

BASES DO PROCESO DE SELECCIÓN DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO DO OBRADOIRO DE EMPREGO ULLA-UMIA VI (MORAÑA-VALGA)

Primeira.- OBXECTO.

Estas bases teñen como finalidade, de conformidade co previsto nos artigos 10º e 12º da orde do 21 de febreiro de 2022 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 2022 (código de procedemento TR353A) e se procede á súa convocatoria para o ano 2022 (DOG nº 8 de marzo 2022), a determinación do sistema, procedemento, requisitos e baremos das probas que se aplicarán no proceso de selección dos alumnos - traballadores participantes no citado proxecto, promovido polo Concello de MORAÑA e subvencionado pola antedita consellería.

AS PRAZAS que se convocan son:

- a) Experto/a docente en FORESTAL AGAR0208/ AGAR0309 Xornada: completa
- b) Experto/a docente en CARPINTERÍA
MAMD0209/MAMD0109/MAMR0308.....Xornada: completa
- c) DIRECCIÓN.....Xornada: completa
- d) TITORÍA.....Xornada: parcial
- e) PERSOAL ADMINISTRATIVOXornada: parcial

Unha vez iniciado o proxecto, con carácter xeral, procederase á contratación (a tempo parcial) dos docentes de materias complementarias, que estarán suxeitos ao disposto nas presentes bases, coas salvidades previstas.

Segunda.- FUNCÍONS 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.

- TITORÍA:

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

- 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 custodia 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, Titoría 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

A entidade promotora formalizará, por escrito no modelo oficial correspondente, os contratos do persoal do proxecto que fose seleccionado e figure como tal nas actas do grupo de traballo 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. 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*.

Os requisitos mínimos, non serán obxecto de valoración

No caso de que non se acade un número mínimo de tres candidatos por posto, o grupo de traballo poderá, de maneira extraordinaria e con validez unicamente para o posto do proceso de que se trate, modificar os requisitos mínimos esixidos 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 presidente ou concelleiro en quen delegue.
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.

4. A oficina de emprego remitirá ao concello, os resultados da oferta coas listas dos candidatos que resulten da dita sondaxe.

Sexta.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Os candidatos, resultantes da oferta de emprego, que participarán no proceso selectivo, deberán presentar a súa solicitude, seguindo o modelo que acompaña a estas bases (Solicitude), xunto coa documentación (en copia simple), que probe os méritos alegados, debidamente cotexada ,no Rexistro Xeral do Concello de Moraña,ou a través de sede electrónica.

Sétima.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN. GRUPO DE TRABAJO DE SELECCIÓN

A entidade promotora constituirá un grupo de traballo que será o encargado do proceso de selección. O procedemento de selección, constará dunha primeira fase de entrevista persoal, cos candidatos que cumpren os requisitos mínimos establecidos nas bases de selección e dunha derradeira fase de valoración de méritos, en base aos baremos establecidos como anexos destas bases.

Finalizado o prazo de presentación de solicitudes, o grupo de traballo, comprobará o cumprimento dos requisitos mínimos e procederá á publicación da lista provisional de admitidos e excluídos e o prazo de alegacións. Rematado o prazo de alegacións, o grupo de traballo, resolverá as alegacións formuladas e confeccionará a lista definitiva de admitidos, coa convocará para entrevista persoal.

Unha vez feita a valoración de méritos, publicarase a lista provisional de puntuación de méritos, e o prazo de alegacións. Rematado dito prazo, o grupo de traballo resolverá as alegacións e confeccionará a lista definitiva de admitidos no proxecto, 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. Todas as listas serán publicadas no taboleiro da web da entidade promotora e na oficina de emprego.

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.

- Traballo realizado 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, se 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.

Oitava.- 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 eliminatória, 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, antes da entrevista, farase unha proba práctica eliminatória, 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 proba cualificarase cun máximo de 10 puntos e para superala terán que obter unha puntuación mínima de 5 puntos.

Novena.- BAREMOS

Xúntanse como anexos os baremos para a selección do persoal.

Décimo.- FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

1.-Finalizada a fase de entrevista persoal, O grupo de traballo 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.

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

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 persoal directivo, docente e administrativo de apoio,. No caso do persoal docente, non se poderá formalizar a súa contratación con anterioridade a que as persoas seleccionadas sexan validadas polo persoal técnico da Xefatura Territorial (artigo 10º.3 da orde reguladora).

Décimo primeira.- PUNTUACIÓN FINAL. CONTRATACIÓN.

1. A entidade promotora estará obrigada a contratar o aspirante que, obtendo a maior puntuación final, fose proposto polo grupo de traballo.





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 decimo terceira, publicaranse nos taboleiros de anuncios da entidade promotora.

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 igualmete a obrigaón de comunicar a aceptación ou renuncia a dita praza, segundo o modelo de renuncia Anexo.

Décimo segunda.- 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 correspondente ás titulacións complementarias
- 6.º A puntuación resultante no apartado de coñecementos do idioma galego
- 7.º A puntuación obtida no apartado de cursos realizados.
- 8.º O de maior idade.

Décimo terceira.- LISTA DE RESERVA.

1. Rematado o proceso selectivo, o grupo de traballo elaborará unha lista de reserva, 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.

2. De non haber candidatos, iniciárase un novo procedemento selectivo.

Décimo cuarta.- INCIDENCIAS E RECLAMACIÓNS.



1. De conformidade co previsto polo artigo 14º da orde do 21 de febreiro de 2022 (DOG nº 8 de marzo 2022) 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 que a entidade promotora sexa un organismo público

2. O grupo de traballo resolverá as incidencias e reclamacións que puideren derivarse do proceso de selección, sen que caiba ulterior recurso en vía administrativa.

Décimo quinta.- GRUPO DE SELECCION.

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

- José Ramón Pose Barrigón Secretario -Interventor do Concello de Moraña, PRESIDENTE

- María José Devesa Fernández, alcaldesa do Concello de Moraña, SECRETARÍA

- Xosé (morsendo) Calvo Re, administrativo do Concello de Moraña, ASISTENTE

- Xosé Ramón Rodríguez (eira Castiñeiras), orientador laboral do Concello de Moraña, ASISTENTE

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 considerarase 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.





ACEPTACIÓN OU RENUNCIA DA PRAZA

Apelidos _____	Nome _____
DNI _____	Teléfono de contacto _____
Correo _____	

Persoa participante no proceso selectivo de persoal directivo, docente e de apoio do obradoiro de
 emprego:.....e como seleccionada
 na praza de.....





XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE
EMPREGO E IGUALDADE



UNIÓN EUROPEA



ACEPTO A PRAZA



RENUNCIO Á PRAZA

Moraña , ____ de _____ de 2022

Asinado:



Xacobeo 2021

galicia





XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE
EMPREGO E IGUALDADE



UNIÓN EUROPEA



ANEXOS

BAREMO DIRECCIÓN
BAREMO TITORÍA
BAREMO ADMINISTRATIVO/A
BAREMO DOCENTES
SOLICITUDE POSTO DIRECCIÓN
SOLICITUDE POSTO TITORÍA
SOLICITUDE POSTO ADMINISTRATIVO/A
SOLICITUDE POSTO DOCENTES



Cod. Validación: 65KTFMCH847PZT537M2P6W4M6 | Corrección: <https://morana.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 12 a 30

BAREMO SELECCIÓN POSTO DIRECCIÓN.
OBRADOIRO DE EMPREGO ULLA-UMIA VI (MORAÑA-VALGA)

REQUISITOS MÍNIMOS:

a) TITULACIÓN UNIVERSITARIA.

b) 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).

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

1.- FORMACIÓN 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 99 horas.....0,20; Cursos a partir de 100 horas...0,40

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL. Relacionada co posto.....PUNTUACIÓN MÁXIMA 7,65

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 (**).

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

- 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

4.- DESEMPREGO.....PUNTUACIÓN MÁXIMA 0,10

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 pola oficina de emprego.
- 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.
- Non serán valorados, por separado, módulos ou unidades integrantes dun título.
- 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.





XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE
EMPREGO E IGUALDADE



UNIÓN EUROPEA



BAREMO SELECCIÓN POSTO DE TITORA. OBRADOIRO DE EMPREGO ULLA-UMIA VI (MORAÑA-VALGA)

REQUISITOS MÍNIMOS PARA SUPERAR ESTA FASE:

- a) TITULACIÓN UNIVERSITARIA.
- b) EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CO POSTO DE 24 MESES NOS ÚLTIMOS 10 ANOS.
- c) *COMPETENCIA DOCENTE (Certificado de Profesionalidade de formador ocupacional ou de docencia da formación profesional para o emprego-RD 34/2008, OU*



Xacobeo 2021

galicia



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE
EMPREGO E IGUALDADE



UNIÓN EUROPEA



BAREMO DO POSTO ADMINISTRATIVO.
OBRADOIRO DE EMPREGO ULLA-UMIA VI (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.

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

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL.....Puntuación máxima 5,40 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 á mínima requirida(*) 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

5.- DESEMPREGO:.....Puntuación máxima 0,10 puntos

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 pola oficina de emprego.

- 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.



Xacobeo 2021

galicia





BAREMO SELECCIÓN EXPERTOS- ULLA-UMIA VI (MORAÑA-VALGA)

REQUISITOS MÍNIMOS:

- a) **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 .
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 sete anos* en formación profesional para o emprego ou do sistema educativo.

**EXPERTO EN TRABALLOS DE CARPINTERIA E MOBLE-N1

** EXPERTO EN VERNICES ELACAS EN ELEMENTOS DE CARPINTERÍA E MOBLE –N1

** EXPERTO EN MECANIZADO DE MADEIRA E DERIVADOS-N2_

Se requiren 2 anos de experiencia profesional con titulación requirida ou 5 anos de experiencia profesional sen titulación requirida.

Titulación requirida

- Arquitecto.
- Inxeniero Industrial.
- Inxeniero de Montes.
- Inxeniero de Materiales.
- Inxeniero en Organización Industrial.
- Arquitecto Técnico.
- Inxeniero Técnico Industrial.
- Inxeniero Técnico en Diseño Industrial
- Inxeniero Técnico Forestal.
- Técnico Superior en Producción de Madera y Mueble. Técnico Superior en Desarrollo de Productos en Carpintería y Mueble.

** EXPERTO EN ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN E MELLORA DE MONTES –N1

** EXPERTO EN REPOBLACIÓN FORESTAIS E TRATAMENTO SELVICOLAS- N2

Se requiren 2 anos de experiencia profesional con titulación requirida ou 4 anos de experiencia profesional sen titulación requirida. Carné de Manipulador de produtos fitosanitarios.

Titulación requirida

- Estudos Universitarios relacionados coa especialidade.
- Técnico Superior da familia profesional de Agraria
- Certificados de profesionalidade de nivel 3 da área profesional de Forestal da familia profesional de Agraria

**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 1,50
- 2.1- Cursos relacionados co posto.....máximo 1,50
- Cursos de 30 a 99 horas.....0,10
 - Cursos de 100 a 299 horas.....0,20
 - Cursos de 300 s 599 horas0,40
 - 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 E.O/O.E ou C.O 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

5.- DESEMPREGO.PUNTUACIÓN MÁXIMA 0,10

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 pola oficina de emprego.
- 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.
- Non serán valorados, por separado, módulos ou unidades integrantes dun título.
- 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.



Cod. Validación: 65KTFMCH847PZT537M2P6W4M6 | Corrección: <https://morana.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 17 a 30



SOLICITUDE-CURRÍCULO DO POSTO DIRECCIÓN DE OBRADOIRO DE EMPREGO:

OBRADOIRO	ULLA-UMIA VI (MORAÑA – VALGA)
-----------	---------------------------------

DATOS IDENTIFICATIVOS:

NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:
DNI	DATA NACEMENTO	TELEFONO
MAIL		
RUA CP	Nº	LOCALIDADE

SOLICITA:

Ser admitido/a no proceso selectivo para o posto de DIRECCIÓN

FORMACIÓN ACADÉMICA OU REGRADA

TITULO	ESPECIALIDADE	DATA DO TITULO	

FORMACIÓN PEDAGÓXICA

TITULO	DATA	
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDADE DE FORMADOR OCUPACIONAL		
CAP ou equivalente		
MASTER EN PROFESORADO DE EDUCACIÓN		

1. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN REALIZADOS NOS ÚLTIMOS ANOS.....PUNTUACIÓN MÁXIMA 2,00

1.1 CURSOS DE 30 A 299 HORAS..... ...PUNTUACIÓN MÁXIMA 0,80

NOME	CENTRO	HORAS	DATA (orde cronolóxica)	
TOTAL				

1. 2 CURSOS DE 300 HORAS OU MAIS..... PUNTUACIÓN MÁXIMA 1,80





NOME	CENTRO	HORAS	DATA (orde cronolóxica)	
TOTAL				

1. 3 CURSOS DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS.....PUNTUACIÓN MÁXIMA 0.60

NOME	CENTRO	HORAS	DATA	
Só se valorará o grao superior alegado				

1. 4 CURSOS DE INFORMÁTICA – NIVEL USUARIO..... PUNTUACIÓN MÁXIMA 0.40

NOME	CENTRO	HORAS	DATA	
TOTAL				

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CO POSTO:..... PUNTUACIÓN MÁXIMA 7,65

2.1 EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN EN ESCOLAS OBRADOIRO/OBRADOIROS DE EMPREGO:

ENTIDADE	DATAS	
TOTAL		

2.2 EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN (Entidade pública ou privada)

EMPRESA	FUNCIÓN	DATAS	XORNADA	





TOTAL				

2.3 EXPERIENCIA COMO TÉCNICO DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL:

EMPRESA	FUNCIÓN	DATAS	XORNADA	
TOTAL				

3. CURSOS DE GALEGO..... PUNTUACIÓN MÁXIMA 0.25

DIPLOMA	CENTO	DATA	
Celga 3 ou equivalente (0,05)			
Celga 4 ou equivalente (0,10)			
Celga 5 ou equivalente (0,25)			
Só se valorará o grao superior alegado e homologado pola Dirección Xeral de Política Lingüística			

4 .DESEMPREGO..... PUNTUACIÓN 0.10

TARXETA DE DESEMPREGO (Non melloras de emprego)	
---	--

INFORMACIÓN IMPORTANTE A TER EN CONTA:

- Indicar e enviar a documentación só do que sexa susceptible de ser baremado.
- Non escribir nos espazos sombreados.
- 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 pola oficina de emprego.
- 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.
- No caso de experiencia profesional, os períodos superpostos, contará como un único día de traballo.
- A experiencia profesional acreditarase coa vida laboral actualizada máis a copia dos contratos e/ou nóminas onde figure a categoría. Os autónomos, vida laboral, IAE (alta e actualización) e facturas de servizos prestados.
- 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.

Declaro baixo a miña responsabilidade, que coñezo as bases da convocatoria e que son certos os datos que figuran nesta solicitude.

_____, ____ de _____ de 2022

Sinatura:

Grupo de traballo de Selección do Obradoiro de Emprego



SOLICITUDE-CURRÍCULO DO POSTO DE TITORIA DE OBRADOIRO DE EMPREGO:

OBRADOIRO	ULLA-UMIA VI (MORAÑA-VALGA)
-----------	-------------------------------

DATOS IDENTIFICATIVOS:

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO
DNI	DATA NACEMENTO	TELEFONO
MAIL		
RUA	Nº CP	LOCALIDADE

SOLICITA:

Ser admitido/a no proceso selectivo para o posto de TITORÍA

1.FORMACIÓN ACADÉMICA OU REGRADA.....PUNTUACIÓN MÁXIMA 0,75

TITULO	ESPECIALIDADE	DATA DO TITULO	

2. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN REALIZADOS NOS 10 ÚLTIMOS ANOS.....PUNTUACIÓN MÁXIMA 1,50

2.1 CURSOS DE 30 OU MAIS HORAS.....PUNTUACIÓN MÁXIMA 1,00

NOME	CENTRO	HORAS	DATA (orde cronolóxica)	
TOTAL				

2. 2 CURSOS DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS.....PUNTUACIÓN MÁXIMA 0.60



NOME	CENTRO	HORAS	DATA	
Só se valorará o grao superior alegado				

2.3 CURSOS DE INFORMÁTICA – NIVEL USUARIO..... PUNTUACIÓN MÁXIMA 0.40

NOME	CENTRO	HORAS	DATA	
			TOTAL	

3. FORMACIÓN PEDAGÓGICAPUNTUACIÓN MÁXIMA 0.50

TITULO	DATA	
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDADE DE FORMADOR OCUPACIONAL		
CAP ou equivalente		
MASTER EN PROFESORADO DE EDUCACIÓN		
Só se valorará o grao superior alegado		

4. EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CO POSTO:..... PUNTUACIÓN MÁXIMA 6,90

4.1 EXPERIENCIA EN TITORÍA EN ESCOLAS OBRADOIRO/OBRADOIROS DE EMPREGO:

ENTIDADE	DATAS	
TOTAL		

4.2 EXPERIENCIA CON ADULTOS EN ÁREA DE FORMACIÓN E/OU EMPREGO:

EMPRESA	POSTO	DATAS	XORNADA	





				TOTAL

5. CURSOS DE GALEGO..... PUNTUACIÓN MÁXIMA 0.25

DIPLOMA	CENTO	DATA	
Celga 3 ou equivalente			
Celga 4 ou equivalente			
Celga 5 ou equivalente			
Curso Superior Linguaxe Administrativo			
Só se valorará o grao superior alegado e homologado pola Dirección Xeral de Política Lingüística			

6 .DESEMPREGO..... PUNTUACIÓN 0.10

TARXETA DE DESEMPREGO (Non melloras de emprego)	
---	--

INFORMACIÓN IMPORTANTE A TER EN CONTA:

- Indicar e enviar a documentación só do que sexa susceptible de ser baremado.
- Non escribir nos espazos sombreados.
- 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 pola oficina de emprego.
- Os cursos que non especifiquen *o contido e número de horas* non se contabilizarán.
- Os cursos con contidos similares, só se valorará o que séxalle máis favorable.
- No caso de experiencia profesional, os períodos superpostos, contará como un único día de traballo.
- Non se terá en conta aquela experiencia docente non relacionada co posto.
- A experiencia profesional acreditarase coa vida laboral actualizada máis a copia dos contratos e/ou nóminas onde figure a categoría. Os autónomos, vida laboral, IAE (alta e actualización) e facturas de servizos prestados.
- A categoría a ter en conta será, exclusivamente , a que figure no contrato ou na nómina.

Declaro baixo a miña responsabilidade, que coñezo as bases da convocatoria e que son certos os datos que figuran nesta solicitude.

_____, ____ de _____ de 2022

Sinatura:

Grupo de traballo de selección do Obradoiro de Emprego





SOLICITUDE-CURRÍCULO DE POSTO DE ADMINISTRATIVO DE OBRADOIRO DE EMPREGO:

OBRADOIRO	ULLA-UMIA VI (MORAÑA – VALGA)
-----------	---------------------------------

DATOS IDENTIFICATIVOS:

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO
DNI	DATA NACEMENTO	TELEFONO
MAIL		
RUA	Nº CP	LOCALIDADE

SOLICITA:

Ser admitido/a no proceso selectivo para o posto de PERSOAL ADMINISTRATIVO

FORMACIÓN ACADÉMICA OU REGRADA

TITULO	ESPECIALIDADE	DATA DO TITULO	

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL:..... PUNTUACIÓN MÁXIMA 5,40

1.1 EXPERIENCIA COMO ADMINISTRATIVO EN ESCOLAS OBRADOIRO/OBRADOIROS DE EMPREGO:

ENTIDADE	POSTO	DATAS	XORNADA	
TOTAL				

1.2 EXPERIENCIA EN TRABALLOS ADMINISTRATIVOS EN EMPRESA PÚBLICA OU PRIVADA:



Cod. Validación: 65KTFMCH847PZT537M2P6W4M6 | Corrección: <https://morana.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 24 a 30

EMPRESA	POSTO	DATAS	XORNADA	
TOTAL				

2. CURSOS DE INFORMÁTICA (nos 10 últimos anos, mínimo 20 horas)..... PUNTUACIÓN MÁXIMA 2,00

NOME	CENTRO	HORAS	DATA (orde cronolóxica)	
TOTAL				

3. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN (nos 10 últimos anos, mínimo de 20 horas)..... PUNTUACIÓN MÁXIMA 2,00

NOME	CENTRO	HORAS	DATA (orde cronolóxica)	
TOTAL				





TOTAL				

4. CURSOS DE GALEGO..... PUNTUACIÓN MÁXIMA 0.50

DIPLOMA	CENTO	DATA	
Celga 3 ou equivalente			
Celga 4 ou equivalente			
Celga 5 ou equivalente			
Curso Superior Linguaxe Administrativo			
Só se valorará o grao superior alegado e homologado pola Dirección Xeral de Política Lingüística			

5 .DESEMPREGO..... PUNTUACIÓN 0.10

TARXETA DE DESEMPREGO (Non melloras de emprego)	
---	--

INFORMACIÓN IMPORTANTE A TER EN CONTA:

- Indicar e enviar a documentación só do que sexa susceptible de ser baremado.
- Non escribir nos espazos sombreados.
- 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 pola oficina de emprego.
- 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.
- No caso de experiencia profesional, os períodos superpostos, contará como un único día de traballo.
- Non se terá en conta aquela experiencia docente non relacionada co posto.
- A experiencia profesional acreditarase coa vida laboral actualizada máis a copia dos contratos e/ou nóminas onde figure a categoría. Os autónomos, vida laboral, IAE (alta e actualización) e facturas de servizos prestados.
- A categoría a ter en conta será, exclusivamente , a que figure no contrato ou na nómina.

Declaro baixo a miña responsabilidade, que coñezo as bases da convocatoria e que son certos os datos que figuran nesta solicitude.

_____, ____ de _____ de 2022

Sinatura:

Grupo de traballo de Selección do Obradoiro de Emprego





SOLICITUDE-CURRÍCULO DO POSTO DE DOCENTE DE OBRADOIRO DE EMPREGO:

OBRADOIRO	ULLA-UMIA VI (MORAÑA – VALGA)
-----------	---------------------------------

DATOS IDENTIFICATIVOS:

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO
DNI	DATA NACEMENTO	TELEFONO
MAIL		
RUA	Nº	CP LOCALIDADE

SOLICITA:

Ser admitido/a no proceso selectivo para o posto de EXPERTO-DOCENTE EN.....

COMPETENCIA DOCENTE

TITULO	DATA	
CERTIFICADO DE PROFESIONALIDADE DE FORMADOR OCUPACIONAL		
CAP ou equivalente		
MASTER EN PROFESORADO DE EDUCACIÓN		
EXPERIENCIA DOCENTE		

1.FORMACIÓN ACADÉMICA OU REGRADA

TITULO	ESPECIALIDADE	DATA DO TITULO	

2. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN REALIZADOS NOS 10 ÚLTIMOS ANOS.....PUNTUACIÓN MÁXIMA 2,00

2.1 CURSOS DE 30 OU MAIS HORAS.....PUNTUACIÓN MÁXIMA 1,50





NOME	CENTRO	HORAS	DATA (orde cronolóxica)	
TOTAL				

2.2 CURSOS DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS.....PUNTUACIÓN MÁXIMA 0.60

NOME	CENTRO	HORAS	DATA	
Só se valorará o grao superior alegado				

2.3 CURSOS DE INFORMÁTICA – NIVEL USUARIO..... PUNTUACIÓN MÁXIMA 0.40

NOME	CENTRO	HORAS	DATA	
TOTAL				

3. EXPERIENCIA LABORAL NA ESPECIALIDADE(mínimo oficial 1º):..... PUNTUACIÓN MÁXIMA 6,65

3.1 EXPERIENCIA NA ESPECIALIDADE EN ESCOLAS OBRADOIRO/OBRADOIROS DE EMPREGO:

ENTIDADE	ESPECIALIDADE	DATAS	





			TOTAL

3.2 EXPERIENCIA DOCENTE EN FORMACIÓN PROFESIONAL OCUPACIONAL OU REGRADA:

EMPRESA	ESPECIALIDADE	DATAS	XORNADA	
				TOTAL

3.3 EXPERIENCIA PROFESIONAL:

EMPRESA	POSTO E CATEGORÍA	DATAS	XORNADA	
				TOTAL

4. CURSOS DE GALEGO..... PUNTUACIÓN MÁXIMA 0.25

DIPLOMA	CENTO	DATA	
Celga 3 ou equivalente			
Celga 4 ou equivalente			
Celga 5 ou equivalente			
Curso Superior Linguaxe Administrativo			
Só se valorará o grao superior alegado e homologado pola Dirección Xeral de Política Lingüística			

5. DESEMPREGO..... PUNTUACIÓN 0.10

TARXETA DE DESEMPREGO (Non melloras de emprego)	
---	--

INFORMACIÓN IMPORTANTE A TER EN CONTA:

- Indicar e enviar a documentación só do que sexa susceptible de ser baremado.
- Non escribir nos espazos sombreados.
- Non se valorará ningún mérito que non estea debidamente acreditado ou que non sexa claro e preciso.





XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE
EMPREGO E IGUALDADE



UNIÓN EUROPEA



- Os méritos acreditaranse con orixinal ou copia compulsada ou cotexada pola oficina de emprego.
- 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.
- No caso de experiencia profesional, os períodos superpostos, contará como un único día de traballo.
- Non se terá en conta aquela experiencia docente non relacionada co posto.
- A experiencia profesional acreditarase coa vida laboral actualizada máis a copia dos contratos e/ou nóminas onde figure a categoría. Os autónomos, vida laboral, IAE (alta e actualización) e facturas de servizos prestados.
- A categoría a ter en conta será, exclusivamente, a que figure no contrato ou na nómina.

Declaro baixo a miña responsabilidade, que coñezo as bases da convocatoria e que son certos os datos que figuran nesta solicitude.

_____, ____ de _____ de 2022

Sinatura:

Grupo de traballo de selección do Obradoiro de Emprego



Xacobeo 2021



Cod. Validación: 65KTFMCH847PZT537M2P6W4M6 | Corrección: <https://morana.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 30 a 30