



BASES DO PROCESO DE SELECCIÓN DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO DO OBRADOIRO DE EMPREGO “XOVENES” (MORAÑA - VALGA).

Primeira.- OBXECTO.

Estas bases teñen como finalidade, de conformidade co previsto no artigo 10º e 12º da orde do 27 de decembro de 2019 da Consellería de Economía, Emprego e Industria pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros de emprego dirixidos a persoas mozas incluídas no ficheiro do Sistema nacional de garantía xuvenil, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, e se procede á súa convocatoria para o ano 2020 (DOG 21-01-2020), a determinación do sistema, procedemento, requisitos e baremos das probas que se aplicarán no proceso de selección dos que serán contratados como persoal do citado proxecto, promovido polo Concello de Moraña e subvencionado pola antedita consellería.

A **DATA LÍMITE DE INICIO** do proxecto será o **15 de novembro de 2020**.

AS PRAZAS que se convocan son:

- a) Experto/a docente en Forestal. Xornada: completa**
- b) Experto/a docente en Albanalería. Xornada: completa**
- c) Dirección. Xornada: completa**
- d) Persoal administrativo. Media Xornada**

Segunda.- FUNCIONS DOS POSTOS DE TRABALLO.

As funcións que corresponden aos postos de traballo obxecto desta convocatoria son:

- DIRECCIÓN:

- a) Xestión e supervisión económica, formativa e de obra do proxecto segundo a normativa vixente.
- b) Coordinación xeral do obradoiro de emprego e control dos medios humanos e materiais ao seu cargo
- c) Planificación e seguimento do proxecto
- d) Organizar e coordinar as actividades complementarias de carácter formativo do alumnado.
- e) Velar polo cumprimento das normas de seguridade das normas de seguridade e saúde no

traballo, encargando ao resto do persoal docente e de apoio o control directo do cumprimento de tales normas.

- f) Promoción da inserción laboral dos beneficiarios do proxecto.
- g) Poderá ocuparse do desenvolvemento e impartición de materias complementarias, segundo as necesidades para o bo desenvolvemento e funcionamento do proxecto.
- h) Coordinar a acción educativa do equipo de profesionais que traballan no proxecto.
- i) Realizar e supervisar, en coordinación cos docentes, as planificacións didácticas e as avaliacións.
- j) Determinar, en coordinación cos docentes, os medios e materiais didácticos a empregar.
- k) Supervisar a labor educativa do persoal docente e a formación do alumnado.
- l) Organizar e coordinar as actividades complementarias de carácter formativo.
- ll) Controlar a asistencia e puntualidade de todo o persoal do obradoiro e o cumprimento das súas obrigas.
- m) Favorecer a consecución de actitudes e hábitos sociais no grupo de alumnos como colectivo.
- n) Facilitar de maneira individualizada información e orientación para a propia acción profesionalizadora.

- EXPERTOS DOCENTES:

- a) Programar os contidos do plan formativo da especialidade.
- b) Impartir os contidos teóricos e prácticos aplicando a metodoloxía didáctica axeitada.
- c) Avaliar a aprendizaxe dos alumnos.
- d) Manter a disciplina do alumnado do seu módulo, dando conta das incidencias que se produzan á dirección do proxecto.
- e) Responsabilizarse do bo uso e custodiamos dos materiais, ferramentas e maquinaria que lles sexan asignados, así como a organización da aula-taller e espazos de execución dos traballos.
- f) Poderán ocuparse do desenvolvemento e impartición de materias complementarias, segundo as necesidades para o bo desenvolvemento e funcionamento do proxecto.

- PERSOAL ADMINISTRATIVO

- a) Apoio á Dirección e Equipo docente na confección e tramitación de documentos, actas, rexistros e correspondencia.
- b) A xestión administrativa do Obradoiro de emprego na súa relación coa Consellería e a Entidade Promotora.
- c) Control da contabilidade interna baixo a supervisión e responsabilidade da Dirección.
- d) Arquivo e custodia da documentación xerada polo funcionamento do



obradoiro de emprego.

- e) Control e organización dos taboleiros de anuncios, actualización de inventarios, e do mantemento dos medios ofimáticos de administración (ordenador, fotocopiadora etc.).
- f) A realización daquelas outras tarefas que lle encargue a Dirección e que sexan propias da súa competencia.

Terceira.- **CONTRATACIÓN DOS PARTICIPANTES**

O Concello de Moraña formalizará, por escrito no modelo oficial correspondente, os contratos do persoal do proxecto que fose seleccionado e figure como tal nas actas de selección.

Cuarta.- **REQUISITOS DOS ASPIRANTES**

Os interesados en participar no proceso selectivo deberán reunir os seguintes requisitos:

a) REQUISITOS XERAIS.

1. Posuír a capacidade funcional así como a capacidade física para o desempeño das funcións que corresponden á praza convocada.
2. Posuír un bo nivel de comprensión oral e escrita.
3. Estar en condicións de incorporarse ao posto de traballo na data do inicio do proxecto formativo ou naquela que se lle indique.
4. Comprometerse activamente no adecuado desenvolvemento do proxecto formativo, como medida activa de fomento do emprego.
5. Para os Directores, coñecemento da normativa que regula o programa de obradoiros de emprego

b) REQUISITOS MÍNIMOS: os previstos nos *baremos anexos* a estas bases.

A posesión destes requisitos mínimos condicionarán a admisión dos candidatos ao proceso selectivo.

Pasarán á fase de Entrevista persoal e á de Valoración de méritos unicamente, os aspirantes que reúnan os requisitos mínimos para cada posto.

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

presentación de solicitudes.

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

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

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

2. Dita oferta, que será elaborada polo Concello de Moraña e asinada polo seu Alcalde ou en quen delegue este, tramitarase a partir do vindeiro 01-10-2020.

3. Os parámetros da sondaxe serán:

- a) **Ámbito xeográfico: Concellos de Moraña e Valga. De non atoparse candidatos, ampliarase a sondaxe, cos mesmos requisitos, do ámbito da oficina de emprego ata o ámbito provincial.**
- b) **Número de candidatos a remitir: CINCO por posto, que cumpran os requisitos mínimos e estean acreditados.**

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

**** Comunicando ademais a data de publicación da Listaxe de candidatos admitidos ao proceso de selección, indicando a data de alegacións. Non se chamará telefonicamente.**

Sexta.- PUBLICIDADE DA OFERTA DE EMPREGO.

A publicación en prensa da oferta será acordada polo Concello de Moraña soamente naqueles casos en que así o considere oportuno.

Sétima.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección constará dunha primeira fase de entrevista persoal, cos candidatos que cumpren cos requisitos mínimos establecidos nas bases de selección, e dunha derradeira de valoración de méritos en base aos



baremos.

Oitava.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Os candidatos, resultantes da oferta de emprego, a participar no proceso selectivo para as prazas de persoal do proxecto, deberán presentar a súa solicitude seguindo o modelo que acompaña a estas bases (**Solicitude**) xunto coa documentación que probe os méritos alegados, debidamente cotexada, no Rexistro Xeral do Concello de Moraña ou a través da sede electrónica (<https://morana.sedelectronica.gal/info.0>).

1.-Acreditación de requisitos e méritos:

a)-A EXPERIENCIA PROFESIONAL acreditarase:

- Traballo por conta allea: acreditada a través de certificación oficial de vida laboral actualizada máis copia de contratos ou nómina onde figure a categoría profesional; ou certificados expedidos por organismos oficiais ou outros documentos oficiais que reflectiren claramente o posto desempeñado, a categoría e a duración da relación laboral.

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

- Traballos realizados no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión, a categoría profesional e o tempo de permanencia.

O cómputo da experiencia realizarase, de acordo cos datos reflectidos no Certificado de Vida Laboral en proporción á xornada laboral e non soamente segundo a duración do contrato, é dicir, si se require un ano de experiencia para un posto, este haberá de ser a xornada completa.

b)-A **FORMACIÓN** acreditarase mediante diplomas, títulos ou certificados da entidade que imparte a formación, facendo referencia inexcusablemente ao número de horas, e debendo constar así mesmo: contidos, datas de impartición e emisión, datos da entidade que imparte a formación, identificación da persoa que certifica (nome e cargo da mesma) e selo da entidade.

As titulacións académicas xustificaranse cos correspondentes títulos ou resgardos da solicitude dos mesmos.

2. Finalizado o prazo de presentación de solicitudes, o Grupo de Selección

valorará as recibidas xunto cos méritos alegados polos aspirantes, comprobando que os candidatos cumpren os requisitos mínimos, e procederá á declaración provisional dos admitidos e excluídos.

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

O día **19-10-2020** exporase a relación dos admitidos e excluídos ao proceso de selección, indicando lugar, data e hora que se concede para formular as alegacións; e data de publicación da relación definitiva de admitidos coa convocatoria á entrevista nos taboleiros da entidade promotora e nas oficinas de emprego.

3. Rematado o prazo de alegacións, o Grupo de Selección, noutra sesión, resolverá as alegacións formuladas e a relación definitiva de admitidos, e convocará a estes a entrevista persoal.

4. A relación definitiva de admitidos coa convocatoria á entrevista publicarase nos anteditos taboleiros.

Novena.- FASE DE ENTREVISTA PERSOAL.

1. A entrevista persoal terá lugar cos aspirantes que continúen no proceso de selección co fin de avaliar as súas capacidades persoais para desempeñar os postos de traballo que se convocan.

A entrevista persoal versará sobre coñecementos, capacidades, habilidades e destrezas necesarias para o desempeño do posto e sobre coñecementos relacionados co Programa de Escolas Obradoiro e Obradoiros de Emprego, cos Programas de Emprego e Formación Ocupacional, etc.

2. Esta fase, que con carácter xeral non será eliminatoria, valorarase de **0 ata 5,5 puntos (35% da puntuación total máxima).**

3. A entrevista persoal para a selección do persoal directivo, docentes das especialidades e persoal de apoio terá lugar, *con carácter xeral*, nas dependencias do Concello de Moraña, debendo acudir os aspirantes provistos do DNI ou documento substitutivo.

4. No caso de que todos os candidatos presentados **non superen a valoración mínima**, ampliarase a sondaxe ata acadar algún candidato con puntuación superior á mínima en fase de entrevista.



5. No caso do **PERSOAL ADMINISTRATIVO**, nesta fase, **xunto coa entrevista, realizarase unha comprobación práctica** dos coñecementos informáticos e de galego coa finalidade de avaliar as destrezas profesionais dos candidatos e a súa adecuación ao posto de traballo ofertado. Esta comprobación cualificarase cun máximo de dez puntos.

Para poder valorar a entrevista, será requisito imprescindible realizar a proba de comprobación informática e de galego, e obter unha valoración mínima de cinco puntos.

6. A puntuación na fase de entrevista publicarse nos taboleiros de anuncios, e figurará a data de publicación das puntuacións provisionais da valoración de méritos.

Décima.- BAREMOS

Xúntanse os baremos para a selección do persoal.

Décimo primeira.- FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

1.-Finalizada a fase de entrevista persoal, o Grupo de Selección valorará, en base aos baremos, os méritos alegados coa solicitude dos candidatos presentados a entrevista e que permanezan no proceso de selección.

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

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

Exporase a relación provisional das puntuacións nos taboleiros da entidade promotora, e nos das oficinas de emprego. Nesta relación figurará o día que se concede para formular alegacións á valoración dos méritos e data de exposición da relación definitiva do proceso de selección.

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

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

aspirantes para a súa ulterior contratación pola entidade promotora .

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

Décimo segunda.- PUNTUACIÓN FINAL. CONTRATACIÓN.

1. A entidade promotora estará obrigada a contratar o aspirante que, obtendo a maior puntuación final, fose proposto polo Grupo de Selección.
2. As puntuacións finais e os nomes dos candidatos propostos para seren contratados pola entidade promotora e os dos integrantes da lista de reserva a que fai referencia a base décimo cuarta, publicaranse nos taboleiros de anuncios da entidade promotora e das oficinas de emprego.

Unha vez publicadas as puntuacións do proceso de selección, os candidatos con maior puntuación en cada praza deberán en **un prazo máximo de 2 días naturais** comunicar por escrito á entidade promotora a súa **aceptación ou renuncia á praza. Se transcorrido devandito prazo non se confirma a praza, segundo o anterior, considerarase que se renuncia á mesma, que pasará a adjudicarse ao seguinte candidato con maior puntuación, tendo igualmente a obrigación de comunicar a aceptación ou renuncia a dita praza.**

3. Os candidatos que na data de remate do proceso selectivo estean prestando servizos a tempo completo nun obradoiro de emprego, non poderán ser propostos para a súa incorporación ao novo proxecto.

Soamente poderán ser propostos para a súa incorporación ao novo proxecto se remataron a súa relación laboral co proxecto en funcionamento, sempre por expiración do prazo máximo de duración do proxecto, antes de dita data de inicio.

No caso de contratados a tempo parcial, nun obradoiro, soamente poderán ser propostos para a súa incorporación ao novo proxecto cando a súa xornada laboral sexa compatible coa do novo proxecto.

4. Aqueles candidatos que, por estaren activos noutro proxecto a data de remate do proceso selectivo, non poidan incorporarse ao novo proxecto de obradoiro de emprego, pasarán a integrar



a lista de reserva prevista no seguinte apartado, ocupando o lugar que lles corresponda conforme á puntuación obtida no dito

Décimo terceira.- CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES.

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

- 1.º O maior tempo acreditado como desempleado.
- 2.º A puntuación acadada nas probas de aptitude e/ou coñecementos, de terse realizado.
- 3.º A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional.
- 4.º A puntuación obtida no apartado de experiencia docente.
- 5.º A puntuación obtida no apartado de cursos realizados.
- 6.º A puntuación obtida no apartado de coñecementos do idioma galego.
- 7.º A puntuación obtida no apartado de cursos realizados.
- 8.º O de maior idade.

Décimo cuarta.- LISTA DE RESERVA.

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

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

Décimo quinta.- INCIDENCIAS E RECLAMACIÓNS.

1. De conformidade co previsto polo artigo 14º da orde do 27 de decembro de 2019 (DOGA 21-12-2020) da Consellería de Economía, Emprego e Industria que establece as bases reguladoras da concesión de axudas e subvencións para os obradoiros de emprego, non é aplicable a este proceso selectivo a normativa establecida para os procedementos de selección de persoal das distintas Administracións Públicas, aínda que a entidade promotora do proxecto formativo sexa un organismo público.

2. A entidade promotora resolverá as incidencias e reclamacións que puideren derivarse do proceso de selección, sen que caiba ulterior recurso en vía administrativa.

Décimo sexta.- GRUPO DE SELECCION.

1. O Grupo de Selección estará formado polos seguintes membros.

a) 2 representantes do Concello de Moraña:

- José Ramón Pose Barrigón, Secretario-Interventor, Presidente
- Gumersindo Calvo Rey, Administrativo, Secretario

b) 2 representantes do Concello de Valga:

Juan Ramón Angueira Castiñeiras, Orientador laboral, Vogal
María José Devesa Fernández, Técnica de Emprego, Vogal

2. A Presidencia recaerá nunha das persoas que actúen en representación do Concello de Moraña.

Se por calquera causa, no momento no que teñan as reunións do Grupo de selección, algún dos compoñentes non puidera acudir, poderá substituído por quen designe a entidade correspondente. Nembargantes, o Grupo de Selección considerárase validamente constituído coa participación nas reunións de traballo, polo menos, de tres dos seus compoñentes.

As decisións adoptaranse pola maioría simple do grupo validamente constituído. Ademais a persoa designada como Presidente disporá do voto de calidade se fora necesario dirimir os posibles empates nas votacións.

As reunións do Grupo de selección recolleranse nas actas correspondentes.

Moraña, 28 de setembro de 2020

O Grupo de Selección
O Secretario-Interventor de Moraña

José Ramón Pose Barrigón



Administrativo de Moraña

Gumersindo Calvo Rey



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,
EMPREGO E INDUSTRIA

Xefatura Territorial de Pontevedra - Sede Vigo
Servizo de Orientación e Promoción Laboral

Edificio Administrativo da Xunta de Galicia
Concepción Arenal, 8, andar 2
36201 Vigo
Sección Obradoiros de Emprego
Teléfonos: 986 817 033 // 986 817 022



UNIÓN EUROPEA

Orientador Laboral de Valga

Juan Ramón Angueira Castiñeiras

Técnica de Emprego de Valga

María José Devesa Fernández

ANEXOS: BAREMOS

1.- BAREMO SELECCIÓN POSTO DIRECCIÓN DE OBRADOIRO DE EMPREGO DE MOCIDADE “XOVENES” (MORAÑA-VALGA)

REQUISITOS MÍNIMOS:

- TITULACIÓN UNIVERSITARIA.
- EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CO POSTO DE 24 MESES, NOS ÚLTIMOS 10 ANOS: En dirección o xestión de empresa, equipos humanos e proxectos (excluíndo direccións técnicas e facultativas) e/ou Técnico de Emprego e Desenvolvemento Local (agás funcións de orientación e docencia).
- *COMPETENCIA DOCENTE (Certificado de Profesionalidade de formador ocupacional ou de docencia da formación profesional para o emprego-RD 34/2008, do 18 de xaneiro e RD 189/2013, do 15 de marzo)*

*OS REQUISITOS MÍNIMOS DE ENTRADA NON SERÁN OBXECTO DE VALORACIÓN POSTERIOR.

**Baremarase, unicamente, os currículos que reúnan os requisitos mínimos.*

1.-FORMACION COMPLEMENTARIA. Relacionada co posto, só nos 10 últimos anos...PUNTUACIÓN MÁXIMA 2,00

- 1.1 Cursos de 30 horas a 299 horas.....máximo 0,80
Cursos de 30 a 99 horas..... 0,10
Cursos de 100 a 299 horas..... 0,20
- 1.2 Cursos de 300 horas ou máis.....máximo 1,80
Cursos de 300 a 599 horas.....0,40
Cursos a partir de 600 horas.....0,60
- 1.3 Cursos en Prevención de Risgos . Só se valorará o grao superior alegado.....máximo 0,60
Básico xeral0,10; Medio0,40; Superior.....0,60
- 1.4 Cursos de **Informática**: coñecementos nivel de usuario.....máximo 0,40
Cursos de 30 a 49 horas.....0,10; Cursos de 50 a 99horas.....0,20; Cursos a partir de100 horas...0,40

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL. Relacionada co posto.....PUNTUACIÓN MÁXIMA 7,75

Acreditada a través de certificación oficial de vida laboral actualizada máis copia de contratos ou nómina onde figure a categoría profesional(*). Os autónomos, vida laboral, IAE (alta e actualización) e facturas de servizos prestados (**).

2.1.- Nos últimos 10 anos:

- 2.1.1. Experiencia en Dirección de E.O/ C.O/ O.E. Por cada mes.....0,08.....máximo 5,00
2.1.2. Experiencia en Dirección en entidade pública ou privada. Por cada mes.....0,07...máximo 5,00
2.1.3. Experiencia como Técnico de Emprego e desenvolvemento local. Por cada mes.0,07.máximo 4,00

2.2.- No resto da súa vida laboral:

- 2.2.1. Experiencia en Dirección de E.O/ C.O/ O.E. Por cada mes.....0,03.....máximo 2,50
2.2.2. Experiencia en Dirección en entidade pública ou privada. Por cada mes.....0,03..máximo 2,50
2.2.3. Experiencia como Técnico de Emprego e desenvolvemento local. Por cada mes.0,03..máximo 2,00

3.- COÑECEMENTOS DO IDIOMA GALEGO.....PUNTUACIÓN MÁXIMA 0,25

- 3.1. Certificado de Lingua Galega C3 ou equivalente..... 0,05



- 3.2. Certificado de Lingua Galega C4 ou equivalente..... 0,10
 3.3. Certificado de Lingua Galega C5 ou equivalente 0,25
 3.4. Curso de Nivel Superior de Linguaxe administrativo.....0.25

***Só se valorará o grao superior alegado e homologado pola Dirección Xeral de Política Lingüística**

NOTAS IMPORTANTES PARA O BAREMO

- Non se valorará ningún mérito que non estea debidamente acreditado ou que non sexa claro e preciso.
- Os méritos acreditaranse con orixinal ou copia compulsada ou cotexada.
- Os cursos que non especifiquen *o contido e número de horas* non se contabilizarán.
- Os cursos con **contidos similares**, só se valorará o que sexalle máis favorable.
- A asistencia a xornadas, simposios ou congresos non serán obxecto de puntuación.
- No caso de experiencia profesional, os períodos superpostos, contará como un único día de traballo.
- (*) A **categoría** a ter en conta será, **exclusivamente**, a que figure no contrato ou na nómina.
- (**) Terá que quedar debidamente acreditada a dirección dun equipo humano, de características similares a estes proxectos.

Moraña, 28 de setembro de 2020

2.-BAREMO SELECCIÓN EXPERTOS- DOCENTES OBRADOIROS DE EMPREGO “XOVENES” (MORAÑA-VALGA)

REQUISITOS MÍNIMOS (Ver Anexo):

-TITULACIÓN REQUIRIDA E/OU EXPERIENCIA PROFESIONAL NA ESPECIALIDADE, no ámbito empresarial ou de obradoiros de emprego/escolas obradoiro, nos últimos 10 anos, mínimo oficial 1ª.

- a) -COMPETENCIA DOCENTE (*Certificado de Profesionalidade de formador ocupacional ou de docencia da formación profesional para o emprego-RD 34/2008, do 18 de xaneiro e RD 189/2013, do 15 de marzo*)

*OS REQUISITOS MÍNIMOS DE ENTRADA NON SERÁN OBXECTO DE VALORACIÓN POSTERIOR.

*Baremarase, unicamente, os currículos que reúnan os requisitos mínimos.

1.- TITULACIÓN ACADÉMICA (Regrada) PUNTUACIÓN MÁXIMA 1,50

- 1.1 Titulación académica requirida, relacionada coas funcións a desenvolver.....máximo 1,50
1.2 Outra titulación distinta á requirida, sempre relacionada coas funcións a desenvolver.....máximo 1,00

2.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. Relacionada co posto, só nos 10 últimos anos.....PUNTUACIÓN MÁXIMA 1,60

- 2.1- Cursos relacionados co posto.....máximo 1,60
Cursos de 30 a 99 horas.....0,10
Cursos de 100 a 299 horas.....0,20
Cursos de 300 a 599 horas.....0,40
Cursos a partir de 600 horas.....0,60
2.2 Cursos en Prevención de Risgos . Só se valorará o grao superior alegado.....máximo 0,60
Básico xeral0,10; Medio0,40; Superior.....0,60
2.3 Cursos de **Informática**: coñecementos nivel de usuario.....máximo 0,40
Cursos de 30 a 49 horas.....0,10; Cursos de 50 a 99 horas.....0,20; Cursos a partir de 100 horas...0,40

3.- EXPERIENCIA LABORAL NA ESPECIALIDADE(Mínimo oficial 1ª) PUNTUACIÓN MÁXIMA 6,65

Acreditada a través de certificación oficial de vida laboral actualizada máis copia de contratos ou nómina onde figure a categoría profesional(*). Os autónomos, vida laboral, IAE (alta e actualización) e facturas de servizos prestados.

- 3.1.- Nos últimos 10 anos:
3.1.1. Experiencia en E.O/OE ou C.O. na especialidade. Por cada mes, 0,08.....máximo 5,00
3.1.2. Experiencia Docente en Formación Profesional Ocupacional ou Regrada con maiores de 16 anos.
Por cada mes, 0,07.....máximo 3,50
3.1.3. Experiencia Profesional . Por cada mes, 0,07.....máximo 5,00
3.2.- No resto da súa vida laboral:
3.2.1. Experiencia en EO/OE ou CO. na especialidade. Por cada mes, 0,03.....máximo 2,50
3.2.2. Experiencia Docente en Formación Profesional Ocupacional ou Regrada con maiores de 16 anos.
Por cada mes, 0,03.....máximo 1,75
3.2.3. Experiencia Profesional . Por cada mes, 0,03.....máximo 2,50

4.- COÑECEMENTOS DO IDIOMA GALEGO:..PUNTUACIÓN MÁXIMA 0,25



- 4.1. Certificado de Lingua Galega C3 ou equivalente..... 0,05
- 4.2. Certificado de Lingua Galega C4 ou equivalente..... 0,10
- 4.3. Certificado de Lingua Galega C5 ou equivalente 0,25
- 4.4. Curso de Nivel Superior de Linguaxe administrativo.....0.25

***Só se valorará o grao superior alegado e homologado pola Dirección Xeral de Política Lingüística**

NOTAS IMPORTANTES PARA O BAREMO

- Non se valorará ningún mérito que non estea debidamente acreditado ou que non sexa claro e preciso.
- Os méritos acreditaranse con orixinal ou copia compulsada ou cotexada.
- Os cursos que non especifiquen o *contido* e número de horas non se contabilizarán.
- Os cursos con contidos similares, só se valorará o que sexalle máis favorable.
- A asistencia a xornadas, simposios ou congresos non serán obxecto de puntuación.
- No caso de experiencia profesional, os períodos superpostos, contará como un único día de traballo.
- (*) A **categoría** a ter en conta será, **exclusivamente**, a que figure no contrato ou na nómina.

Moraña, 28 de setembro de 2020

REQUISITOS MÍNIMOS PARA SUPERAR A FASE:

a) **TITULACIÓN REQUIRIDA E/OU EXPERIENCIA LABORAL NA ESPECIALIDADE NOS ÚLTIMOS 10 ANOS, MÍNIMO OFICIAL 1ª, NO ÁMBITO EMPRESARIAL OU DE OBRADOIROS DE EMPREGO/ESCOLAS OBRADOIRO.**

b) **COMPETENCIA DOCENTE (Certificado de Profesionalidade de formador ocupacional ou de docencia da formación profesional para o emprego-RD 34/2008, do 18 de xaneiro e RD 189/2013, do 15 de marzo)**

* Estarán exentos do certificado de profesionalidade:

a) Licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Mestre en todas as súas especialidades, ou título de grao no ámbito da Psicología ou da Pedagogía ou postgrao nos citados ámbitos.

b) Título de Especialización didáctica expedido polo Ministerio de Educación e Ciencia ou equivalente.

c) Acrediten unha experiencia docente contrastada de polo menos 600 horas nos últimos dez anos en formación profesional para o emprego ou do sistema educativo.

TITULACIÓNS E/OU EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUÍRIDAS ÓS EXPERTOS-DOCENTES NAS DISTINTAS ESPECIALIDADES

1- ***EXPERTO EN OPERACIÓNS AUXILIARES DE REVESTIMENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN –N1**

***EXPERTO EN FABRICAS DE ALBANELERÍA -N2**

Se require 1 (2) ano de experiencia profesional con titulación requirida ou 3 (4) anos de experiencia profesional sen titulación requirida.

Titulación requirida

- Estudos Universitarios relacionados coa especialidade.
- Técnico Superior de FP da Familia Profesional de Edificación e Obra Civil
- Certificado de Profesionalidade de nivel 3 da Familia Profesional de Edificación e Obra Civil (Área Profesional de Albanelería e Acabados).

I

2- * EXPERTO ACTIVIDADES AUX. EN CONSERVACIÓN E MELLORA DE MONTES_
N1

*EXPERTO EN ACTIV. AUX. EN APROVEITAMENTO FORESTAIS-N1

Se require 1 (2) ano de experiencia profesional con titulación requirida ou 3 (4) anos de experiencia profesional sen titulación requirida.. Carné de Manipulador de produtos fitosanitarios.

Titulación requirida

- Enxeñeiro de Montes
- Enxeñeiro Técnico Forestal
- Técnico Superior da familia profesional de Agraria
- Certificados de profesionalidade de nivel 3 da área profesional de Forestal da familia profesional de Agraria



3.-BAREMO DO POSTO ADMINISTRATIVO EN OBRADOIROS DE EMPREGO “XOVENES” (MORAÑA-VALGA)

REQUISITOS IMPRESCINDIBLES:

Experiencia Profesional de 12 meses como Administrativo ou Auxiliar Administrativo, nos últimos 10 anos y Titulación de Técnico Superior ou equivalente na Familia de Administración.

***OS REQUISITOS MÍNIMOS DE ENTRADA NON SERÁN OBXECTO DE VALORACIÓN POSTERIOR.**

***Baremarase, unicamente, os currículos que reúnan os requisitos mínimos.**

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL.....Puntuación máxima 5,50 puntos

1.1.- Nos últimos 10 anos:

- a) Experiencia de traballo administrativo en escolas obradoiro ou obradoiros de emprego:
 Por cada mes **0,12** puntos.....máximo **4,50** puntos
- b) Experiencia de traballo auxiliar ou administrativo en entidades públicas ou privadas:
 Por cada mes **0,10** puntos.....máximo **4,50** puntos

1.2.- No resto da súa vida laboral:

- a) Experiencia de traballo administrativo en escolas obradoiro ou obradoiros de emprego:
 Por cada mes **0,06** puntos.....máximo **2,25** puntos
- b) Experiencia de traballo auxiliar ou administrativo en entidades públicas ou privadas:
 Por cada mes **0,05** puntos.....máximo **2,25** puntos

2.- FORMACIÓN EN INFORMÁTICA (*)Puntuación máxima 2,00 puntos

- De 20 a 49 horas lectivas: **0,10 puntos**
- De 50 a 99 horas lectivas: **0,20 puntos.**
- De 100 ou máis horas lectivas: **0,50 puntos.**

3.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (*):Puntuación máxima 2,00 puntos

- De 20 a 49 horas lectivas: **0,05 puntos**
- De 50 a 99 horas lectivas: **0,10 puntos.**
- De 100 ou máis horas lectivas: **0,50 puntos.**

(*)Os cursos deberán estar relacionados coas funcións que se vaian desempeñar e só se valorarán aqueles feitos nos derradeiros 10 anos e teñan unha duración igual ou superior a vinte horas lectivas. Non serán valorados, por separado, módulos ou unidades integrantes dun título.

4.- COÑECEMENTOS DO IDIOMA GALEGO:..... Puntuación máxima 0,50 puntos

- 4.1. Certificado de Lingua Galega C3 ou equivalente..... 0,10
- 4.2. Certificado de Lingua Galega C4 ou equivalente..... 0,25

- 4.3. Certificado de Lingua Galega C5 ou equivalente 0,50
4.4. Curso de Nivel Superior de Linguaxe administrativo.....0.50

***Só se valorará o grao superior alegado e homologado pola Dirección Xeral de Política Lingüística**

NOTAS IMPORTANTES PARA O BAREMO

- Non se valorará ningún mérito que non estea debidamente acreditado ou que non sexa claro e preciso.
 - Os méritos acreditaranse con orixinal ou copia compulsada ou cotexada.
 - Os cursos que non especifiquen *o contido e número de horas* non se contabilizarán.
 - Os cursos con contidos similares, só se valorará o que sexalle máis favorable.
 - A asistencia a xornadas, simposios ou congresos non serán obxecto de puntuación.
 - No caso de experiencia profesional, os períodos superpostos, contará como un único día de traballo.
- *A **categoría** a ter en conta será, **exclusivamente**, a que figure no contrato ou na nómina.

Moraña, 28 de setembro de 2020