

PUBLICACIÓN RESOLUCIÓN TABOLEIRO DE ANUNCIOS DO CONCELLO DE CARBALLO

Ponse en coñecemento dos posibles interesados que a Alcaldía/Presidencia desta Entidade Local, en data 08-04-2025, ditou a resolución con número 1000/2025 que deseguido se transcribe:

RESOLUCIÓN

Aprobación das bases específicas e convocatoria para a selección de persoal de apoio do Obradoiro dual de emprego "OBRADOIRO LUBIÁNS": Oficial colocador/a de obra - Carpinteiro/a de madeira.

EXPEDIENTE: 2024/E001/000016/2025/G003/001003

Praza /Categoría profesional: **Oficial colocador/a de obra - Carpinteiro/a de madeira.**

Antecedentes.

Primeiro.- Por Resolución do departamento territorial da Coruña, Servizo de Formación e Cualificación para o Emprego, da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración da Xunta de Galicia (registro de entrada núm. 202400000005041 do 20 de agosto de 2024) concedeuse ao Concello de Carballo xunto co Concello de Coristanco o outorgamento dunha subvención por un importe de 308.946,00 euros para o financiamento dos custos de formación profesional para o emprego, para a realización do proxecto do obradoiro dual de emprego denominado "OBRADOIRO LUBIÁNS" (con dúas especialidades formativas MAMB0210: Montaxe e instalación de construcións de madeira e MAMR0108: Montaxe de mobles e elementos de carpintería).

De acordo co Anexo á citada resolución, o importe da subvención para o módulo A (gastos salariais do persoal formador, directivo e de apoio) é de 84.456,00€.

No expediente de selección consta informe do Xefe da área de Formación e Emprego.

Segundo.- En data 18/03/2024 o concello de Carballo e o Concello de Coristanco asinan o convenio de colaboración para o proxecto do Obradoiro dual de emprego "OBRADOIRO LUBIÁNS".

A estipulación segunda deste convenio dí que: "Se ben os dous Concellos serán equitativamente beneficiarios da subvención conforme ao previsto no artigo 3 na orde do 7 de febreiro de 2024 da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración, determínase que o Concello da Carballo, por medio do seu Alcalde-Presidente, sexa o representante legal ante a Consellería de Emprego, Comercio e Emigración da Xunta de Galicia e polo tanto o concello petionario da subvención convocada, que se identificará como entidade promotora solicitante.

Polo tanto será o Concello da Carballo quen se encargue da tramitación administrativa do expediente de solicitude, mantendo informado en todo momento ao concello de Coristanco. Sen prexuízo dos acordos que puideran ser precisos en cumprimento dos arts. 7, 27 e 47 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, unha vez concedida a subvención será o Concello de Carballo quen realizará as xestións e trámites conducentes á selección e contratación dos alumnos/as-traballadores/as e do persoal directivo, docente e de apoios, sen prexuízo de trasladar oportunamente toda a información que sexa necesaria ao Concello de Coristanco que será copartícipe na toma de decisións e acordos que deban adoptarse, especialmente aqueles máis relevantes."

Terceiro.- Por Providencia da concelleira delegada de Facenda, Patrimonio e Réxime Interior e Persoal do 11/11/2024 ordenouse a apertura dun expediente para a selección e contratación temporal do persoal para o desenvolvemento do citado Obradoiro.

Por Resolución da Alcaldía núm. 3406/2024 de 19/11/2024 aprobáronse as bases específicas e a convocatoria para a selección do seguinte persoal do obradoiro dual de emprego "OBRADOIRO LUBIÁNS":

- 1 Director/a -Titor/a a xornada completa
- 1-Mestre para impartir as especialidades de Montaxe e instalación de construcións de madeira (MAMB0210) e Montaxe de mobles e elementos de carpintería (MAMR0108) (xornada completa).
- 1 Auxiliar Administrativo/a (xornada parcial).

A convocatoria foi publicada no BOP núm. 225 do 21/11/2024.

Cuarto.- De acordo coa citada resolución do 20/08/2024 (registro de entrada núm. 20240000005041) de outorgamento de subvención para o financiamento dos custos de formación profesional para o emprego, para a realización do proxecto do obradoiro dual de emprego denominado "OBRADOIRO LUBIÁNS", o Concello de Carballo xunto co Concello de Coristanco proceden a elaboración das bases de selección do seguinte persoal de apoio:

- Oficial (1) Colocador/a de obra-carpinteiro/a de madeira (xornada completa).

Quinto.- Consta no expediente informe xurídico sobre o procedemento de selección do 04/04/2025 e informe favorable de fiscalización previa da Interventora municipal do 08/04/2025.

Á vista do anterior, e de acordo coas 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 de duración determinada, do persoal de apoio para a realización do proxecto do obradoiro dual de emprego denominado "OBRADOIRO LUBIÁNS", con dúas especialidades formativas MAMB0210.- Montaxe e instalación de construcións de madeira e MAMR0108.- Montaxe de mobles e elementos de carpintería de madeira, coa seguinte categoría profesional:

- Oficial (1) Colocador/a de obra-carpinteiro/a de madeira (xornada completa)

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 sede electrónica do Concello de Carballo (www.sede.carballo.gal), no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Coristanco (www.sede.coristanco.gal) e na páxina web municipal (www.carballo.gal).

O prazo de presentación de instancias é de cinco (5) días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

BASES XERAIS E BASES ESPECÍFICAS PARA A PROVISIÓN, EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL DO PERSOAL DE APOIO OFICIAL COLOCADOR/A DE OBRA - CARPINTEIRO/A DE MADEIRA PARA A REALIZACIÓN DO PROXECTO DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO "OBRADOIRO LUBIÁNS".

PRIMEIRA. OBXECTO DA CONVOCATORIA E MODALIDADE DE CONTRATACIÓN.

1.1.- O obradoiro dual de emprego "OBRADOIRO LUBIÁNS" é un programa mixto de emprego e formación dirixido a mellorar a ocupabilidade de persoas desempregadas, subvencionado pola Consellería de Emprego, Comercio e Emigración, cofinanciado polo Servizo Público de Emprego Estatal e promovido polo Concello de Carballo (entidade promotora) e o Concello de Coristanco.

O obxecto desta convocatoria é a contratación laboral temporal do persoal de apoio para a realización do proxecto do obradoiro dual de emprego denominado "OBRADOIRO LUBIÁNS", no que se está impartindo a 15 alumnos as especialidades de MAMB0210.- Montaxe e instalación de construcións de madeira e MAMR0108.- Montaxe de mobles e elementos de carpintería dende o 16/12/2024.

As actuacións que se contemplan no proxecto, e que se veñen realizando dende o inicio son as seguintes:

1. Dotación e/ou renovación de mobiliario interior do centro social da parroquia de Bértoa- Carballo
2. Dotación e/ou renovación de mobiliario interior do centro social da parroquia de Entrecruces- Carballo
3. Dotación e/ou renovación de mobiliario interior do centro social da parroquia de Verdillo- Carballo
4. Dotación e/ou renovación de mobiliario interior do centro social da parroquia de Cereo- Coristanco
5. Dotación e/ou renovación de mobiliario interior do centro social da parroquia de Erbecedo- Coristanco
6. Dotación e/ou renovación de mobiliario interior do centro social da parroquia de Oca-Coristanco
7. Dotación do equipamento público (pérgola) para o exterior na escola unitaria da parroquia de Artes- Carballo
8. Dotación do equipamento público (pérgola) no exterior do Museo da Pataca de Santa María de Traba- Coristanco
9. Dotación do equipamento público para o exterior do Pavillón deportivo do Colexio Integrado Xosé Pichel- Coristanco

1.2. Normativa de aplicación.

O procedemento de selección será o que se sinala nestas bases, segundo as directrices da Orde do 7 de febreiro de 2024 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 a súa convocatoria para o ano 2024 (DOG núm. 38, do 22 de febreiro de 2024): Capítulo III-Selección e Contratación, no seu artigo 12; as instrucións da Dirección Xeral de Formación e Cualificación para o Emprego da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración "*Instrucións en relación co procedemento de selección do persoal directivo, docente e de apoio así como do alumnado traballador dos programas de emprego para persoas mozas e dos obradoiros duais de emprego. Convocatoria 2024-2025*".

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.

A modalidade contractual será a dun contrato, a tempo completo, de duración determinada de **mellora da ocupabilidade e a inserción laboral vinculados a programas de activación para o emprego**, previsto na Disposición adicional novena do RD Lexislativo 3/2015, polo que se aprobou

o texto refundido da Lei de Emprego, en redacción actual por Real Decreto 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo. A duración do contrato terá como data límite o 15/09/2025.

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 do contrato:

2.1 Nacionalidade: Ter a nacionalidade española ou ser nacional dun Estado membro da Unión Europea, nos termos previstos nos artigos 57 do TREBEP e 52 da LEPG, así como a capacidade para contratar a prestación do seu traballo, de acordo co 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 co disposto na lexislación específica sobre a materia.

2.2 Idade: Ter cumpridos os 16 anos e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

2.3 Titulación: Posuír o título de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias. Así mesmo, observarse o establecido na Orde EDU/1603/2009, de 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato regulados na Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación, modificada mediante a Orde EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Para os efectos desta convocatoria, o termo de equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír as titulacións extinguidas.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao abeiro das disposicións de dereito da Unión Europea.

2.4 Capacidade funcional: Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

2.6 Habilitación: Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada.

No caso de nacionais de outros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

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. Galego: Estar en posesión do certificado acreditativo/xustificativo que acredite o nivel de coñecemento da lingua galega, CELGA 3 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias, debidamente homologado de acordo coa normativa de aplicación, requirido para o desenvolvemento en galego do traballo que a persoa aspirante vai realizar habitualmente no Concello.

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da LEPG os/as aspirantes que non acrediten o dito coñecemento da Lingua Galega requirido, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua

galega, de conformidade ao previsto na base sétima da convocatoria, e que cualificará ao/a aspirante como APTO ou NON APTO.

TERCEIRA. SISTEMA SELECTIVO

O sistema selectivo será o de **CONCURSO - OPOSICIÓN**.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DOS REQUISITOS E MÉRITOS AVALIABLES.

4.1. As solicitudes para tomar parte nesta convocatoria faranse mediante instancia dirixida ao Sr.Alcalde - Presidente do Concello de Carballo na que se fará constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos 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/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

Achégase **modelo-tipo de solicitude** de participación como **Anexo III** destas bases.

As bases publicaranse integramente no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello (www.sede.carballo.gal), no Taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Coristanco (www.sede.coristanco.gal), no taboleiro de anuncios da oficina de emprego de Carballo, no portal de emprego do Concello de Carballo e, de forma complementaria na páxina web municipal, así como un anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

4.2. As solicitudes de participación e a documentación presentaranse preferentemente por vía electrónica a través da sede electrónica do Concello (www.sede.carballo.gal), no Rexistro Xeral do Concello ou calquera outro rexistro auxiliar do concello, durante o **prazo de cinco (5) días naturais**, que se iniciará o día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

Así mesmo poderanse presentar en calquera das formas que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (en diante LPACAP). Neste caso, os/as aspirantes 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.

4.3. As persoas aspirantes deberán cubrir o modelo de **solicitude** para tomar parte neste proceso de selección.

4.4. O prazo de presentación de solicitudes será de cinco **(5) días naturais**, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

4.5. Xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo os aspirantes acompañarán, inescusablemente, a seguinte documentación:

- Copia do **título** acreditativo/xustificativo (ou certificado acreditativo equivalente) de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, da titulación académica para participar na presente convocatoria e proceso selectivo.
- **Relación de méritos** (índice dos mesmos) acompañada dos xustificantes acreditativos destes. Relación pormenorizada de méritos, xunto cun Currículo Vitae personalizado e, de forma ordenada, copia dos xustificantes acreditativos.
- Xustificante acreditativo de ter ingresado na Tesourería Municipal a cantidade de dezaioito euros (18,00 €) en concepto de **dereitos de exame**, consonte á Ordenanza Fiscal núm.26, reguladora da taxa por prestación de servizos administrativos en procesos selectivos de

persoal (en diante OF 26). Este importe deberá facerse efectivo mediante ingreso nalgunha das seguintes contas municipais indicando, **en todo caso**, os datos persoais da persoa aspirante e a praza á que se opta: ABANCA ES96 2080 0019 5031 1000 0019 - 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 emenda. En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereitos de exame suporá a substitución do trámite de presentación da instancia.

Consonte ao disposto no artigo 6 da OF 26 establécese, en virtude do artigo 24.4 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Facendas Locais, unha bonificación do 100% da cota tributaria da taxa en concepto de dereitos de exame para aqueles suxeitos que cumpran todos e cada un dos requisitos indicados no artigo 6.1 da OF 26; para a concesión da dita bonificación os interesados deberán presentar xunto coa instancia de solicitude de admisión ás probas os documentos indicados no artigo 6.2 da OF 26. [Ordenanza Fiscal núm. 26: <https://sede.dacoruna.gal/subtel/ordenanzas/ordenanza/4100>]

En todo caso, o suxeito pasivo estará obrigado a facer constar a petición da bonificación xunto coa solicitude de admisión ás probas, debendo ingresar previamente a cota tributaria íntegra. A bonificación será concedida, no seu caso, posteriormente, procedendo, se fora o caso, á devolución dos ingresos, sen dereito á percepción de intereses de demora.

4.6. No caso de solicitar a exención da realización da proba de coñecemento do idioma galego as persoas interesadas deberán achegar coa solicitude:

- Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate de presentación de solicitudes, do nivel de coñecemento da lingua galega requirido, **CELGA 3** ou título equivalente, debidamente homologado de acordo coa normativa de aplicación.

A dita acreditación do coñecemento da lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua Galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos previstos na Orde de 16 de xullo de 2007, e na Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega).

4.7. As persoas aspirantes cun grao de discapacidade igual o superior ao 33% deberán indicalo expresamente na solicitude e, de conformidade co establecido nestas bases, achegar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición, así como a compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

Así mesmo, poderán solicitar as posibles adaptacións de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios en que esta adaptación sexa necesaria. Debendo advertir, asemade, xunto coa solicitude, se precisan dalgún tipo de adaptación nas probas a desenvolver.

Os/as aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán achegar coa solicitude:

- Certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social, ou aqueloutro órgano competente ao efecto, que acredite tal condición; debendo achegar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria competente, acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

4.8. A antedita acreditación documental realizarse mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo das mesmas; sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 da LPACAP (ou aqueloutras previsións normativas análogas/concordantes e/ou substitutivas), se poida requirir a posterior presentación de documentación/información orixinal e o cotexo da mesma.

4.9. No marco da vixente normativa de **Protección de Datos**, os datos contidos na solicitude serán obxecto de tratamento automatizado polo Concello de Carballo coa finalidade de levar a cabo a

tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento, sendo o seu cumprimento obrigatorio para a admisión na presente convocatoria.

Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais, publicarase conforme a forma determinada na Disposición Adicional Sétima da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais.

O Concello será o responsable do tratamento destes datos. As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos datos a través da sede electrónica do Concello de Carballo, enviando unha solicitude por escrito, acompañada de fotocopia do DNI, dirixida ao Concello de Carballo, Praza do Concello s/n, 15100, Carballo ou ao correo electrónico: dpd@carballo.gal. ou de forma presencial en calquera dos lugares establecidos na LPACAP. Pode consultar a información adicional e detallada sobre a Protección de Datos solicitándoa ao correo electrónico: dpd@carballo.gal.

4.10. Xustificación dos méritos avaliábeis.- Na fase de concurso valorarase os méritos alegados por cada aspirante sempre e cando estean directamente relacionados coas funcións propias do posto de traballo obxecto desta convocatoria.

Os/as aspirantes deberán presentar, de forma ordenada, a documentación que acredite cada un dos méritos alegados conforme ao indicado na Base sétima, número 2 destas bases reguladoras.

4.11. 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.

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

5.1. Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, indicando as causas de exclusión en cada caso. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo (www.sede.carballo.gal) e no Taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Coristanco (www.sede.coristanco.gal) 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 mínimo dun (1) día hábil contado 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, debe ser comunicada mediante telefax (981 702 858) ou e-mail (xestiondepersoal@carballo.gal) durante o mesmo prazo.

Quen dentro do prazo sinalado, non emende os defectos xustificando o seu dereito a ser admitido/a, será definitivamente excluído/a do proceso desta convocatoria.

5.2. Rematado o prazo de reclamacións, a Alcaldía ditará nova resolución, aceptando ou rexeitando as alegacións/emendas presentadas, e elevando a definitiva a listaxe provisional de aspirantes ou corrixiéndoa se existisen modificacións como consecuencia de reclamacións. Resolución que será publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e na sede electrónica do Concello de Coristanco e, de forma supletoria, na páxina web municipal.

No caso de non existir deficiencias a emendar, ditarase resolución declarando a listaxe de persoas admitidas e excluídas definitiva, e procederase a publicala no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma complementaria, na páxina web da entidade promotora.

Na mesma resolución incluírase a designación nominal do Tribunal cualificador, o lugar, data e hora na que se citará á aquel para a súa primeira sesión, así como, o inicio do proceso selectivo (que se iniciará coa fase de concurso).

SEXTA. COMPOSICIÓN DA COMISIÓN DA AVALIACIÓN.

6.1. 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, nun 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 da fase de oposición.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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

6.5. 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.

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

7.1. DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS: CONCURSO - OPOSICIÓN.

Os/as aspirantes serán convocados/as 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 xustificados e apreciados 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 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 iniciárase alfabeticamente por aqueles cuxo primeiro apelido empece pola letra "F", de conformidade co establecido na Resolución da Consellería de Facenda do 21 de xaneiro de 2025, pola que se publica o resultado do sorteo celebrado o día 21/01/2025 (DOG nº 16 do 24/01/2025) ao que se refire o artigo 9 o Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia. De non contar con aspirantes cuxo primeiro apelido empece pola letra indicada, iniciárase a orde de actuación pola letra ou letras seguintes.

7.2. FASE DE CONCURSO: BAREMACIÓN DE MÉRITOS DOS/AS ASPIRANTES (Máximo de 4 puntos)

O concurso consistirá na comprobación, avaliación e cualificación dos méritos alegados e xustificados polos/as aspirantes de acordo có **baremo** que se achega como **Anexo II** e realizarase con anterioridade á fase de oposición.

Os méritos valoraranse con referencia á data na que remate o prazo de presentación de instancias. Ningún mérito poderá ser puntuado en máis dun apartado.

A puntuación máxima da fase de concurso será dun 40% sobre a puntuación total máxima do proceso selectivo.

Os/as aspirantes deberán presentar, de forma ordenada, a documentación que acredite cada un dos méritos alegados do xeito seguinte:

- As titulacións académicas. - Computaranse os títulos de Formación Profesional da familia profesional de Madeira, Moble e Cortiza, titulacións Universitarias e titulacións de Posgraos (máster, experto universitario, curso de especialización, técnico especialista,...) sempre e cando versen sobre as materias directamente relacionadas coas funcións do posto convocado ou ben coa familia profesional de Madeira, Moble e/ou Cortiza. Acreditaranse mediante fotocopia dos títulos ou certificados. A titulación de acceso non será baremada.

- A experiencia profesional acreditarase (ordenada por datas) de acordo co seguinte detalle:

a) Traballadores por conta allea como colocadores/as de obra-carpinteiros/as de madeira: 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 reflictan o posto de traballo desenvolvido de cada experiencia laboral, ou calquera documento válido en dereito.

b) Traballadores por conta propia como colocadores/as de obra-carpinteiros/as de madeira: Será necesario presentar informe de vida laboral 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, que se acompañará, para a xustificación do traballo efectivo no período de alta na S.S, coa presentación de facturas, libros de contas ou calquera outro medio válido en dereito.

c) Para traballos no estranxeiro: Certificación oficial na que conste o traballo desenvolvido como colocadores/as de obra - carpinteiros/as de madeira: 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.

- Formación. Computaranse os cursos de formación específica e de perfeccionamento sempre que estean directamente relacionados coas tarefas e o posto de traballo convocado. Deberán acreditarse mediante a presentación dos títulos, diplomas ou outros documentos acreditativos emitidos por universidades públicas ou privadas debidamente acreditadas, Centros Oficiais e demais Administracións Públicas, así como centros acollidos ao Plan de Formación continua das Administracións Públicas, Universidades ou Colexios Profesionais, ou ben por calquera organismo público, FEMP, FEGAMP, etc sempre que tivesen sido oficialmente recoñecidos.

En cada título, diploma ou certificación acreditativa debe constar a súa duración en horas e, expresar con suficiente claridade o seu contido básico, así como o centro de formación que o impartiu.

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

Non serán obxecto de valoración outra formación en idiomas distinta da esixida como requisito.

Non se valorarán a realización de xornadas, seminarios, simposios ou congresos.

O mesmo curso recibido en máis dunha ocasión só computará unha vez. En caso de ter recibido varios cursos sobre a mesma materia serán excluídos os da duración inferior, ou no seu caso, e de ser máis favorable para o aspirante, aquel que outorgara unha puntuación inferior"

7.3. FASE DE OPOSICIÓN (ata un máximo de 6 puntos).

A fase de oposición terá por finalidade valorar as aptitudes, actitudes e capacidades persoais dos/as aspirantes para desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria, ademais das súas destrezas profesionais e a súa adecuación ao posto de traballo ofertado.

A fase de oposición consistirá na realización de dous exercicios sinalados a continuación, e na mesma poderase obter ata o 60% sobre a puntuación total máxima do proceso selectivo.

7.3.1 Proba teórica.- De carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes, que consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de vinte (20) preguntas con varias respostas alternativas das que só unha será válida, relacionadas co contido do **temario** que se achega como **Anexo I** das Bases, durante un período máximo de 30 minutos.

O Tribunal incluírá varias preguntas de reserva. As preguntas de reserva deberán ser contestadas polos/as aspirantes e utilizaranse para substituír aquelas preguntas do exame inicial que, de ser o caso, fosen anuladas polo tribunal, previo acordo motivado ao respecto.

Neste suposto, a pregunta anulada do exame inicial terase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente no caso de que houbera mais dunha anulación. O cuestionario será determinado polo Tribunal inmediatamente antes da súa realización. Corresponderalle ao tribunal determinar o número de respostas correctas esixidas para acadar a puntuación mínima. **A puntuación máxima que se pode acadar neste exercicio é de 2 puntos.**

7.3.2 Proba práctica.- De carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes que teñan superado o primeiro exercicio. Para a realización deste exercicio da fase de oposición, as persoas aspirantes serán convocadas en chamamento único. **A puntuación máxima que se pode acadar neste exercicio é de 4 puntos.**

Consistirá na **execución de actividades propias do posto e vinculadas aos ámbitos de actuación do obradoiro dual de emprego "OBRADOIRO LUBIÁNS"** e que se especifican no obxecto destas bases.

Con este exercicio demostrarase a posesión das habilidades e destrezas en relación ao contido total do temario anexo a esta convocatoria e ás funcións propias do posto convocado.

Neste exercicio, valorase:

- **Ata 3 puntos:** a calidade das actividades desenvolvidas, a soltura e pericia das persoas aspirantes no desenvolvemento das mesmas, así como, no uso dos equipos, maquinaria, útiles, ferramentas e instrumentos que puidesen resultar necesarios.
- **Ata 1 punto:** o correcto emprego de técnicas e medidas de protección e seguridade, tanto propias como aplicables ás persoas usuarias.

O tribunal establecerá e informará as persoas aspirantes, con anterioridade á realización deste exercicio, dos criterios de corrección, valoración e superación que non estean expresamente establecidos nestas bases.

O exercicio será cualificado cunha nota final de 0 a 4 puntos, correspondéndolle ao Tribunal determinar a nota para acadar a puntuación mínima.

7.4. PROBA DE COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA (Apto/Non Apto).

A proba de avaliación do coñecemento da lingua galega é unicamente obrigatoria para os/as aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do nivel de coñecemento de galego requirido para o posto convocado, CELGA 3 ou equivalente.

Esta proba cualificará á persoa aspirante como apta ou non apta. Consistirá nunha redacción en galego, nun tempo máximo de 30 minutos e sen axuda de dicionario, dun documento relacionado coas funcións do posto de traballo e/ou nunha proba oral dun máximo de 10 minutos.

Correspóndelle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de "apto/a", e quedan eliminados/as do proceso selectivo aqueles/as aspirantes que non acaden a dita cualificación. Estas probas serán acordes ás características funcionais da vacante convocada, para demostrar unha competencia semellante á esixida para obter o certificado CELGA 3.

OITAVA.- CUALIFICACIÓN FINAL E RELACIÓN DE APROBADOS.

Á cualificación obtida polos/as aspirantes na fase de concurso sumaráselle a puntuación obtida na fase de oposición, acadándose así a puntuación final.

Determinada a cualificación final dos/as aspirantes a Comisión de Avaliación fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo, no Taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Coristanco, no Edificio Fórum e de forma complementaria na páxina web do Concello de Carballo.

Será seleccionado/a aquel/a que obteña maior puntuación global (sumadas as puntuacións obtidas na fase de concurso e oposición). 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/a.
- 2.- Completar na súa totalidade contratos anteriores nalgún programa ou obradoiro dual de emprego subvencionado pola Consellería competente en materia de emprego da Xunta de Galicia.
- 3.- A puntuación acadada nas proba da fase de oposición.
- 4.- A puntuación acadada nas proba da fase de concurso.
- 5.- A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional.
- 6.- A puntuación obtida no apartado de cursos realizados.
- 7.- O de maior idade.

NOVENA. PROPOSTA DE CONTRATACIÓN E CREACIÓN DA LISTAXE DE SUBSTITUCIÓN.

9.1. O Tribunal elevará á Presidencia da Corporación a relación de persoas aprobadas por orde de puntuación, xunto coa acta da última sesión e a proposta de contratación, que terá carácter vinculante, para que formalice a correspondente contratación.

O Tribunal non poderá facer proposta de contratación a favor dun número de aspirantes superior ao das prazas convocadas para cada categoría profesional. Calquera proposta que inclúa máis nomes que prazas convocadas ou contradiga o anteriormente establecido, será nula de pleno dereito.

9.2. 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 baleiro antes da finalización da actividade, sexa por baixa ou renuncia do/a seleccionado/a ou por incapacidade temporal.

A confección desta relación de aspirantes para provisións temporais, será aprobada por Decreto da Alcaldía e publicada no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Coristanco e de forma complementaria na páxina web municipal da entidade promotora.

DÉCIMA.- PUBLICIDADE DO PROCESO SELECTIVO.

10.1. Cualificación dos/as aspirantes. A Comisión de Avaliación publicará as puntuacións totais outorgadas no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Coristanco, no Taboleiro do Edificio Fórum Carballo, no taboleiro da Oficina de emprego de Carballo e de forma complementaria na páxina web do concello de Carballo, con indicación do prazo para presentar reclamacións, que será, como mínimo dun (1) día hábil.

Transcorrido o prazo de presentación de reclamacións, a Comisión de Avaliación resolverá as reclamacións presentadas polos/as candidatos/as e publicará a puntuación total definitiva no taboleiro de anuncios do Concello de Carballo, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Coristanco, no taboleiro do Edificio Fórum Carballo, no taboleiro da Oficina de emprego de Carballo e de forma complementaria na páxina web do concello de Carballo.

O Concello de Carballo remitirá á Oficina de emprego de Carballo e ao Departamento territorial da Coruña da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración a documentación xustificativa do procedemento e a relación das persoas seleccionadas e/ou propostas para participar no proxecto "OBRADOIRO LUBIÁNS" como persoal de apoio Colocador/a de obra-carpinteiro/a de madeira.

10.2. 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, dos Concellos de Carballo e Coristanco así como, de forma complementaria na páxina web da entidade promotora debendo figurar o prazo para presentar reclamacións.

Unha vez resoltas as reclamacións procederase a publicar nos mesmos medios as listaxes definitivas.

10.3. Protección datos de carácter persoal. De conformidade co disposto na Ley Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, 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.

UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

11.1. Os/as aspirantes propostos/as presentarán no Concello (2º andar), no prazo máximo de dous 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 foran xa presentados xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo.

Así mesmo presentarán, cando sexan requiridos/as, 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.

11.2. 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.

11.3. 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 o Departamento territorial da Coruña da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración (Servizo de Formación e Cualificación para o Emprego) 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 quedarán sometidas a un período de proba, co alcance previsto no artigo 14 do Estatuto dos Traballadores, e estará suxeita á lexislación laboral pertinente.

DUODÉCIMA.- NORMAS FINAIS.

CONCELLO DE CARBALLO

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



2024/E001/000016
Exp. 2025/G003/001003

12.1. 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.

12.2. 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

12.3. 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 por Economía, Emprego e Industria. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contados desde o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

Todo iso sen prexuízo do que poida exercer calquera outro que considere procedente.

ANEXO I - TEMARIO

1. A Constitución Española de 1978: estrutura e principios xerais. Os dereitos e deberes fundamentais na Constitución Española.
2. Lei 39/2015, do 1 de outubro, sobre procedemento administrativo común nas Administracións Públicas. Principios xerais de procedemento administrativo. Os interesados no procedemento administrativo. Dereitos dos cidadáns, en particular, acceso aos rexistros e arquivos. Termos e prazos. As fases do procedemento: iniciación, ordenación e instrución. Participación dos interesados.
3. O Concello: A organización municipal: órganos necesarios e complementarios. O Alcalde: atribucións. O Pleno: composición e atribucións. Os Tenentes de Alcalde: competencias e atribucións. A Xunta de goberno local: composición e atribucións.
4. Estatuto do empregado público. A organización do persoal público: clases de persoal. Dereitos e deberes dos empregados públicos e dos traballadores.
5. Orde do 7 de febreiro de 2024 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia. Obxecto e finalidade.
6. Funcionamento dos obradoiros duais de emprego. O obradoiro dual de emprego "OBRADOIRO LUBIÁNS".
7. O municipio de Carballo. Contexto socioeconómico do Concello de Carballo especialmente nas especialidades formativas relacionadas co obradoiro dual de emprego "OBRADOIRO LUBIÁNS" (Familia profesional de madeira, moble e cortiza).
8. O municipio de Coristanco. Contexto socioeconómico do Concello de Coristanco especialmente nas especialidades formativas relacionadas co obradoiro dual de emprego "OBRADOIRO LUBIÁNS" (Familia profesional de madeira, moble e cortiza)
9. Seguridade e saúde no traballo. Normas e medidas protectoras individuais e colectivas. A utilización de equipos de protección individual.
10. Caso práctico: Uso e funcionamento da maquinaria fixa e manual na carpintería de madeira. Ferramentas e útiles na carpintería de madeira.
11. Caso práctico: Ensamble de madeira para a elaboración de estruturas de soportais e pérgolas.
12. Caso práctico: Traballos de desmantelamento de madeira para o aproveitamento de pezas.

ANEXO II: BAREMO PARA O CONCURSO DE MÉRITOS. (MÁXIMO 4 PUNTOS)

Funcións do/a colocador/a de obra - carpinteiro/a de madeira.

1. Colaborar, co docente da área, na responsabilidade do mantemento, conservación e custodia dos materiais, ferramentas e maquinariae dos espazos de execución dos traballos.
2. Colaborar, co docente da área, no seguemento dos distintos ámbitos de actuación do obradoiro dual de emprego "OBRADOIRO LUBIÁNS".
3. Elaboración, coa supervisión do docente da área, do equipamento e mobiliario de interior e exterior recollido na memoria do obradoiro dual de emprego "OBRADOIRO LUBIANS" para o Concello de Carballo e Concello de Coristanco.
4. Colocación do equipamento e mobiliario de interior e exterior recollido na memoria do obradoiro dual de emprego "OBRADOIRO LUBIANS" para o Concello de Carballo e Concello de Coristanco, baixo a supervisión do docente da área.

APARTADO I) Titulación académica (máximo 0,5 puntos).

A titulación mínima esixida unicamente se terá en consideración para determinar a admisión da persoa aspirante, e non poderá ser obxecto de valoración posterior. Valoraranse outras titulacións académicas distintas da esixida como requisito sempre que estean directamente relacionadas co posto ofertado.

- Licenciatura/ grao ou diplomatura, ou equivalentes, relacionadas coa ocupación ofertada e/ou a especialidade de madeira, moble e cortiza: ata 0,50 puntos
- Postgrao, mestrado ou doutoramento, oficiais universitarios relacionados coa ocupación ofertada e/ou coa familia profesional de madeira, moble e cortiza; ata 0,40 puntos
- Título de técnico/a superior ou técnico medio da familia profesional de madeira, moble e cortiza; ata 0,25 puntos

Acreditarase mediante fotocopia dos títulos ou certificados acreditativos.

APARTADO II) Formación complementaria (máximo 0,5 puntos).

Pola participación en cursos de formación e perfeccionamento organizados ou homologados polas administracións públicas, escolas oficiais da Administración pública e/ou universidades, colexios oficiais ou incluídos nos plans de formación continua, en materias relacionadas directamente coas funcións do posto *Colocador/a de obra - Carpinteiro/a de madeira* sempre que teñan unha duración mínima de 20 horas lectivas : 0,001 puntos por cada 20 horas formativas, ata un máximo de 1 punto.

Os méritos alegados polos/as aspirantes deberán acreditarse mediante a presentación de diplomas ou documentos que acrediten a realización dos cursos, que deberán expresar 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, estes non se valorarán.

O mesmo curso recibido en máis dunha ocasión só computará unha vez. En caso de ter recibido varios cursos sobre a mesma materia serán excluídos os da duración inferior, ou no seu caso, e de ser máis favorable para o aspirante, aquel que outorgara unha puntuación inferior.

Os cursos que, a xuízo do Tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do presente contrato, non serán valorados.

APARTADO III) Experiencia Laboral (máximo 3 puntos).

Experiencia profesional no exercicio da profesión como traballador/a por conta allea ou por conta

CONCELLO DE CARBALLO

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



2024/E001/000016
Exp. 2025/G003/001003

propia debidamente acreditado: **0,05 puntos por cada mes traballado.**

A experiencia profesional acreditarase de acordo co seguinte detalle:

a) Traballadores por conta allea como colocadores/as de obra-carpinteiros/as de madeira: 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 reflictan o posto de traballo desenvolvido de cada experiencia laboral, ou calquera documento válido en dereito.

b) Traballadores por conta propia como colocadores/as de obra-carpinteiros/as de madeira: Será necesario presentar informe de vida laboral 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, que se acompañará, para a xustificación do traballo efectivo no período de alta na S.S, coa presentación de facturas, libros de contas ou calquera outro medio válido en dereito.

c) Para traballos no estranxeiro: Certificación oficial na que conste o traballo desenvolvido como colocadores/as de obra-carpinteiros/as de madeira: 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. Se as bases establecen un tempo mínimo de experiencia profesional e/ou docente para acceder ao proceso selectivo, o dito período condicionará a admisión do aspirante á selección pero non poderá ser obxecto de valoración posterior.

ANEXO III - MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

APELIDOS	
NOME	
DNI	
DATA DE NACEMENTO	
NACIONALIDADE	
ENDEREZO POSTAL vía, número, piso, código postal, concello, provincia	
ENDEREZO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO	

EXPOÑO E DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- Que coñezo e acepto as BASES REGULADORAS para a selección e contratación dun persoal de apoio para o Obradoiro dual de emprego “OBRADOIRO LUBIÁNS” (1 Colocador/a de obra-Carpinteiro/a de madeira-Oficial-), mediante o sistema de concurso -oposición.
- Que reúno todos os requisitos esixidos para poder participar no antedito proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas súas bases reguladoras e declaro a veracidade dos datos que figuran nesta instancia, comprométome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido, e nos termos do disposto nas propias bases reguladoras.
- Non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza a que se opta.
- Non estou incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- Non estou separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública, nin estou inhabilitado/a para o exercicio das funcións por sentenza firme.
- Que desexo ser admitido/a ás probas selectivas convocadas que indico a continuación.

Polo exposto, **SOLICITO:**

Que se teña por presentada esta solicitude e ser admitido/a no proceso selectivo para
COLOCADOR/A DE OBRA - CARPINTEIRO/A DE MADEIRA (OFICIAL)

Para estes efectos, e de conformidade co previsto nas bases reguladoras achego a seguinte documentación:

☐ Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade.

☐ Copia do título (ou certificado acreditativo equivalente) acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo, segundo o disposto nas bases reguladoras.

☐ Relación de méritos acompañada dos xustificantes acreditativos destes alegados na fase de concurso.

☐ Copia de documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 3 esixido.

☐ Como aspirante coa condición legal de persoa con discapacidade achego certificación/documentación acreditativa de dita condición, e da súa compatibilidade coa funcións e tarefas propias da vacante convocada, nos termos do previsto, ao efecto, nas bases reguladoras.

☐ Solicito adaptación/axustes para o desenvolvemento do proceso selectivo (achego xunto con esta instancia necesidades específicas de adaptación/axustes solicitadas).

Idioma do exame:

Carballo, a de de 2025.

AO SR. ALCALDE - PRESIDENTE DO CONCELLO DE CARBALLO

Información básica sobre protección de datos

☐ Acepto a política de privacidade e protección de datos.

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é CONCELLO DE CARBALLO, con dirección en PRAZA DO CONCELLO S/N, 15100 - CARBALLO (A CORUÑA); dpd@carballo.gal. O Delegado de Protección de Datos do Concello De Carballo é APDTIC PROFESIONALES S.L.. có que poderá contactar en dpd@carballo.gal. Os datos serán utilizados en relación có desenvolvemento do proceso selectivo. Os datos non se cederán a terceiros, salvo por obriga legal. Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento e solicitar a portabilidade dos mesmos en calquera momento. Para elo, o Concello De Carballo dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade. Pode consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos solicitándoa por correo electrónico: dpd@carballo.gal .

Asinado dixitalmente na data que figura ao marxe.

Alcalde

Evencio Ferrero Rodríguez

Secretaria

Marina Núñez Orjales

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

Marina Núñez Orjales