

DECRETO.- Aprobación de bases e convocatoria para a selección de 1 Monitor/a de Albanelaría, 1 Monitor/a de Xardinaría, e 1 Administrador/a a media xornada, para o Obradoiro Dual de Emprego “Serra do Faro VI” – Concello de Carballedo.

Vista a Orde do 31 de decembro de 2020, da Consellería de Emprego e Igualdade, pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia, e se procede á súa convocatoria para o ano 2021 (código de procedemento TR353A), publicada no DOG nº 22 do 03 de febreiro de 2021.

Visto o artigo 10 da citada Orde, que sinala que a selección do alumnado-traballador, así como a do persoal directivo, docente e administrativo de apoio participante no proxecto que se vai a poñer en funcionamento, será realizada pola entidade promotora do obradoiro mediante un procedemento específico regulado mediante instrución da Dirección Xeral de Formación e Colocación, atendendo ás prioridades do proxecto, aos itinerarios formativos e a criterios de igualdade e obxectividade.

Vista a Resolución de 08.09.2021, da Xefa Territorial de Lugo da Consellería de Emprego e Igualdade, pola que se concede a subvención para o **obradoiro dual de emprego “Serra do Faro VI”**, sendo a entidade promotora o Concello de Carballedo. O proxecto formativo consta de dous Certificados de profesionalidade, con 10 alumnos/as traballadores/as cada un deles,

- AGAO0108: Actividades auxiliares en viveiros, xardíns e centros de xardinaría; AGAR0309: Actividades auxiliares en conservación e mellora de montes, ambos de Nivel 1
- EOCB0211: Pavimentos de albanelaría e urbanización, de Nivel 2

Vista a necesidade urxente de proceder á aprobación das bases e convocatoria para a selección de 1 Monitor/a de Albanelaría, 1 Monitor/a de Xardinaría, e 1 Administrador/a a media xornada, para o Obradoiro Dual de Emprego “Serra do Faro VI” – Concello de Carballedo.

Vistos os antecedentes e demais normativa de aplicación, esta Alcaldía **ACORDA:**

PRIMEIRO.- Avocar as competencias previamente delegadas na Xunta de Goberno Local.

SEGUNDO.- Aprobar as bases e a convocatoria para a selección de 1 Monitor/a de Albanelaría, 1 Monitor/a de Xardinaría, e 1 Administrador/a a media xornada, para o Obradoiro Dual de Emprego “Serra do Faro VI” – Concello de Carballedo, que figuran como Anexo a este acordo.

TERCEIRO.- Dar traslado desta resolución á Xefatura Territorial da Consellería de Emprego e Igualdade, á Oficina de Emprego de Chantada, e ao Concello de Chantada, aos efectos oportunos.

CUARTO.- Publicar as bases de selección na páxina web do Concello de Carballedo, <http://www.concellocarballedo.es> - no apartado Áreas de interese - Oferta de Emprego, e no taboleiro de anuncios do concello.

QUINTO.- Dar conta deste acordo á Xunta de Goberno Local e ao Pleno do Concello de Carballedo, na seguinte sesión que se celebre.

Carballedo, a 16 de setembro de 2021
DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE Á MARXE,
O Alcalde, D. Julio Manuel Yebra-Pimentel Blanco
O Secretario, D. Fernando Torre Comesaña



“ANEXO:
BASES PARA A PROVISIÓN DO PERSOAL DOCENTE DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO "SERRA DO FARO VI" – CONCELLO DE CARBALLEDO

PRIMEIRA.- OBXECTO.-

Estas bases teñen como finalidade, de conformidade co previsto nos artigos 10 e 12 da Orde do 31 de decembro de 2020 da Consellería de Emprego e Igualdade, pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia, e se procede a súa convocatoria para o ano 2021 (código de procedemento TR353A), publicada no DOG nº 22 do 03.02.2021, establecer o sistema, requisitos, baremos ou probas que se aplicarán na selección do persoal de dirección que participará no obradoiro dual de emprego “**Serra do Faro VI**”, promovido polo **Concello de Carballedo** e subvencionado pola Consellería de Emprego e Igualdade.

Postos convocados, tendo en conta as especialidades formativas que se van impartir no obradoiro dual de emprego, as prazas son:

- 1 Monitor/a de albanelaría
- 1 Monitor/a de xardinaría
- 1 Administrador/a, a media xornada

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DOS CONTRATOS DE TRABALLO.-

Os contratos de traballo que subscribirá a entidade promotora coas persoas candidatas seleccionadas terán carácter temporal, por un período de nove meses, e serán a tempo completo a dos monitores/as e a media xornada a praza de administrador/a.

As persoas que resulten seleccionadas estarán sometidas ao réxime de incompatibilidades que determina a lexislación vixente, debendo permanecer no obradoiro de emprego durante a xornada de traballo.

De conformidade co establecido no artigo 14 da Orde do 31 de decembro de 2020 da Consellería de Emprego e Igualdade, non é aplicable a este proceso selectivo a normativa establecida para os procedementos de selección de persoal das distintas administracións públicas, aínda cando a entidade promotora sexa un organismo público. As persoas seleccionadas non se considerarán incluídas nos cadros de persoal ou relacións de postos de traballo, e consecuentemente, non será precisa oferta de emprego público previa.

TERCEIRA.- FUNCIÓNS DO POSTO DE TRABALLO.-

3.1.- Monitores

- Desenvolverán a súa actividade educativa, para o adecuado desenvolvemento dos programas formativos, dentro dun marco pedagóxico e didáctico que permita ás persoas alumnas traballadoras obter o maior beneficio, de acordo coas directrices do proxecto do Obradoiro de emprego.
- Tomar as medidas necesarias para que se cumpra o estipulado na normativa vixente sobre Seguridade e Saúde no Traballo.
- Serán os responsables de impartir-lo ensino teórico-práctico correspondente á especialidade formativa que van a impartir, e da aprendizaxe das persoas alumnas.



- Colaborarán co director na realización da programación (de conformidade co disposto no certificado de profesionalidade) e nas probas de avaliación periódicas, así como na planificación das tarefas produtivas, e serán os responsables do cumprimento dos obxectivos propostos.
- Serán os responsables do control de asistencia e produtividade das persoas alumnas traballadoras do obradoiro, debendo facilitar de forma obrigatoria semanalmente os partes diarios de traballo de cada traballador participante, o control de asistencia correspondente ó mencionado período.
- Elaborarán nas datas e forma que o Director lles fixe, unha lista global das necesidades de materiais, maquinaria, ferramentas, medios auxiliares, etc., necesarios para o normal desenvolvemento da actividade.
- Realizarán o control de recepción dos pedidos, realizando listas periódicas, datadas, numeradas e debidamente detalladas dos mesmos, e custodiarán os albarás ata a súa entrega ao Director do Obradoiro de emprego.
- Colaborarán coa Dirección nos labores de titoría das persoas alumnas traballadoras, comunicando a esta as incidencias que ocorran no obradoiro.
- Serán os responsables da custodia, mantemento e conservación dos materiais, maquinaria e ferramentas propios do seu obradoiro, así como doutros de carácter xeral que lle sexan encargados pola Dirección do Obradoiro de emprego. Trimestralmente, a petición da Dirección, realizarán un inventario dos medios do obradoiro, no prazo e forma que se esixa.
- Serán os encargados de organizar os diferentes labores dos grupos de traballo, respondendo da execución das tarefas produtivas a realizar polo seu obradoiro.
- Realizarán aqueles traballos xerais e inclusive os que supoñan un especial empeño e delicadeza, que lle sexan encomendados pola Dirección na execución das tarefas produtivas do Obradoiro de emprego.
- Fomentarán e participarán activamente en tódalas iniciativas de creación de emprego.
- Serán responsables directos nos aspectos prácticos - produtivos das persoas alumnas traballadoras que estean ao seu cargo, en especial no relativo á Seguridade e Saúde no traballo.
- Será o encargado de impartir o ensino teórico das especialidades dos obradoiros, e se fose preciso, o ensino correspondente ao programa de formación empresarial e búsqueda de emprego. Encargarase, si a Dirección o considera necesario, da supervisión das obras.
- Contribuirán á orientación profesional e laboral do alumnado traballador.

3.2. - Administrador/a

- Será o encargado de realizar os contratos laborais, nóminas de salarios, afiliación, liquidacións e cotización á Seguridade Social, transferencias, control de facturas e albarás, confección de documentos e manexo das aplicacións informáticas precisas, na forma e prazos adecuados.
- Realizarán a base de datos e o arquivo do Obradoiro, tanto de persoal como dos medios, e será o encargado da obtención e confección dos datos estatísticos, rexistros, clasificación e arquivo de documentos, abastecementos, etc...
- Impartirá o módulo de iniciación a informática ás persoas alumnas traballadoras.
- Impartirá o módulo de inserción laboral e técnicas de búsqueda de emprego ós alumnos traballadores.
- Calquera outra función propia do seu cargo que lle encomende a Dirección



CUARTA.- REQUISITOS DAS PERSOAS CANDIDATAS.-

4.1.- Requisitos xerais

- Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das funcións que corresponden ao posto convocado, estando en condicións de incorporarse ao mesmo na data de inicio do proxecto formativo ou naquela que se lle indique.
- Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin ter sido inhabilitado para o exercicio da función pública.
- Estar en posesión da titulación e experiencia que se esixe para cada posto, ou en condicións de obtela na data na que se realice a sondaxe.
- Ter os coñecementos e a experiencia necesarios para desenvolver as funcións definidas na base terceira

4.2.- Requisitos particulares dos Monitores

- Ter o nivel académico e a experiencia profesional esixida no Real decreto que regula o certificado de profesionalidade correspondente á especialidade formativa que vai impartir.
- Acreditar a competencia docente mediante o certificado de profesionalidade de formador ocupacional ou co certificado de profesionalidade de docencia da formación profesional para o emprego. Estarán exentas de esta acreditación aquelas persoas que cumpran o disposto no artigo 13.1 (apartados a, b, c) do Real Decreto 34/2008, de 18 de xaneiro, polo que se regulan os certificados de profesionalidade.

4.3.- Requisitos de titulación e experiencia profesional para cada un dos postos

- **Monitor/a de Albanelaría :**
 - o Estar en posesión da categoría profesional de Oficial de 1ª Albanel ou ter traballado como Albanel no Réxime de Traballadores Autónomos. Será necesario a acreditación de ter unha experiencia mínima de 3 anos.
- **Monitor/a de Xardinaría:**
 - o Estar en posesión da categoría profesional de Oficial 1ª xardineiro, ou ter traballado como xardineiro no réxime de traballador autónomo. Será necesaria a acreditación de ter unha experiencia mínima de 3 anos.
 - o Estar en posesión da titulación de Enxeñeiro Agrónomo ou de Montes, Enxeñeiro Técnico Agrícola ou Forestal, Licenciado en Bioloxía ou en Ciencias Ambientais, e unha experiencia profesional mínima de 1 ano como xardineiro.
- **Administrador/a:**
 - o Estar en posesión dunha das seguintes titulacións: Diplomado ou Licenciado en Empresarias ou Licenciado en Ciencias Económicas ou Diplomado en Relacións Laborais, e unha experiencia mínima de 12 meses coa titulación

QUINTA.- BAREMO



1.- Méritos

1.1 Monitores

Os méritos que se valorarán son os que de seguido se relacionan e deberán acreditarse mediante orixinais ou copias compulsadas:

I) Experiencia profesional / docente:

- Experiencia como monitor/a en escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou cursos de formación ocupacional, na especialidade formativa obxecto da convocatoria e coa categoría profesional e ocupación esixidas nas presentes bases: 0,25 puntos por cada seis meses completos ata un máximo de 2 puntos.
- Experiencia profesional, exceptuando a de escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou cursos de formación ocupacional, en postos de traballo da especialidade obxecto da convocatoria e coa categoría profesional e a ocupación esixidas nas presentes bases: 0,25 puntos por cada seis meses completos nos últimos 10 anos ata un máximo de 3 puntos.

A puntuación máxima que pode acadarse neste apartado será de 5 puntos.

O período mínimo de experiencia esixido polo Real decreto que regula o certificado de profesionalidade, e que é imprescindible para participar no proceso selectivo, non poderá ser obxecto de valoración neste apartado.

A experiencia profesional acreditarase:

- ✓ no caso de traballador por conta allea: certificación de vida laboral expedida pola Seguridade Social xunto con contratos de traballo e/ou recibos de salarios, así como por calquera outro medio que permita ter constancia fidedigna da dita experiencia profesional na categoría profesional e a ocupación esixidas nas presentes bases.
- ✓ no caso de traballadores autónomos: mediante certificación de vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social na que conste o epígrafe de cotización e certificación da Agencia Tributaria dos períodos de alta no IAE.
- ✓ no caso de traballos realizados no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión exercida e coa categoría profesional e a ocupación esixidas nas presentes bases e os seus períodos de tempo.

II) Cursos realizados:

- ✓ Cursos de 20 a 49 horas lectivas: 0,20 puntos.
- ✓ Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 0,30 puntos.
- ✓ Cursos de 100 ou máis horas lectivas: 0,50 puntos.

Os cursos acreditaranse co diploma correspondente, nos que necesariamente deberán figurar no dorso os contidos do mesmo e ter sido impartidos por entidades públicas. De non figurar na documentación acreditativa a súa duración en horas, non serán obxecto de valoración.

En ningún caso serán valorados aqueles cursos ou asignaturas integrantes dun título académico, Máster ou outra Titulación de Postgrao. Tampouco serán valorados módulos ou unidades formativas que formen parte dun mesmo curso, nin xornadas, congresos, simposios...

A puntuación máxima que pode acadarse neste apartado será de 2 puntos



III) Coñecementos de lingua galega:

- ✓ Curso de iniciación: 0,25 puntos.
- ✓ Curso de perfeccionamento: 0,50 puntos

Estas puntuacións non serán acumulables entre si, valorándose só a superior, polo que a puntuación máxima que se pode acadar neste apartado será de 0,50 puntos.

Estes cursos acreditaranse co diploma ou certificación correspondente.

Só se concederá validez, polo que á acreditación do galego se refire, aos cursos ou titulacións homologadas pola Dirección Xeral de Política Lingüística da Xunta de Galicia.

1.2. Méritos Administrador/a

Os méritos que se valorarán son os que de seguido se relacionan e deberán acreditarse mediante orixinais ou copias compulsadas:

I) Experiencia profesional:

- Experiencia profesional en funcións administrativas en escolas obradoiro, casas de oficios ou obradoiros de emprego: 0,25 puntos por cada seis meses completos ata un máximo de 2 puntos.
- Experiencia profesional, exceptuando a de escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego, en postos de traballo e coa categoría profesional como grupo 5 da vida laboral: 0,25 puntos por cada seis meses completos nos últimos 10 anos, ata un máximo de 3 puntos.

A puntuación máxima que pode acadarse neste apartado será de 5 puntos.

O período mínimo de experiencia esixido que é imprescindible para participar no proceso selectivo, non poderá ser obxecto de valoración neste apartado.

A experiencia profesional acreditarase:

- ✓ No caso de traballador por conta allea: certificación de vida laboral expedida pola Seguridade Social xunto con contratos de traballo e/ou recibos de salarios, así como por calquera outro medio que permita ter constancia fidedigna da dita experiencia profesional na categoría profesional e a ocupación esixidas nas presentes bases.
- ✓ No caso de traballadores autónomos: mediante certificación de vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social na que conste o epígrafe de cotización e certificación da Agencia Tributaria dos períodos de alta no IAE.
- ✓ No caso de traballos realizados no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión exercida e coa categoría profesional e a ocupación esixidas nas presentes bases e os seus períodos de tempo.

II) Cursos realizados:

- ✓ Cursos de 20 a 49 horas lectivas: 0,20 puntos.
- ✓ Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 0,30 puntos.
- ✓ Cursos de 100 ou máis horas lectivas: 0,50 puntos.

Os cursos acreditaranse co diploma correspondente, nos que necesariamente deberán figurar no dorso os contidos do mesmo e ter sido impartidos por entidades públicas. De non figurar na documentación acreditativa a súa duración en horas, non serán obxecto de valoración.



En ningún caso serán valorados aqueles cursos ou asignaturas integrantes dun título académico, Máster ou outra Titulación de Postgrao. Tampouco serán valorados módulos ou unidades formativas que formen parte dun mesmo curso, nin xornadas, congresos, simposios...

A puntuación máxima que pode acadarse neste apartado será de 2 puntos

III) Coñecementos de lingua galega:

- ✓ Curso de iniciación: 0,25 puntos.
- ✓ Curso de perfeccionamento: 0,50 puntos

Estas puntuacións non serán acumulables entre si, valorándose só a superior, polo que a puntuación máxima que se pode acadar neste apartado será de 0,50 puntos.

Estes cursos acreditaranse co diploma ou certificación correspondente.

Só se concederá validez, polo que á acreditación do galego se refire, aos cursos ou titulacións homologadas pola Dirección Xeral de Política Lingüística da Xunta de Galicia.

2.- Proba de aptitude e/ou coñecementos.

Unha vez valorados os méritos pasarase a realización dunha proba de aptitude e/ou coñecementos coas persoas candidatas coa finalidade de determinar as súas destrezas profesionais e a súa adecuación ao posto de traballo ofertado.

A puntuación máxima que se poda acadar neste apartado será de **3,50 puntos**.

Consistirá na realización dun exercicio tipo test. O exame constará de 14 preguntas con 4 respostas alternativas. Cada resposta acertada vale 0,25 puntos. Por cada resposta errada descontarase -0,10 puntos. Non puntúan as preguntas que queden sen contestar.

I) Temario para a proba de actitude e coñecementos:

TEMARIO COMUN PARA OS MONITORES DE ALBANELARÍA E XARDINARÍA

Tema 1.- Prevención de riscos laborais.

Tema 2.- Seguridade e saúde no traballo.

Tema 3.- Igualdade entre mulleres e homes.

Tema 4.- Cuestión básicas e prácticas do posto a desenvolver.

Tema 5.- Normativa dos obradoiros duais de emprego.- Orde da convocatoria e normativa que a regula.

Tema 6.- Certificados de profesionalidade. Aspectos básicos, normativa, e requisitos.

Tema 7. Coñecementos específicos dos certificados a impartir: AGAO0108, AGAR0309 e EOCE0211.



TEMARIO PARA A PRAZA DE ADMINISTRADOR/A

Tema 1.- Cuestión básicas e prácticas do posto a desenvolver (ver funcións do posto de traballo do administrador, apartado 3.2. destas bases)

Tema 2.- Normativa dos obradoiros duais de emprego.- Orde da convocatoria e normativa que a regula.

Tema 3.- Certificados de profesionalidade. Aspectos básicos, normativa, e requisitos.

Tema 4.- Iniciación á informática.

Tema 5.- Orientación laboral e busca de emprego, para acadar a inserción laboral.

Tema 6.- Confección de datos estatísticos, rexistros, clasificación e arquivo de documentos

SEXTA.- OFERTA DE EMPREGO. -

Unha vez constituído o grupo de traballo e aprobados os criterios de selección das persoas candidatas que van a participar no obradoiro de emprego, presentaranse as ofertas na Oficina de Emprego de Chantada, para a súa tramitación, establecéndose como parámetros da sondaxe os seguintes:

OFERTA 1

- **Ámbito xeográfico:** Concellos de **Carballedo e Chantada.**
- **Número de postos:** 1
- **Ocupación:** Monitor/a de albanelaría.
- **Requisitos:** según bases.

OFERTA 2

- **Ámbito xeográfico:** Concellos de **Carballedo e Chantada.**
- **Número de postos:** 1
- **Ocupación:** Monitor/a de xardinaría.
- **Requisitos:** según bases.

OFERTA 3

- **Ámbito xeográfico:** Concello de **Carballedo.**
- **Número de postos:** 1
- **Ocupación:** Administrador/a.
- **Requisitos:** según bases.

As persoas preseleccionadas pola oficina serán convocadas por carta, na que se sinalará o lugar, día e hora á que deberán asistir para realizar a selección, indicándolles así mesmo que deberán de facelo provistos da documentación, en orixinal ou copia compulsada, que acredite os seus méritos, así como unha copia para entregar ao grupo de traballo.



A selección terá lugar na Casa do Concello de Carballedo o día 04 de outubro de 2021 ás:

- **11:00 horas. Administrador.**
- **13:00 horas. Monitores.**

Se o grupo de traballo así o acordase, despois de efectuadas as actuacións que estime oportunas e de remitida a antedita oferta a oficina de emprego, poderá darlle publicidade a dita oferta mediante a súa exposición nos taboleiros da oficina de emprego e no Concello de Carballedo.

SÉTIMA.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.-

As actividades selectivas terán por finalidade determina-la adecuación das persoas candidatas ao posto de traballo ofertado e consistirán nunha valoración de méritos e na realización dunha proba de aptitude e/ou coñecementos.

A tal fin, e de conformidade co previsto na base 6ª, os candidatos deberán comparecer provistos da documentación que acredite os seus méritos, co obxecto de que sexa avaliada polo grupo de traballo.

Os méritos a valorar no apartado de formación e experiencia profesional previa e a puntuación que poda corresponder a cada un, son os previstos na base 5ª. A puntuación total máxima que se poderá acadar na dita **valoración de méritos é de ata 7,50 puntos.**

A continuación da avaliación dos méritos, e no mesmo acto, o grupo de traballo procederá a realización dunha **proba de aptitude e/ou coñecementos** a cada un dos aspirantes coa finalidade de coñecer súas destrezas profesionais e a súa adecuación ao posto de traballo ofertado. A puntuación máxima que se pode acadar pola proba de aptitude e/ou coñecementos será de **ata 3,50 puntos.**

Finalizado o proceso de selección, o grupo de traballo procederá ao establecemento das puntuacións finais das persoas candidatas que teñan participado no proceso de cobertura da oferta de emprego; puntuacións que virán dadas pola suma dos puntos acadados na valoración de méritos e na proba de aptitude e/ou coñecementos, e determinarán a orde de prelación das persoas aspirantes, para a súa ulterior contratación pola entidade promotora.

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

Finalmente, serán obxecto de exposición pública no taboleiro de anuncios da entidade promotora e na súa páxina web as puntuacións finais dos declarados aptos, o nome do candidato proposto para ser contratado, e a lista de reserva.

OITAVA.- ADMISIÓN.-



A entidade promotora estará obrigada a contratar a persoa que sexa proposta polo grupo de traballo atendendo as puntuacións finais, sempre e cando cumpra cos requisitos que figuran nestas bases, para o que deberá aportar á entidade promotora do proxecto para a súa contratación, certificado médico oficial, no que se certifique que a persoa interesada non padece enfermidade nin está afectada por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño dos traballos a realizar no obradoiro de emprego, e declaración xurada de non ter sido separada mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas, nin ter sido inhabilitada para o exercicio da función pública.

Non obstante o anterior, si a persoa candidata proposta para a contratación renunciase ou non estivese dispoñible para o emprego, o grupo de traballo propoñerá a aquel aspirante que acadase a seguinte mellor puntuación final. No suposto de que xa non quedasen aspirantes que houberen superado o proceso selectivo, procederíase a iniciar un novo procedemento selectivo, axustándose a estas bases.

NOVENA.- INCIDENCIAS E RECLAMACIÓNS.-

As incidencias e reclamacións que puideran derivarse do proceso de selección, presentaranse ante o grupo de traballo para a selección, no prazo de 2 días naturais a contar dende o seguinte a publicación das actas no taboleiro de anuncios do Concello de Carballedo, e serán resoltas polo grupo de traballo, sen que caiba ulterior recurso en vía administrativa.

DÉCIMA.- PUBLICIDADE DAS BASES.-

Estas bases deberán ser expostas ao público nos taboleiros de anuncios da oficina de emprego que tramite a oferta, así como nos taboleiros de anuncios e na páxina web da entidade promotora do obradoiro de emprego.”.

