

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

1.- Vistas o borrador de bases que constan no expediente para a selección do equipo directivo do Obradoiro Dual de emprego, da Comunidade Autónoma de Galicia, que se convocan ao abeiro da orde do 27 de decembro de 2019 da Consellería de Economía, Emprego e Industria, bases reguladoras das axudas e subvencións e se procede á súa convocatoria para o ano 2020 (DOG nº 14 de 22.01.2020).

a) Experto/a docente en **ACTIV. AUX. EN CONSERVACIÓN E MELLORA DE MONTES // REPOBOACIÓN FORESTAIS E TRATAMENTOS SILVICOLAS....** Xornada: completa

b) Experto/a docente en **ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSOAS DEPENDENTES NO DOMICILIO E INSTITUCIÓN _ÁREA SOCIAL** Xornada: parcial o 53,33 %

c) Experto/a docente en **ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSOAS DEPENDENTES NO DOMICILIO E INSTITUCIÓN _ÁREA SANITARIA.....**Xornada: parcial o 53,33 %

d) **DIRECCIÓN.....**Xornada: completa

e) **TITORÍA.....**Xornada: completa

f) **PERSOAL ADMINISTRATIVO**Xornada: completa

2.- O informe do Responsable do Departamento de Persoal, de 20 de novembro de 2020.

3.- O informe do Asesor Xurídico de data 30 de novembro de 2020.

4.- O informe de Intervención de data 01 de decembro de 2020.

5.- A memoria xustificativa da necesidade de contratación do equipo técnico e docentes para a impartición do Obradoiro de Emprego.

6.- O informe de Intervención de aprobación de bases para a selección do equipo técnico e docentes para a impartición do Obradoiro de Emprego, de 07 de decembro do ano en curso.

Esta Alcaldía en base ás competencias establecidas pola Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local,



RESOLVE,

Primeiro.- Aprobar as bases de selección que obran no expediente núm. 604/2020, relativos o proceso do Equipo Docente do obradoiro dual de emprego, da Comunidade Autónoma de Galicia, que se convocan ao abeiro da orde do 27 de decembro de 2019 da Consellería de Economía, Emprego e Industria, bases reguladoras das axudas e subvencións e se procede á súa convocatoria para o ano 2020 (DOG nº 14 de 22.01.2020).

Segundo.- Presentar ante o Servizo Público de Emprego as Oferta de Emprego para a selección:

1 Experto/a docente en **ACTIV. AUX. EN CONSERVACIÓN E MELLORA DE MONTES // REPOBOACIÓN FORESTALS E TRATAMENTOS SILVICOLAS....** Xornada: **completa**

1 Experto/a docente en **ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSOAS DEPENDENTES NO DOMICILIO E INSTITUCIÓN _ÁREA SOCIAL** Xornada: **parcial o 53,33 %**

1 Experto/a docente en **ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSOAS DEPENDENTES NO DOMICILIO E INSTITUCIÓN _ÁREA SANITARIA.....**Xornada: **parcial o 53,33 %**

1 **Director**Xornada:**completa**

1 **TITOR/A**Xornada: **completa**

1 **ADMINISTRATIVO/A**Xornada: **completa**

O contrato a realizar é por Obra ou Servizo Determinado cuxo obxecto do contrato é o desenvolvemento do obradoiro dual de emprego, da Comunidade Autónoma de Galicia, que se convocan ao abeiro da orde do 27 de decembro de 2019 da Consellería de Economía, Emprego e Industria, bases reguladoras das axudas e subvencións e se procede á súa convocatoria para o ano 2020 (DOG nº 14 de 22.01.2020).

Terceiro.- Dar traslado desta Resolución aos departamento de Intervención, Tesourería e Persoal.



Cuarto.- Contra esta resolución que esgota a vía administrativa, poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou no prazo dun mes, artigo 124 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administración do Contencioso - Administrativo de Pontevedra no prazo de dous meses, segundo o artigo 46 da Lei 29/998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso - administrativa. Non obstante, tamén se poderá interpoñer calquera outro recurso que os interesados estimen procedentes consonte co Dereito.

Ponteareas, documento asinado dixitalmente na marxe

Xosé Represas Giráldez

Alcalde - Presidente





**BASES DO PROCESO DE SELECCIÓN DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE
APOIO DO OBRADOIRO DE EMPREGO**

“COIDAR DE NOS III” - PONTEAREAS-AS NEVES 2020

Primeira.- OBXECTO.

Estas bases teñen como finalidade, de conformidade co previsto nos artigos 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 duais de emprego da** Comunidade Autónoma de Galicia e se procede á súa convocatoria para o ano 2020 (DOG nº 14 de 22.01.2020), 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 PONTEAREAS** e subvencionado pola antedita consellería.

AS PRAZAS que se convocan son:

a) Experto/a docente en **ACTIV. AUX. EN CONSERVACIÓN E MELLORA DE MONTES // REPOBOACIÓN FORESTAIS E TRATAMENTOS SILVICOLAS....**

..... **Xornada: completa**

b) Experto/a docente en **ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSOAS DEPENDENTES NO DOMICILIO E INSTITUCIÓN _ÁREA SOCIAL**

..... **Xornada: parcial o 53,33 %**

c) Experto/a docente en **ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSOAS DEPENDENTES NO DOMICILIO E INSTITUCIÓN _ÁREA SANITARIA.....**

..... **Xornada: parcial o 53,33 %**

d) **DIRECCIÓN.....Xornada: completa**

e) **TITORÍA.....Xornada: completa**

f) **PERSOAL ADMINISTRATIVOXornada: completa**

Segunda.- FUNCIONS DOS POSTOS DE TRABAJO.

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 (obra ou servizo determinado), 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. 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 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 ponteareas e asinada polo seu presidente ou concelleiro en quen delegue.
3. Os parámetros da sondaxe serán:
 - a) **Ámbito xeográfico: Concello/os da entidade promotora do proxecto. 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 para Dirección, Titoría DEZ para Administración e CINCO por posto para Expertos Docentes, que cumpran os requisitos mínimos e estean acreditados.**
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, no lugar prazo e forma indicado no correspondente anuncio que se fará no taboleiro da web da entidade promotora e da oficina de emprego.

Sétima.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN. GRUPO DE TRABALLO 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.

Unha vez feita a valoración de méritos, publicarase a lista provisional de puntuación de méritos, e o prazo de alegacións, que será de 24 horas. 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 acadadas 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.

- 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, 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 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**.

4. 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 **15 puntos**, e para superala terán que obter unha puntuación mínima de **7,5 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.

Décimo primeira.- PUNTUACIÓN FINAL. CONTRATACIÓN.

1. A entidade promotora contratará o aspirante que, obtendo a maior puntuación final, fose proposto polo grupo de traballo. Neste suposto, non é de aplicación a limitación establecida no artigo 15.2.5 parágrafo 1 do R.D.Lex 2/2015, de 23 de Outubro, do Estatuto dos Traballadores (ET), o tratarse de contratos temporais celebrados no marco dos programas públicos de emprego-formación, de acordo cos establecido no último parágrafo do artigo 15.2.5 do ET.
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, e na oficina 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 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 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:

- 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. De estar previstas nas bases, a puntuación outorgada no apartado de experiencia docente.
- e. A puntuación correspondente ás titulacións complementarias.
- f. A puntuación resultante no apartado de coñecementos do idioma galego.
- g. A puntuación obtida no apartado de cursos realizados.
- h. 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, iniciarase un novo procedemento selectivo.





Décimo cuarta.- INCIDENCIAS E RECLAMACIÓNS.

1. De conformidade co previsto polo artigo 14º da orde do 27 de decembro de 2019 (DOG n.º 14 de 22.01.2020) da Consellería de Economía, Emprego e Industria, 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.

En Ponteareas

Documento asinado electrónicamente





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.....

ACEPTO A PRAZA

RENUNCIO Á PRAZA

e manifesto o meu coñecemento de que, como establece a base decimo segunda, das bases do proceso de selección, unha vez aceptada unha praza nalgún dos procesos de selección de obradoiros de emprego da convocatoria anual da provincia, para favorecer e axilizar aos procesos de selección, a persoa con praza aceptada quedará eliminada para outros procesos abertos de selección de obradoiros de emprego.

_____, ____ de _____ de 2020

Asinado:





XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE
EMPREGO E IGUALDADE

PONTEAREAS



Concello
As Neves

ANEXOS

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



Xacobeo 2021

galicia



Cod. Validación: 7KSCHY1MNHJA4DFDC5JA49KRZ | Corrección: <https://pontearreas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 13 a 36



**BAREMO SELECCIÓN POSTO DIRECCIÓN.
OBRADOIRO DE EMPREGO “COIDAR DE NOS III” - PONTEAREAS 2020**

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 20 horas a 299 horas.....	máximo 0,80
Cursos de 20 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 20 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 7,65

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.- ATOPARSE EN SITUACIÓN DE DESEMPREGO..... 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.





XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE
EMPREGO E IGUALDADE

PONTEAREAS



Concello
As Neves

- 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.**



Xacobeo 2021

galicia



Cod. Validación: 7KSCHY1MNHJA4DFDC5JA49KRZ | Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 15 de 36

**BAREMO SELECCIÓN POSTO DE TITORA. OBRADOIRO DE EMPREGO “COIDAR DE NOS III” - PONTEAREAS 2020****REQUISITOS MÍNIMOS PARA SUPERAR ESTA FASE:**

c) TITULACIÓN UNIVERSITARIA.

d) EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CO POSTO DE 24 MESES NOS ÚLTIMOS 10 ANOS.

e) *COMPETENCIA DOCENTE (Certificado de Profesionalidade de formador ocupacional ou de docencia da formación profesional para o emprego-RD 34/2008, OU 6 meses de EXPERIENCIA EN TITORÍA en Obradoiro de Emprego.***Baremarase, unicamente, os currículos que reúnan os requisitos mínimos.***1.- TITULACIÓNPUNTUACIÓN MÁXIMA 0,75**

1.1 Lcdo. en Pedagogía ou Psicopedagogía, ou equivalente.....0,75

1.2 Lcdo. en Psicoloxía ou equivalente.....0,50

2.-FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. Relacionada co posto, só nos 10 últimos anos PUNTUACIÓN MÁXIMA 1,50

2.1 Cursos relacionados co posto.....máximo 1,00

Cursos de 20 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 20 a 49 horas.....0,10; Cursos de 50 a 99 horas.....0,20; Cursos a partir de 100 horas...0,40

3.- FORMACIÓN PEDAGÓXICA PUNTUACIÓN MÁXIMA 0,50

3.1 Certificate de profesionalidade de Formador Ocupacional.....máximo 0,40

3.2 CAP ou equivalente.....máximo 0,25

3.3 Master en Profesorado de Educación.....máximo 0,50

4.- EXPERIENCIA PROFESIONAL. Relacionada co posto. PUNTUACIÓN MÁXIMA 6,90**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.****4.1.- Nos últimos 10 anos:**

4.1.1. Experiencia en funcións titorias nas E.O / C.O/ O.E. Por cada mes, 0,08.....máximo 5,00

4.1.2. Experiencia con adultos en área de formación e/ou emprego. Sempre relacionada co posto.

Por cada mes, 0,07.....máximo 5,00

4.2.- No resto da súa vida laboral:

4.2.1. Experiencia en funcións titorias nas E.O / C.O/ O.E. Por cada mes, 0,03.....máximo 2,50

4.2.2. Experiencia con adultos en área de formación e/ou emprego. Sempre relacionada co posto.

Por cada mes, 0,03.....máximo 2,50

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

5.1. Certificado de Lingua Galega C3 ou equivalente..... 0,05

5.2. Certificado de Lingua Galega C4 ou equivalente..... 0,10

5.3. Certificado de Lingua Galega C5 ou equivalente 0,25

5.4. Curso de Nivel Superior de Linguaxe administrativo.....0,25

Só se valorará o grao superior alegado e homologado pola Dirección Xeral de Política Lingüística*6.-ATOPARSE EN SITUACIÓN DE DESEMPREGO..... 0,10****NOTAS IMPORTANTES PARA A BAREMACIÓN**

- 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.





XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE
EMPREGO E IGUALDADE

PONTEAREAS



Concello de
PONTEAREAS



Concello
As Neves

- 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 laboral, os períodos superpostos, contará como un único día de traballo.
- Non se terá en conta aquela experiencia docente non relacionada co posto.

(*) A categoría a ter en conta será, exclusivamente, a que figure no contrato ou na nómina.



Xacobeo 2021

galicia



Cod. Validación: 7KSCHY1MNHJA4DFDC5JA49KRZ | Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 17 a 36



**BAREMO DO POSTO ADMINISTRATIVO.
OBRADOIRO DE EMPREGO COIDAR DE NOS III - PONTEAREAS 2020**

REQUISITOS IMPRESCINDIBLES:

Mínimo Bacheralato ou equivalente, e unha experiencia mínima de 6 meses na praza obxecto da convocatoria, nos últimos 10 anos.

***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.- ATOPARSE EN SITUACIÓN DE DESEMPREGO..... 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 séxalle máis favorable.





XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE
EMPREGO E IGUALDADE

PONTEAREAS



Concello de
PONTEAREAS



Concello
As Neves

- 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



Cod. Validación: 7KSCHY1MNHJ44DFDC5J449KRZ | Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 19 a 36

**BAREMO SELECCIÓN EXPERTOS- DOCENTES OBRADOIRO DE EMPREGO “COIDAR DE NOS III” - PONTEAREAS 2020****REQUISITOS MÍNIMOS (Ver Anexo):**

f) **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**.

g) **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)**

**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 20 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 20 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.- ATOPARSE EN SITUACIÓN DE DESEMPREGO..... 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.





XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE
EMPREGO E IGUALDADE

PONTEAREAS



Concello de
PONTEAREAS



Concello
As Neves

- 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.



Xacobeo 2021

galicia



Cod. Validación: 7KSCHYMNHJA4DFDC5JA49KRZ | Corrección: <https://ponteareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 21 a 36



SOLICITUDE-CURRÍCULO DO POSTO DIRECCIÓN DE OBRADOIRO DE EMPREGO:

OBRADOIRO	"COIDAR DE NÓS III". CONCELLOS DE PONTEAREAS-AS NEVES
------------------	---

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 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 EN LOS 10 ÚLTIMOS AÑOS.....PUNTUACIÓN MÁXIMA 2.00

1.1 CURSOS DE 20 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)	



**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. ATOPARSE EN SITUACIÓN DE DESEMPREGO..... 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 2020

Sinatura:

Grupo de traballo de Selección do Obradoiro de Emprego





Cod. Validación: 7KSCHY1MNHJA4DFDC5JA49KRZ | Corrección: <https://pontareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 25 de 36



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

***Orde cronolóxica inversa**

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 . ATOPARSE EN SITUACIÓN DE DESEMPREGO..... 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 2020

Sinatura:

Grupo de traballo de selección do Obradoiro de Emprego





Cod. Validación: 7KSCHY1MNHJA4DFDC5JA49KRZ | Corrección: <https://pontareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 29 a 36



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

OBRADOIRO	"COIDAR DE NÓS III". CONCELLOS DE PONTEAREAS-AS NEVES
------------------	---

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 **PERSONAL ADMINISTRATIVO**

FORMACIÓN ACADÉMICA OU REGRADA

TITULO	ESPECIALIDADE	DATA DO TITULO	

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

***Orde cronolóxica inversa**

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:

EMPRESA	POSTO	DATAS	XORNADA	





5. ATOPARSE EN SITUACIÓN DE DESEMPREGO..... 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 2020

Sinatura:

Grupo de traballo de Selección do Obradoiro de Emprego





Cod. Validación: 7KSCHY1MNHJA4DFDC5JA49KRZ | Corrección: <https://pontareas.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electrónicamente desde a plataforma xestión esPúblico | Páxina 33 a 36



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 1ª):..... PUNTUACIÓN MÁXIMA 6,65

***Orde cronolóxica inversa**

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 ATOPARSE EN SITUACIÓN DE DESEMPREGO..... 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 2020

Sinatura:

Grupo de traballo de selección do Obradoiro de Emprego

