pedagóxica. Así mesmo estarán exentos os que acrediten a posesión do Máster Universitario habilitante para o exercicio das Profesións reguladas de Profesor/a de Educación Secundaria Obrigatoria e Bacharelato, Formación Profesional e Escolas Oficiais de Idiomas e os que acrediten a superación dun curso de formación equivalente á

formación pedagóxica e didáctica esixida para aquelas persoas que, estando en posesión dunha titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no poden realizar os estudos de máster, establecida na disposición adicional primeira do Real Decreto 1834/2008, do 8 de novembro, polo que se definen as condicións de formación para o exercicio da docencia na educación secundaria obrigatoria, o bacharelato, a formación profesional e as ensinanzas de réxime especial e se establecen as especialidades dos corpos docentes de ensinanza secundaria.

C.- Os/As que acrediten unha experiencia docente contrastada de polo menos 600 horas nos últimos sete anos en formación profesional para o emprego ou do sistema educativo.

2.4. Experiencia profesional: Contar cunha experiencia profesional mínima de 12 meses en postos relacionados coa atención psicosocial a persoas dependentes.

2.5. Capacidade funcional: Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas que son obxecto dos respectivos contratos.

2.6. Habilitación: Non ter sido despedido mediante expediente disciplinario, de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía. Idéntico requisito seralles esixido aos nacionais doutros Estados, no seu caso.

2.7. Compatibilidade: Non incorrer en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/1984 de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

2.8.- Posuír coñecementos informáticos.

TERCEIRA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DOS REQUISITOS E MÉRITOS VALORABLES.

3.1.- As solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante instancia dirixida ao señor Alcalde na que se fará constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na Base segunda desta convocatoria, referidos sempre ao día en que remate o prazo de presentación de instancias. Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os interesados aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

As bases publicaranse integramente no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello, no taboleiro de anuncios da oficina de emprego de Carballo e no portal de emprego do Concello de Carballo, así como un anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia e na prensa.

As solicitudes de participación presentaranse, **preferentemente**, no Rexistro do 2º andar do Edificio Fórum Carballo (sito na Praza Bombeiros Voluntarios, s/n), ou no Rexistro Xeral do Concello ou na súa Sede Electrónica, durante o prazo de **cinco días hábiles**, que se iniciará o día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

Así mesmo poderanse presentar na forma que determina o artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; neste caso, os/as concursantes deberán comunicalo mediante telefax (981 702858) ou e-mail (xestiondepersoal@carballo.gal) durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias, pois de non facelo así, e de darse a circunstancia de non ter recibida a documentación no citado prazo, poderán ser excluídos do proceso selectivo.

Se, conforme a este precepto se presentan a través das oficinas de correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro xeral será a que se teña en conta a tódolos efectos.

3.2.- Necesariamente xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo os/as aspirantes deberán achegar, inescusablemente, a seguinte documentación:

✓ Xustificante acreditativo de ter ingresado na Tesourería Municipal a cantidade de 36,00 €. Este importe deberá facerse efectivo mediante ingreso nunha das seguintes contas municipais (cós datos persoais do/a aspirante e praza á que opta), número de conta de ABANCA ES96 2080 0019 5031 1000 0019 ou número de conta de CAIXABANK ES57 2100 2322 4002 0001 3249. A ausencia do abono dos

dereitos de exame, dentro do prazo de presentación de instancias, determinará a exclusión do/a aspirante e non poderá ser obxecto de subsanación.

- ✓ Fotocopia do DNI, NIE ou calquera outro documento identificativo.
- ✓ Fotocopia da documentación acreditativa do requisito de Titulación académica (base 2.2).
- ✓ Fotocopia da documentación acreditativa do requisito de capacidade docente (base 2.3).
- ✓ Fotocopia da documentación acreditativa do requisito de experiencia profesional (base 2.4).
- ✓ Relación pormenorizada dos méritos que se aleguen para avaliar, xunto cun Currículo Vitae personalizado, e, de forma ordenada, fotocopia dos documentos xustificativos, segundo o seguinte detalle:

3.3.- Documentación acreditativa ou xustificación dos méritos valorables: Os/as aspirantes deberán presentar, de forma ordenada, a documentación que acredite cada un dos méritos alegados do seguinte xeito:

➤ **As titulacións académicas** acreditaranse mediante fotocopia dos títulos, ou certificados acreditativos.

Non se avaliará aquela titulación que xa fose tida en conta como requisito de admisión ao proceso selectivo .

➤ **A experiencia profesional** acreditarase (ordenada por datas) de acordo co seguinte detalle:
a) **Traballadores asalariados ou por conta allea:** Será necesario presentar informe de vida laboral actualizado expedido pola Administración da Seguridade Social, que se acompañará de certificado de empresa ou fotocopia dos contratos, onde se especifique a categoría profesional e o tempo traballado.

Na ausencia de contratos de traballo, poderá xustificarse a ocupación desenvolvida con nóminas que reflectan o posto de traballo desenvolvido de cada experiencia laboral, ou calquera documento válido en dereito no que apareza indicada a mesma.

b) **Traballadores autónomos ou por conta propia:** Informe de vida laboral actualizado expedido pola Administración da Seguridade Social no que se especifiquen os períodos de alta na Seguridade Social no réxime especial correspondente e descrición da actividade desenvolvida. Así mesmo, xustificarse o traballo efectivo no período de alta na S.S. coa presentación de facturas, libros de contas, contratos de servizos ou calquera outro medio válido en dereito que xustifique o traballo desenvolvido.

c) **Para traballos no estranxeiro:** Certificación oficial na que conste o traballo desenvolvido: os períodos traballados, categoría profesional e xornada (en castelán ou galego)

Para estes efectos non se computarán os servizos que prestaran simultaneamente con outros igualmente alegados e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial.

➤ **A formación** realizada relacionada co posto convocado deberá acreditarse mediante a presentación dos títulos, diplomas ou documentos que reflecta/n a entidade impartidora da formación, a duración en horas ou xornadas completas e, expresar con suficiente claridade o seu contido básico.

No suposto de non acreditarse a duración dos cursos ou cando a duración sexa inferior a 20 horas, non serán valorados.

➤ **O coñecemento de galego** acreditarase mediante a presentación de fotocopia de certificado debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia. Para o caso de acreditarse dous ou máis cursos ou titulacións só se valorará o de grao superior.

3.4.- Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de se tratar de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas do Estado Español, para que teñan validez deberán estar redactados na lingua castelá ou traducidos

polo organismo competente da respectiva comunidade, debidamente validados e apostilados pola correspondente oficina diplomática española ou organismo competente.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES. DATA E LUGAR DE CELEBRACIÓN DA VALORACIÓN DE MÉRITOS E DA FASE DE OPOSICIÓN.

4.1.- Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde ditará resolución declarando aprobada a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión. Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos do Concello e será determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade co previsto na lei.

Os/as aspirantes excluídos/as dispoñen dun prazo de **tres días** hábiles contados desde o seguinte ao da publicación da antedita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos, nos termos do art. 69 da Lei 39/2015. A presentación de reclamacións por calquera outro medio distinto ao da presentación no Rexistro xeral do Concello de Carballo, pode ser comunicada mediante telefax (981 702858) ou e-mail (xestiondepersoal@carballo.gal) durante o mesmo prazo.

4.2.- Posteriormente, o Alcalde declarará aprobada a listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as, que se publicará no taboleiro de edictos do Concello. Na mesma resolución o Alcalde determinará o lugar, data e hora de valoración da fase de concurso e da celebración da entrevista, que se realizará con carácter previo á valoración dos méritos.

4.3.- De non existir aspirantes excluídos/as, o Alcalde elevará a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución de aprobación.

QUINTA. COMPOSICIÓN DA COMISIÓN DA AVALIACIÓN

5.1. A Comisión de Avaliación será designada por Decreto da Alcaldía, no momento de aprobación da listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as.

A Comisión de Avaliación será designada por Decreto da Alcaldía, no momento anterior ao día fixado para a primeira reunión do dito órgano encargado do desenvolvemento do proceso selectivo, que terá como función a valoración dos méritos alegados polos/as aspirantes e a valoración das entrevistas.

5.2. Os membros da Comisión de Avaliación deberán absterse de intervir cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro (de réxime xurídico do Sector Público), notificándoo á autoridade convocante, ou cando realizaran tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Os/as aspirantes poderán recusalos de acordo có disposto nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015.

5.3. A Comisión non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos membros (titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a.

5.4. As decisións adoptaranse por maioría simple do grupo validamente constituído. Ademais, a persoa designada como presidente disporá de voto de calidade se fora necesario dirimir os posibles empates nas votacións

5.5. A Comisión queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas bases.

SEXTA.- CONTIDO DO PROCESO SELECTIVO, FORMA DE DESENVOLVEMENTO E SISTEMA DE CUALIFICACIÓN.

6.1. DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS.

Os/as aspirantes serán convocados para a fase de oposición en chamamento único, quedando decaídos/as no seu dereito os/as opositores que non comparezan a realizalo, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas discrecionalmente polo tribunal.

Os/as aspirantes deberán presentarse provistos do DNI, ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén os medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daqueles.

Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algún dos/as aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria (sexa a titulación, experiencia profesional, ou da competencia docente) será excluído/a, previa audiencia do/a interesado/a, polo que o seu currículo non será obxecto de baremo, comunicándolle esta circunstancia no mesmo día á autoridade que convocara o proceso selectivo.

A orde de actuación dos/as aspirantes naqueles exercicios que non poidan celebrarse conxuntamente iniciarase alfabeticamente por aqueles cuxo primeiro apelido empece pola letra "Y", de conformidade co establecido na Resolución da Consellería de Facenda do 29 de xaneiro de 2021, pola que se publica o resultado do sorteo celebrado nese día (DOG nº 24 do 05/02/2021), en cumprimento do disposto no artigo 9 do Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia de 20/03/1991. De non contar aspirantes cuxo primeiro apelido empece pola letra indicada, iniciarase a orde de actuación pola letra ou letras seguintes.

6.2. FASE DE ENTREVISTA PERSOAL.

A entrevista terá por finalidade determinar as aptitudes e capacidades persoais dos aspirantes para desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria e realizarase con carácter previo á valoración de méritos.

A entrevista de selección non terá carácter eliminatorio e correspóndelle unha puntuación dun 35% da puntuación total máxima do proceso selectivo.

As puntuacións outorgadas publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello. Non obstante, non é preceptivo que medie un prazo previo entre a publicidade das cualificacións da fase de entrevista e de concurso.

6.3.-FASE DE CONCURSO:BAREMACIÓN DE MÉRITOS DOS ASPIRANTES.

O concurso consistirá na comprobación, avaliación e cualificación dos méritos alegados e xustificadas polos/as aspirantes de acordo có baremo que se achega como **Anexo I** destas bases e realizarase con posterioridade á fase da entrevista.

A puntuación da fase de concurso será dun 65% sobre a puntuación total máxima do proceso selectivo.

6.4.- CUALIFICACIÓN FINAL E RELACIÓN DE APROBADOS/AS

Á cualificación obtida polos aspirantes na fase de entrevista, sumaráselle a puntuación obtida na fase de concurso, acadándose así a puntuación final. Determinada a cualificación final dos aspirantes a Comisión de Avaliación fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación no taboleiro de anuncios da corporación.

Será seleccionado/a aquel/a que obteña maior puntuación global (sumadas as puntuacións obtidas na entrevista e a baremación dos méritos alegados).

Terán preferencia as persoas que, en igualdade de condicións de cumprimento do perfil requirido, se atopen en situación de desemprego.

No caso de **empate** nas puntuacións das persoas candidatas, para dirimilo serán de aplicación os seguintes **criterios**:

- 1.- O maior tempo acreditado como desempregado (derradeira inscrición na oficina de emprego)
- 2.- A puntuación acadada nas probas de aptitude e/ou coñecementos, de terse realizado
- 3.- A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional
- 4.- A puntuación outorgada no apartado de experiencia docente, de estar contidas nas bases.
- 5.- A puntuación correspondente ás titulacións complementarias
- 6.- A puntuación resultante no apartado de coñecementos do idioma galego
- 7.- A puntuación obtida no apartado de cursos realizados.
- 8.- O de maior idade.

6.5.- LISTAXE DE SUBSTITUCIÓNS.

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello 5/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO - A Coruña



2021/E001/000012
Exp. 2021/G003/003241

Rematada a selección, a comisión elaborará unha listaxe de reserva na que se incluírán os/as aspirantes que tendo superado o proceso, no seu caso, non foran incluídos na proposta de contratación, por orde da puntuacións final acadada, aos efectos de poder, se así se considera, ser contratados/as no caso de que o posto quedara baieiro antes da finalización da actividade, sexa por baixa ou renuncia do/a seleccionado/a, por incapacidade temporal, ou para o caso de que a Consellería de Traballo non validase a contratación do/a candidato/a seleccionado/a pola comisión.

A confección desta relación de aspirantes para provisións temporais, será aprobada por Decreto da Alcaldía e publicada no Taboleiro de Anuncios do Concello.

SÉTIMA.- PUBLICIDADE DO PROCESO SELECTIVO.

Despois de rematar todas as entrevistas, o tribunal de selección redactará a acta correspondente que serán obxecto de exposición pública coas puntuacións das mesmas no Edificio Fórum e na páxina web do Concello de Carballo.

7.1.- Cualificación dos/as aspirantes. A Comisión de Avaliación publicará as puntuacións totais outorgadas no taboleiro do Concello de Carballo e no taboleiro do Edificio Fórum Carballo, así como na páxina web do concello (www.carballo.gal), con indicación do prazo para presentar reclamacións, así como no taboleiro da oficina de emprego de Carballo.

Transcorrido o prazo de presentación de reclamacións, a Comisión de Avaliación resolverá as reclamacións presentadas polos candidatos e publicará a puntuación total definitiva no taboleiro de anuncios do Concello de Carballo e no taboleiro do Edificio Fórum Carballo, así como na páxina web do concello (www.carballo.gal), e no taboleiro da oficina de emprego de Carballo.

O Concello de Carballo remitirá á oficina de emprego de Carballo e á xefatura territorial da Coruña da Consellería de Emprego e Igualdade a documentación xustificativa do procedemento e o/a candidato/a proposta para participar no proxecto do obradoiro dual de emprego "CARBALLO COIDA" como Mestre/a de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais (Rama Psicosocial).

7.2.- Publicacións e/ou notificacións. O tribunal de selección acordará a publicación dos resultados, e tamén a publicación ou notificación, no seu caso, dos demais actos de trámite que poidan afectar aos intereses das persoas candidatas, de acordo sempre co disposto na Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e demais normativa aplicable. Estas publicacións realizaranse, cando menos, nos taboleiros de anuncios da oficina de emprego de Carballo, do Concello de Carballo así como na páxina web do concello, debendo figurar o prazo para presentar reclamacións. Unha vez resoltas as reclamacións procederase a publicar nos mesmos medios a listaxe definitiva.

7.3.- Protección datos de carácter persoal. De conformidade co disposto na Lei Orgánica 15/199, de 13 de decembro, de Protección de Datos de carácter persoal, infórmase de que os datos persoais serán incorporados a un ficheiro de titularidade do Concello de Carballo, autorizando ao tratamento dos mesmos, para a súa utilización en relación co desenvolvemento do proceso selectivo. Poderanse exercer os dereitos de acceso, rectificación ou cancelación dos enviando unha solicitude por escrito, acompañada de fotocopia de DNI, dirixida ao Concello de Carballo, Praza do Concello s/n, 15100, Carballo.

OITAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

O/a aspirante proposto/a presentará no Concello (2º andar), no prazo de tres días naturais (contado a partir da publicación do resultado da selección), os documentos que acrediten que compren todos e cada un dos requisitos esixidos na base 2ª desta convocatoria, no caso de que non fora xa presentado xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo, así como a documentación orixinal dos méritos que fosen alegados e valorados na fase de concurso para o seu cotexo e compulsa coas fotocopias presentadas xunto coa solicitude de participación no proceso selectivo.

Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, o/a aspirante proposto/a non presentara a súa documentación ou non acreditara reunir os requisitos esixidos, non se poderá proceder á súa contratación, e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que puidera ter incorrido por falsidade na instancia ou na documentación presentada para tomar parte neste proceso selectivo.

NOVENA.- CONTRATACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

Unha vez presentada a documentación á que se refire o apartado anterior, o órgano competente da Corporación procederá á contratación a favor dos/as aspirantes propostos/as pola Comisión, e será nula a contratación de quen incorra en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

No caso de que a Delegación da Consellería de Emprego e Igualdade mostrase algunha desconformidade respecto do currículo do/a candidato/a seleccionado/a, este/a non poderá ser contratado/a.

Previamente á sinatura do contrato, a/o aspirante contratado/a deberá subscribir a declaración á que se refire o artigo 13.1 do Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades.

Mentres non se formalice o contrato e non se incorpore ao posto de traballo, a/o aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

A persoa contratada estará obrigada a prestar a súa xornada de traballo na medida e forma requiridas polo interese do servizo, de acordo coa lexislación aplicable, e quedará sometida a un período de proba, co alcance previsto no artigo 14 do Estatuto dos Traballadores, e estará suxeita á lexislación laboral pertinente.

DÉCIMA.- NORMAS FINAIS.

Primeira.- Tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei de procedemento administrativo e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante deste.

Segunda.- 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 a da lexislación laboral, correspondendo aos xulgados do social o coñecemento das cuestións que se deriven do incumprimento dos mesmos

Terceira.- Contra as presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso- administrativo ante o Xulgado Contencioso Administrativo da Coruña, no prazo de dous meses (contado desde o día seguinte ao da publicación da convocatoria).

Con carácter potestativo e previo, poderá interpor recurso de reposición ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes (contado desde ao día seguinte ao da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpoñer o recurso contencioso- administrativo ata que se resolva expresamente de Economía, Emprego e Industria Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso- administrativo será de seis meses contado desde o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

ANEXO I: BAREMO DE SELECCIÓN: VALORACIÓN DO CURRÍCULUM DUN/UNHA (1) MESTRE/A DA ESPECIALIDADE DE ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSOAS DEPENDENTES EN INSTITUCIÓNS SOCIAIS: RAMA PSICOSOCIAL.

1.-Titulación académica: (puntuación máxima 2 puntos)

- Titulación universitaria, ou equivalente, relacionada coa que se oferte a máis axeitada ao obradoiro dual de emprego:
 - Licenciatura ou grao, 1,5 puntos;
 - Diplomatura: 1 punto
- Postgrao relacionado coa ocupación:
 - Ata 100 horas: 0,25 puntos
 - Máis de 100 horas: 0,50 puntos
- Máster oficial universitario relacionado coa ocupación:
 - Ata 500 horas: 0,75 puntos
 - Máis de 500 horas: 1 punto
- Doutoramento: 1,25 puntos
- Título técnico/a superior da rama correspondente, ou equivalente: 0,10 puntos.
- Título técnico/a medio da rama correspondente, ou equivalente: 0,05 puntos.

A titulación mínima esixida unicamente se tera en consideración para determinar a admisión da persoa aspirante, e non poderá ser obxecto de valoración posterior. As titulacións avaliábeis teñen que estar relacionadas coas funcións a desenvolver.

2.-Experiencia profesional: (puntuación máxima 9 puntos)

Experiencia profesional ou docente en postos de traballo relacionados co certificado de profesionalidade dentro do ámbito psicosocial.

- **Experiencia docente** en postos similares ata un **máximo de 5 puntos**:
 - Desenvolvidas en escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou formación ocupacional: 0,20 puntos por cada mes completo traballado.
 - Adquirida fóra das escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou formación ocupacional: 0,10 puntos por cada mes completo traballado.

- **Experiencia profesional** en postos de traballo relacionados co certificado de profesionalidade: 0,20 puntos por cada mes completo traballado ata un **máximo de 4 puntos**

A experiencia profesional mínima esixida para acceder ao proceso selectivo, terase en consideración para a admisión da persoa aspirante, pero non será obxecto de valoración posterior.

Puntuarase a partir do mínimo esixido polo RD 1379/2008 de 1 de agosto, modificado polo Real Decreto 721/2001 de 20 de maio e modificado polo Real Decreto 625/2013 de 2 de agosto.

3.-Cursos realizados: (puntuación máxima 2 puntos)

Valoraranse unicamente os cursos relacionados coas funcións a desenvolver, sempre que tiveran unha duración mínima de 20 horas lectivas e impartidos por Administracións Públicas ou organismos dependentes das mesmas, así como organizacións empresariais, sindicais, profesionais ou universidades. Valoraranse como segue:

- Por cada hora de formación recibida 0,001 puntos
 - A asistencia a xornadas, simposios, conferencias ou congresos non serán obxecto de puntuación.
- Non se valorará ningún curso no que, na súa documentación acreditativa, non figure a súa duración en horas.

4.-Coñecementos do idioma galego: (puntuación máxima 1 punto)

- Celga 2 ou equivalente: 0,25 puntos
- Celga 3 ou equivalente: 0,50 puntos
- Celga 4: 0,75 puntos
- Celga 5: 1 punto

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

5.-Entrevista: (35% sobre a puntuación máxima do baremos de méritos -4,9 puntos)

Na que se valorará, por cada aspirante, a actitude, aptitude e capacidades persoais para desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria.

Asinado dixitalmente na data que figura ao marxe.

Alcalde

Secretario

Evencio Ferrero Rodríguez

José Villán Fuertes

Esta publicación serve como notificación aos posibles interesados, en cumprimento do establecido no artigo 40 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e de conformidade co establecido no artigo 194 do RD 2568/86, do 28 de novembro, polo que se aproba o regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais.

Documento asinado dixitalmente na data que figura ao marxe.

Secretario

José Villán Fuertes

