



RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA
SR. ALCALDE – PRESIDENTE
D. ALBERTO VARELA PAZ

BASES DO PROCESO DE SELECCIÓN DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO FORME 2026 DO CONCELLO DE VILAGARCÍA DE AROUSA (EXPTE:TR353A-2025/000010-5)

Primeira.- OBXECTO.

Estas bases teñen como finalidade, de conformidade co previsto nos artigos 10 e 12 da Orde do 14 de novembro de 2025 da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración, 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 2026 (código de procedemento TR353A (DOG 25-11-2025), a determinación do sistema, procedemento, requisitos e baremos das probas que se aplicarán no proceso de selección dos que serán contratados **como persoal do citado proxecto**, promovido polo Concello de VILAGARCIA DE AROUSA e subvencionado pola antedita consellería.

AS PRAZAS que se convocan son:

- DIRECCIÓN. Xornada: completa/9 meses
- TITORÍA. Xornada: completa/9 meses
- DOCENTE INSTALACIÓNS DE ELEMENTOS DE CARPINTERÍA : Xornada completa /9 meses
- DOCENTE PAVIMENTOS E ALBANELERÍA DE URBANIZACIÓN: Xornada completa/9 meses

Segunda.- FUNCIÓNS DOS POSTOS DE TRABALLO.

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 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) Poderá 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) Poderá 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) Responsabilizaranse 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) Poderán ocuparse do desenvolvemento e impartición de materias complementarias, segundo as necesidades para o bo desenvolvemento e funcionamento do proxecto.





Terceira.- CONTRATACIÓN DOS PARTICIPANTES

A entidade promotora formalizará, por escrito no modelo oficial correspondente, os contratos do persoal do proxecto que fose seleccionado e figure como tal nas actas do Tribunal.

Cuarta.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Os interesados 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 á praza convocada.
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 condicionarán a admisión dos candidatos ao proceso selectivo.

Pasarán á fase de oposición e á de valoración de méritos unicamente, os aspirantes que reúnan os requisitos para cada posto.

En todo caso, os aspirantes deberán posuír os requisitos (xerais e mínimos) ou estar en condicións de obtelos na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes.

No caso de que non se acade un número mínimo de tres candidatos por posto, o equipo de selección poderá, de maneira extraordinaria e con validez unicamente para o posto do proceso de que se trate, modificar os requisitos mínimos esixidos co fin de acadar candidatos suficientes.





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

O sistema de admisión de candidatos será o de oferta de emprego tramitada na correspondente oficina de emprego.

Dita oferta, asinada polo Alcalde-Presidente ou en quen delegue este, tramitarase a partir 28/04/2026

Os parámetros da sondaxe serán:

- a) **Ámbito xeográfico:** Concello de Vilagarcía de Arousa. De non atoparse candidatos, ampliarase a sondaxe, cos mesmos requisitos, do ámbito da oficina de emprego ata o ámbito provincial.

- b) **Número de candidatos a remitir:** CINCO por posto, que cumpran os requisitos mínimos e estean acreditados.

A Oficina de Emprego convocará os candidatos que resulten da dita sondaxe e comunicaralles a forma, lugar e prazo de presentación da documentación acreditativa dos seus méritos.

Sexta.- PUBLICIDADE DA OFERTA DE EMPREGO.

Se o Concello de Vilagarcía así o acordase, poderá proceder a dar publicidade á dita oferta mediante a inserción dun anuncio nun dos diarios de maior tirada da provincia, sen prexuízo de que se empreguen outros medios que permitan unha maior difusión da oferta.

O dito anuncio será elaborado pola Concello de Vilagarcía e o seu contido axustarase á oferta de emprego tramitada, debendo figurar ademais as referencias a Xunta de Galicia.

Séptima.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Os candidatos, resultantes da oferta de emprego, a participar no proceso selectivo para as prazas de persoal do proxecto, deberán presentar a súa solicitude xunto coa documentación que probe os méritos alegados, debidamente cotexada, no rexistro xeral ou na sede electrónica do Concello de Vilagarcía.





As solicitudes deben presentarse no modelo de solicitude para cada posto e estarán á disposición dos interesados na correspondente sede electrónica do Concello de Vilagarcía, no apardato de RRHH, procesos selectivos, como anexo destas bases.

Os méritos acreditados deberán presentarse de maneira organizada, no mesmo orde que aparece na solicitude.

Acreditación de requisitos e méritos:

a) A **EXPERIENCIA PROFESIONAL** acreditarase:

Traballo por conta allea: acreditada a través de certificación oficial de 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.

Traballadores autónomos: mediante certificación oficial de vida laboral actualizada, xustificante de alta de actividade económica (IAE) e facturas en que conste 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.

Finalizado o prazo de presentación de solicitudes, o tribunal comprobará as solicitudes recibidas xunto cos méritos alegados polos aspirantes, comprobando que os candidatos cumpren os requisitos mínimos, e procederá á propoñer ao Alcalde o listado provisional dos admitidos e excluídos.





Esta declaración provisional de admitidos farase nunha sesión do tribunal. Da sesión realizada estenderase a correspondente acta na que, necesariamente, figurarán os aspirantes admitidos e excluídos provisionalmente.

A relación dos admitidos e excluídos ao proceso de selección PUBLICARASE na sede electrónica do Concello de Vilagarcía de Arousa e nos taboleiros de anuncios da Oficina de emprego e do concello, indicando lugar, data e hora que se concede para formular as alegacións; e data de publicación da relación definitiva de admitidos coa convocatoria a fase de oposición.

Rematado o prazo de alegacións, o tribunal, noutra sesión, resolverá as alegacións formuladas e a relación definitiva de admitidos, e convocará a estes a realización da fase de oposición.

A relación definitiva de admitidos coa convocatoria a proba de oposición PUBLICARASE nos taboleiros antes mencionados.

Oitava- SISTEMA DE SELECCIÓN

FASE DE OPOSICIÓN: (Puntuación máxima: 15 puntos).

Consistirá en realizar un ou varios supostos ou probas prácticas escritas propostos libremente polo Tribunal, tanto respecto ao seu número como a súa natureza e relacionados coas funcións do persoal directivo, docente e de apoio durante a execución dun programa de emprego e recollidas na base segunda.

Na valoración do presente exercizo o tribunal cualificador apreciará as aptitudes, coñecementos, destrezas profesionais e capacidades das persoas candidatas para a adecuación ao posto, precisión e síntesis na exposición, e calidade de expresión.

O exercicio poderá ser lido pola persoa aspirante ou polo propio tribunal cualificador a decisión deste último.

O tempo concedido para o desenvolvemento destes exercicios prácticos será determinado polo tribunal de valoración con anterioridade á realización destes.

A proba cualificarase de 0 a 15 puntos. Tendo carácter eliminatorio, será necesario acadar unha puntuación mínima de 7,5 puntos para superar esta fase.

As puntuacións obtidas nesta fase publicaranse na sede electrónica, na páxina web do concello e no taboleiro de anuncios do Concello e da Oficina de Emprego.

No caso de que todos os candidatos presentados **non superen a valoración mínima,** ampliarase





a sondaxe ata acadar algún candidato con puntuación superior á mínima en fase de entrevista.

A puntuación na fase de oposición publicarase na sede electrónica do Concello de Vilagarcía de Arousa e nos taboleiros de anuncios da Oficina de emprego e do concello, e figurará a data de publicación das puntuacións provisionais da valoración de méritos.

O prazo para **presentar reclamacións ás puntuacións será de un (1) día natural** que se contará dende o día seguinte ao da publicación das notas.

No caso de presentar a alegación no rexistro ou na sede electrónica do Concello de Vilagarcía, a persoa aspirante deberá dirixir ao enderezo electrónico: smsantos@vilagarcia.gal , con anterioridade ao remate do prazo, unha copia da alegación rexistrada.

Novena.- BAREMOS

Xúntanse os baremos para a selección do persoal.

Décima.- FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

Finalizada a fase de oposición, o tribunal valorará, en base aos baremos, los méritos alegados coa solicitude dos candidatos presentados a entrevista e que permanezan no proceso de selección.

A puntuación máxima desta fase **será de 10 puntos.**

A declaración provisional das puntuacións farase nunha sesión do tribunal. Da sesión realizada estenderase a correspondente acta na que figurarán as puntuacións provisionais outorgadas aos méritos alegados.

Exporase a relación provisional das puntuacións na sede electrónica e nos taboleiros do Concello de Vilagarcía e nos da oficina de emprego. Nesta relación figurará o día que se concede para formular alegacións á valoración dos méritos e data de exposición da relación definitiva do proceso de selección.

Rematado o prazo de alegacións, o tribunal, noutra sesión, resolverá as alegacións formuladas e establecerá a relación definitiva das puntuacións.





Da sesión realizada estenderase a correspondente acta na que, necesariamente, figurarán as puntuacións acadados en cada fase, así como as puntuacións finais (suma dos puntos acadados en cada fase) dos candidatos que tiveren superado a totalidade do procedemento selectivo e que determinarán a orde de prelación dos aspirantes para a súa ulterior contratación pola entidade promotora .

Os posibles empates nas puntuación dirimiranse mediante a aplicación dos criterios establecidos na base décimo terceira.

Décimo primeira.- PUNTUACIÓN FINAL. CONTRATACIÓN.

Unha vez elaborada a proposta de persoal docente a contratar para o proxecto, a entidade promotora deberá remitila a correspondente xefatura territorial que deberá verificar que cumpre

todos os requisitos necesarios para participar no proxecto. Se algún do persoal docente proposto non cumprira ditos requisitos a xefatura comunicarllo ao concello para que poda substituílo pola seguinte persoa candidata da listaxe de reserva. O proxecto non poderá dar comezo en tanto a Xefatura non comprobe que todo o persoal docente reúne ditos requisitos.

O Concello de Vilagarcía contratará o aspirante que, obtendo a maior puntuación final, fose proposto polo tribunal.

As puntuacións finais e os nomes dos candidatos propostos para seren contratados pola entidade promotora e os dos integrantes da lista de reserva a que fai referencia a base decimo terceira, publicaranse na sede electrónica e nos taboleiros de anuncios do Concello de Vilagarcía e da Oficina de Emprego

Unha vez publicadas as puntuacións do proceso de selección, os candidatos con maior puntuación en cada praza deberán en **un prazo máximo de 1 día natural** comunicar por escrito ao Concello de Vilagarcía a súa **aceptación ou renuncia á praza. Se transcorrido devandito prazo non se confirma a praza, segundo o anterior, considerarase que se renuncia á mesma, que pasará a adxudicarse ao seguinte candidato con maior puntuación, tendo igualmente a obrigaón de comunicar a aceptación ou renuncia a dita praza.**





Décimo segunda.- CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES.

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

- 1.º A persoa que se atope en situación de desempregado.
- 2.º A puntuación correspondente ás titulacións preferentes.
- 3.º A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional.
- 4.º A puntuación obtida no apartado de experiencia docente.
- 5.º A puntuación obtida no apartado de cursos realizados.
- 6.º A puntuación obtida no apartado de coñecementos do idioma galego.

Décimo terceira.- LISTA DE RESERVA.

1. Rematado o proceso selectivo, o tribunal elaborará unha lista de reserva, cunha validez dun mes, integrada polos candidatos que, tendo superadas todas as fases da selección, obtiveren as seguintes mellores puntuacións finais ás da persoa proposta para ocupar a praza obxecto da convocatoria.

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

2. De non haber candidatos, iniciárase un novo procedemento selectivo.

Décimo cuarta.- COMISIÓN SELECCIONADORA – TRIBUNAL. O Tribunal Cualificador desta proba selectiva, estará integrado polos seguintes membros, empregados públicos do Concello de Vilagarcía:

Presidente/a: Sonia M^a Santos Castiñeira

Presidente/a suplente: Mar Caramés Moreira

Secretario/a: Miguel Domínguez Campelo

Secretario/a suplente: Manuel Franco Leis

Vogais: Manuel Franco Leis, Mar Caramés Moreira e Iria Camba Rey

O Tribunal poderá recabar, se o estimase procedente e convinte, o asesoramento dun ou varios expertos/as que formarán parte do Tribunal con voz pero sen voto.

Os membros do Tribunal deberán absterse cando concorran as circunstancias previstas no Artigo 28 da Lei 40/2015 de 1 de outubro.





O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, como mínimo do Presidente, Secretario e un tercio dos vocais.

O número máximo que se estima para a realización deste proceso selectivo é de 5 sesións e segundo o seguinte calendario:

- **14/05/26** REUNIÓN TRIBUNAL PARA COMPROBAR A DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POLOS ASPIRANTES PARA A PROPOSTA DO LISTADO DE ADMITIDOS E EXCLUIDOS
- **19/05/26** REUNIÓN TRIBUNAL DE RESOLUCIÓN DE ALEGACIÓNS E PUBLICACIÓN DEFINITIVA DE EXCLUIDOS E ADMITIDOS E DATA REALIZACIÓN DA PROBA
- **25/05/26** REALIZACIÓN DAS PROBAS PRÁCTICAS DO EQUIPO DIRECTIVO E DOCENTES. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PROBAS.
- **27/05/26** REUNIÓN TRIBUNAL PARA RESOLVER ALEGACIÓNS Á PROBA PRÁCTICA E BAREMO DOS CURRÍCULUMS E PUBLICACIÓN DO LISTAXE DAS NOTAS BAREMO
- **29/05/26** REUNIÓN TRIBUNAL PARA RESOLVER ALEGACIÓNS DAS NOTAS DO BAREMOS

Décimo quinta- . PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E CONTRATACIÓN.

Os aspirantes seleccionados/as e propostos/as polo Tribunal deberán presenta-la documentación acreditativa do cumprimento das condicións e requisitos esixidos no prazo que publicárase nos listados definitivos.

No caso de renuncia ou que no prazo indicado, e salvo circunstancias de forza maior, o/a aspirante non presentara a documentación esixida, ou se comprobara que non reúne os requisitos esixidos, non poderá ser contratado/a e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades a que houbera lugar.

Neste caso a Alcaldía poderá acorda-la contratación do/a aspirante seguinte na lista, que obtivera a seguinte mellor puntuación total, que deberá presentar, en tal caso, a documentación antes sinalada. O/a aspirante proposto/a e contratado/a comezará a prestar servicios na data que se lle indique pola Alcaldía.

Décimo sexta.- INCIDENCIAS, IMPUGNACIÓN E SUPLETORIEDADE

A Comisión Seleccionadora queda facultada para resolver cantas dúbidas e incidencias poidan xurdir no desenvolvemento desta proba selectiva, en todo o non previsto nas bases, así como a interpretación das mesmas.

De conformidade co previsto polo artigo 11º da Orde de 14 de novembro de 2025 (DOG do 25 de





novembro de 2025) da Consellería de Emprego Comercio e Emigración, a entidade promotora resolverá as incidencias e reclamacións que puideren derivarse do proceso de selección.

Décimo sétima.- : CLAUSULA PROTECCION DE DATOS PERSOAIS

En cumprimento do disposto no “REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RXPD)” e da Lei Orgánica 3/2018 de Protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, se informa as persoas interesadas en participar no proceso selectivo que os datos de carácter persoal por elas facilitados serán incorporados a un rexistro de actividade coa finalidade da selección de persoal, e se lles recoñece a posibilidade de exercitar os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, enviando comunicación escrita ao Concello de Vilagarcía de Arousa, Praza Ravella nº1, a través da sede.vilagarcia.gal ou no email dpd@vilagarcia.gal

Os/as interesados/as autorizan ao Concello de Vilagarcía de Arousa a proceder ao tratamento dos seus datos nos termos anteriormente descritos así como á publicación dos mesmos nos taboleiros de anuncios, na páxina web do Concello e na sede electrónica: sede.vilagarcia.gal . A presentación da documentación necesaria para participar no proceso de selección supón o consentimento expreso para tratar a información nos termos indicados.

Vilagarcía de Arousa, na data da sinatura electrónica

Alcalde-Presidente

Alberto Varela Paz

Secretaria Xeral

M^a Rosa Losada Suárez

