BASES REGULADORAS DO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO "TOURO- BOIMORTO- O PINO".

Este obradoiro de emprego é un programa mixto de emprego e formación dirixido a mellorar a ocupabilidade de persoas desempregadas. Dito obradoiro está subvencionado pola Consellería de Emprego, Comercio e Emigración, cofinanciado polo Ministerio de Traballo e Economía Social e promovido polo Concello de Touro xunto cos concellos de Boimorto e O Pino.

Este obradoiro está financiado ao abeiro da Resolución de concesión de subvención do 13/04/2026 (Nº de Expediente: TR353A-2025/000095-1) para a realización do proxecto de obradoiro dual de emprego denominado "TOURO- BOIMORTO- O PINO" solicitado polo Concello de Touro, Boimorto e O Pino sendo o Concello de Touro, a entidade promotora, segundo a solicitude presentada a partir da Orde da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración do 14 de novembro de 2025, pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia e se convocan para o ano 2026 (código de procedemento TR353A). Para elaborar estas bases respéctanse as instrucións en relación co procedemento de selección do persoal directivo, docente e de apoio así como do alumnado-traballador dos obradoiros duais de emprego, emitidas pola Dirección Xeral de Formación e Colocación para o emprego o 17/04/2026.

O número total de alumnos/as traballadores/as é en total de 20 alumnos/as traballadores/as. Impartiranse as especialidades seguintes:

AGAR0309: Actividades auxiliares en conservación e mellora de montes. Para este certificado de profesionalidade, de nivel 1, é necesario cumprir cos requisitos de acceso sinalados no Real decreto 682/2011, do 13 de maio, que o regula. Nº alumnos/as traballadores/as: 10.

AGAO0108: Actividades auxiliares en aproveitamentos forestais: Para este certificado de profesionalidade, de nivel 1, é necesario cumprir cos requisitos de acceso sinalados no Real decreto 982/2011, do 13 de maio, que o regula. Nº alumnos/as traballadores/as: 10.

Por concellos a distribución do alumnado-traballador participante no proxecto será:

-Concello de Touro: 8.

-Concello de Boimorto: 6.

-Concello de O Pino: 6.

Neste obradoiro están previstas as seguintes actuacións :

1. Parcela finca Chousa vella de Sendelle. Boimorto.
2. Parcela Leira Longa de Arceo. Boimorto.
3. Parcela Fros de Rodieiros. Boimorto.
4. Parcela Sisto Brates. Boimorto.
5. Parcela Banzanos Fontao de Brates. Boimorto.
6. Parcela Lebosende Mercurín. Boimorto.
7. Parcela Cancela de Frádega. Touro.
8. Parcela Chousa de San Xoan. Touro.
9. Parcela Coto de San Sebastián. Touro.

O obradoiro terá unha duración de 9 meses, sendo un total de 1.440 horas de formación teórico-práctica e traballo, con data prevista de inicio o 15 de xuño de 2026.

Para a xestión e desenvolvemento do obradoiro contratarase ao seguinte persoal, cun tipo de relación laboral como Funcionario/a interino de proxecto:

• 1 Director/a (xornada/ completa).

• 2 Mestres/as de especialidade:

- Para impartir a especialidade AGAR0209 Actividades auxiliares en aproveitamentos forestais, 1 a xornada completa

FIRMADO POR Jesús José Reboredo González (FECHA: 20/05/2026 12:48:00)
Versión imprimible
CVD: f2u8AKXZ6gyxO1PSnrxo Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.touro.gal/

- Para impartir a especialidade AGAR0309 Actividades auxiliares en conservación e mellora de montes, 1 a xornada completa.

• 1 Técnico/a coordinador de formación e mestre/a de formación complementaria (titor/xestión empresarial…) (xornada completa).

• 1 auxiliar administrativo/a (xornada completa).

SISTEMA DE SELECCIÓN

En vista da normativa exposta proponse un sistema de selección que se fundamenta nos seguintes procedementos:

1.- Normas xerais

Normativa a aplicar: Para a elaboración destas bases téñense en conta os artigos 10, 11, 12, 13 e 14 da Orde do 14 de novembro do 2025 e as instrucións en relación co procedemento de selección do persoal directivo, docente e de apoio así como do alumnado-traballador dos obradoiros duais de emprego, emitidas pola Dirección Xeral de Formación para o emprego e orientación o 17/04/2026. Ademais, tense en conta a normativa en materia de selección de persoal no ámbito da administración pública, de cara a garantir os principios de publicidade, concorrencia, obxectividade, transparencia, eficacia no cumprimento dos obxectivos fixados pola Administración, eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos, igualdade e non discriminación.

Publicidade das fases do proceso: As bases reguladoras do proceso de selección do persoal e do alumnado aprobadas polas entidades promotoras exporanse ao público no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Touro e na súa páxina web, así como dos concellos de Boimorto e de O Pino. Ademais, enviaranse á oficina de emprego tramitadora da oferta que é a de Santiago Norte e tamén serán remitidas á Xefatura Territorial do Servizo de Formación para o Emprego e Orientación, da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración.

Todas as fases do proceso se darán a coñecer no taboleiro electrónico de anuncios do Concello de Touro e na súa web, así como nos dos concellos de Boimorto e O Pino.

Rematado 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, persoal directivo, docente e administrativo de apoio a través do aplicativo FORMAN.

Principios de actuación: Actúase de acordo aos principios de publicidade, concorrencia, obxectividade, transparencia, eficacia no cumprimento dos obxectivos fixados pola Administración, eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos, igualdade e non discriminación. Así mesmo, as ditasactuacións cumprirán cos requisitos mínimos e cos criterios de preferencia establecidos na orde de convocatoria e nas instrucións.

Listaxes de reserva: Rematado o proceso selectivo, a entidade promotora elaborará unha listaxe de reserva integrada polas persoas candidatas que, tendo superadas todas as fases de selección, obtiveran as seguintes mellores puntuacións finais ás do proposto para ocupar a praza obxecto da convocatoria, segundo se indica nos respectivos apartados destas bases. Esta listaxe empregarase para cubrir as vacantes que se produzan unha vez iniciada a prestación da actividade pola persoa inicialmente seleccionada. No suposto de que a listaxe de reserva se esgotase ou que ningún dos seus integrantes estivera dispoñible para a súa contratación pola entidade promotora, iniciarase un novo procedementos de selección, de conformidade co previsto nas instrucións referenciadas.

2.- Grupo de traballo mixto ou comisión de selección: O grupo de traballo mixto ou comisión de selección estará formado por catro persoas, unha por cada un dos concellos promotores e designaranse suplentes para cada unha delas e unha persoa como persoal de apoio. A secretaría do grupo de traballo mixto recaerá na persoa que represente á entidade solicitante, que é o Concello de Touro. Ningunha persoa interesada en formar parte do persoal do programa poderá formar parte deste grupo nin auxilialo nas tarefas de selección.

Os membros da Comisión de Selección 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.

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

FIRMADO POR Jesús José Reboredo González (FECHA: 20/05/2026 12:48:00)
Versión imprimible
CVD: f2u8AKXZ6gyxO1PSnrxo Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.touro.gal/

Este grupo queda constituído polas seguintes persoas:

Por parte do Concello de Touro:

Presidente titular: José López González, persoal do Concello de Touro.

Suplente: Paz Gutiéreez Abella, persoal do Concello de Touro.

Por parte do Concello de Boimorto:

Secretaria titular: Cristina Tato Miguez, persoal do concello de Boimorto.

Suplente: Ana Mª Vallo Camba, persoal do concello de Boimorto.

Por parte do Concello de O Pino:

Vogal titular: Manuel Rodríguez Quintáns, persoal do concello de O Pino.

Suplente: Mª Cruz Toande Ramos, persoal do concello de O Pino.

Persoal de apoio (sen voz nen voto):

José Ramón Casal Orza, persoal funcionario administrativo do Concello de Touro.

O grupo de traballo considérase validamente constituído coa participación nas sesións de traballo de, polo menos, dous dos seus compoñentes. Se se deran circunstancias que impediran a participación dos membros do grupo de traballo (titular ou suplente) dun concello, poderán ser asignadas outras persoas dese concello, por parte da súa correspondente Alcaldía.

Aos efectos de percepción de asistencias polos membros concorrentes ás sesións do proceso de selección, estes estarán clasificados segundo se indica no RD 462/2002 de 24 de maio.

As decisións tomaranse por unanimidade ou pola maioría dos membros presentes. A persoa designada como presidente/a, coa finalidade de dirimir os posibles empates nas votacións, disporá de voto de calidade.

Se, por calquera causa, no momento no que teñan lugar as reunións desta comisión, algún dos seus membros non puidera asistir, sería substituído pola persoa que figurase de suplente para ela.

Incidencias e reclamacións: As incidencias e reclamacións que se puidesen suscitar derivadas dos procesos de selección serán resoltas polo grupo mixto e as persoas interesadas disporán de dous días hábiles desde a publicación dos respectivos anuncios no taboleiro da sede electrónica do Concello de Touro (sede.touro.gal) ou na web do concello de Touro, por parte do grupo mixto para presentalas.

3.- Selección do alumnado-traballador

Localidades: Municipios de Touro, Boimorto e O Pino. No caso de non atoparse candidatos/as suficientes, a sondaxe ampliaríase ao resto dos concellos limítrofes, dando prioridade a aqueles concellos que non teñan proxectos de obradoiros de emprego.

Idade: Igual ou superior os 18 anos.

Situación laboral: Persoas desempregadas demandantes de emprego que carezan de ocupación remunerada e estean dispoñibles para o emprego, inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia, que será o encargado de realizar a sondaxe tendo en conta ás persoas inscritas en algún dos seguintes servizos: 320 (Escola taller programas), 330 (Casa de Oficio), 340 (Taller de Emprego) ou 370 (Outros programas de emprego formación dual) e os demandantes que se atopen na situación administrativa de suspensión 699 (suspensión especifica programas experimentais de emprego) e cumprir cos requisitos do contrato de formación e aprendizaxe no momento da selección e da contratación

Criterios preferentes de selección: O grupo de traballo mixto deberá aplicar os criterios preferentes de selección que figuran nos artigos 2, 10 e 11 da Orde do 14 de novembro de 2025 e respectar as instrucións en relación co procedemento de selección do persoal directivo, docente e de apoio así como do alumnado-traballador dos obradoiros duais de emprego, emitidas pola Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación o 17/04/2026.

As persoas candidatas deberán cumprir cos requisitos do certificado de profesionalidade da especialidade á que opten e manter o cumprimento dos requisitos da selección na data da súa incorporación ao proxecto.

As persoas candidatas deberán estar en posesión da formación necesaria para a obtención de certificados de profesionalidade do seguinte nivel de cualificación:

FIRMADO POR Jesús José Reboredo González (FECHA: 20/05/2026 12:48:00)
Versión imprimible
CVD: f2u8AKXZ6gyxO1PSnrxo Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.touro.gal/

Nivel 1: **AGAR0309: Actividades auxiliares em conservación e mellora de montes.**

Nivel 1: **AGAO0108: Actividades auxiliares en aproveitamentos forestais.**

No caso de que a persoa candidata participase con anterioridade noutro obradoiro de emprego, con independencia de que o rematase con resultado de superado ou non, non poderá optar á selección para recibir formación no mesmo certificado profesional, excepto que o certificado que curse sexa de nivel superior.

En ningún caso, poderán participar en obradoiros duais de emprego persoas que xa tivesen participado en tres obradoiros con anterioridade a esta convocatoria, agás cando se trate de participación en obradoiros para cursar especialidades formativas correspondentes ás familias profesionais agraria ou de seguridade e medioambiente, referidas na exposición de motivos desta orde, caso en que non aplica esa limitación de ter participado en tres obradoiros.

Terán prioridade en todo caso as persoas candidatas que non participasen nun obradoiro dual de emprego ou nun programa de emprego de garantía xuvenil nas cinco convocatorias inmediatamente anteriores.

A selección do alumnado traballador/a participante no obradoiro dual de emprego "TOURO- BOIMORTO- O PINO" na especialidade de AGAR0309: Actividades auxiliares en conservación e mellora de montes e AGAO0108: Actividades auxiliares en aproveitamentos forestais será realizado polo Concello de Touro, mediante un procedemento específico: Oferta no Servizo Público de Emprego de Galicia.

O número de persoas a preseleccionar determinado polo grupo de traballo será, se é posible, de 60 (3 por praza).

O Concello de Touro é o responsable de presentar a oferta na oficina de emprego (oferta tipo T) designada para a xestión do obradoiro, para proceder á selección do alumnado-traballador. Recibido o formulario coa relación das persoas preseleccionadas procederase á selección definitiva das persoas candidatas polo tribunal de selección constituído para tal efecto.

A selección definitiva das 20 persoas como alumnado-traballador e a súa distribución por especialidades será efectuada polo grupo de traballo mixto, que aplicará o baremo establecido no anexo 1, por medio do que serán avaliadas as circunstancias persoais e profesionais dos candidatos remitidos pola oficina de emprego e proba prevista, que será previa á aplicación dos criterios obxectivos, co fin de avaliar o seu interese en participar no proxecto e as súas aptitudes e capacidades, tanto as de carácter xeral como as relativas á súa adecuación ás singularidades do proxecto formativo.

Os casos de empate resolveranse aplicando a seguinte orde de prelación:

a) Non haber participado nunca nun Obradoiro de Emprego.

b) A menor cualificación profesional.

c) Maior tempo acreditado como persoa demandante de emprego.

d) A idade, tendo preferencia a persoa maior.

Convocatoria das probas:

Unha vez se teña a listaxe definitiva de persoas admitidas, procederase a comunicar ás persoas candidatas o prazo para presentar a documentación e comunicar o calendario das probas de selección.

As persoas que non presenten a documentación ou que non acudan ás convocatorias das distintas fases do proceso quedarán excluídas.

Puntuacións finais. Contratación como alumnos/as-traballadores/as:

Finalizada a derradeira fase, o Concello de Touro procederá a establecer as puntuacións finais das persoas candidatas participantes no procedemento. As ditas puntuacións virán dadas pola suma dos puntos acadados nas fases do procedemento selectivo. Determinarán a orde de prelación, constituíndo a proposta para a súa posterior contratación como alumno/a-traballador/a pola entidade promotora. Elaboraranse tres listaxes, unha por cada concello, e, de producirse baixas ou renuncias, recorrerase á listaxe do concello correspondente. De non haber substituto/a, procederase por orde de puntuación á listaxe do concello que teña, procederase por orde de puntuación e empregando os criterios para dirimir os posibles empates.

Todas as persoas a contratar deberán presentar unha declaración xurada sobre a súa aptitude para o posto.

FIRMADO POR Jesús José Reboredo González (FECHA: 20/05/2026 12:48:00)
Versión imprimible
CVD: f2u8AKXZ6gyxO1PSnrxo Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.touro.gal/

4.- Procedemento de selección do persoal directivo, docente e administrativo de apoio:

Convocatoria pública: para levar a cabo o procedemento de selección do persoal directivo, docente e administrativo de apoio emprégase convocatoria pública que se anunciará segundo se indica no apartado 3. Poderase complementar con oferta no SPEG no caso de non haber candidatos.

Para ser admitido ao proceso selectivo, as persoas interesadas deberán presentar as súas solicitudes normalizadas dirixidas ao Concello de Touro a través da sede electrónica do Concello de Touro cubrindo anexo 2 que figura nestas bases de selección ou no rexistro xeral da citada entidade, xunto con copia do DNI, documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega (Celga 3/4 ou equivalente), a documentación que acredite o cumprimento dos requisitos específicos establecidos nestas bases e a documentación necesaria para a valoración de méritos.

Requisitos xerais:

Para ser admitido no proceso de selección, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos todos eles á data en que finalice o prazo de presentación de instancias, debendo manterse os mesmos durante todo do proceso selectivo:

a) Idade: ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación.

b) Ser de nacionalidade española ou de nacionalidade dalgún dos demais Estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado ao que, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

c) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario de calquera das Administracións Públicas nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas ou separado do exercicio de funcións públicas por sentenza firme, ou en situación equivalente para os nacionais doutro Estado (acreditarase na declaración xurada incluída na instancia).

d) Ter a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións e tarefas propias do posto (acreditarase na declaración xurada incluída na instancia). No suposto de aspirantes con grao recoñecido de minusvalía, que non supoña incapacidade para desempeño de posto de traballo, deberase referir tal situación na instancia, así como as adaptacións que se soliciten para realización a fase da proba de coñecementos.

e) Non estar incurso/a en causa de incompatibilidade específica (acreditarase cunha declaración xurada).

f) Declaración responsable da exactitude e veracidade da copia da documentación que se aporta (acreditarase Declaración Xurada).

Prazo para presentar a solicitude: O prazo de presentación da solicitude ao proceso selectivo é de **5 días hábiles contados a partir da publicación do anuncio na Sede Electrónica do Concello de Touro**. Este prazo darase a coñecer a través do taboleiro da Sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello de Touro.

Listaxe de persoas admitidas ao proceso selectivo: O grupo mixto publicará a listaxe de persoas admitidas para cada un dos postos e darase un prazo de dous días hábiles para presentar alegacións, contado a partir da data de publicación da listaxe no taboleiro da Sede electrónica do Concello de Touro.

Convocatoria das probas: Unha vez se teña a listaxe definitiva de persoas admitidas, procederase a fixar o calendario das probas de selección, que se publicará no taboleiro da Sede electrónica do Concello de Touro e segundo se indica no punto 1 sobre Publicidade das fases do proceso. Todas as persoas candidatas deberán achegar un correo electrónico e un número de teléfono móbil ao que se poidan enviar as comunicacións necesarias, se procede.

As persoas que non se presenten ás distintas fases do proceso quedarán excluídas.

Fases do procedemento selectivo:

1) Fase de oposición. Proba escrita. Realizarase en segundo lugar e faranse públicas as puntuacións no taboleiro da Sede electrónica do Concello de Touro e segundo se indica no punto 1 sobre Publicidade das fases do proceso. Esta fase non é eliminatoria, pero quedarán excluídas do proceso as persoas que non se presenten. Consistirá nunha proba escrita cunha duración de 60 minutos que incluirá preguntas test e preguntas cortas e que versará sobre as funcións do posto e os temas que figuran no anexo.

Acreditación do coñecemento da lingua galega: realizarase en primeiro lugar, para o suposto de non posuír este certificado ou título equivalente o aspirante deberá superar a proba de coñecemento do idioma galego

FIRMADO POR Jesús José Reboredo González (FECHA: 20/05/2026 12:48:00)
Versión imprimible
CVD: f2u8AKXZ6gyxO1PSnrxo Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.touro.gal/

realizarase unha proba de nivel obrigatoria que será cualificada como APTO/NON APTO sendo eliminados aqueles aspirantes que non sexan declarados aptos.

2) Fase de concurso. Parte obxectiva. Consiste na valoración de méritos das persoas candidatas, segundo se indica no anexo. Faranse públicas as puntuacións no taboleiro de anuncios da Sede electrónica do Concello de Touro e segundo se indica no punto 1 sobre Publicidade das fases do proceso.

Empates:

Os criterios para dirimir os posibles empates entre as puntuacións das persoas candidatas en cada unha das fases do proceso selectivo así como nas puntuacións finais, son, por orde de prelación, os seguintes:

a) O maior tempo acreditado como desempregado.

b) Completar na súa totalidade contratos anteriores como docente en programas ou obradoiros duais de emprego subvencionados pola Consellería competente en materia de emprego da Xunta de Galicia.

c) A puntuación acadada nas probas de aptitude e/ou coñecementos, de terse realizado.

d) A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional.

e) A puntuación outorgada no apartado de experiencia docente.

f) A puntuación correspondente ás titulacións complementarias.

g) A puntuación resultante no apartado de coñecementos do idioma galego.

h) A puntuación obtida no apartado de cursos realizados.

i) O de maior idade.

Puntuacións finais. Contratación:

Rematada a derradeira fase, o Concello de Touro, a proposta do grupo mixto, procederá a establecer as puntuacións finais das persoas candidatas participantes no procedemento. As ditas puntuacións virán dadas pola suma dos puntos acadados nas fases do procedemento selectivo. Determinarán a orde de prelación, constituíndo a proposta para a súa posterior contratación pola entidade promotora.

Todas as persoas a contratar deberán presentar unha declaración de aptitude para o posto

FIRMADO POR Jesús José Reboredo González (FECHA: 20/05/2026 12:48:00)
Versión imprimible
CVD: f2u8AKXZ6gyxO1PSnrxo Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.touro.gal/

ANEXO

ESPECIFICACIÓNS

A.- PROCESO SELECTIVO DUN/DUNHA DIRECTOR/A (XORNADA COMPLETA).

B.- PROCESO SELECTIVO DE MONITOR/A DA ESPECIALIDADE AGAR0309: Actividades auxiliares en conservación e mellora de montes. (XORNADA COMPLETA).

C.- PROCESO SELECTIVO DE MONITOR/A DA ESPECIALIDADE AGAO0108: Actividades auxiliares en aproveitamentos forestais. (XORNADA COMPLETA).

D.- PROCESO SELECTIVO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (XORNADA COMPLETA).

E.- PROCESO SELECTIVO DE TÉCNICO/A COORDINADOR DE FORMACIÓN E MESTRE/A DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (TITOR/XESTIÓN EMPRESARIAL) (XORNADA COMPLETA).

F.- PROCESO SELECTIVO DO ALUMNADO-TRABALLADOR.

FIRMADO POR Jesús José Reboredo González (FECHA: 20/05/2026 12:48:00)
Versión imprimible
CVD: f2u8AKXZ6gyxO1PSnrxo Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.touro.gal/

A.- PROCESO SELECTIVO DUN/DUNHA DIRECTOR/A

1.- Funcións do posto

Encargarase da coordinación xeral do obradoiro dual de emprego "TOURO- BOIMORTO- O PINO" e dos medios humanos e materiais, sendo a persoa responsable das relacións co exterior: Consellería de Consellería de Emprego, Comercio e Emigración, entidades promotoras, empresariado e grupos de interese para o desenvolvemento das accións. Dirixirá a xestión administrativa e económica do proxecto.

Así mesmo, coordinará e supervisará os aspectos técnicos e formativos do programa e responsabilizarase de que se imparta a formación en prevención de riscos laborais.

En xeral, estará encargado do bo funcionamento do programa e de cumprir cos requirimentos da normativa que lle afecta. Concretamente, correspóndelle:

- Coordinación coa Comisión Mixta Intermunicipal para a execución do programa e tarefas de carácter administrativo.

- Coordinación cos concellos, en colaboración cos mestres de cada especialidade, para a execución das actuacións do proxecto.

- Coordinación co Concello de Touro en todo o relativo á xestión económica e administrativa do programa.

- Coordinación coa Consellería Emprego, Comercio e Emigración en todo o relacionado coa execución do programa.

- Coordinación das tarefas de xestión económica e administrativa do programa e dos documentos e tramitacións asociadas.

- Seguimento e avaliación do programa.

- Elaboración, xunto co equipo docente, da proposta do plan de actuacións e o cronograma de execución.

- Presentación ante a Xefatura Territorial e ante o Concello de Touro das memorias periódicas e finais, os datos da xestión orzamentaria de execución das actuacións, e a preparación da información e documentación necesaria para a compra ou alugueiro de material e maquinaria.

- Preparación de toda a documentación necesaria para as labores de inspección e auditoría que se poidan realizar por parte das administracións públicas e acopio da documentación probatoria de haber cumprido con todos os requisitos da convocatoria, lexislación que lle afecta e instrucións recibidas.

- Coordinación da programación didáctica, de conformidade co plan formativo do proxecto e o certificado de profesionalidade.

- Supervisión da formación do alumnado-traballador e a labor educativa e laboral do persoal docente e elaboración de expedientes disciplinarios ou sancionadores, se fose o caso.

- Coordinación, xunto co persoal de Orientación Laboral, do plan de colaboración coas áreas de Orientación Laboral, Desenvolvemento Local e CIM das entidades promotoras para levar a cabo actividades relacionadas coa inserción laboral do alumnado durante e unha vez rematado o programa.

- Control do cumprimento das obrigas de todo o persoal do programa, asistencias, puntualidade, comportamento no posto de traballo, en consonancia co regulamento de dereitos e deberes do alumnado.

- Velar polo cumprimento das normas de seguridade e saúde no traballo, encargando ao resto do persoal docente e de apoio ao control directo do cumprimento de tales normas.

- Colaborar co/a titor/a para facilitar a inserción laboral do alumnado durante e unha vez rematado o proxecto.

- Elaboración dos informes encamiñados ao cumprimento do contido no convenio intermunicipal de cara ao seguimento e obrigas económicas.

- Apoio, co resto do equipo docente, no acompañamento na inserción laboral dende o inicio do obradoiro de emprego, no adestramento en habilidades para a procura de emprego, asesoramento legal nas relacións laborais e busca de oportunidades de emprego.

- Resolución de conflitos entre o persoal docente e/ou alumnado-traballador.

- Outras relacionadas co bo funcionamento do programa e coa consecución dos obxectivos fixados.

FIRMADO POR Jesús José Reboredo González (FECHA: 20/05/2026 12:48:00)
Versión imprimible
CVD: f2u8AKXZ6gyxO1PSnrxo Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.touro.gal/

2.- Requisitos específicos

- Titulación: estar en posesión ou en condición de obter, na data de remate do prazo de admisión de instancias, o título universitario oficial de grao. Tamén poderán acceder a este corpo as persoas que estean en posesión das titulacións de licenciatura, enxeñaría, arquitectura ou equivalente.

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

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, se é o 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.

A titulación ou acreditación esixida como requisito mínimo para participar no proceso selectivo non será obxecto de valoración como mérito.

- Celga 4 ou equivalente (No caso de non estar en posesión do Celga 4 ou equivalente o candidato/ a terá que realizar a proba de coñecementos de galego e acadar a cualificación de apto/a).

- Permiso de conducir B.

3.- Fase de proba escrita, con preguntas test e/ou preguntas cortas (ata 14 puntos)

Duración: 45 minutos.

Servirá para valorar as aptitudes, actitudes, coñecementos e capacidades persoais para desempeñar o posto e abordará as seguintes temáticas:

1) 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

2) 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

3) Funcionamento dos obradoiros duais de emprego 14 de novembro de 2025 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia, e se convocan para o ano 2026 (código de procedemento TR353A).

4) O Persoal laboral ao servizo das AAPP. O contrato de traballo. Modalidades de contratos de traballo, en especial o contrato para a formación en alternancia.

5) Lexislación relacionada co funcionamento dos obradoiros duais de emprego.

6) Organización de recursos humanos.

7) Desenvolvemento de proxectos. Seguimento e avaliación de proxectos e programas.

8) Financiamento e custos subvencionables nos obradoiros duais de emprego.

9) Pagamento e xustificación da subvención.

10) O Servizo Público de Emprego de Galicia e a Consellería de Emprego, Comercio e Emigración.

11) Os municipios de Touro, Boimorto e O Pino. Contexto socioeconómico dos Concellos de Touro, Boimorto e O Pino, especialmente nas especialidades relacionadas co obradoiro de emprego “TOURO-BOIMORTO- O PINO”.

12) Os Certificados de Profesionalidade.

13) Servizos e recursos relacionados co emprego e a promoción económica nos concellos de Touro, Boimorto e O Pino e plans de desenvolvemento no territorio.

14) Ofimática (tratamento de textos, follas de cálculo, bases de datos).

15) Xestión de programas e proxectos relacionados co emprego e a promoción económica nos territorios.

FIRMADO POR Jesús José Reboredo González (FECHA: 20/05/2026 12:48:00)
Versión imprimible
CVD: f2u8AKXZ6gyxO1PSnrxo Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.touro.gal/

4.- Fase obxectiva. Méritos (ata 10 puntos).

Para a acreditación de méritos débese ter en conta o apartado de Documentación, que indica que méritos son válidos e como se deben documentar.

a) Titulacións complementarias (ata 1,5 punto)

1. Por estar en posesión de título de mestrado, posgrao, título de Grao, doutoramento:

- Doutoramento: 1,5 punto

- Título de mestrado ou título universitario de nivel Grao: 1 punto

- Master ou Posgrao, ata 500 horas: 0,50 puntos; máis de 500 horas: 0,75 puntos.

Esta puntuación é acumulable, sendo a máxima posible 1,5 punto.

As titulacións avaliables teñen que estar relacionadas coas funcións a desenvolver.

Valoraranse únicamente como master universitario os que así se identifiquen no propio título ou veñan acompañados dunha certificación que acredite a dita categoría de master.

b) Experiencia profesional (ata 6 puntos)

1. Experiencia profesional en postos similares desenvolvidos en escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou formación para o emprego: 0,10 puntos por cada mes completo de traballo ata un máximo de 6 puntos.

2. Experiencia profesional en postos similares de formación adquirida fóra do ámbito das escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou formación para o emprego: 0,05 puntos por cada mes completo de traballo ata un máximo de 1 punto.

3. Experiencia por conta propia en actividades relacionadas coas especialidades do programa e coa xestión de programas de emprego e formación ocupacional, ata un máximo de 0,75 puntos, a razón de 0,05 puntos por mes traballado.

Para o cómputo da experiencia por conta allea só se terán en conta os grupos de cotización 1 e 2. Súmanse os meses traballados en cada apartado, e multiplícase pola puntuación que se outorga. Aproxímase ata dous decimais.

c) Cursos realizados (ata 1,5 puntos)

Valóranse os cursos relacionados coas funcións do posto.

Por cursos e accións formativas directamente relacionados coas funcións propias do posto impartidos pola Administración pública, universidades, SEPE, Sindicatos e axentes formadores homologados para impartición de cursos en Plans unitarios, Formación continua do AFCA (Acordo de formación continua para as Administracións Públicas) ou formación ocupacional especificamente relacionada co posto, 0'10 puntos por cada 20 horas.

Valoraranse unicamente os relacionados coas funcións a desenvolver e que tiveran unha duración mínima de 20 horas lectivas. No caso de cursos relativos á informática so se puntuaran os realizados nos últimos 10 anos.

Para o cálculo da puntuación súmanse as horas en cada apartado, divídese entre 20 e aproxímase ata dous decimais.

d) Cursos de formación realizados (ata 1 punto)

- Curso de especialización docente (100 horas): 0,50 puntos

- Curso de metodoloxía didáctica (150 horas): 0,75 puntos

- Curso de formador de formadores (400 horas): 1 punto

- Curso de C.A.P, ou equivalente (Master en secundaria):1 punto

- Curso de Docencia da Formación Profesional para o Emprego (SSCE0110): 1 punto.

FIRMADO POR Jesús José Reboredo González (FECHA: 20/05/2026 12:48:00)
Versión imprimible
CVD: f2u8AKXZ6gyxO1PSnrxo Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.touro.gal/

5.- Tipo de contrato, xornada, duración do contrato.

Relación laboral: O/a candidato/a seleccionado/a será nomeado/a funcionario/a interino/a por programa por un período de 9 meses (previsiblemente a desenvolver dende xuño de 2026 ata febreiro de 2027).

A xornada é a tempo completo.

Duración do proxecto: 9 meses.

Horario: de luns a venres.

Centros de traballo/formación: Centro de traballo situado no Concello de Touro.

As unidades de obra, que se relacionan nestas bases, levaranse a cabo nos municipios de Touro, Boimorto e O Pino.

6.- Documentación

Para participar no proceso selectivo deberase presentar a solicitude normalizada que incorpora unha declaración xurada, copia do DNI, documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega e documentación relativa a requisitos específicos e méritos.

Acreditación da experiencia profesional por conta allea. Será necesario presentar informe de vida laboral expedido pola Administración da Seguridade Social, que se acompañará de copia de contratos, nómina, certificado de empresa ou outro documento oficial onde se especifique a categoría profesional e o tempo traballado. Non se teñen en conta as experiencias que non figuren no informe de vida laboral.

Acreditación da experiencia profesional por conta propia. 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, así como a alta no IAE (actualizada). Ademais, xustificarase o traballo efectivo no período de alta na SS coa presentación de facturas, libros de contas ou calquera outro medio válido en dereito no que consten os servizos prestados. Non se teñen en conta as experiencias que non figuren no informe de vida laboral.

Acreditación das titulacións complementarias e das accións de formación. Deben ser outorgadas ou impartidas por universidades e centros de formación públicos, administracións públicas, escolas oficiais da administración pública, colexios oficiais ou incluídos nos plans de formación continua. Deben acreditarse coa presentación de titulacións, certificacións de asistencia ou diplomas; deben constar o número de horas, as datas de celebración e os contidos impartidos.

FIRMADO POR Jesús José Reboredo González (FECHA: 20/05/2026 12:48:00)
Versión imprimible
CVD: f2u8AKXZ6gyxO1PSnrxo Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.touro.gal/

B.- PROCESO SELECTIVO DUN/DUNHA MONITOR/A PARA A ESPECIALIDADE AGAR0309: Actividades auxiliares en conservación e mellora de montes. (XORNADA COMPLETA).

1.- Funcións do posto

A función principal é impartir a educación correspondente ao certificado de profesionalidade e actuar como mestre e coordinador da súa especialidade nas actuacións que se leven a cabo como práctica profesional no obradoiro. Entre as funcións específicas figuran as seguintes:

- Elaboración xunto coa dirección da programación didáctica das respectivas áreas ou módulos formativos do certificado de profesionalidade.
- Desenvolvemento, cumprimento e impartición do programa formativo na aula e das actuacións que forman parte do programa aprobado. Incluirá a preparación previa dos contidos teórico-prácticos e a realización das actividades correspondentes.
- Responsabilizarase da aprendizaxe do alumnado-traballador, do regulamento de réxime interno (asistencia, puntualidade, actitude) e de que se respecten as normas de seguridade e saúde en particular.
- Controlará a asistencia, puntualidade, actitude e rendemento do alumnado-traballador, notificando á dirección do obradoiro de emprego as incidencias que se produzan
- Notificación á Dirección do programa das incidencias das que teña coñecemento.
- Traslado do alumnado (condución do vehículo) nos casos en que sexa necesario.
- Responsabilizarase do mantemento, conservación e custodiados materiais, ferramentas e maquinaria que lles sexan asignados, así como a organización da aula-taller e espazos de execución dos traballos.
- Coordinará a execución das actuacións (unidades de obra) da especialidade e realizará os estudos previos para a boa definición das tarefas.
- Análise de necesidades e solicitude á Dirección da compra ou aluguer de materiais, ferramentas e maquinaria necesarios para o normal desenvolvemento da actividade.
- Colaboración en materia de orientación profesional e laboral do alumnado-traballador.
- Contribuirán á motivación e orientación profesional e laboral do alumnado-traballador, e participación na impartición dalgún módulo transversal, en caso que proceda
- Outras relacionadas co bo funcionamento do programa e coa consecución dos obxectivos fixados.

2.- Requisitos específicos

Os candidatos e as candidatas a docentes, deben cumprir o disposto no artigo 168 do Real decreto 659/2023. Este cumprimento implica que os docentes deben reunir UN dos seguintes requisitos:

- Estar en posesión de título de grado universitario, licenciado ou licenciada, Enxeñeiro ou Enxeñeira e Arquitecto ou Arquitecta, ou titulación equivalente ou, no seu caso, a titulación de Formación Profesional que, a efectos de docencia, se determine, de acordo coa normativa que regule cada certificado profesional. En todo caso, esixirase que as titulacións citadas incorporen nos seus plans de estudo contidos vinculados cos resultados de aprendizaxe da formación a impartir. Ademais, deben dispoñer do Certificado Profesional de habilitación para a docencia, salvo que se acollan a algunha das excepcións dispostas no artigo 168.5 do citado Real decreto.
- Pertencer ás especialidades docentes habilitadas para impartir formación profesional no sistema educativo.
- Ter experiencia profesional de, ao menos, catro anos axustada aos estándares de competencia ou elementos de competencia asociados aos módulos profesionais ou bloques formativos a impartir e dispoñer do Certificado Profesional de habilitación para a docencia, salvo que se acollan a algunha das excepcións dispostas no artigo 168.5 do citado Real decreto.

Non será esixible como requisito imprescindible senón como mérito a experiencia profesional aos formadores e formadoras para impartir docencia nos certificados de profesionalidade regulados con anterioridade á entrada en vigor do RD 659/2023, cando conten coa acreditación ou titulación requirida que figura en cada un dos reais decretos polos que se establece cada Certificado de profesionalidade.

A titulación ou acreditación esixida como requisito mínimo para participar no proceso selectivo non será obxecto de valoración como mérito.

FIRMADO POR Jesús José Reboredo González (FECHA: 20/05/2026 12:48:00)
Versión imprimible
CVD: f2u8AKXZ6gyxO1PSnrxo Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.touro.gal/

Os/as docentes terán que estar validados/as pola Consellería de Emprego, Comercio e Emigración para poder impartir esta especialidade.

- Celga 3. (No caso de non estar en posesión do Celga 3 ou equivalente o candidato/ a terá que realizar a proba de coñecementos de galego)
- Permiso de conducir B.

3.- Fase de proba escrita, con preguntas test e/ou preguntas cortas (ata 14 puntos)

Duración: 45 minutos.

Servirá para valorar as aptitudes, actitudes e capacidades persoais para desempeñar o posto e abordará as seguintes temáticas:

1) Funcionamento dos obradoiros de emprego.
2) Lexislación relacionada co funcionamento dos obradoiros de emprego
3) O Certificado de Profesionalidade da especialidade AGAR0309: Actividades auxiliares en conservación e mellora de montes.
4) Metodoloxía didáctica.
5) Sistema de avaliación nos obradoiros duais de emprego. Técnicas e ferramentas de avaliación.
6) Contexto socioeconómico dos concellos de Touro, Boimorto e O Pino.
7) Seguridade e hixiene no traballo (referido á especialidade).

Complementarase cunha proba de coñecemento da lingua galega no caso en que a persoa candidata non presente o Celga 3 ou equivalente.

4.- Fase obxectiva. Méritos (ata 10 puntos)

Para a acreditación de méritos débese ter en conta o apartado de Documentación, que indica que méritos son válidos e como se deben documentar.

a) Titulacións complementarias (ata 1 puntos).

1. Por posuir unha titulación académica distinta a mínima esixida para participar no procedemento selectivo selectivo: **1 punto por cada titulación**
2. Por estar en posesión de título de mestrado ou de postgrao con máis de 100 horas relacionados coa metodoloxía didáctica, a docencia, coas funcións do posto ou coas especialidades do programa: **0,5 punto por cada título.**
3. Por estar en posesión de titulación académica con máis de 100 horas relacionados coa metodoloxía didáctica, a docencia, coas funcións do posto ou coas especialidades do programa: **0,5 punto por cada título.**

A titulación mínima esixida unicamente se terá en consideración para determinar a admisión da persoa aspirante, e non poderá ser obxecto de valoración posterior.

b) Experiencia profesional (ata 6 puntos)

1. Experiencia como docente na mesma especialidade de Obradoiro de emprego ou escola taller, Programa de emprego para as persoas mozas ao abeiro de convocatorias públicas: 0,20 puntos por mes traballado ata un máximo de 6 puntos

2. Experiencia como docente na mesma especialidade de Obradoiro de emprego ou escola taller, Programa de emprego para as persoas mozas ao abeiro de convocatorias públicas: 0,20 puntos por mes traballado ata un máximo de 4 puntos

3. Experiencia como docente nunha especialidade da mesma familia profesional de Obradoiro de emprego ou escola taller, Programa de emprego para as persoas mozas ao abeiro de convocatorias públicas: 0,20 puntos por mes traballado ata un máximo de 3 puntos

4. Experiencia como docente na mesma especialidade noutras entidades e programas, ata un máximo de 2 puntos, a razón de 0,05 por mes traballado.

5. Experiencia por conta propia ou allea en actividades relacionadas coa especialidade á que opta, ata un máximo de 2 puntos, a razón de 0,03 puntos por mes traballado.

FIRMADO POR Jesús José Reboredo González (FECHA: 20/05/2026 12:48:00)
Versión imprimible
CVD: f2u8AKXZ6gyxO1PSnrxo Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.touro.gal/

Súmanse os meses traballados en cada apartado, e multiplícase pola puntuación que se outorga. Non se ten en conta a experiencia presentada como requisito específico. Aproxímase ata dous decimais.

c) Cursos realizados (ata 3 puntos).

Valóranse os cursos relacionados coas funcións do posto.

1. Cursos relacionados directamente coas funcións do posto e as temáticas da proba (ata 2 puntos), a razón de 0,10 puntos por cada 20 horas lectivas. Para o cálculo da puntuación súmanse as horas, divídese entre 20 e aproxímase ata dous decimais.

2. Cursos de prevención de riscos laborais de 60 horas cun mínimo lectivas: 0,50 puntos.

3. Por cursos relacionados coa docencia e a metodoloxía didáctica (ata 2 puntos):

Curso de especialización docente (100 horas): 0,5 puntos

Curso de metodoloxía didáctica (150 horas): 0,75 puntos

Curso de formador de formadores (400 horas): 1 puntos

Curso de Docencia da Formación Profesional para o Emprego: 1,5 puntos

Cando se teña en conta algún curso para acreditar a competencia docente esixida no artigo 13 do Real Decreto 34/2008, de 18 de xaneiro, polo que se regulan os certificados de profesionalidade, (B.O.E núm. 27 do 31/01/2008), na redacción dada polo Real Decreto 189/2013, do 15 de marzo (B.O.E. núm. 69 do 21 de marzo de 2013), non se puntuará ese mesmo curso neste apartado como mérito adicional).

5.- Tipo de contrato, xornada, duración e remuneración

Relación laboral O/a candidato/a seleccionado/a será nomeado/a funcionario/a interino/a por programa por un período de 9 meses (previsiblemente a desenvolver dende o mes de xuño de 2026 ata febreiro de 2027).

A xornada é a tempo completo.

Duración do proxecto: 9 meses

Horario: de luns a venres.

Centros de traballo/formación: Centro de traballo situado no Concello de Touro.

As unidades de obra, que se relacionan nestas bases, levaranse a cabo nos municipios de Touro, Boimorto e O Pino.

6.- Documentación.

Para participar no proceso selectivo deberase presentar a solicitude normalizada que incorpora unha declaración xurada, copia do DNI, documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega (Celga 3 ou equivalente) e documentación relativa a requisitos específicos e méritos.

Acreditación da experiencia profesional por conta allea. Será necesario presentar informe de vida laboral expedido pola Administración da Seguridade Social, que se acompañará de copia de contratos, nómina, certificado de empresa ou outro documento onde se especifique a categoría profesional e o tempo traballado. Non se teñen en conta as experiencias que non figuren no informe de vida laboral.

Acreditación da experiencia profesional por conta propia. 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, así como a alta no IAE (actualizada). Ademais, xustificarase o traballo efectivo no período de alta na SS coa presentación de facturas, libros de contas ou calquera outro medio válido en dereito no que consten os servizos prestados. Non se teñen en conta as experiencias que non figuren no informe de vida laboral.

Acreditación das titulacións complementarias e das accións de formación. Deben ser outorgadas ou impartidas por universidades e centros de formación públicos, administracións públicas, escolas oficiais da administración pública, colexios oficiais ou incluídos nos plans de formación continua. Deben acreditarse coa presentación de titulacións, certificacións de asistencia ou diplomas; deben constar o número de horas, as datas de celebración e os contidos impartidos.

FIRMADO POR Jesús José Reboredo González (FECHA: 20/05/2026 12:48:00)
Versión imprimible
CVD: f2u8AKXZ6gyxO1PSnrxo Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.touro.gal/

C.- PROCESO SELECTIVO DUN/DUNHA MONITOR/A PARA ESPECIALIDADE AGAO0108: Actividades auxiliares en aproveitamentos forestais. (XORNADA COMPLETA).

1.- Funcións do posto.

A función principal é impartir a educación correspondente ao certificado de profesionalidade e actuar como mestre e coordinador da súa especialidade nas actuacións que se leven a cabo como práctica profesional no obradoiro. Entre as funcións específicas figuran as seguintes:

- Elaboración xunto coa dirección da programación didáctica das respectivas áreas ou módulos formativos do certificado de profesionalidade.

- Desenvolvemento, cumprimento e impartición do programa formativo na aula e das actuacións que forman parte do programa aprobado. Incluirá a preparación previa dos contidos teórico-prácticos e a realización das actividades correspondentes.

- Responsabilizarase da aprendizaxe do alumnado-traballador, do regulamento de réxime interno (asistencia, puntualidade, actitude) e de que se respecten as normas de seguridade e saúde en particular.

- Controlará a asistencia, puntualidade, actitude e rendemento do alumnado-traballador, notificando á dirección do obradoiro de emprego as incidencias que se produzan

- Notificación á Dirección do programa das incidencias das que teña coñecemento.

- Traslado do alumnado (condución do vehículo) nos casos en que sexa necesario.

- Responsabilizarase do mantemento, conservación e custodiados materiais, ferramentas e maquinaria que lles sexan asignados, así como a organización da aula-taller e espazos de execución dos traballos.

- Coordinará a execución das actuacións (unidades de obra) da especialidade e realizará os estudos previos para a boa definición das tarefas.

- Análise de necesidades e solicitude á Dirección da compra ou aluguer de materiais, ferramentas e maquinaria necesarios para o normal desenvolvemento da actividade.

- Colaboración en materia de orientación profesional e laboral do alumnado-traballador.

- Contribuirán á motivación e orientación profesional e laboral do alumnado-traballador, e participación na impartición dalgún módulo transversal, en caso que proceda

- Outras relacionadas co bo funcionamento do programa e coa consecución dos obxectivos fixados.

2.- Requisitos específicos

Os candidatos e as candidatas a docentes, deben cumprir o disposto no artigo 168 do Real decreto 659/2023. Este cumprimento implica que os docentes deben reunir UN dos seguintes requisitos:

- Estar en posesión de título de grado universitario, licenciado ou licenciada, Enxeñeiro ou Enxeñeira e Arquitecto ou Arquitecta, ou titulación equivalente ou, no seu caso, a titulación de Formación Profesional que, a efectos de docencia, se determine, de acordo coa normativa que regule cada certificado profesional. En todo caso, esixirase que as titulacións citadas incorporen nos seus plans de estudo contidos vinculados cos resultados de aprendizaxe da formación a impartir. Ademais, deben dispoñer do Certificado Profesional de habilitación para a docencia, salvo que se acollan a algunha das excepcións dispostas no artigo 168.5 do citado Real decreto.

- Pertencer ás especialidades docentes habilitadas para impartir formación profesional no sistema educativo.

- Ter experiencia profesional de, ao menos, catro anos axustada aos estándares de competencia ou elementos de competencia asociados aos módulos profesionais ou bloques formativos a impartir e dispoñer do Certificado Profesional de habilitación para a docencia, salvo que se acollan a algunha das excepcións dispostas no artigo 168.5 do citado Real decreto.

Non será esixible como requisito imprescindible senón como mérito a experiencia profesional aos formadores e formadoras para impartir docencia nos certificados de profesionalidade regulados con anterioridade á entrada en vigor do RD 659/2023, cando conten coa acreditación ou titulación requirida que figura en cada un dos reais decretos polos que se establece cada Certificado de profesionalidade.

A titulación ou acreditación esixida como requisito mínimo para participar no proceso selectivo non será obxecto de valoración como mérito.

FIRMADO POR Jesús José Reboredo González (FECHA: 20/05/2026 12:48:00)
Versión imprimible
CVD: f2u8AKXZ6gyxO1PSnrxo Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.touro.gal/

Os/as docentes terán que estar validados/as pola Consellería de Emprego, Comercio e Emigración para poder impartir esta especialidade

- Celga 3. (No caso de non estar en posesión do Celga 3 ou equivalente o candidato/ a terá que realizar a proba de coñecementos de galego)

- Permiso de conducir B.

3.- Fase de proba escrita, con preguntas test e/ou preguntas cortas (ata 14 puntos)

Duración: 45 minutos.

Servirá para valorar as aptitudes, actitudes e capacidades persoais para desempeñar o posto e abordará as seguintes temáticas:

1) Funcionamento dos obradoiros de emprego.

2) Lexislación relacionada co funcionamento dos obradoiros de emprego.

3) O Certificado de Profesionalidade da especialidade Especialidade AGAO0108: Actividades auxiliares en aproveitamentos forestais.

4) Metodoloxía didáctica.

5) Sistema de avaliación nos obradoiros duais de emprego. Técnicas e ferramentas de avaliación

6) Contexto socioeconómico dos concellos de Touro, Boimorto e O Pino.

7) Seguridade e hixiene no traballo (referido á especialidade).

Complementarase cunha proba de coñecemento da lingua galega no caso en que a persoa candidata non presente o Celga 3 ou equivalente.

4.- Fase obxectiva. Méritos (ata 10 puntos)

Para a acreditación de méritos débese ter en conta o apartado de Documentación, que indica que méritos son válidos e como se deben documentar.

a) Titulacións complementarias (ata 1 puntos)

1. Por posuir unha titulación académica distinta a mínima esixida para participar no procedemento selectivo selectivo: 1 punto por cada titulación

2. Por estar en posesión de título de mestrado ou de postgrao con máis de 100 horas relacionados coa metodoloxía didáctica, a docencia, coas funcións do posto ou coas especialidades do programa: 0,5 punto por cada título.

3. Por estar en posesión de titulación académica con máis de 100 horas relacionados coa metodoloxía didáctica, a docencia, coas funcións do posto ou coas especialidades do programa: 0,5 punto por cada título.

A titulación mínima esixida unicamente se terá en consideración para determinar a admisión da persoa aspirante, e non poderá ser obxecto de valoración posterior.

b) Experiencia profesional (ata 6 puntos)

Experiencia como docente na mesma especialidade de Obradoiro de emprego ou escola taller, Programa de emprego para as persoas mozas ao abeiro de convocatorias públicas: 0,20 puntos por mes traballado ata un máximo de 6 puntos

1. Experiencia como docente na mesma especialidade de Obradoiro de emprego ou escola taller, Programa de emprego para as persoas mozas ao abeiro de convocatorias públicas: 0,20 puntos por mes traballado ata un máximo de 4 puntos

2. Experiencia como docente nunha especialidade da mesma familia profesional de Obradoiro de emprego ou escola taller, Programa de emprego para as persoas mozas ao abeiro de convocatorias públicas: 0,20 puntos por mes traballado ata un máximo de 3 puntos

3. Experiencia como docente na mesma especialidade noutras entidades e programas, ata un máximo de 2 puntos, a razón de 0,05 por mes traballado.

4. Experiencia por conta propia ou allea en actividades relacionadas coa especialidade á que opta, ata un máximo de 2 puntos, a razón de 0,03 puntos por mes traballado.

FIRMADO POR Jesús José Reboredo González (FECHA: 20/05/2026 12:48:00)
Versión imprimible
CVD: f2u8AKXZ6gyxO1PSnrxo Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.touro.gal/

Súmanse os meses traballados en cada apartado, e multiplícase pola puntuación que se outorga. Non se ten en conta a experiencia presentada como requisito específico. Aproxímase ata dous decimais.

c) Cursos realizados (ata 3 puntos).

Valóranse os cursos relacionados coas funcións do posto:

1. Cursos relacionados directamente coas funcións do posto e as temáticas da proba (ata 2 puntos), a razón de 0,10 puntos por cada 20 horas lectivas. Para o cálculo da puntuación súmanse as horas, divídese entre 20 e aproxímase ata dous decimais.

2. Cursos de prevención de riscos laborais cunha duración mínima de 60 horas lectivas: 0,50 puntos.

3. Por cursos relacionados coa docencia e a metodoloxía didáctica (ata 2 puntos):

Curso de especialización docente (100 horas): 0,5 puntos

Curso de metodoloxía didáctica (150 horas): 0,75 puntos

Curso de formador de formadores (400 horas): 1 puntos

Curso de Docencia da Formación Profesional para o Emprego: 1,5 puntos

Cando se teña en conta algún curso para acreditar a competencia docente esixida no artigo 13 do Real Decreto 34/2008, de 18 de xaneiro, polo que se regulan os certificados de profesionalidade, (B.O.E núm. 27 do 31/01/2008), na redacción dada polo Real Decreto 189/2013, do 15 de marzo (B.O.E. núm. 69 do 21 de marzo de 2013), non se puntuará ese mesmo curso neste apartado como mérito adicional)

5.- Tipo de contrato, xornada, duración e remuneración

Relación laboral O/a candidato/a seleccionado/a será nomeado/a funcionario/a interino/a por programa por un período de 9 meses (previsiblemente a desenvolver dende o próximo xuño de 2026 ata febreiro de 2027).

A xornada é a tempo completo.

Duración do proxecto: 9 meses

Horario: de luns a venres.

Centros de traballo/formación: Centro de traballo situado no Concello de Touro.

As unidades de obra, que se relacionan nestas bases, levaranse a cabo nos municipios de Touro, Boimorto e O Pino.

6.- Documentación.

Para participar no proceso selectivo deberase presentar a solicitude normalizada que incorpora unha declaración xurada, copia do DNI, documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega (Celga 3 ou equivalente) e documentación relativa a requisitos específicos e méritos.

Acreditación da experiencia profesional por conta allea. Será necesario presentar informe de vida laboral expedido pola Administración da Seguridade Social, que se acompañará de copia de contratos, nómina, certificado de empresa ou outro documento onde se especifique a categoría profesional e o tempo traballado. Non se teñen en conta as experiencias que non figuren no informe de vida laboral.

Acreditación da experiencia profesional por conta propia. 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, así como a alta no IAE (actualizada). Ademais, xustificarase o traballo efectivo no período de alta na SS coa presentación de facturas, libros de contas ou calquera outro medio válido en dereito no que consten os servizos prestados. Non se teñen en conta as experiencias que non figuren no informe de vida laboral.

Acreditación das titulacións complementarias e das accións de formación. Deben ser outorgadas ou impartidas por universidades e centros de formación públicos, administracións públicas, escolas oficiais da administración pública, colexios oficiais ou incluídos nos plans de formación continua. Deben acreditarse coa presentación de titulacións, certificacións de asistencia ou diplomas; deben constar o número de horas, as datas de celebración e os contidos impartidos.

FIRMADO POR Jesús José Reboredo González (FECHA: 20/05/2026 12:48:00)
Versión imprimible
CVD: f2u8AKXZ6gyxO1PSnrxo Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.touro.gal/

D) PROCESO SELECTIVO DUN/DUNHA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

1.- Funcións do posto

Realizará as labores administrativas do obradoiro en colaboración coa dirección, da que recibirá as ordes de traballo. En particular, levará a cabo as seguintes tarefas:

- Arquivo de documentación.
- Xestións telefónicas e por correo electrónico, atención do teléfono e notificación de avisos ás persoas interesadas.
- Actualización e control do material de oficina e de docencias e realización de inventarios.
- Asistencia a reunións e elaboración de actas xunto coa xestión da documentación complementaria.
- Organización da documentación de traballo e a súa preprodución ou escaneo, se fose necesario.
- Xestión da correspondencia.
- Redacción de cartas e outros documentos en colaboración coa dirección.
- Cubrir formularios e documentos relacioandos coas obrigas ante a Xunta de Galicia, a comisión intermunicipal e o Concello de Touro.
- Colaboración coa dirección nas tarefas administrativas, incluída a de elaborar toda a documentación que de forma periódica se remite á xefatura territorial da Coruña da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade.
- Outras que se lle encomenden para o bo funcionamento do obradoiro.

2.- Requisitos específicos

- Nivel académico: estar en posesión ou en condición de obter o título de graduado en educación secundaria obrigatoria. Así mesmo, observarase o establecido na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, modificada mediante a Orde EDU/520/2011, do 7 de marzo.

- Celga 2.

- Experiencia mínima como empregado/a admistrativo/a: 24 meses.

- Permiso de conducir B.

3.- Fase de proba escrita, con preguntas test e/ou preguntas cortas (ata 14 puntos)

Duración: 45 minutos.

Servirá para valorar as aptitudes, actitudes e capacidades persoais para desempeñar o posto e abordará as seguintes temáticas:

1) Lei 39/2015, do 1 de outubro, sobre procedemento administrativo común nas Administracións Públicas. Principios xerais de procedemento administrativo. Os interesados no procedemento administrativo

2) As fases do procedemento: iniciación, ordenación e instrución. Participación dos interesados.

3) O Concello: A organización municipal: órganos necesarios e complementarios.

4) Orde do 21 de abril de 2023 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia Lexislación relacionada co funcionamento do obradoiro dual de emprego. Documentos de seguimento e xustificación.

5) Ofimática. Tratamento de textos, follas de cálculo, bases de datos, uso de correo electrónico. Ferramentas on line para compartir arquivos.

6) Redacción de documentos administrativos.

7) Xestión de reunións. Traballo en equipo.

8) A protección de datos de carácter persoal.

4.- Fase obxectiva. Méritos (ata 10 puntos)

Para a acreditación de méritos débese ter en conta o apartado de Documentación, que indica que méritos son válidos e como se deben documentar.

FIRMADO POR Jesús José Reboredo González (FECHA: 20/05/2026 12:48:00)
Versión imprimible
CVD: f2u8AKXZ6gyxO1PSnrxo Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.touro.gal/

a) Titulacións complementarias (ata 1 puntos)

1. Por estar en posesión dunha titulación académica distinta da esixida posto: 1 punto por cada título.

b) Experiencia profesional (ata 7 puntos)

1. Experiencia como auxiliar administrativo/a ou administrativo/a en Obradoiro de emprego, Escolas taller ou Programa de emprego para as persoas mozas ou nas distintas administacións públicas: 0,30 puntos por mes completo traballado.

2. Experiencia como auxiliar administrativo/a ou administrativo/a en empresas, entidades e programas, ata un máximo de 2 puntos, a razón de 0,05 por mes traballado.

Súmanse os meses traballados en cada apartado, e multiplícase pola puntuación que se outorga. Aproxímase ata dous decimais.

Para o cálculo da puntuación súmanse as horas en cada apartado, divídese entre 20 e aproxímase ata dous decimais.

c) Cursos realizados (ata 2 puntos)

-Por Cursos e accións formativas directamente relacionados coas funcións propias do posto de auxiliar Administrativo impartidos pola Administración pública, universidades, Inem, Sindicatos e axentes formadores homologados para impartir cursos en Plans unitarios, Formación continua do AFCA (Acordo de formación continua para as Administracións Públicas) ou formación ocupacional especificamente relacionada co posto de auxiliar Administrativo: 0,50 puntos por cada 15 horas acumuladas, ata un máximo de 2 puntos.

-Por curso de Ofimática cunha duración mínima de 190 horas: 1 punto.

Para o cálculo da puntuación súmanse as horas en cada apartado, divídese entre 20 e aproxímase ata dous decimais.

5.- Tipo de contrato, xornada, duración e remuneración

Relación laboral O/a candidato/a seleccionado/a será nomeado/a funcionario/a interino/a por programa por un período de 9 meses (previsiblemente a desenvolver dende xuño de 2026 ata febreiro de 2027).

A xornada é a tempo completo.

Duración do proxecto: 9 meses

Horario: de luns a venres.

Centros de traballo/formación: Centro de traballo situado no Concello de Touro.

As unidades de obra, que se relacionan nestas bases, levaranse a cabo nos municipios de Touro, Boimorto e O Pino.

6.- Documentación

Para participar no proceso selectivo deberase presentar a solicitude normalizada que incorpora unha declaración xurada, copia do DNI, documentación acreditativa de estar en posesión de Celga 3 ou equivalente e documentación relativa a requisitos específicos e méritos.

Acreditación da experiencia profesional por conta allea. Será necesario presentar informe de vida laboral expedido pola Administración da Seguridade Social, que se acompañará de copia de contratos, nómina, certificado de empresa ou outro documento onde se especifique a categoría profesional e o tempo traballado. Non se teñen en conta as experiencias que non figuren no informe de vida laboral.

Acreditación da experiencia profesional por conta propia. 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, así como a alta no IAE (actualizada). Ademais, xustificarase o traballo efectivo no período de alta na SS coa presentación de facturas, libros de contas ou calquera outro medio válido en dereito no que consten os servizos prestados. Non se teñen en conta as experiencias que non figuren no informe de vida laboral.

Acreditación das titulacións complementarias e das accións de formación. Deben ser outorgadas ou impartidas por universidades e centros de formación públicos, administracións públicas, escolas oficiais da administración pública, colexios oficiais ou incluídos nos plans de formación continua. Deben acreditarse coa presentación de titulacións, certificacións de asistencia ou diplomas; deben constar o número de horas, as datas de celebración e os contidos impartidos.

FIRMADO POR Jesús José Reboredo González (FECHA: 20/05/2026 12:48:00)
Versión imprimible
CVD: f2u8AKXZ6gyxO1PSnrxo Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.touro.gal/

E.- PROCESO SELECTIVO DUN/DUNHA COORDINADOR/A DE FORMACIÓN

1.- Funcións do posto

Realizará labores de titoría do alumnado e coordinará todas as accións formativas do programa cos docentes. Así mesmo, encargarase de impartir accións formativas destinadas á obtención da ESA e realizará funcións de apoio docentes e administrativas.

A continuación relaciónanse algunhas das funcións específicas:

- Elaborar, xunto co/a director/a, a programación didáctica das respectivas áreas ou módulos formativos do certificado de profesionalidade.

- Desenvolver, cumprir e impartir o programa formativo na aula e nas obras a executar, incluíndo a preparación previa dos contidos teórico-prácticos a impartir e a realización das actividades relacionadas cos contidos.

- Coordinación da programación didáctica do obradoiro coa dirección e cos docentes.

- Impartir a formación en materia de xestión empresarial, información, orientación e inserción laboral, iniciación á informática, sensibilización ambiental e igualdade de xénero.

- Levar a cabo as tarefas relativas a información, orientación e inserción laboral do alumnado-traballador.

- Elaborar e preparar a documentación necesaria facilitada pola dirección.

- Realizar visitas a empresas para captación de ofertas de emprego, levar a cabo tarefas de intermediación laboral e acompañamento na inserción laboral dende o inicio do obradoiro.

- Realizar o adestramento en habilidades para a busca de emprego, asesoramento legal nas relacións laborais, busca de oportunidades de emprego, definicións de perfís profesionais e realizar a difusión e estímulo de potenciais oportunidades de creación de actividade entre os/as alumnos/as traballadores/as.

- Controlará a asistencia, puntualidade, actitude e rendemento do alumnado-traballador, notificando á dirección do obradoiro as incidencias que se produzan.

- Outras relacionadas co bo funcionamento do programa e coa consecución dos obxectivos fixados.

2.- Requisitos específicos

- Titulación: Diplomatura en maxisterio de educación primaria ou equivalente, segundo o recollido no RD 476/2013, de 21 de xuño, de cualificación para os centros privados; Licenciatura en Pedagoxía, psicoloxía, Psicopedagoxía, Educación Social, Diplomatura en Relacións Laborais ou Graduado social.

Competencia docente. Deberán estar en posesión do certificado de profesionalidade de Docencia da formación profesional para o emprego, formador ocupacional ou formación equivalente en metodoloxía didáctica de formación profesional para adultos, sempre e cando, esta formación, se obtivera antes do 31/12/2013, de acordo coa ultima modificación contida no BOE núm. 220, do 13/09/2013(RD. 619/2013, do 2 de agosto).

Dese requisito estarán exentos:

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

B. Os/as que posúan unha titulación universitaria oficial distinta das indicadas no apartado anterior e ademais se atopen en posesión do Certificado de Aptitude Pedagóxica ou dos títulos profesionais de Especialización Didáctica e o Certificado de Cualificación Pedagóxica. Así mesmo estarán exentos os que acrediten a posesión do Máster Universitario habilítante para o exercicio das Profesións reguladas de Profesor/a de Educación Secundaria Obrigatoria e Bacharelato, Formación Profesional e Escolas Oficiais de Idiomas e os que acrediten a superación dun curso de formación equivalente á formación pedagóxica e didáctica esixida para aquelas persoas que, estando en posesión dunha titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no poden realizar os estudios de Máster, establecida na disposición adicional primeira do Real Decreto 1834/2008, do 8 de novembro, polo que se definen as condicións de formación para o exercicio da docencia na educación secundaria obrigatoria, o bacharelato, a formación profesional e as ensinanzas de réxime especial e se establecen as especialidades dos corpos docentes de ensinanza secundaria.

FIRMADO POR Jesús José Reboredo González (FECHA: 20/05/2026 12:48:00)
Versión imprimible
CVD: f2u8AKXZ6gyxO1PSnrxo Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.touro.gal/

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

- Permiso de conducir B.

3.- Fase de proba escrita, con preguntas test e preguntas cortas (ata 14 puntos)

Duración: 45 minutos.

Servirá para valorar as aptitudes, actitudes e capacidades persoais para desempeñar o posto e abordará as seguintes temáticas:

1) Funcionamento dos programas formación e de emprego.

2) Lexislación relacionada co funcionamento dos programas de formación e emprego.

3) Orde do 21 de abril de 2023 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia. Obxeto e finalidade.

4) Os Certificados de Profesionalidade. A formación en ESA nos obradoiros de emprego. Obxectivo e contidos.

5) Requirimentos documentais relacionados co seguimento do alumnado nos obradoiros de emprego.

6) As competencias clave.

7) A formación complementaria nos obradoiros duais de emprego: Sensibilización Ambiental, Sensibilización en Igualdade de Xénero e Alfabetización Informática. Obxectivos e contidos

8) As labores de titoría nos obradoiros de emprego.

4.- Fase obxectiva. Méritos (ata 10 puntos)

Para a acreditación de méritos débese ter en conta o apartado de Documentación, que indica que méritos son válidos e como se deben documentar.

a) Titulacións complementarias (ata 1 puntos)

1. Por estar en posesión de título de mestrado, posgrao ou doutoramento:

- Doutoramento: 1 punto
- Master ou Posgrao, ata 499 horas: 0,75 puntos; máis de 500 horas: 1 punto.

Esta puntuación é acumulable, sendo a máxima posible 1 puntos.

As titulacións avaliables teñen que estar relacionadas coas funcións a desenvolver.

Valoraranse únicamente como master universitario os que así se identifiquen no propio título ou veñan acompañados dunha certificación que acredite a dita categoría de master.

b) Experiencia profesional (ata 7 puntos)

1. Experiencia como titor desenvolvida en escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou formación para o emprego: 0,30 puntos por mes traballado.

2. Experiencia como titor adquirida noutras entidades e programas, ata un máximo de 2 puntos, a razón de 0,10 por mes traballado.

Súmanse os meses traballados en cada apartado, e multiplícase pola puntuación que se outorga. Aproxímase ata dous decimais. No caso de xornadas parciais a puntuación será proporcional a xornada

c) Cursos realizados (ata 3 puntos)

-Cursos relacionados coas funcións a desenvolver, sempre que tiveran unha duración mínima de 20 horas lectivas e impartidos por Administracións Públicas ou organismos dependentes das mesmas, universidades, colexios oficiais así como organizacións empresariais, sindicais, profesionais ou ou incluídos nos plans de formación continua: 0,30 puntos por cada 30 horas formativas.

- Cursos relacionados coas funcións a desenvolver sempre que tiveran unha duración mínima de 20 horas lectivas e impartidos por outras entidades públicas ou privadas debidamente homologadas: 0,15 por cada 30 horas formativas.

A asistencia a xornadas, simposios, conferencias ou congresos non serán obxecto de puntuación.

Non se valorará ningún curso no que, na súa documentación acreditativa, non figuren os contidos e a súa duración en horas.

FIRMADO POR Jesús José Reboredo González (FECHA: 20/05/2026 12:48:00)
Versión imprimible
CVD: f2u8AKXZ6gyxO1PSnrxo Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.touro.gal/

En todos os casos valoraranse unha soa vez os cursos relativos a unha mesma materia, aínda que se repita a súa participación, e valorarase unicamente o de nivel superior ou avanzado Para o cálculo da puntuación súmanse as horas en cada apartado, divídese entre 30 e aproxímase ata dous decimais

5.- Tipo de contrato, xornada, duración e remuneración.

Relación laboral O/a candidato/a seleccionado/a será nomeado/a funcionario/a interino/a por programa por un período de 9 meses (previsiblemente a desenvolver dende o próximo xuño de 2026 ata febreiro de 2027).

A xornada é a tempo completo.

Duración do proxecto: 9 meses

Horario: de luns a venres.

Centros de traballo/formación: Centro de traballo situado no Concello de Touro.

As unidades de obra, que se relacionan nestas bases, levaranse a cabo nos municipios de Touro, Boimorto e O Pino.

6.- Documentación.

Para participar no proceso selectivo deberase presentar a solicitude normalizada que incorpora unha declaración xurada, copia do DNI e documentación relativa a requisitos específicos e méritos.

Acreditación da experiencia profesional por conta allea. Será necesario presentar informe de vida laboral expedido pola Administración da Seguridade Social, que se acompañará de copia de contratos, nómina, certificado de empresa ou outro documento onde se especifique a categoría profesional e o tempo traballado. Non se teñen en conta as experiencias que non figuren no informe de vida laboral.

Acreditación da experiencia profesional por conta propia. 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, así como a alta no IAE (actualizada). Ademais, xustificarase o traballo efectivo no período de alta na SS coa presentación de facturas, libros de contas ou calquera outro medio válido en dereito no que consten os servizos prestados. Non se teñen en conta as experiencias que non figuren no informe de vida laboral.

Acreditación das titulacións complementarias e das accións de formación. Deben ser outorgadas ou impartidas por universidades e centros de formación públicos, administracións públicas, escolas oficiais da administración pública, colexios oficiais ou incluídos nos plans de formación continua. Deben acreditarse coa presentación de titulacións, certificacións de asistencia ou diplomas; deben constar o número de horas, as datas de celebración e os contidos impartidos.

FIRMADO POR Jesús José Reboredo González (FECHA: 20/05/2026 12:48:00)
Versión imprimible
CVD: f2u8AKXZ6gyxO1PSnrxo Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.touro.gal/

F.- PROCESO SELECTIVO DO ALUMNADO-TRABALLADOR

1.- ALUMNADO-TRABALLADOR POR ESPECIALIDADE E CONCELLO

O número total de alumnos/as traballadores/as é en total de 20 alumnos/as traballadores/as, e impartiranse as especialidades seguintes:

AGAR0309: Actividades auxiliares en conservación e mellora de montes. Para este certificado de profesionalidade, de nivel 1, é necesario cumprir cos requisitos de acceso sinalados no Real decreto 682/2011, do 13 de maio, que o regula. Nº alumnos/as traballadores/as: 10.

AGAO0108: Actividades auxiliares en aproveitamentos forestais: Para este certificado de profesionalidade, de nivel 1, é necesario cumprir cos requisitos de acceso sinalados no Real decreto 982/2011, do 13 de maio, que o regula. Nº alumnos/as traballadores/as: 10.

Por concellos a distribución do alumnado-traballador participante no proxecto será:

-Concello de Touro: 8.

-Concello de Boimorto: 6.

-Concello de O Pino: 6.

2.- REQUISITOS

- Figurar na listaxe de persoas candidatas remitida pola Oficina de emprego de Santiago Norte.
- Ter cumpridos os 18 anos e estar en idade de traballar.
- Reunir os requisitos de acceso sinalados nos reais decretos que regulan os certificados de profesionalidade.

3.- FASE SUBXECTIVA . Valórase ata 22 puntos.

- Ten como finalidade avaliar o interese do candidato en participar no proxecto e as súas aptitudes e capacidades, tanto as de carácter xeral como as relativas á súa adecuación ás singularidades do proxecto formativo. A puntuación é global, terá en conta a información achegada pola persoa candidata e as temáticas son as seguintes:
- 1) Traxectoria laboral e formativa da persoa candidata.
- 2) Participación en Itinerarios Personalizados de Inserción (IPI), se é o caso.
- 3) Participación en accións do sistema nacional de garantía xuvenil, se é o caso.
- 4) Interese na especialidade de que se trate.
- 5) Interese na inserción laboral e contexto sociofamiliar.
- 6) Certificados de profesionalidade a impartir no obradoiro
- 6) Coñecemento das ocupacións e actividades económicas asociadas á especialidade de que se trate. Programa.
- **4. FASE OBXECTIVA (BAREMO). Valórase ata 36 puntos:**

<u>BAREMO DE SELECCIÓN DO ALUMNADO DOS OBRADOIROS DE EMPREGO</u>

1.-MULLERES

Vítimas de violencia de xénero	2 puntos
Non puntuadas no apartado anterior	1 punto

2.-IDADE

18 - 29 anos	5 puntos
30 - 44 anos	1 punto
45 ou máis	2 puntos

FIRMADO POR Jesús José Reboredo González (FECHA: 20/05/2026 12:48:00)
Versión imprimible
CVD: f2u8AKXZ6gyxO1PSnrxo Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.touro.gal/

3.-DISCAPACIDADE

Minusvalía > 33 %	1 punto

4.-PROTECCIÓN DE DESEMPREGO (xustificante: certificación ou resolución do Servizo Público de Emprego Estatal, ou calquera outro documento válido en dereito que acredite esta circunstancia)

Perceptores de desemprego	1 punto
Perceptores de subsidios, RAI, SED	2 puntos
Non perceptores	4 puntos

5.-TEMPO DE INSCRICIÓN COMO DEMANDANTE DE EMPREGO. (Certificado períodos de inscrición):

Menos de 12 meses	1 puntos
De 12 a 18 meses	2 puntos
Máis de 18 meses	4 puntos

6.-CATEGORÍA PROFESIONAL NO TRABALLO INMEDIATAMENTE ANTERIOR (Xustificante: vida laboral actualizado a abril 2025)

Autónomos	0 puntos
Grupo de cotización do 1 al 7	0 puntos
Grupo de cotización 8	1 punto
Grupo de cotización 9	2 puntos
Grupo de cotización 10	3 puntos
Sen emprego anterior	4 puntos

7.-PERTENZA A COLECTIVOS DESFAVORECIDOS OU EN RISCO DE EXCLUSIÓN SOCIAL.

(Xustificación: certificación dos servizos sociais do concello ou entidade local respectiva ou da Consellería de Política Social e Igualdade).....1 punto.

8.-FORMACIÓN ACADÉMICA (Xustificación: título académico, certificación académica ou calquera outro documento válido en dereito que acredite esta circunstancia)

Ata graduado en ESO	3 puntos
Bacharelato/BUP e Ciclo Medio de Formación Profesional	2 puntos
Títulos universitarios e Ciclo Superior de Formación Profesional	1 punto

9.-RESPONSABILIDADES FAMILIARES / UNIDADE FAMILIAR DE CONVIVENCIA (entendéndose por elas a existencia dunha unidade familiar na que a persoa candidata teña ao seu cargo ao cónxuxe, fillos/as menores de 25 anos ou maiores incapacitados ou menores acollidos. Para a consideración dos dous membros dunha parella de feito como integrantes dunha unidade familiar deberán presentar certificación da súa inscrición nos rexistros específicos existentes na comunidade autónoma ou concellos onde residan e no suposto da inexistencia de dita inscrición, mediante documento público no que conste a constitución de dita parella) Xustificación: libro de familia ou certificado de conviviencia do Concello ou calquera outro documento válido en dereito.

Unidade familiar de 4 ou máis membros	1 punto
Monoparental con fillo/s	1 punto

FIRMADO POR Jesús José Reboredo González (FECHA: 20/05/2026 12:48:00)
Versión imprimible
CVD: f2u8AKXZ6gyxO1PSnrxo Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.touro.gal/

10.- OUTROS:(IPI)……..……2 puntos.

11.- REALIZACIÓN OU PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS MIXTOS DE EMPREGO E DE FORMACIÓN:

Por non ter realizado ou participado con anterioridade noutros programas mixtos de emprego e formación (obradoiros de emprego, escola-obradoiro ou programas mixtos de emprego e formación para a mocidade e similares…….....……..9 puntos.

Por ter realizado ou participado con anterioridade noutros programas mixtos de emprego e formación (obradoiros de emprego, escolas-obradoiro ou programas mixtos de emprego e formación para a mocidade ou similares).....……0 puntos.

5.- TIPO DE CONTRATO, XORNADA, DURACIÓN E REMUNERACIÓN

Tipo de contrato: Contrato para a formación e alternancia. O alumnado traballador/a será contratado, baixo a modalidade de contrato para a formación en alternancia tal e como establece o artigo 10.9 da Orde do 14 de novembro de 2025 (DOG número 228 do 25/11/2025), no que se dispón que: "O alumnado seleccionado será contratado pola entidade promotora desde a súa incorporación ao proxecto, a través da modalidade do contrato de traballo de formación en alternancia. De acordo co disposto no punto 1 da disposición adicional segunda do texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, a estes contratos non lles será de aplicación o límite de idade, nin o de duración establecido, respectivamente, no artigo 11.2.a) e b) do dito estatuto. Así mesmo, nestes contratos as situacións de incapacidade temporal, risco durante o embarazo, maternidade, adopción ou acollemento, risco durante a lactación e paternidade non interromperán o cómputo de duración do contrato.

A xornada é a tempo completo

Duración do proxecto: 9 meses

Centros de traballo/formación: Sede situada no termo municipal de Touro.

As unidades de obra, que se relacionan nestas bases, levaranse a cabo nos municipios de Touro, Boimorto e O Pino.

6.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLO ALUMNADO TRABALLADOR

Para participar no proceso selectivo deberá figurar na listaxe da oficina de emprego e presentar a solicitude normalizada que incorpora unha declaración xurada así como a autorización para a consulta á entidade promotora e as administracións e organismos da administración autonómica ou estatal que colaboran na selección deste obradoiro de emprego, copia do DNI e documentación relativa a requisitos específicos e méritos. A continuación relacionamos a documentación a presentar:

- DNI (copia)

- Informe de vida laboral actualizado

- Titulacións académicas.

- Xustificante de ter unha discapacidade igual ou superior ao 33% (de ser o caso) e documentación acreditativa da compatibilidade coas tarefas do posto.

- Documentación acreditativa de atoparse en algunha das circunstancias de colectivo desfavorecido.

***Moi importante: A documentación a aportar polo alumnado-traballador irá especificada no momento que sexan convocados para o proceso selectivo pola oficina de emprego de SANTIAGO NORTE E IGUALMENTE ESPECIFÍCARASE O PRAZO DE PRESENTACIÓN DA MESMA.**

*A documentación que non reflicta a situación real da persoa candidata implicará a súa exclusión do proceso de selección.

*A non presentación de documentación xustificativa que debe aportar o candidato/a preseleccionado/a nos apartados nos que se indique que debe facelo,suporá que se lle adxudiquen 0 puntos nese apartado.

FIRMADO POR Jesús José Reboredo González (FECHA: 20/05/2026 12:48:00)
Versión imprimible
CVD: f2u8AKXZ6gyxO1PSnrxo Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.touro.gal/

ANEXO 1

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA O ALUMNADO TRABALLADOR PARA O OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO " TOURO- BOIMORTO- O PINO"

Nome e apelidos: DNI:
Teléfono móbil:
Correo electrónico:
Enderezo postal: Concello:

Expoño:

Que coñezo e acepto as BASES PARA A SELECCIÓN DO ALUMNADO TRABALLADOR E PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E ADMINISTRATIVO DE APOIO PARA O OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO "TOURO- BOIMORTO- O PINO"

Que me dou por enterado/a de que o obradoiro dual de emprego "TOURO- BOIMORTO- O PINO" é un programa mixto de emprego e formación dirixido a mellorar a ocupabilidade das persoas desempregadas, promovido polos concellos de Touro, Boimorto e O Pino, subvencionado pola Consellería Emprego, Comercio e Emigración.

Que estou interesado/a en participar no proceso selectivo de ALUMNADO TRABALLADOR na especialidade de:

Que autorizo ao concello de Touro a consultar os datos necesarios en poder da administración autonómica e estatal para aplicar a puntuación do baremo do alumnado traballador, que non teña que ser aportada por éste.

Que declaro baixo a miña responsabilidade o seguinte:

- Teño nacionalidade española. De non ser o caso, indique cal .....

- Teño máis de 18 anos e non supero a idade se xubilación.

- Non padezo enfermidade nin estou afectado/a por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

- Non fun separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera Administración Pública e non estou inhabilitado/a para o desempeño das funcións públicas.

- Que _____ (non/si) participei en Obradoiros de emprego/Talleres de emprego/Casas de oficio ou similares. En caso afirmativo participei no ano _____

Por todo o anterior, SOLICITO

A vostede, me teña en conta para a participación no proceso selectivo.

Touro, ... de ..... de 2026

FIRMADO POR Jesús José Reboredo González (FECHA: 20/05/2026 12:48:00)
Versión imprimible
CVD: f2u8AKXZ6gyxO1PSnrxo Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.touro.gal/

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA:

DNI

INFORME DE VIDA LABORAL

DECLARACIÓN XURADA DE TER, OU NON, PARTICIPADO ANTERIORMENTE EN : ESCOLAS TALLER, OBRADOIROS DE EMPREGO OU NOUTROS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE EMPREGO.

TITULACIÓNS ACADÉMICAS (EXB, ESO, CICLOS, UNIVERSIDADE,ETC.)

XUSTIFICANTE DE TER UNHA DISCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO 33% E DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DA SÚA COMPATIBLIDADE COAS FUNCIÓNS DO POSTO NO OBRADOIRO

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE COLECTIVO EN RISCO DE EXCLUSÓN.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE TOURO.

FIRMADO POR Jesús José Reboredo González (FECHA: 20/05/2026 12:48:00)
Versión imprimible
CVD: f2u8AKXZ6gyxO1PSnrxo Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.touro.gal/

ANEXO 2: SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA O PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E ADMINISTRATIVO DE APOIO

Nome e apelidos:	DNI:
Teléfono móbil:	
Correo electrónico:	
Enderezo postal: Concello:	

Expoño:

Que coñezo e acepto as BASES PARA A SELECCIÓN DO ALUMNADO TRABALLADOR E PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E ADMINISTRATIVO DE APOIO PARA O OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO "TOURO- BOIMORTO- O PINO"

Que me dou por enterado/a de que o obradoiro dual de emprego "TOURO- BOIMORTO- O PINO" é un programa mixto de emprego e formación dirixido a mellorar a ocupabilidade das persoas desempregadas, promovido polos concellos de Touro, Boimorto e O Pino, subvencionado pola Consellería Emprego, Comercio e Emigración.

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

__A.- PROCESO SELECTIVO DIRECTOR/A (XORNADA COMPLETA)

__B.- PROCESO SELECTIVO DE MONITOR/A DA ESPECIALIDADE MONTES (XORNADA COMPLETA)

__C.- PROCESO SELECTIVO DE MONITOR/A DA ESPECIALIDADE DE FORESTAL (XORNADA COMPLETA)

__ D.- PROCESO SELECTIVO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (XORNADA COMPLETA)

__E.- PROCESO SELECTIVO DE COORDINADOR/A FORMACIÓN (XORNADA COMPLETA)

Que achego a documentación relativa á identidade, coñecemento da lingua galega, requisitos e baremo que figura na relación anexa.

Que declaro baixo a miña responsabilidade o seguinte:

Teño nacionalidade española. De non ser o caso, indique cal .....

Teño máis de 16 anos e non supero a idade se xubilación.

Non padezo enfermidade nin estou afectado/a por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

Non fun separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera Administración Pública e non estou inhabilitado/a para o desempeño das funcións públicas.

Por todo o anterior, SOLICITO

A vostede, me teña en conta para a participación no proceso selectivo.

Touro , ... de maio de

FIRMADO POR Jesús José Reboredo González (FECHA: 20/05/2026 12:48:00)
Versión imprimible
CVD: f2u8AKXZ6gyxO1PSnrxo Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.touro.gal/

DOCUMENTACIÓN:

DNI

PERMISO DE CONDUCIR B

CELGA 3

CELGA 4

RELACIÓN DE MÉRITOS

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CUMPRIMENTO DE REQUISITOS

.....
.....
.....
.....
.....
.....

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A BAREMO

Informe de vida laboral

Relación de documentos sobre contratos e experiencia laboral

POSTO	EMPRESA	DURACIÓN EN DÍAS (S/IVL)

Relación de documentos sobre titulacións académicas

TÍTULO	IMPARTIDO POR	DURACIÓN EN HORAS

Relación de documentos sobre accións cursos

TÍTULO	IMPARTIDO POR	DURACIÓN EN HORAS

Relación de documentos sobre participación e xornadas, congresos e outras accións formativas

TÍTULO	IMPARTIDO POR	DURACIÓN EN HORAS

(PODEN ENGADIR RELACIÓN COMPLEMENTARIA)

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE TOURO.

FIRMADO POR Jesús José Reboredo González (FECHA: 20/05/2026 12:48:00)
Versión imprimible
CVD: f2u8AKXZ6gyxO1PSnrxo Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.touro.gal/