



BASES REITORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “COIDANDO MIÑOR II” SUBVENCIONADO POLA CONSELLERÍA DE EMPREGO E IGUALDADE AO ABEIRO DA ORDE DE 21 DE FEBREIRO DE 2022¹

Primeira.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

Estas bases teñen como finalidade a determinación do sistema, procedemento, requisitos e baremos das probas que se aplicarán no proceso de selección das persoas que serán contratadas, como persoal directivo, docente e administrativo e de apoio, para o proxecto denominado “COIDANDO MIÑOR II”, promovido polos Concellos de Baiona, Gondomar e Nigrán como agrupación de concellos mediante acordo de data 15 de marzo de 2022, figurando o concello de Gondomar como Cabeceira e responsable administrativo, en adiante Entidade Promotora, e subvencionado pola Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade, de conformidade co previsto na propia Orde reguladora do 21 de febreiro de 2022 e na Instrución de data 26/04/2022 da Dirección Xeral de Formación e Colocación.

Segunda.- PRAZAS A CUBRIR

Convócanse as seguintes prazas, que se cubrirán durante a totalidade de duración do proxecto (DOCE meses):

- 1) **Director/a do proxecto**, a xornada completa.
- 2) **Titor/a**, a media xornada.
- 3) **Experto/a docente en Limpeza en superficies e mobiliario, Limpeza en espazos abertos e instalacións industriais e Xestión de Residuos Urbanos e Industriais** a xornada completa. No caso de que non se atope docente que cumpra cos requisitos para impartir os tres certificados de profesionalidade, faranse contratacións independentes para cada un dos tres certificados.
- 4) **Experto/a docente en Atención Sociosanitaria a persoas no domicilio e a persoas dependentes en institucións**, a xornada completa ou no seu defecto experto/a docente en Atención Sociosanitaria **a persoas no domicilio e a persoas dependentes en institucións** na área Social e experto/a docente en Atención Sociosanitaria **a persoas no domicilio e a persoas dependentes en institucións** na área sanitaria cada un deles/as a media xornada.
- 5) **Administrativo/a**, a xornada completa

Terceira.- CONTRATACIÓN DOS PARTICIPANTES

O Concello de Gondomar, como 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 tribunal de selección. Os contratos de traballo non excederán, en ningún caso, a data de remate do obradoiro de emprego.

Cuarta.- FUNCIONS PRINCIPAIS A DESENVOLVER POR CADA UN DOS POSTOS DE TRABAJO.

- **Dirección:**
 - a) Xestión e supervisión económica, formativa e de obra do proxecto segundo a normativa vixente.

¹ Orde do 21 de febreiro de 2022 da Consellería de Promoción do 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 (Publicación no DOG núm. 46 do 8 de marzo de 2022)

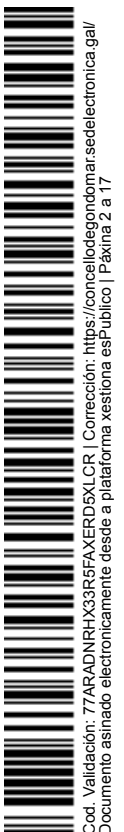




- b) Coordinación xeral do obradoiro de emprego e control dos medios humanos e materiais ao seu cargo.
 - c) Planificación e seguimento do proxecto.
 - d) Organizar e coordinar as actividades complementarias de carácter formativo do alumnado.
 - e) Velar polo cumprimento das normas de seguridade e saúde 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) Determinar, en coordinación cos docentes, os medios e materiais didácticos a empregar.
- **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) Supervisar 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/as 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) Responsabilizaranse 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) Responsabilizaranse do cumprimento das normas de seguridade no traballo do alumnado.
 - g) Poderán ocuparse do desenvolvemento e impartición de materias complementarias, segundo as necesidades para o bo desenvolvemento e funcionamento do proxecto.
 - **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.

Quinta.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Para tomar parte na selección as persoas interesadas deberán cumprir os requisitos seguintes na data de remate do prazo concedido para a presentación de instancias:





5.1. Requisitos xerais:

- Posuír a capacidade funcional así como a capacidade física para o desempeño das funcións que corresponden á praza convocada.
- Estar en condicións de incorporarse ao posto de traballo na data do inicio do proxecto formativo ou naquela que se lle indique.
- Comprometerse activamente no adecuado desenvolvemento do proxecto formativo, como medida activa de fomento do emprego.
- Coñecemento da normativa que regula o programa de obradoiros de emprego.
- Para os postos de Titor/a e expertos/as docentes, coñecemento da normativa que regula o certificados de profesionalidade.

5.2. Requisitos específicos:

- Os que se indican como REQUISITOS MÍNIMOS para cada posto , segundo o establecido nos Baremos específicos para cada praza que se xuntan como ANEXO II a estas bases.
- A posesión destes requisitos mínimos condicionarán a admisión dos candidatos ao proceso selectivo. En todos caso, os aspirantes deberán posuír os requisitos (xerais e mínimos) ou estar en condicións de obtelos na data que remate o proceso de presentación de solicitudes.
- Unicamente pasarán ás fases do proceso selectivo (proba oral e valoración de méritos) os aspirantes que reúnan os requisitos mínimos para cada caso.
- Só no caso de que non se acade un número mínimo de tres candidatos por posto, o tribunal de selección poderá, de maneira extraordinaria e con validez unicamente para o posto do proceso que se trate, modificar os requisitos mínimos esixidos co fin de acadar candidatos suficientes.

Sexta. - INICIACIÓN DO PROCESO DE SELECCIÓN. SISTEMA DE ADMISIÓN DE PERSOAS CANDIDATAS.

O sistema de admisión de persoas candidatas ao proceso de selección do persoal directivo, docente e de apoio realizarase a través de convocatoria pública.

As solicitudes de inclusión na presente convocatoria presentarase, conforme ao modelo que figura como ANEXO I (MODELO DE SOLICITUDE), no prazo de **dos días hábiles** a contar desde o día seguinte da publicación do anuncio desta convocatoria na Sede Electrónica dos Concello de Gondomar(<https://concellodegondomar.sedelectronica.gal>) e nos taboleiros de anuncios do Concello de Gondomar e da Oficina de Emprego de Baiona, segundo establece o punto SETE das Instrucións en relación co proceso de selección dos obradoiros de emprego publicadas pola Dirección Xeral de Formación e Colocación con data 26/04/2022.

As persoas aspirantes que non entreguen a documentación no Rexistro Xeral ou na Sede Electrónica Municipal, deberán comunicalo mediante correo electrónico (emprego@concellodegondomar.gal) no mesmo día da súa presentación, que deberá estar sempre dentro do prazo, co fin de axilizar o citado proceso de selección. Nesta comunicación deberá remitirse a totalidade da documentación presentada e o xustificante de envío en tempo e forma. Este trámite é obrigatorio e exclúinte.

Rematado o prazo de recepción de todos/as os/as candidatos/as exporase a relación provisional de persoas admitidas e excluídas, xunto ca causa de exclusión, no taboleiro de anuncios do Concello de Gondomar e na súa Sede Electrónica.

As persoas excluídas poderán presentar as alegacións que estimen oportunas ou a documentación a emendar, no prazo de 1 día hábil, a contar dende a publicación da dita relación.

A listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas elevarase automaticamente a definitiva se non se presentan reclamacións. De haber reclamacións e resoltas estas aprobarase a lista definitiva na que tamén figurará o tribunal cualificador e a data, hora e lugar de realización da fase da proba oral, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello de Gondomar e na súa Sede Electrónica.





Sétima.- PUBLICIDADE DA OFERTA DE EMPREGO.

A difusión en prensa da oferta será acordada polo Tribunal de selección soamente naqueles casos en que así o considere oportuno.

Oitava.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

O tribunal de selección axustase ao establecido nos artigos 60 e 61 do Estatuto Básico do Empregado Público, e estará integrado por catro membros: un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e dous vogais, e quedará integrado polas persoas que designe o Alcalde.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación nin por conta de ninguén.

A composición dos tribunais será fundamentalmente técnica e os seus membros deberán estar en posesión de titulación igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas. Así mesmo, poderán ser designados membros suplentes do Tribunal de selección, cos mesmos requisitos.

Todos os membros do tribunal terán voz e voto. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do Presidente e do Secretario ou, no seu caso, quen lles substitúan, e da metade, polo menos, dos seus membros.

O tribunal encargarse da elección dos candidatos e candidatas mellor valorados e coordinará o desenvolvemento de todo o proceso de selección. Igualmente, queda autorizado para resolver cantas dúbidas poidan exporse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto na lexislación vixente reguladora do procedemento administrativo común e do réxime xurídico do sector público.

Novena.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN

9.1. Sistema de selección

O sistema de selección constará de dúas fases, no caso dos postos de director, titor e docentes:

- Proba oral
- Fase de baremación

No caso do posto de administrativo/a, as fases serán:

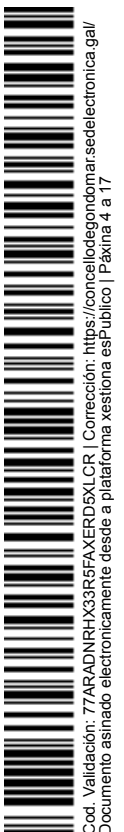
- Proba oral
- Proba práctica
- Fase de baremación

Como se establece na base sexta, pasarán á fase de proba oral os/as candidatos/as, que cumpran cos requisitos mínimos establecidos nestas bases reguladoras do proceso de selección (ANEXO II).

As persoas candidatas deberán presentar, na forma e prazo que se lle indique, un modelo de solicitude segundo o modelo que acompaña estas bases como ANEXO I, aqueles méritos que non se aleguen na solicitude (ANEXO I) **non serán valorados** aínda que consten na vida laboral ou se presente xustificación documental deles.

Á solicitude acompañaranse:

- Copia do DNI
- Xustificación documental de todos os méritos alegados .
- Vida laboral actualizada.





9.2. Fase de proba oral

A proba oral, que deberá facerse con anterioridade á baremación dos criterios obxectivos, consistirá nunha proba individual coa persoa candidata co fin de avaliar as súas capacidades persoais para desempeñar os postos de traballo que se convocan.

Esta proba 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, certificados de profesionalidade, etc.

Esta fase, que non será eliminatoria, valorarase de **0 ata 10 puntos** e suporá o 35% da nota total, excepto para o posto de administrativo/a que suporá o 20%.

A puntuación na fase de proba oral publicarase no taboleiro de anuncios do Concello de Gondomar e na súa Sede Electrónica. Xunto coa publicación dos resultados da proba oral, informarase tamén da data de publicación das puntuacións provisionais da valoración de méritos.

9.3. Proba práctica (só no caso do posto de traballo de Administrativo/a)

No caso do PERSOAL ADMINISTRATIVO realizarase unha proba práctica que consistirá nunha práctica no ordenador, co fin de comprobar os coñecementos de programas informáticos de oficina do/as participantes (tratamento de textos, folia de cálculo e/ou bases de datos), así como do idioma galego e avaliar as destrezas profesionais dos candidatos e a súa adecuación ao posto de traballo ofertado.

Esta proba cualificarase cun máximo de **10 puntos**, e suporá o 40% da nota total.

Esta proba será eliminatoria, é dicir, será requisito imprescindible realizar a proba de comprobación informática e de galego e obter unha valoración mínima de cinco puntos nela, para que se valore e puntúe a proba oral. No caso contrario, xa non se publicará puntuación na fase de proba oral.

Co fin de axilizar o proceso de selección, a proba práctica poderá facerse o mesmo día que a proba oral.

A puntuación desta fase publicarase no taboleiro de anuncios do Concello de Gondomar e na súa Sede Electrónica (<https://concellodegondomar.sedelectronica.gal>).

9.4. Fase de baremación de méritos.

Finalizada a fase de proba oral, o Tribunal de Selección valorará, en base aos baremos establecidos no ANEXO II correspondentes a cada praza ofertada, os méritos alegados polas persoas candidatas e que deberán acreditarse, no caso de ser seleccionados, mediante a achega de documentación da seguinte forma e coas particularidades que a continuación se expoñen:

a) A experiencia profesional

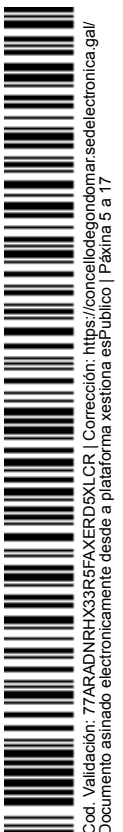
Só se valorará a experiencia relacionada coas funcións do posto a desenvolver no proxecto formativo (punto IV das presentes bases).

No caso dos docentes, só se valorará a experiencia relacionada coa especialidade formativa a impartir.

Nos casos en que se estableza un tempo mínimo de experiencia profesional e/ou docente para acceder ao proceso selectivo (requisitos mínimos) establecidos nos respectivos baremos de selección (anexo II), o dito período condicionarará a admisión do aspirante á selección pero non poderá ser obxecto de valoración posterior.

Para acreditar os traballos por conta allea, presentarase 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.

Para acreditar traballos por conta propia (traballadores autónomos), deberá presentarse certificación oficial de vida laboral actualizada, xustificante de alta en actividades económicas e documentación que





acredite a tipoloxía dos servizos prestados en función das distintas categorías que establecen os respectivos baremos.

Para acreditar traballos realizados no estranxeiro, será necesario presentar certificación oficial, e se fora o caso con tradución xurada, na que conste a ocupación ou profesión desempeñada, a categoría profesional e o tempo de permanencia.

O cómputo da experiencia realizarase por meses completos de traballo, 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 terá que ser a xornada completa; no caso de ser media xornada, requiriranse dous anos de contrato para xustificar un ano de experiencia).

Así mesmo, valorarase unicamente a experiencia profesional obtida **nos últimos 15 anos**.

b) Titulacións académicas

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

A titulación mínima unicamente se terá en conta para determinar a admisión da persoa candidata, non sendo obxecto de valoración posterior agás no posto de titoría.

No caso do persoal docente valorarase posuír unha titulación académica distinta á mínima esixida para participar no procedemento selectivo sempre que a complemente ou estea relacionada coas funcións a desenvolver por quen resulte seleccionado.

Non se valorarán as asistencia a Xornadas, Congresos, Seminarios, etc...

c) A formación complementaria

A formación acreditarase mediante diplomas, títulos ou certificados da entidade que imparte a formación, facendo referencia inescusablemente ao número de horas, e debendo constar así mesmo: contidos, datas de realización e emisión, datos da entidade que imparte a formación.

Unicamente se valorarán aqueles cursos de formación cunha duración igual ou superior a 20 horas.

Así mesmo, só se valorará aquela formación complementaria realizada nos últimos 8 anos a excepción das titulacións media, superior ou Master en prevención de riscos laborais e os certificados de profesionalidade que terán validez independentemente da súa data de expedición.

No caso de acreditar varios cursos de materias ou contidos similares, só se valorará o que sexa mais favorable para o/a aspirante.

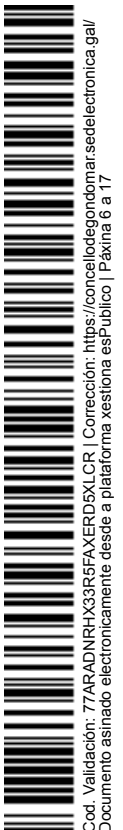
d) Coñecemento da lingua galega

Acreditarase mediante certificacións ou diplomas as titulacións homologadas pola Secretaria Xeral de Política Lingüística da Consellería de Cultura, Educación e Universidade. De acreditarse dous o máis cursos ou titulacións, so se terá en conta o de grao superior

A puntuación máxima desta fase de baremación será de **10 puntos** e supoñerá o 65% da nota total agás no posto de administrativo/a no que supoñerá un 40% da nota total.

O Tribunal de selección terá un prazo máximo de 3 días hábiles para valorar as solicitudes recibidas xunto cos méritos alegados polos aspirantes, comprobando de novo que os candidatos cumpren os requisitos mínimos para os postos (non se puntuará no caso de que non cumpran).

A declaración provisional das puntuacións da fase de baremación farase nunha sesión do tribunal de selección, de dita sesión estenderase a correspondente acta na que figurarán as puntuacións provisionais outorgadas segundo os baremos correspondentes a cada praza e o prazo, lugar e forma na que formular as





alegacións. Dita acta se publicarán no taboleiro de anuncios do Concello de Gondomar e na súa Sede Electrónica (<https://concellodegondomar.sedelectronica.gal>).

Rematado o prazo establecido para as alegacións, o tribunal de selección, noutra sesión, resolverá as alegacións formuladas, se as houbera, e elaborará unha listaxe co resultado definitivo do proceso selectivo no que se establecerán as puntuacións finais das persoas candidatas resultante da suma das fases de proba oral e de baremación de méritos, no caso das prazas de director e docentes e da suma das fases de proba oral, proba práctica e baremación de méritos, no caso da praza de administrativo/a.

Unha vez elaborada a proposta do persoal DOCENTE a contratar para o proxecto e tal como establece a Instrución de data 26/04/2022 da Dirección Xeral de Formación e Colocación e o artigo 10.3 da Orde do 21 de febreiro de 2022 da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade, o Concello de Gondomar remitiralla á Xefatura Territorial da Consellería de Emprego e Igualdade que verificará que cumpre todos os requisitos necesarios para participar no proxecto. Se alguén do persoal docente proposto non cumprira os requisitos a Xefatura comunicarllo á entidade promotora para que poida substituílo pola seguinte persoa candidata da listaxe de reserva.

9.5. Criterios para dirimir posibles 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, segundo o establecido na Instrución de data 26/04/2022 da Dirección Xeral de Formación e Colocación:

- a. O maior tempo acreditado como desempleado
- b. A puntuación acadada nas probas de aptitude e/ou coñecementos de terse realizado.
- c. A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional.
- d. A puntuación correspondente ás titulacións complementaria.
- e. A puntuación resultante no apartado de coñecementos do idioma galego.
- f. O de maior idade.

Décima- Puntuación Final das Persoas Aspirantes e Contratación por parte da Entidade

A puntuación final para o posto de Dirección, Titoría e de Expertos/as Docentes obterase, en base a Instrución de data 26/04/2022 da Dirección Xeral de Formación e Colocación, da seguinte maneira:

NOTA FINAL= Nota da proba oral x 0,35 + nota do baremo x 0,65.

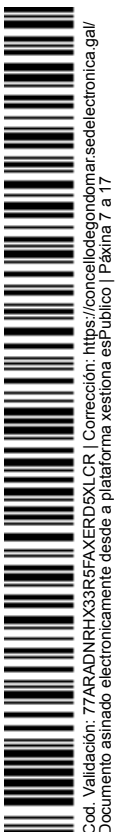
A puntuación para o posto de administrativo/a obterase da seguinte maneira:

NOTA FINAL= Nota da proba oral x 0,2+ (Nota da proba práctica+Nota do baremo) x 0,4

O resultado definitivo do proceso selectivo, que incluírá as puntuacións finais e os nomes das persoas candidatas propostas para seren contratados en cada un dos postos de traballo e os das persoas integrantes da lista de agarda á que fai referencia a base décimo primeira, será exposto no taboleiro de anuncios do Concello de Gondomar e na súa Sede Electrónica (<https://concellodegondomar.sedelectronica.gal>).

O Concello de Gondomar contratará, para cada un dos postos de traballo que son obxecto destas bases, ao/á aspirante que, obtendo a maior puntuación final, fose proposto polo Tribunal de selección, sempre que non renunciase á praza coa excepción do persoal docente que deberá ser validado por parte da Dirección Xeral de Formación e Colocación segundo establece o Artigo 10.3 da Orde do 21 de febreiro de 2022 da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade

Unha vez publicadas as puntuacións do proceso de selección, os candidatos seleccionados para cada praza deberán, nun prazo máximo de **1 día hábil**, comunicar por escrito á entidade promotora a súa aceptación ou renuncia á praza, coa presentación do modelo que se incorpora a estas bases como ANEXO III. Se transcorrido o devandito prazo non se confirma a praza, segundo o anterior, considerarase que renuncia á





mesma, que pasará a adxudicarse ao/á seguinte candidato/a con maior puntuación, tendo igualmente a obrigaón de comunicar a aceptación ou renuncia a dita praza.

Décimo primeira.- LISTA DE AGARDA.

Rematado o proceso selectivo, o Tribunal de selección elaborará unha lista de agarda, integrada polos/as aspirantes que, tendo superadas todas as fases do proceso de selección, obtivesen as seguintes mellores puntuacións finais ás da persoa proposta para ocupar cada unha das prazas obxecto da convocatoria.

Esta lista empregarase para cubrir as vacantes que se produzan unha vez iniciada a prestación da actividade polos/as candidatos/as inicialmente seleccionados/as.

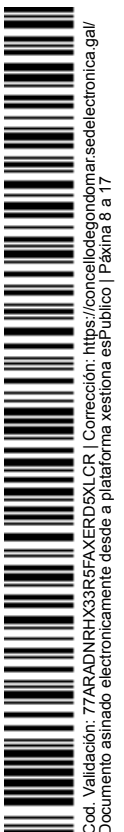
No caso de producirse vacantes e non haber candidatos suplentes dispoñibles, iniciarase un novo procedemento selectivo.

A lista de reserva terá validez ata fin de proxecto.

Décimo segunda.- INCIDENCIAS E RECLAMACIÓNS.

De conformidade co previsto polo artigo 14º da Orde do 21 de febreiro de 2022 da Consellería de Emprego e Igualdade (DOG nº 46 do 08/03/2022), 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. Neste último caso, o persoal e o alumnado-traballador seleccionados non se considerarán incluídos nos correspondentes cadros de persoal ou relacións de postos de traballo.

O Tribunal de Selección será o encargado de resolver as incidencias e reclamacións que puideren derivarse do proceso de selección establecido nestas bases, sen que caiba ulterior recurso en vía administrativa.





ANEXO I

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO DO OBRADOIRO DE EMPREGO “COIDANDO MIÑOR II”

DATOS IDENTIFICATIVOS DO/A CANDIDATO/A

Nome e apelidos			
DNI / NIE		Data nacemento	
Enderezo			
Concello		CP	
Teléfono fixo		Teléfono móbil	
Correo electrónico			

O/A CANDIDATO/A, cuxos datos constan no apartado anterior **SOLICITA** ser admitido/a no proceso selectivo para o posto de dentro do proxecto denominado “Obradoiro de Emprego COIDANDO MIÑOR II” promovido polo Concello de Gondomar e subvencionado pola Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade ao abeiro da Orde reguladora do 21 de febreiro de 2022 e declara coñecer as bases de convocatoria, para o que xunta fotocopia do DNI ou NIE, vida laboral e xustificación de cumprimento dos requisitos mínimos establecidos para a praza á que opta, así como dos méritos alegados a continuación:

FORMACION ACADÉMICA OU REGRADA

TITULO	DATA TITULO	

COMPETENCIA DOCENTE

TITULACIÓN E ESPECIALIDADE	DATA TITULO	

FORMACION COMPLEMENTARIA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 8 ANOS (Cursos de mais de 20 horas)

NOME CURSO	CENTRO / ORGANISMO	HORAS	DATA	





FORMACION EN PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS

NOME CURSO	CENTRO / ORGANISMO	HORAS	DATAS	

FORMACION INFORMÁTICA

NOME CURSO	CENTRO / ORGANISMO	HORAS	DATAS	

EXPERIENCIA LABORAL EN ESCOLAS OBRADOIRO-OBRADOIROS DE EMPREGO (Últimos 15 anos)

OBRADOIRO / ENTIDADE	ESPECIALIDADE IMPARTIDA	DATA INICIO-FIN	

EXPERIENCIA LABORAL EN FORMACION OCUPACIONAL OU REGRADA (DOCENCIA)(Últimos 15 anos)

ENTIDADE/CENTRO	ESPECIALIDADE	DATA INICIO-FIN	

OUTRA EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA(Últimos 15 anos)

EMPRESA/ENTIDADE	POSTO E CATEGORÍA	DATA INICIO-FIN	

CURSOS DE GALEGO (Indicar só o curso de maior nivel realizado/homologado)

CURSO / DIPLOMA / NIVEL	CENTRO	DATA	

SITUACION DE DESEMPREGO.

<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NON	
--------------------------	-----------	--------------------------	------------	--

Declaro, baixo a miña responsabilidade, que son certos os datos que figuran nesta solicitude.

Data e sinatura:





ANEXO II

BAREMO SELECCIÓN PARA DIRECTOR/A

PROCESO DE SELECCIÓN DO OBRADOIRO DE EMPREGO "COIDANDO MIÑOR II"

REQUISITOS MÍNIMOS (avaliaranse unicamente os currículos que reúnan estes requisitos mínimos):

- Titulación universitaria.
- Experiencia profesional mínima de 24 meses relacionada co posto nos últimos 5 anos. (Experiencia en dirección e xestión de empresa, equipos humanos e proxectos de características similares a dos Obradoiros de Emprego en programas o iniciativas relacionadas coa formación profesional para o emprego, excluindo direccións técnicas e facultativas, e/ou como técnico de emprego e desenvolvemento local, agás orientación e docencia).
- Acreditar 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).

CRITERIOS A VALORAR

1. Formación complementaria.....PUNTUACIÓN MÁXIMA: 2,30 puntos

(Só se valorarán os cursos de duración **igual ou superior a 20 horas**, relacionados directamente coas funcións a desenvolver no posto e realizados nos **últimos 8 anos**, a excepción das titulacións media, superior ou Master en prevención de riscos laborais e os Certificados de Profesionalidade que terán validez independentemente da súa data de expedición..

1. Formación relacionada co posto.....máximo 1,40 puntos

0,003 PUNTOS POR CADA HORA DE FORMACIÓN

2. Formación en prevención de riscos (só se valorará o superior alegado) máximo 0,60 puntos

Curso básico	0,10 puntos
Curso medio	0,30 puntos
Curso superior	0,60 puntos

3. Formación informática (de coñecementos a nivel usuario)máximo 0,30 puntos

0,003 PUNTOS POR CADA HORA DE FORMACIÓN

2. Experiencia profesional.....PUNTUACIÓN MÁXIMA: 7,35 puntos

(Só se valorará se está acreditada segundo establece a base 9.4.a. A categoría a ter en conta será exclusivamente a que figure no contrato).

Experiencia laboral nos últimos 15 anos:

Experiencia en Dirección de EO/CO/OE	0,075 puntos por mes
Experiencia como Técnico de emprego e desenvolvemento local	0,035 puntos por mes
Experiencia en Dirección de entidade pública ou privada (*)	0,035 puntos por mes

3. Coñecemento do idioma galego.....PUNTUACIÓN MÁXIMA: 0,25 puntos

(Só se valorará o grao superior alegado, segundo establece a base 9.4.d)

Certificado de lingua galega C3 ou equivalente	0,05 puntos
Certificado de lingua galega C4 ou equivalente	0,15 puntos
Certificado de lingua galega C5 ou equivalente.....	0,25 puntos

3. Situación de desemprego..... PUNTUACIÓN MÁXIMA: 0,10 puntos

(*) Terá que quedar debidamente acreditada a dirección dun equipo humano, de características similares aos proxectos de OE en programas o iniciativas relacionadas coa formación profesional para o emprego.





ANEXO II

BAREMO SELECCIÓN PARA TITOR/A PROCESO DE SELECCIÓN DO OBRADOIRO DE EMPREGO "COIDANDO MIÑOR II"

REQUISITOS MÍNIMOS (avalíaranse unicamente os currículos que reúnan estes requisitos mínimos):

- Titulación universitaria.
- Experiencia profesional mínima de 24 meses relacionada co posto nos últimos 5 anos.
- Acreditar 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*).

CRITERIOS A VALORAR

1. TITULACIÓN..... PUNTUACIÓN MÁXIMA: 0,75 puntos

Licenciatura en Pedagogía , Psicopedagogía, ou equivalente.	0,75
Licenciatura en Psicoloxía.	0,50

2. Formación complementaria..... PUNTUACIÓN MÁXIMA: 2,00 puntos

(Só se valorarán os cursos de duración igual ou superior a 20 horas, relacionados directamente coas funcións a desenvolver no posto e realizados nos **últimos 8 anos**, a excepción das titulacións media, superior ou Master en prevención de riscos laborais e os certificados de Profesionalidade que terán validez independentemente da súa data de expedición, segundo establece a base 9.4.c)

1. Formación relacionada co posto..... máximo 1,00 puntos

0,03 PUNTOS POR CADA HORA DE FORMACIÓN

2. Formación en prevención de riscos (só se valorará o superior alegado) máximo 0,60 puntos

Curso básico	0,10
Curso medio	0,40
Curso superior ou master	0,60

3. Formación informática (de coñecementos a nivel usuario) máximo 0,40 puntos

0,03 PUNTOS POR CADA HORA DE FORMACIÓN

3. Formación Pedagóxica máximo 0,50 puntos

Certificado de profesionalidade de formación ocupacional ou de docencia da formación profesional para o emprego	0,40
Master en Profesorado de educación, Cap ou equivalente	0,50

4. Experiencia profesional..... PUNTUACIÓN MÁXIMA: 6,40 puntos

(Só se valorará se está acreditada segundo establece a base 9.4.a.)

Experiencia laboral nos últimos 15 anos:

Experiencia en funcións titoriais nas EO/CO/OE	0,065 por mes
Experiencia con adultos en área de formación /ou emprego.	0,030 por mes

5. Coñecemento do idioma galego..... PUNTUACIÓN MÁXIMA: 0,25 puntos

(Só se valorará o grao superior alegado e homologado pola Dirección Xeral de Política Lingüística, segundo establece a base 9.4.d)

Certificado de lingua galega C3 ou equivalente	0,05 puntos
Certificado de lingua galega C4 ou equivalente	0,15 puntos
Certificado de lingua galega C5 ou equivalente.....	0,25 puntos

6. Situación de desemprego..... PUNTUACIÓN MÁXIMA: 0,10 puntos





ANEXO II

BAREMO SELECCIÓN PARA ADMINISTRATIVO/A PROCESO DE SELECCIÓN DO OBRADOIRO DE EMPREGO “COIDANDO MIÑOR II”

REQUISITOS MÍNIMOS (avaliaranse unicamente os currículos que reúnan estes requisitos mínimos):

- Estudos de técnico superior ou equivalente na rama de Administración (FP II, Ciclo superior,...)
Experiencia profesional mínima de 12 meses como administrativo nos últimos 5 anos.

CRITERIOS A VALORAR

1. Formación complementaria.....PUNTUACIÓN MÁXIMA: 3,00 puntos

(Só se valorarán os cursos de duración **igual ou superior a 20 horas**, relacionados directamente coas funcións a desenvolver no posto e realizados nos **últimos 8 anos**, a excepción dos Certificados de Profesionalidade que terán validez independentemente da súa data de expedición.

1. Formación relacionada co posto.....máximo 2,00 puntos

0,005 PUNTOS POR CADA HORA DE FORMACIÓN

2. Formación informática (de coñecementos a nivel usuario)máximo 1,00 puntos

0,005 PUNTOS POR CADA HORA DE FORMACIÓN

2. Experiencia profesional.....PUNTUACIÓN MÁXIMA: 6,40 puntos

(Só se valorará se está acreditada segundo establece a base 9.4.a. A categoría a ter en conta será exclusivamente a que figure no contrato ou na nómina).

Experiencia laboral nos últimos 15 anos:

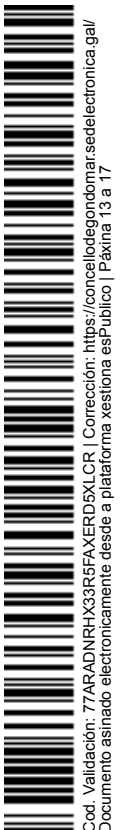
Experiencia de traballo administrativo en EO/CO/OE	0,12 puntos por mes
Experiencia de traballo como administrativo.	0,04 puntos por mes

3. Coñecemento do idioma galego.....PUNTUACIÓN MÁXIMA: 0,50 puntos

(Só se valorará o grao superior alegado, segundo establece a base 9.4.d)

Certificado de lingua galega C3 ou equivalente	0,10 puntos
Certificado de lingua galega C4 ou equivalente	0,30 puntos
Certificado de lingua galega C5 ou equivalente	0,50 puntos

4. Situación de desemprego.....PUNTUACIÓN MÁXIMA: 0,10 puntos





ANEXO II

BAREMO SELECCIÓN PARA EXPERTO/A DOCENTE/A PROCESO DE SELECCIÓN DO OBRADOIRO DE EMPREGO "COIDANDO MIÑOR II"

REQUISITOS MÍNIMOS (avaliaranse unicamente os currículos que reúnan estes requisitos mínimos):

- Titulación Requirida e/ou experiencia laboral na especialidade nos últimos 10 anos, no ámbito empresarial ou de obradoiros de emprego/escolas obradoiro (Ver anexo o baremo)
- Acreditar 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*).

CRITERIOS A VALORAR

1. Titulación académica.....PUNTUACIÓN MÁXIMA: 0,50 puntos

Titulación distinta a requirida, relacionada coas funcións a desenvolver.....máximo 0,50 puntos

2. Formación complementaria.....PUNTUACIÓN MÁXIMA: 2,0 puntos

(Só se valorarán os cursos de duración **igual ou superior a 20 horas**, relacionados directamente coas funcións a desenvolver no posto e realizados nos **últimos 8 anos**, segundo establece a base 9.4.c)

2.1. Formación relacionada co posto..... máximo 1,10 puntos

0,003 PUNTOS POR CADA HORA DE FORMACIÓN

2.2. Formación en prevención de riscos (só se valorará o superior alegado) ... máximo 0,60 puntos

Curso básico	0,10 puntos
Curso medio	0,30 puntos
Curso superior	0,60 puntos

2.3. Formación informática (de coñecementos a nivel usuario) máximo 0,30 puntos

0,003 PUNTOS POR CADA HORA DE FORMACIÓN

3. Experiencia profesional.....PUNTUACIÓN MÁXIMA: 7,15 puntos

(Só se valorará se está acreditada segundo establece a base 9.4.º)

Experiencia laboral nos últimos 15 anos:

Experiencia en EO/CO/OE na especialidade	0,08 puntos por mes
Experiencia docente en FP ocupacional ou regrada con maiores de 16 anos	0,05 puntos por mes
Experiencia profesional relacionada	0,05 puntos por mes

4. Coñecemento do idioma galego.....PUNTUACIÓN MÁXIMA:.....0,25 puntos

Certificado de lingua galega C3 ou equivalente	0,05 puntos
Certificado de lingua galega C4 ou equivalente	0,15 puntos
Certificado de lingua galega C5 ou equivalente	0,25 puntos

1) Situación de desemprego.....PUNTUACIÓN MÁXIMA:0,10 puntos

Excepción: Só no caso de que non se acade un número mínimo de tres candidatos por posto, o tribunal de selección poderá, de maneira extraordinaria, modificar os requisitos mínimos esixidos co fin de acadar candidatos suficientes.





ANEXO Ó BAREMO DE EXPERTOS-DOCENTES OBRADOIRO DE EMPREGO “COIDANDO MIÑOR II” PERFÍS DE EXPERTOS-DOCENTES PARA O OBRADOIRO DE EMPREGO: “COIDANDO MIÑOR II”

REQUISITOS MÍNIMOS PARA SUPERAR A FASE:

- *TITULACIÓN E/OU EXPERIENCIA PROFESIONAL NA ESPECIALIDADE NOS ÚLTIMOS 15 ANOS*, NO ÁMBITO EMPRESARIAL OU DE OBRADOIROS DE EMPREGO/ESCOLAS OBRADOIRO.
- *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 Psicoloxía 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**.

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

**** EXPERTO EN ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSOAS NO DOMICILIO–N2**

**** EXPERTO EN ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSOAS EN INSTITUCIÓN–N2**

Se require 1 ano de experiencia profesional con titulación requirida ou 3 anos de experiencia profesional sen titulación requirida.

ÁREA SANITARIA . Titulación requirida

- Diplomado en Enfermería
- Licenciado en Medicina
- Técnico Superior da familia profesional de Servizos Socioculturais e á Comunidade.
- Certificado de profesionalidade de nivel 3 da área de Atención social da familia profesional de Servizos Socioculturais e á Comunidade

ÁREA SOCIAL. Titulación requirida

- Diplomado en Traballo Social
- Diplomado en Educación Social
- Licenciado en Psicoloxía e Psicopedagogía
- Técnico Superior da familia profesional de Servizos Socioculturais e á Comunidade.
- Certificado de profesionalidade nivel 3 área de Atención social da familia profesional de Servizo Socioculturais e á Comunidade.

**** EXPERTO LIMPEZA DE SUPERFICIES E MOBILIARIO EN EDIFICIOS E LOCAIS- N1 (SSCM0108)**

Se require 1 ano de experiencia profesional con titulación requirida ou 2 anos de experiencia profesional sen titulación requirida.





Titulación requirida

- Técnico superior da familia profesional de Servizos socioculturais e á comunidade, área profesional de Asistencia social e servizos o consumidor.
- Certificado de profesionalidade de nivel 3 da familia profesional de Servizos socioculturais e á comunidade, área profesional de Asistencia social e servizos o consumidor.

**** EXPERTO LIMPEZA DE ESPAZOS ABRETOS E INSTALACIÓNS INDUSTRIAIS N1 (SEAG0209)**

**** EXPERTO EN XESTIÓN DE RESÍDUOS URBANS E INDUSTRIAIS**

Se require 1 ano de experiencia profesional con titulación requirida ou 3 anos de experiencia profesional sen titulación requirida.

Titulación requirida

- Técnico superior da familia profesional de Seguridade e medio ambiente.
- Certificado de profesionalidade de nivel 3 da área profesional de xestión ambiental da familia profesional de seguridade e medio ambiente.
- Diplomado, enxeñeiro técnico, arquitecto técnico ou equivalentes.
- Licenciado, enxeñeiro, arquitecto ou equivalentes.



Cod. Validación: 77ARADNRHX3R5FAXERD5XLCR | Corrección: <https://concellodegondomar.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 16 a 17



ANEXO III

ACEPTACIÓN OU RENUNCIA DA PRAZA PROCESO DE SELECCIÓN DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO DO OBRADOIRO DE EMPREGO "COIDANDO MIÑOR II"

Nome e apelidos	
DNI / NIE	
Teléfono/s de contacto	
Correo electrónico	

Persoa participante no proceso de selección do persoal directivo, docente e de apoio do Obradoiro de Emprego "Coidando Miñor II" e seleccionada para a praza de

.....

ACEPTO A PRAZA

RENUNCIO Á PRAZA

En Gondomar , a _____ de _____ de 2022

Sinatura:

