



CONCELLO DE TUI

Praza do Concello, 1. 36700 Tui. Pontevedra  
Tel.: 986.603625 Fax: 986.604148 E.e.: [notificaciones@tui.gal](mailto:notificaciones@tui.gal)

## ANUNCIO

Mediante Resolución da Concellería delegada de persoal de data 29/09/2021 se aprobou a convocatoria e bases de selección coa seguinte parte resolutiva,

**Primeiro: APROBAR CONVOCATORIA E BASES DE SELECCIÓN DO ALUMNADO TRABALLADOR PARA O OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO "REVALORIZA TUI 2021" PROMOVIDO POLO CONCELLO DE TUI**

### PRIMEIRA- OBXECTO E NORMAS XERAIS

O obxectivo da presente convocatoria é a determinación do sistema, procedemento, requisitos e baremos do proceso de selección do alumnado traballador e a posta en marcha do obradoiro dual de emprego "Revaloriza Tui 2021" e a realización do seu proxecto aprobado, dirixido a mellorar a ocupabilidade das persoas desempregadas de dezaoto ou mais anos de idade, mediante a realización de obras ou prestación de servizos de interese xeral e social que posibiliten ao alumnado participante a realización dun traballo efectivo que, xunto coa formación profesional para o empregorecibida, relacionada directamente co devandito traballo, procure a súa cualificación profesional e favoreza a súa posterior inserción laboral no mercado de traballo.

O procedemento de selección farase atendendo ás prioridades do proxecto, aos itinerarios formativos aprobados e a criterios de igualdade e obxectividade. Calquera que sexa o sistema de selección utilizado, seguiranse os criterios e procedementos establecidos polo Servizo Público de Emprego para a cobertura de ofertas de emprego, polo que non será de aplicación a normativa establecida para os procedementos de selección do persoal das distintas administracións públicas aínda cando a entidade promotora sexa un organismo público. Neste último caso, o alumnado-traballador seleccionado non se considerará incluído nos correspondentes cadros de persoal ou relacións de postos de traballo e, consecuentemente, non será precisa oferta de emprego público previa, como indica o artigo 14.2 da Orde do 31 de decembro de 2020 (DOG núm.22 do 3 de febreiro de 2021).

A Consellería de Emprego e Igualdade concedeu con data 10/09/2021 ao Concello de Tui unha subvención de 346.946,00 € ao abeiro 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 da Comunidade Autónoma de Galicia e se procede á súa convocatoria para o ano 2021 (código de procedemento TR353A)", que se publicou no *Diario Oficial de Galicia* (DOG) núm. 22, do 03/02/2021, para a contratación de 20 traballadores/as desempregados/as durante 9 meses para a realización do proxecto do obradoiro dual de emprego "Revaloriza Tui 2021".

Na regulación deste procedemento de selección serán de aplicación a Orde indicada do 31 de decembro de 2020, a Resolución de concesión da subvención asinada dixitalmente con data 10/09/2021 con número de expediente 36/00027/2021 e a Circular da Dirección Xeral de Formación e Colocación número 6/2021, de data do 15/06/2021 de "Instrucións en relación co procedemento de selección do persoal directivo, docente e de apoio así como do alumnado-traballador dos





CONCELLO DE TUI

Praza do Concello, 1. 36700 Tui. Pontevedra  
Tel.: 986.603625 Fax: 986.604148 E.e.: [notificaciones@tui.gal](mailto:notificaciones@tui.gal)

*Programas de emprego para persoas mozas e obradoiros duais de emprego".*

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

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

As prazas de alumnado-traballador que se convocan son:

- **10 prazas** para a especialidade formativa **IEXD0409 Colocación de pedra natural** (nivel de cualificación profesional 2).
- **10 prazas** para especialidade formativa **MAMB0210 Montaxe e instalación de construcións de madeira** (nivel de cualificación profesional 2).

A contratación do persoal seleccionado formalizarase a través dun CONTRATO DE TRABAJO PARA A FORMACIÓN E APRENDIZAXE.

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

Os contratos de traballo serán a xornada completa de **40 horas semanais**. Realizarase por un **período de 9 meses e non poderán exceder a data de remate do obradoiro de emprego**, incluídas as vacacións que lles correspondan.

As retribucións brutas mensuais por persoa será o Salario Mínimo Interprofesional, que na actualidade é de contía **1.108,33 euros** (Soldo e prorrata de paga extra) .

## SEGUNDA- FUNCÍONS E OBRIGAS DAS PERSOAS SELECCIONADAS:

- Asistir e seguir con aproveitamento as ensinanzas teórico-prácticas das especialidades formativas para as que se contrate.
- Realizar a obra relacionada coa especialidade formativa e de acordo ao proxecto aprobado, para as que se contrate.
- Respetar as normas de réxime interior establecidas polos órganos colexiados ou unipersonais do obradoiro de emprego legalmente constituídos.





- Cumprir coas demais obrigas inherentes á relación laboral.

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

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

- a) Ter **18 ou mais anos** de idade.
- b) Estar **desempregado/a**, entendéndose nesta situación ás persoas demandantes de emprego inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia, que carezan de ocupación remunerada e estean dispoñibles para o emprego. Estes requisitos deberán cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato de formación e aprendizaxe.
- c) Cumprir **os requisitos establecidos na normativa reguladora do contrato para a formación e aprendizaxe** co obxecto de estar vinculado mediante un contrato de tales características ao proxecto durante toda a duración deste, de acordo co previsto no artigo 11.2 e na disposición adicional segunda do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores.
- d) Para ambas as dúas **especialidades formativas cumprir os requisitos de acceso a certificado de cualificación profesional nivel 2**, segundo a Orde do 7 de xaneiro de 2014 ( DOG núm. 9, do 15 de xaneiro) e as súas posteriores modificacións ou estar en condición de obtelo á data de remate do prazo de admisión de solicitudes.
- e) Ser español/a. As persoas nacionais dos demais estados membros da Unión Europea e as persoas estranxeiras residentes en España poderán acceder en igualdade de condicións que a cidadanía española a aqueles sectores da función pública aos que segundo o Dereito Comunitario sexa de aplicación a libre circulación de persoas traballadoras. Deberán acreditar a súa nacionalidade ou a súa residencia respectivamente e o cumprimento das condicións establecidas para todas as persoas aspirantes, mediante tarxeta acreditativa orixinal ou fotocopia, da súa identidade, expedida polas autoridades competentes do seu país de orixe.
- f) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que inhabilite para o desenvolvemento normal das funcións que son obxecto do presente contrato.
- g) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.





CONCELLO DE TUI

Praza do Concello, 1. 36700 Tui. Pontevedra  
Tel.: 986.603625 Fax: 986.604148 E.e.: [notificaciones@tui.gal](mailto:notificaciones@tui.gal)

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

#### CUARTA- REQUISITOS PREFERENTES NA OFERTA DE EMPREGO

Como indica o artigo 11.2 da Orde do 31 de decembro de 2020, na oferta de emprego que se tramite terán preferencia as persoas que solicitasen este servizo a través da súa demanda de emprego e, dentro destas, priorizaranse aquelas que teñan prevista a realización deste tipo de medidas no seu itinerario de inserción laboral.

Ademais, priorizaranse as persoas demandantes que teñan especiais dificultades de inserción no mercado de traballo, tales como: as persoas emigrantes retornadas; as mulleres en xeral; as mulleres vítimas de violencia de xénero; as persoas que esgotasen as prestacións e subsidios por desemprego; as persoas paradas de longa duración; as persoas maiores de corenta e cinco anos; as persoas que carecen de títulos universitarios e de FP de grao superior.

#### QUINTA- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

O concello recorrerá á oficina pública de emprego do Servizo Público de Emprego de Galicia correspondente ao termo municipal do Concello de Tui, tendo en conta os requisitos da oferta de emprego expostas na base primeira (e o establecido no artigo 11.3 da Orde do 31 de decembro de 2020) para realizar a preselección de persoas candidatas que reúnan os requisitos das bases. O número mínimo de persoas candidatas a preseleccionar pola oficina de emprego será de 3 por praza.

O ámbito xeográfico da sondaxe será o correspondente ao concello de Tui. Só no caso de non atoparse candidatos suficientes neste ámbito territorial, ampliarase a sondaxe cos mesmos requisitos, aos concellos limítrofes, dando prioridade a aqueles concellos que non teñan proxectos de obradoiros de emprego. Realizada a sondaxe por parte da oficina de emprego, esta comunicará ás persoas candidatas a forma, lugar e prazo na que deberán presentar no Concello de Tui a documentación precisa que indiquen estas bases para participar no proceso selectivo.

Logo de recibir a comunicación do Servizo Público de Emprego de Galicia, as persoas preseleccionadas interesadas deberán presentar unha instancia no modelo (ANEXO I) e será dirixida á Alcaldía, ademais do Anexo II e a documentación que debe acompañar a este anexos e se solicita nos apartados a continuación.

A presentación de solicitudes poderá facerse no rexistro xeral ou na sede electrónica do Concello de Tui ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, no **prazo de un (1) día hábil dende a entrega das presentes bases os aspirantes preseleccionados polo Servizo Público de Emprego de Galicia,**

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

Os/As aspirantes que non presenten as solicitudes directamente no rexistro xeral do Concello, ou nunha





CONCELLO DE TUI

Praza do Concello, 1. 36700 Tui. Pontevedra  
Tel.: 986.603625 Fax: 986.604148 E.e.: [notificaciones@tui.gal](mailto:notificaciones@tui.gal)

administración integrada no sistema de interconexión de rexistros (SIR) , será necesario remitir por correo electrónico a [secretaria.personal@tui.gal](mailto:secretaria.personal@tui.gal), o mesmo día da súa presentación, unha copia da instancia na que conste o rexistro de entrada e un arquivo con toda a documentación que achegue, para os efectos de que poida ser incluída na relación de persoas admitidas.

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

Por razóns de eficiencia e axilidade na tramitación do procedemento, a documentación sóse compulsará ás persoas que sexan propostas polo tribunal para a contratación, que deberán achegar a documentación orixinal no momento en que llelo solicite o Concello. No caso de inexistencia de orixinais ou falsidade na documentación aportada durante este procedemento de selección, a persoa solicitante será rexeitada do proceso selectivo, e será substituída pola seguinte persoa candidata da listaxe de reserva.

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

- Fotocopia do DNI polas dúas caras ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns/ás comunitarios/as.
- Fotocopia da tarxeta actualizada de inscrición como demandante de emprego
- De ser o caso, diploma do Celga 4
- Modelo ANEXO II. Declaración responsable na que se indique que cumpre os requisitos establecidos na normativa reguladora do contrato para a formación e aprendizaxe e que está desempregado/a como demandante non ocupado e dispoñible para o emprego.
- Fotocopia da documentación que acredite o cumprimento dos requisitos de acceso a certificado de cualificación profesional nivel 2. Acreditarase mediante fotocopia do título ou, no seu caso, do resgardo de ter efectuado o depósito para obtelo ou certificación oficial de ter superados os estudos conducentes para a súa expedición.
- De ser o caso, acreditar ter solicitado na súa demanda de emprego algún destes servizos: 320: Escola taller programas; 330: Casa de Oficio; 340: Taller de Emprego; 370: Outros programas de emprego formación dual a través da demanda de emprego. Xustificarase con documento do Servizo Público de Emprego de Galicia que o acredite
- De ser o caso, acreditación de ter prevista a realización deste tipo de medidas (obradoiros de emprego) no seu itinerario de Inserción Profesional. Xustificarase con documento do Servizo Público de Emprego de Galicia que o acredite
- De ser o caso, xustificante de diversidade funcional (discapacidade) de polo menos o 33%
- De ser o caso, acreditación de ser perceptor/a de desemprego
- De ser o caso, acreditación de ser perceptor/a de subsidio ou axudas (RAI, PREPARA, ACTIVA, RISGA, ou similares)
- De ser o caso, acreditación de non ser perceptor/a de desemprego, subsidio ou axudas (RAI, PREPARA,





CONCELLO DE TUI

Praza do Concello, 1. 36700 Tui. Pontevedra  
Tel.: 986.603625 Fax: 986.604148 E.e.: [notificaciones@tui.gal](mailto:notificaciones@tui.gal)

ACTIVA, RISGA, ou similares)

- Vida laboral actualizada (de data posterior á publicación destas bases) ou no casode non estar nunca de alta no Sistema da Seguridade Social, achegar documento que o acredite.
- Informe actualizado do Servizo Público de Emprego de Galicia de períodos de inscrición como demandante de emprego.
- De ser o caso informe de Servizos Sociais en caso de pertenza a colectivos en risco ou en exclusión social. No suposto de ser persoas usuarias dos Servizos Sociais de Tui, o informe será incorporado directamente polo persoal dos servizos sociais deste Concello, sen que sexa preciso a súa solicitude pola persoa interesada.

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

#### SEXTA-ÓRGANO DE SELECCIÓN:

O proceso selectivo será xulgado por un órgano de selección que estará integrado por cinco (5) membros nomeados pola Alcaldía, dos que se poderán designar suplentes de acordo cos artigos 60 e 61 do Estatuto Básico do Empregado Público

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

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

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

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

O tribunal cualificador deberá constituírse na data na que se designe, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros do tribunal, titulares ou suplentes, estando sempre na





CONCELLO DE TUI

Praza do Concello, 1. 36700 Tui. Pontevedra  
Tel.: 986.603625 Fax: 986.604148 E.e.: [notificaciones@tui.gal](mailto:notificaciones@tui.gal)

constituición o/a Presidente/a e o/a Secretario/a. Na sesión constitutiva de cada tribunal adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas. As decisións adoptaranse por maioría de votos, resolvendo os empates co voto de calidade do/a presidente/a do Tribunal. En cada sesión do Tribunal poderán participar os membros titulares presentes no momento da súa constituición, e se están ausentes, os suplentes, sen que poidan substituírse entre si na mesma sesión.

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

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

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

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

#### **SÉTIMA- PROCESO DE SELECCIÓN. COMUNICACIÓNS E LISTAXES. FASES**

Como indica o punto 3 da Circular 6/2021, nos procesos de selección do alumnado-traballador e do resto de persoal nos programas e obradoiros duais de emprego nos que se realice un dobre procedemento de valoración, obxectivo e subxectivo, deberán facerse de forma independente valorando primeiro os aspectos subxectivos e con posterioridade, e despois de facelos públicos, realizarase a valoración obxectiva.

Calquera que sexa o sistema de selección utilizado, seguiranse os criterios e procedementos establecidos polo Servizo Público de Emprego para a cobertura de ofertas de emprego, polo que non será de aplicación a normativa establecida para os procedementos de selección do persoal das distintas administracións públicas aínda cando a entidade promotora sexa un organismo público, como indica o artigo 14.2 da Orde do 31 de decembro de 2020 (DOG núm.22 do 3 de febreiro de 2021).

O sistema de selección será o de entrevista persoal e concurso de méritos

#### **A) Listaxe de persoas admitidas e excluídas**

Tras finalizar o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ou o órgano no que delegue, aprobará a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, xunto coa causa da súa exclusión, que será publicada no





CONCELLO DE TUI

Praza do Concello, 1. 36700 Tui. Pontevedra  
Tel.: 986.603625 Fax: 986.604148 E.e.: [notificaciones@tui.gal](mailto:notificaciones@tui.gal)

Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do Concello de Tui ([concellotui.sedelectronica.gal](http://concellotui.sedelectronica.gal)) e, de forma complementaria, publicarase na páxina Web do Concello de Tui ([www.tui.gal](http://www.tui.gal)), . Igualmente será remitida á Consellería de Emprego e Igualdade e a oficina do Servizo Público de Emprego de Galicia en Tui.

As persoas excluídas poderán presentar as alegacións que estimen oportunas ou a documentación a subsanar, no prazo de **1 día hábil**, que será o día seguinte hábil ao da publicación da dita relación. A forma de presentación das alegacións ou documentación a subsanar será a mesma que para o procedemento de presentación de solicitudes indicada na base Cuarta.

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

A listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas entenderase automaticamente como listaxe definitiva se non se presentan reclamacións. De haber reclamacións e resoltas estas, o alcalde aprobará a listaxe definitiva que será publicada no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do Concello de Tui ([concellotui.sedelectronica.gal](http://concellotui.sedelectronica.gal)) e, de forma complementaria, publicarase na páxina Web do Concello de Tui ([www.tui.gal](http://www.tui.gal)). Igualmente será remitida á Consellería de Emprego e Igualdade e a oficina do Servizo Público de Emprego de Galicia en Tui.

Na resolución pola que se aproba a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas fixarase o tribunal cualificador e a data, hora e lugar de realización da fase de entrevista.

Unha vez realizada a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, quedan menos de dúas persoas por praza, o Tribunal poderá propoñer á Alcaldía á solicitude de novas persoas candidatas á oficina do Servizo Público de Emprego de Galicia

## **B) Fase de entrevista (máximo 4 puntos)**

As persoas aspirantes deberán ir provistas do DNI, permiso de conducir, e/ou pasaporte ou documento equivalente en caso de persoas estranxeiras.

A valoración máxima desta fase será de 4 puntos. A fase de entrevista realizarase con carácter previo á fase de concurso como indica o punto 3 das instrucións da Circular 6/2021. Antes do inicio da fase, o Tribunal establecerá os criterios a valorar para as súas puntuacións, tendo en conta o proxecto a realizar, o interese da persoa candidata en participar no proxecto, as actitudes, as aptitudes e capacidades relativas para a realización do proxecto, e estes deberán constar na acta de puntuacións.

Aquelas persoas que non se presente á mesma que serán consideradas como excluídas do proceso selectivo e determinará automaticamente o decaemento dos seus dereitos a participar nel.

A orde de actuación das persoas aspirantes para realizar a fase de entrevista será por orde alfabético da primeira letra do seu primeiro apelido

Unha vez realizada a fase de entrevista, se quedan menos de dúas persoas por praza, o Tribunal poderá propoñer á Alcaldía á solicitude de novas persoas candidatas á oficina do Servizo Público de Emprego de Galicia







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

**C) Fase de concurso (máximo 6 puntos)**

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

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

A puntuación máxima que se pode obter nesta fase é de **6 puntos**.

O baremo de puntuacións será o seguinte:

**a- Ter solicitado na súa demanda de emprego algúns destes servizos: 0,50 puntos**

320: Escola taller programas; 330: Casa de Oficio; 340: Taller de Emprego; 370: Outros programas de emprego formación dual a través da demanda de emprego

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

**b- Ter previsto a realización deste tipo de medidas no seu itinerario de inserción laboral: 0,5 puntos.**

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

**c- MULLERES:**

En xeral ..... 0,50 pts.

**d- IDADE: (Acreditarase co DNI)**

18 - 29 anos..... 1,30 pts.

30 - 44 anos..... 0,50 pts.

45 ou máis ..... 1,00 pts

**e- Persoas con diversidade funcional** de, polo menos, o 33%, sempre que sexa compatible coas funcións a desenvolver: **0,20 puntos**.

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

**f- PROTECCIÓN DE DESEMPREGO:**

Perceptores de desemprego ..... 0,50 pts.

Perceptores de subsidio ou axudas\* ..... 1,00 pto.

Non perceptores ..... 1,30 pts.

\* RAI, PREPARA , ACTIVA , RISGA.....

(Acreditarase segundo vida laboral actualizada ou resolución de concesión da axuda)





CONCELLO DE TUI

Praza do Concello, 1. 36700 Tui. Pontevedra  
Tel.: 986.603625 Fax: 986.604148 E.e.: [notificaciones@tui.gal](mailto:notificaciones@tui.gal)

**g- TEMPO DE DESEMPREGO DESDE O ÚLTIMO TRABALLO:**

- Menos de 12 meses..... 0,5 ptos.  
Máis de 12 meses ..... 1 pt.  
Máis de 18 meses ..... 1,3 ptos.

(Acreditarase con vida laboral actualizada (se non hai anotacións en vida laboral, a referencia será a data de inscrición como demandante)

**h- PERTENZA A COLECTIVOS DESFAVORECIDOS OU EN RISCO DE EXCLUSIÓN SOCIAL:**

- Colectivos desfavorecidos ou en risco de exclusión social ..... 0,30 ptos.  
(Acreditarase cun Informe de servizos sociais.

**I- OUTRA FORMACIÓN:**

- Celga 4 ..... 0,10 ptos.

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

**De non aportar documentación acreditativa, non será valorado o apartado correspondente**

Tras concluír a fase de concurso e a entrevista, o tribunal cualificador publicará a listaxe provisional das puntuacións obtidas polas persoas aspirantes no taboleiro de edictos da sede electrónica do Concello e complementariamente na paxina web municipal.

As persoas interesadas poderán presentar as alegacións que estimen oportunas no prazo de **1 día hábil**, que será o día seguinte hábil ao da publicación da dita relación coas puntuacións da entrevista e da fase de concurso. A forma de presentación das alegacións será a mesma que para o procedemento de presentación de solicitudes indicada na base Cuarta. De haber reclamacións e resoltas o tribunal propondrá, a listaxe definitiva de puntuacións da fase de concurso e a puntuación total do proceso que será a suma da puntuación obtida na fase de entrevista e na fase de concurso, que será publicada de igual forma e comunicación que as listaxes anteriores.

**OITAVA-ORDENACIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES:**

Tras rematar a cualificación, o tribunal publicará no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do Concello de Tui ([concellotui.sedelectronica.gal](https://concellotui.sedelectronica.gal)) e, de forma complementaria, publicarase na páxina Web do Concello de Tui ([www.tui.gal](http://www.tui.gal)), a relación de persoas propostas para participar no proxecto por orde de puntuación obtida, cunha relación de reservas por orde da puntuación obtida por se fose necesario cubrir algunha baixa ou renuncia das persoas seleccionadas.

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

- Menor nivel académico
- Menor idade



Cod. Validación: AFAEHPY24PTQT2RW3NG9JDMXL | Corrección: <https://concellotui.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 10 a 16



CONCELLO DE TUI

Praza do Concello, 1. 36700 Tui. Pontevedra  
Tel.: 986.603625 Fax: 986.604148 E.e.: [notificaciones@tui.gal](mailto:notificaciones@tui.gal)

- Menor protección de desempleo

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

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

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

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

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

- 1) Documento nacional de identidade ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns/ás comunitarios/as.
- 2) Orixinais, no seu caso, dos documentos presentados na fase de concurso.
- 3) Certificado ou informe médico oficial, cunha antigüidade máxima de 3 meses, no que se faga constar que reúne as condicións físicas e sanitarias necesarias para o desenvolvemento das tarefas obxecto da convocatoria.
- 4) Fotocopia do número de afiliación á Seguridade Social.
- 5) Certificación de conta bancaria

#### NOVENA- FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS:

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

#### DÉCIMA- NORMAS DE APLICACIÓN:

Para o non previsto nestas bases estarase ao establecido no Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público, na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, na Lei 2/2015 do 29 de abril do emprego público de Galicia





(LEG), no Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local e na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, na *"Orde do 31 de decembro de 2020 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia, e se procede á súa convocatoria para o ano 2021 (código de procedemento TR353A)"*, publicada no DOG núm. 122, do 03/02/2021, na Resolución de concesión da subvención, asinada dixitalmente com data 10/09/2021 con número de expediente 36/00027/2021, e a Circular número 6/2021 de data do 15/06/2021, remitida por correo electrónico o 13/09/2021, sobre *"Instrucións en relación co procedemento de selección do persoal directivo, docente e de apoio así como do alumnado-traballador dos Programas de emprego para persoas mozas e obradoiros duais de emprego."*

## DÉCIMA PRIMEIRA : RECURSOS

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

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

## DÉCIMA SEGUNDA-PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS:

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

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

As persoas interesadas poden retirar o consentimento, no caso de que o outorgaran, en calquera momento, podendo exercitar os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición e portabilidade,





CONCELLO DE TUI

Praza do Concello, 1. 36700 Tui. Pontevedra  
Tel.: 986.603625 Fax: 986.604148 E.e.: [notificaciones@tui.gal](mailto:notificaciones@tui.gal)

cando este último legalmente proceda, enviando unha comunicación ao enderezo electrónico: [dpo@tui.gal](mailto:dpo@tui.gal).

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

**Segundo:** Publicar anuncio da convocatoria e das bases reguladoras das probas selectivas no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello (<http://concellotui.sedelectronica.gal>), e na páxina web municipal ([www.tui.gal](http://www.tui.gal)), dando traslado da mesma a oficina de emprego de Tui.

**Terceiro:** Dar traslado do presente acordo a unidade de persoal e o Pleno na primeira sesión que se celebre.

**Cuarto:** Recursos procedentes:

Contra a presente Resolución que pon fin a vía administrativa, poderá interpoñerse o RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN ante esta alcaldía, e no prazo de un mes a contar dende o día seguinte ó da súa publicación, ó abeiro do establecido no artigo 123.1 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou ben directamente o RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da súa publicación, consonte ó disposto nos artigos 8.1 e 46.1 da Lei 29/1998, de 13 de xuño, da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

No caso de interpoñerse o recurso potestativo de reposición, deberase resolver e notificar no prazo de un mes segundo establece o artigo 123. da devandita Lei 39/2015, entendéndose desestimado o recurso de reposición polo transcurso de dito prazo sen resolución expresa notificada, de conformidade co establecido no artigo 24.1 da lei 39/2015, podendo os interesados interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de seis meses contados dende o día seguinte a aquel no que deba entenderse presuntamente desestimado o recurso de reposición interposto consonte o establecido no artigo 46.1 e 4 da Lei 29/1998, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

Non obstante, tamén poderase interpoñer calquera outro recurso que os interesados estimen procedentes conforme a dereito.

Mándao e asinao o sr. Concelleiro Delegado de Persoal, Seguridade de Protección Civil, Don Jose Ramón Magán Rivera, en Tui.

Documento asinado dixitalmente á marxe..



Cod. Validación: AFAEHPY24PTQT2RW3NG9JDMXL | Corrección: <https://concellotui.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 13 a 16



CONCELLO DE TUI

Praza do Concello, 1. 36700 Tui. Pontevedra  
Tel.: 986.603625 Fax: 986.604148 E.e.: [notificaciones@tui.gal](mailto:notificaciones@tui.gal)

ANEXO I

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN DO ALUMNADO TRABALLADOR DO  
OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO "REVALORIZA TUI 2021"

<b>Nome e Apelidos:</b>
<b>DNI:</b>
<b>Teléfono/s:</b>
<b>Enderezo postal completo (rúa, número, lugar, parroquia, código postal):</b>
<b>Enderezo electrónico (en maiúsculas):</b>

**Expoño:**

Que coñezo e acepto as BASES DE SELECCIÓN DO ALUMNADO TRABALLADOR PARA O OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO "REVALORIZA TUI 2021" PROMOVIDO POLO CONCELLO DE TUI.

-Que, doume por enterado/a de que este programa está subvencionado pola Consellería de Emprego e Igualdade e promovido polo Concello de Tui.

-Que estou interesado/a en participar no proceso selectivo de:

- Alumnado-traballador da especialidade Colocación de pedra natural
- Alumnado-traballador da especialidade Montaxe e instalación de construcións de madeira

-Que achego a documentación relativa a identidade, requisitos e baremo que figura na BASE QUINTA:

- DNI ou a tarxeta acreditativa da súa identidade.
- Fotocopia da tarxeta actualizada de inscrición como demandante de emprego
- De ser o caso, diploma do Celga 4
- Declaracións responsables ANEXO II.
- Fotocopia que acredita o cumprimento dos requisitos de acceso a certificado de nivel 2
- De ser o caso documento que acredita ter solicitado na demanda de emprego algún dos servizos 320, 330, 340, 370
- De ser o caso documento que acredita ter prevista a realización deste tipo de medidas no eu itinerario
- De ser o caso, xustificante de ter unha diversidade funcional igual ou superior ao 33%
- De ser o caso, acreditación de ser perceptor/a de desemprego
- De ser o caso, acreditación de ser perceptor/a de subsidio ou axudas (RAI, PREPARA, ACTIVA, RISGA ou similares)
- Vida laboral actualizada (de data posterior á publicación destas bases) ou no casode non estar nunca de alta no Sistema da Seguridade Social, achegar documento que o acredite.
- Informe actualizado do SPEG de períodos de inscrición como demandante de emprego
- De ser o caso, informe dos Servizos Sociais en caso de pertenza a colectivos en risco ou en exclusión

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

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

Sinatura

ALCALDE DO CONCELLO DE TUI

**Información básica sobre protección de datos**

RESPONSABLE	Concello de Tui
-------------	-----------------



Cod. Validación: AFAEHPY24PTQT2RW3NG9JDMXL | Corrección: <https://concello.tui.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 14 a 16



CONCELLO DE TUI

Praza do Concello, 1. 36700 Tui. Pontevedra  
Tel.: 986.603625 Fax: 986.604148 E.e.: [notificaciones@tui.gal](mailto:notificaciones@tui.gal)

FINALIDADE	Xestión e contratación de persoal laboral e funcionario do Concello
LEXITIMIDADE	Execución dun contrato e obriga legal en materia laboral
DESTINATARIOS	Os seus datos poderán ser transferidos de conformidade coas disposicións da normativa sobre asuntos laborais.
DEREITOS	Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidade e limitación, que poderá exercer ante el Responsable: <a href="mailto:registro@tui.gal">registro@tui.gal</a> .
INFORMACIÓN ADICIONAL	Dispón da información adicional e detallada sobre protección de datos na nosa páxina web <a href="http://www.tui.gal">www.tui.gal</a> na sección de política de privacidade



Cod. Validación: AFAEHPY24PTQT2RW3NG9JDMXL | Corrección: <https://concello.tui.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 15 a 16



CONCELLO DE TUI

Praza do Concello, 1. 36700 Tui. Pontevedra  
Tel.: 986.603625 Fax: 986.604148 E.e.: [notificaciones@tui.gal](mailto:notificaciones@tui.gal)

## ANEXO II- DECLARACIÓN RESPONSABLE

PROCESO DE SELECCIÓN DO ALUMNADO TRABALLADOR DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO  
"REVALORIZA TUI 2021"

<b>Nome e Apelidos:</b>
<b>DNI:</b>
<b>Teléfono/s:</b>
<b>Enderezo postal completo (rúa, número, lugar, parroquia, código postal):</b>
<b>Enderezo electrónico (en maiúsculas):</b>

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- Cumprir os requisitos establecidos na normativa reguladora do contrato para a formación e aprendizaxe co obxecto de estar vinculado mediante un contrato de tales características ao proxecto durante toda a duración deste, de acordo co previsto no artigo 11.2 e na disposición adicional segunda do Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que ese aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores.
- Estar desempregado/a como demandante non ocupado/a e estar dispoñible para o emprego.
- Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que inhabilite para o desenvolvemento normal das funcións que son obxecto do presente contrato.
- Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- Non estar incurso/a en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas

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

Sinatura:



Cod. Validación: AFAEHPY24PTQT2RW3NG9JDMXL | Corrección: <https://concello.tui.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 16 a 16