

BASES DO PROCESO DE SELECCIÓN DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “OS CAMIÑOS DO CAMIÑO” DO CONCELLO DE CALDAS DE REIS (EXP:TR353A 36/00023/2020)

Primeira.- OBXECTO.

Estas bases teñen como finalidade, de conformidade co previsto nos artigos 10, 12 e 13 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 (código de procedemento TR353A (DOG 22-01-2020), a determinación do sistema, procedemento, requisitos e baremos das probas que se aplicarán no proceso de selección dos que serán contratados como persoal do citado proxecto, promovido polo **CONCELLO DE CALDAS DE REIS** e subvencionado pola antedita consellería.

A DATA LÍMITE DE INICIO do proxecto será o **30/12/2020**.

AS PRAZAS que se convocan son:

- **1 DIRECCIÓN. Xornada completa/9 meses**
- **1 EXPERTO/DOCENTE EN FORESTAL: Xornada completa/9 meses.**

Certificados de profesionalidade: ACTIVIDADES AUX EN CONSERVACIÓN E APROVEITAMENTO FORESTAL (AGAR0209/AGAR0309)

- **1 AUX ADMINISTRATIVO. Media Xornada /9 meses.**

A modalidade contractual a formalizar cos candidatos seleccionados é a de **obra ou servizo determinado**. O servizo que constitúe o obxecto do contrato é o desenvolvemento do obradoiro dual de referencia.

Todos os docentes de materia complementarias estarán suxeitos ao disposto nas presentes bases, coas salvedades previstas.

As contratacións ás que se refiren as presentes bases financiaranse pola Xunta de Galicia, no marco do disposto na Orde do 27 d decembro de 2019, pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG nº 14, do 22.01.20). A formalización dos correspondentes contratos queda condicionada á previa confirmación da efectiva disposición do financiamento autonómico.

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

PERSONAL 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

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 Tribunal.

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, as persoas aspirantes que reúnan os requisitos mínimos para cada posto.

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

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

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

- 1) O sistema de admisión de persoas candidatas será o de oferta de emprego tramitada na correspondente oficina de emprego e publicación de anuncio da oferta en prensa
- 2) Dita oferta, asinada polo Alcalde Presidente ou en quen delegue este, tramitarase a partir do vindeiro 01/12/2020. Esta data non será de aplicación no caso de docentes de materias complementarias dado que a súa oferta será presentada con posterioridade ao inicio do proxecto de obradoiro de emprego, se é o caso.
- 3) Os parámetros da sondaxe serán:
 - a) **Ámbito xeográfico: Concello de Caldas de Reis.** De non atoparse persoas candidatas,



ampliarse a sondaxe, cos mesmos requisitos, do ámbito da oficina de emprego ata o ámbito provincial.

- b) Número de persoas candidatas a remitir: CINCO por posto, que cumpran os requisitos establecidos na base cuarta destas bases e estean acreditados
- 4) O Concello de Caldas De Reis convocará as persoas candidatas que resulten da dita sondaxe, comunicaralles a forma, lugar e prazo de presentación da documentación acreditativa dos seus méritos.

Sexta.- PUBLICIDADE DA OFERTA DE EMPREGO.

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

Sétima.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección constará dunha primeira fase de **entrevista persoal**, coas persoas candidatas que cumpren cos requisitos mínimos establecidos nas bases de selección, e dunha derradeira de valoración de méritos en base aos baremos.

Oitava.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

As persoas candidatas a participar no proceso selectivo para as prazas de persoal do proxecto, deberán presentar a súa solicitude xunto coa documentación requirida para participar no proceso de selección, dacordo coas dita bases.

1. Acreditación de requisitos e méritos:

a) **A EXPERIENCIA PROFESIONAL** acreditarase:

- Traballo por conta allea: acreditada a través de certificación oficial da vida laboral actualizada; máis copia de contratos ou nóminas onde figura 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 inescusablemente ao número de horas, e debendo constar así mesmo: contidos, datas de impartición e emisión, datos da entidade que imparte a formación, identificación da persoa que certifica (nome e cargo da mesma) e selo da



entidade.

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

2. Finalizado o prazo de presentación de solicitudes, o tribunal valorará as recibida xunto cos méritos alegados polos aspirantes, comprobando que os candidatos cumpren os requisitos mínimos, e procederá á declaración provisional das persoas admitidas e excluídos.

Esta declaración provisional de persoas admitidas farase nunha sesión do tribunal. Da sesión realizada estenderase a correspondente acta na que, necesariamente, figurarán as persoas aspirantes admitidas e excluídas provisionalmente.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, exporase a relación das persoas admitidas e excluídas ao proceso de selección, indicando lugar, data e hora que se concede para formular as alegacións; e data de publicación da relación definitiva de admitidos coa convocatoria a entrevista nos taboleiros, sede electrónica do Concello de Caldas de Reis sede electrónica do concello <https://caldasdereis.sedelectronica.gal>. e na da oficina de emprego.

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

A relación definitiva de persoas admitidas coa convocatoria e a fixación da data da entrevista publicarase na sede electrónica <https://caldasdereis.sedelectronica.gal>. e na da Oficina de emprego.

Novena.- FASE DE ENTREVISTA PERSOAL.

1. A entrevista persoal terá lugar coas persoas aspirantes 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. Na citada entrevista poderá ser solicitado que algunha das preguntas a formular a todos os aspirantes poda desenvolverse por escrito ou de maneira oral.
2. Esta fase, que con carácter xeral non será eliminatoria, valorarase de 0 ata 5,5 puntos
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 Caldas de Reis debendo acudir as persoas aspirantes provistos do DNI ou documento substitutivo.
4. A puntuación na fase de entrevista publicarase na sede electrónica do concello <https://caldasdereis.sedelectronica.gal>. e nos taboleiros do Concello de Caldas de Reis e da oficina de emprego.

Décima.- BAREMOS



Xúntanse os baremos para a selección do persoal.

Décima primeira .- FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

1. Finalizada a fase de entrevista persoal, o tribunal valorará, en base aos baremos, os méritos alegados coa solicitude das persoas candidatas presentadas a entrevista e que permanezan no proceso de selección.

A puntuación máxima desta fase será de 10 puntos.

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

Exporase a relación provisional das puntuacións na sede electrónica do concello de Caldas de Reis <https://caldasdereis.sedelectronica.gal>. e nos taboleiros do Concello de Caldas de Reis e da oficina de emprego. Nesta relación figurará o día que se concede para formular alegacións á valoración dos méritos e data de exposición da relación definitiva do proceso de selección.

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

Da sesión realizada estenderase a correspondente acta na que, necesariamente, figurarán as puntuacións acadados en cada fase, así como as puntuacións finais (suma dos puntos acadados en cada fase) das persoas candidatas que tiveren superado a totalidade do procedemento selectivo e que determinarán a orde de prelación das persoas aspirantes para a súa ulterior contratación pola entidade promotora .

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

Décimo segunda.- PUNTUACIÓN FINAL. CONTRATACIÓN.

1.- Unha vez elaborada a proposta de persoal docente a contratar para o proxecto, entidade promotora deberá remitila a correspondente xefatura territorial que deberá verificar que cumpre todos os requisitos necesarios para participar no proxecto. Se algún do persoal docente proposto non cumprira ditos requisitos a xefatura comunicarllo ao concello para que poda substituílo pola seguinte persoa candidata da listaxe de reserva. O proxecto non poderá dar comezo en tanto a Xefatura non comprobe que todo o persoal docente reúne ditos requisitos. O Concello de Caldas de Reis contratará a persoa aspirante que, obtendo a maior puntuación final, fose proposto polo tribunal.

2.- As puntuacións finais e os nomes das persoas candidatas propostos para seren contratados pola entidade promotora e os dos integrantes da lista de reserva a que fai referencia a base decimo cuarta, publicaranse na sede electrónica do concello <https://caldasdereis.sedelectronica.gal>. e nos taboleiros de anuncios do Concello de Caldas de Reis e da Oficina de Emprego

Unha vez publicadas as puntuacións do proceso de selección, as persoas candidatas con maior puntuación en cada praza deberán en un prazo máximo de **1 día natural** comunicar por escrito ao Concello de Caldas de Reis 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.



3.- As persoas candidatas que na data límite de inicio do Proxecto "OS CAMIÑOS DO CAMIÑO" do Concello de Caldas de Reis, estean prestando servizos a tempo completo nun obradoiro de emprego, soamente poderán ser propostos para a súa incorporación ao novo proxecto se remataron a súa relación laboral co proxecto en funcionamento, sempre por expiración do prazo máximo de duración do proxecto, antes de dita data de inicio.

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

Décimo terceira.- CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES.

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

1. A persoa que se atope en situación de desempregado.
2. A puntuación correspondente ás titulacións preferentes.
3. A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional.
4. A puntuación obtida no apartado de experiencia docente.
5. A puntuación obtida no apartado de cursos realizados.
6. A puntuación obtida no apartado de coñecementos do idioma galego.

Décimo cuarta.- LISTA DE RESERVA.

1. Rematado o proceso selectivo, o tribunal elaborará unha lista de reserva, cunha validez dun mes, integrada polas persoas candidatas 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 empregárase para cubrir as vacantes que se produciren unha vez iniciada a prestación da actividade polo inicialmente seleccionado.

2. De non haber persoas candidatas, iniciárase un novo procedemento selectivo.

Décimo quinta.- COMISIÓN SELECCIONADORA - TRIBUNAL.

O Tribunal Cualificador desta proba selectiva, estará integrado polos seguintes membros, empregados públicos do Concello de Caldas de Reis:

Presidente/a:

Secretario/a:

Vogais:

O Tribunal poderá recabar, se o estimase procedente e convinte, o asesoramento dun ou varios expertos/as que formarán parte do Tribunal con voz pero sen voto.

Os membros do Tribunal deberán absterse cando concorran as circunstancias previstas no Artigo 28 da Lei 40/2015 de 1 de outubro.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, como mínimo do Presidente, Secretario e un tercio dos vogais.



Décimo sexta- . PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E CONTRATACIÓN.

As persoas seleccionadas e propostas polo Tribunal deberán presenta-la documentación acreditativa do cumprimento das condicións e requisitos esixidos no prazo que publicárase nos listados definitivos.

No caso de renuncia ou que no prazo indicado, e salvo circunstancias de forza maior, a persoa seleccionada non presentara a documentación esixida, ou se comprobara que non reúne os requisitos esixidos, non poderá ser contratada e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades a que houbera lugar.

Neste caso a Alcaldía poderá acordar a contratación da persoa seleccionada a seguinte na lista, que obtivera a seguinte mellor puntuación total, que deberá presentar, en tal caso, a documentación antes sinalada.

A persoa candidata proposta e contratada comezará a prestar servizos na data que se lle indique pola Alcaldía.

Décimo sétima.- INCIDENCIAS, IMPUGNACIÓN E SUPLETORIEDADE

A Comisión Seleccionadora queda facultada para resolver cantas dúbidas e incidencias poidan xurdir no desenvolvemento desta proba selectiva, en todo o non previsto nas bases, así como a interpretación das mesmas

A presente convocatoria, as bases, e tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación da Comisión Seleccionadora, poderán ser impugnados polos interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento administrativo común e normas vixentes concordantes. A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

En todo o non previsto nestas bases de selección será de aplicación o disposto no Real Decreto Legislativo 5/2015 do texto refundido da Lei 7/2007 do Estatuto Básico do Empregado Público, a Lei 2/2015 de Emprego Público de Galicia e demais normativa concordante.

Décimo oitava.- CLAUSULA PROTECCION DE DATOS PERSOAIS

En cumprimento do disposto no "REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las persoas físicas en lo que respecta al tratamento de datos persoais y a la libre circulación de estes datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RXPd)" e da Lei Orgánica 3/2018 de Protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, se informa as persoas interesadas en participar no proceso selectivo que os datos de carácter persoal por elas facilitados serán incorporados a un rexistro de actividade coa finalidade da selección de persoal, e se lles recoñece a posibilidade de exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, enviando comunicación escrita ao Concello de Caldas de Reis.

As persoas interesadas autorizan ao Concello de Caldas de Reis a proceder ao tratamento dos seus datos nos termos anteriormente descritos así como á publicación dos mesmos nos taboleiros de anuncios, na páxina web do Concello e na sede electrónica do concello <https://caldasdereis.sedelectronica.gal>. A presentación da documentación necesaria para



participar no proceso de selección supón o consentimento expreso para tratar a información nos termos indicados.

Caldas de Reis, decembro de 2020

O Alcalde

BAREMO SELECCIÓN POSTO DIRECCIÓN DE OBRADOIRO DE EMPREGO "OS CAMIÑOS DO CAMIÑO"

REQUISITOS MÍNIMOS:

- TITULACIÓN UNIVERSITARIA.
- EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CO POSTO DE 24 MESES, NOS ÚLTIMOS 10 ANOS: En dirección o xestión de empresa, equipos humanos e proxectos (excluíndo direccións técnicas e facultativas) e/ou Técnico de Emprego e Desenvolvemento Local (agás funcións de orientación e docencia). **Baremarase, unicamente, os currículos que reúnan os requisitos mínimos.*
- 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)

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 horas0,20
- 1.2 Cursos de 300 horas ou máis.....máximo 1,80
 - Cursos de 300 a 599 horas0,40
 - Cursos a partir de 600 horas0,60
- 1.3 Cursos en Prevención de Riscos . **Só se valorará o grao superior alegado**, máximo 0,60
 - Básico xeral0,10; Medio0,40; Superior0,60
- 1.4 Cursos de **Informática**: coñecementos nivel de usuario, máximo 0,40
 - Cursos de 30 a 49 horas.....0,10; Cursos de 50 a 99horas.....0,20; Cursos a partir de100 horas...0,40

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

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 mes0,03.....máximo 2,50
- 2.2.2. Experiencia en Dirección en entidade pública ou privada.
 - Por cada mes.....0,03.....máximo 2,50
- 2.2.3. Experiencia como Técnico de Emprego e desenvolvemento local.
 - Por cada mes.....0,03.....máximo 2,00

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

- 3.1. Certificado de Lingua Galega C3 ou equivalente..... 0,05
- 3.2. Certificado de Lingua Galega C4 ou equivalente..... 0,10

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

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

4.- DESEMPREGO. Non melloras de emprego.....**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.
 - 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.

BAREMO SELECCIÓN EXPERTOS-DOCENTES OBRADOIROS DE EMPREGO "OS CAMIÑOS DO CAMIÑO"

REQUISITOS MÍNIMOS:

- 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
 - Estudos Universitarios relacionados coa especialidade.
 - Técnico e Técnico Superior da familia profesional de Agraria.
 - Certificado de profesionalidade de nivel 2 e 3 da familia profesional de Agraria na área profesional de Forestal

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

- **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**.

*** 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

- Estudos Universitarios relacionados coa especialidade. (Enxeiro de Montes, Enxeñeiro Técnico Forestal,...)
- Técnico e Técnico Superior da familia profesional de Agraria.
- Certificado de profesionalidade de nivel 2 e 3 da familia profesional de Agraria na área profesional de Forestal

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 postomáximo 1,50
Cursos de 30 a 99 horas0,10
Cursos de 100 a 299 horas0,20
Cursos de 300 s 599 horas0,40
Cursos a partir de 600 horas0,60

- 2.2 Cursos en **Prevenición de Riscos Laborais.** Só se valorará o grao superior alegado.....MÁXIMO 0,60
Básico xeral0,10; Medio0,40; Superior0,60

- 2.3 Cursos de **Informática:** coñecementos nivel de usuario.....MÁXIMO 0,40
Cursos de 30 a 49 horas.....0,10; Cursos de 50 a 99horas.....0,20; Cursos a partir de100 horas...0,40

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

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

3.1.- Nos últimos 10 anos:

- 3.1.1. Experiencia en E.O/OE ou C.O. na especialidade. Por cada mes, 0,08.....máximo 5,00
3.1.2. Experiencia Docente en Formación Profesional Ocupacional ou Regrada con maiores de 16 anos.
Por cada mes, 0,07.....máximo 3,50
3.1.3. Experiencia Profesional . Por cada mes, 0,07.....máximo 5,00

3.2.- No resto da súa vida laboral:

- 3.2.1. Experiencia en EO/OE ou CO. na especialidade. Por cada mes, 0,03.....máximo 2,50
3.2.2. Experiencia Docente en Formación Profesional Ocupacional ou Regrada con maiores de 16 anos.
Por cada mes, 0,03.....máximo 1,75
3.2.3. Experiencia Profesional . Por cada mes, 0,03.....máximo 2,50

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

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

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

5.- DESEMPREGO. Non melloras de emprego..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.

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.



BAREMO DO POSTO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN OBRADOIROS DE EMPREGO "OS CAMIÑOS DO CAMIÑO"

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 (*):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: Non melloras de emprego 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.

