

RESOLUCIÓN

ASUNTO: APROBACIÓN DAS BASES DOS PROCESOS SELECTIVOS DO ALUMNADO-TRABALLADOR E PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO DO OBRADOIRO DE EMPREGO “TERRAS DA MONTAÑA IV”

EXPEDIENTE: 2022/G003/000597

Vista a resolución de concesión de subvención recibida o pasado 01/08/22 nº RE 1842 por parte da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade, na cal concédese a este Concello de Curtis, xunto co Concello de Sobrado e de Vilasantar unha subvención para a realización do proxecto de obradoiro dual de emprego denominado “Terras da Montaña IV”, o cal consistirá na realización de dúas especialidades: Actuacións Auxiliares en Viveiros Xardíns e Centros de Xardinería e Actuacións Auxiliares en Conservación e Mellora de Montes.

E visto que consta no expediente informe da secretaría-intervención municipal emitido con data 19/08/22.

No uso das atribucións que me outorga a lexislación do réxime local vixente, **RESOLVO:**

PRIMEIRO.- Aprobar as bases do proceso para a selección do alumnado-traballador e o persoal directivo, docente e de apoio do obradoiro de emprego “Terras da Montaña IV”, que figura coma anexo na presente resolución.

SEGUNDO.- Enviar unha oferta de emprego á oficina de emprego de Betanzos para a realización dunha sondaxe de candidatos segundo o establecido nas bases anexas na presente resolución.

TERCEIRO.- Dar publicidade á presente resolución mediante anuncio no Boletín Oficial Provincial (BOP), páxina web (www.curtis.gal) e taboleiro de anuncios electrónico.

Documento asinado dixitalmente na data que figura na marxe.

O Alcalde,

Dou fe, a secretaria-interventora,

Javier Francisco Caínzos Vázquez

Rosa M^a Buján Ordóñez

BASES PARA A SELECCIÓN DO ALUMNADO TRABALLADOR E O PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “TERRAS DE MONTAÑA IV”

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

1. O obradoiro dual de emprego "TERRAS DE MONTAÑA IV" é un programa mixto de emprego e formación dirixido a mellorar a ocupabilidade das persoas desempregadas, subvencionado pola Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade e cofinanciado polo Ministerio de Traballo e Economía Social, e promovido polo Concello de Curtis e conveniado cos concellos de Vilasantar e Sobrado.

2. As especialidades a impartir son as seguintes:

- AGAO0108 Actividades Auxiliares en Viveiros Xardíns e Centros de Xardinería (10 alumnos/as).
- AGAR0309 Actividades Auxiliares en Conservación e Mellora de Montes (10 alumnos/as).

3. As actuacións/obras a levar a cabo neste Obradoiro de Emprego son as seguintes:

Concello de Curtis:

- 1.-Mantemento da parcela Braña na Gulpilleira.
- 2.-Mantemento e mellora da parcela uso deportivo polígono industrial de Teixeiro.
- 3.-Embelecemento das zonas verdes públicas arredores da feira do gando de Curtis.
- 4.-Mantemento e mellora das zonas verdes dos arredores do complexo deportivo de Curtis.
- 5.-Mantemento e mellora dos arredores do complexo deportivo de Teixeiro.
- 6.-Mantemento e mellora das zonas verdes dos arredores do local social de Santaia.
- 7.-Mantemento e mellora dos arredores do local social igrexa-Foxado.
- 8.-Mantemento e mellora da zona verde dos arredores do local social da Illana-Fisteus.
- 9.-Mantemento e mellora da zona verde dos arredores do local social San Roque de Xabriño.

Concello de Sobrado:

- 10.-Mantemento e mellora dos xardíns municipais de Santiago do Campo.
- 11.-Mantemento e mellora das zonas axardinadas dos arredores do campo de fútbol de Sobrado.
- 12.-Mantemento e mellora dos xardín dos arredores do centro social do Mesón.
- 13.-Mantemento e mellora da parcela A Xesteira de Folgoso.

Concello de Vilasantar:

- 14.-Mantemento e mellora das zonas axardinadas do sendeiro homologado PRG-195 ruta dos muíños do río Gándara.
- 15.-Mantemento e mellora da finca O Roseo.
- 16.-Mantemento e mellora do xardín botánico de Vilasantar.

4. O presente proxecto terá como data límite prevista para o seu inicio o 19/09/22, salvo que haxa algunha lei, normativa, decreto, orde ou prórroga que ditamine outra data.

SEGUNDA.- PRAZAS A CONVOCAR

1. O obradoiro terá unha duración de **12 meses** e formará a **20 alumnos/as traballadores/as**. O alumnado traballador/a será contratado baixo a modalidade de contrato de formación en alternancia, de conformidade co establecido no Real Decreto-lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación del mercado de traballo. Os contratos de traballo serán a xornada completa e non poderán exceder a data de remate do obradoiro de emprego. As retribucións que se aboaran os alumnos-traballadores será a contía equivalente ó Salario Mínimo Interprofesional vixente coa parte proporcional das pagas extraordinarias.

2. Tamén contratarase durante **12 meses** ao seguinte **persoal directivo, docente e de apoio** para o obradoiro de emprego:

- 1 director/a (xornada completa 100 %).
- 1 mestre/a da especialidade Actuacións Auxiliares en Viveiros Xardíns e Centros de Xardinería (xornada completa 100 %).
- 1 mestre/a da especialidade Actuacións Auxiliares en Conservación e Mellora de Montes (xornada completa 100%).
- 1 mestre/a titor/a (media xornada 50%).
- 1 mestre/a de xestión empresarial (media xornada 50%).
- 1 auxiliar administrativo/a (media xornada 50%).

3. A modalidade de contratación do persoal, sinalado no punto 2 desta cláusula, para o obradoiro de emprego será a de mellora da ocupabilidade e de inserción laboral, coa cláusula específica de interese social/emprego agrario, ao abeiro do establecido na disposición final segunda do Real Decreto-lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo, que modifica a disposición adicional novena, relativa aos contratos vinculados a programas de activación para o emprego do Real Decreto Lexislativo 3/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Emprego, dacordo coa nota conxunta da Dirección Xeral de Traballo e o Servizo Público de Emprego Estatal para a aplicación inmediata da reforma da contratación laboral do Real Decreto-lei 32/2021 do 10/02/22.

TERCEIRA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

1. O tribunal cualificador estará formado por cinco persoas dos concellos conveniados e serán, un/uha presidente/a, tres vogais e un/unha secretario/a, e terán persoal suplente designado pola entidade promotora, no caso de ser necesario mediante resolución da alcaldía, sendo todos eles funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo. A presidencia do tribunal cualificador recaerá nunha das persoas que actúan en representación da entidade promotora, neste caso do Concello de Curtis. Ningunha persoa interesada en formar parte do persoal do obradoiro poderá formar parte tribunal cualificador nin auxiliar ao mesmo nas tarefas de selección.

2. O tribunal cualificador considerarase validamente constituído coa participación nas sesións de traballo de, polo menos, tres dos seus compoñentes. Asemade, tribunal cualificador poderá contar co apoio de persoal técnico especializado na materia, o cal non terá voto.

3. Se por calquera causa, no momento no que teñan lugar as reunións do tribunal cualificador, algún dos seus compoñentes non puidera acudir, será substituído pola persoa para que a tal efecto fora designada pola entidade promotora.

CUARTA.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DO ALUMNADO-TRABALLADOR/A

1. A selección do alumnado-traballador rexerá segundo os seguintes criterios, de conformidade co establecido nas instrucións emitidas pola Dirección Xeral de Formación e Colocación o pasado 26/04/22 e na Orde do 21 de febreiro de 2022 (DOG núm. 46 do 8 de marzo de 2022):

- **Sistema de selección:** Oferta tipo T (taller de emprego)

- **Localidade:** Ámbito dos concellos de Curtis, Sobrado e Vilasantar. No caso de non atoparse candidatos/as suficientes, a sondaxe ampliarase ao resto dos concellos limítrofes, dando prioridade a aqueles concellos que non teñan proxectos de obradoiros de emprego.

- **Idade:** 18 anos ou máis.

- **Situación laboral:** Persoas desempregadas, entendéndose nesta situación persoas demandantes de emprego inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia, que carezan de ocupación remunerada e estean dispoñibles para o emprego, sempre que poidan subscribir contrato de formación e aprendizaxe ou do que corresponda de acordo coa normativa laboral vixente no momento da contratación e durante toda a execución do obradoiro.

- **Criterios preferentes de selección:** O tribunal cualificador deberá aplicar os criterios preferentes de selección que figuran no artigo 11 da Orde do 21 de febreiro de 2022 (DOG núm. 46 do 8 de marzo de 2022) e na instrución da Dirección Xeral de Formación e Colocación do 26/4/2022, segundo o baremo do anexo VI.

No caso de que a persoa candidata participase con anterioridade noutro obradoiro de emprego e posúa xa un certificado de profesionalidade, poderá optar á selección sempre e cando a formación que se vaia impartir neste novo obradoiro se corresponda cun certificado de profesionalidade distinto.

Compre aclarar que no proxecto de obradoiro de emprego "Terras da Montaña IV" todo o alumnado vaise formar nos dous certificados de profesionalidade: AGAO0108 Actividades Auxiliares en Viveiros Xardíns e Centros de Xardinería e AGAR0309 Actividades Auxiliares en Conservación e Mellora de Montes, polo que serán excluídas do proceso selectivo as persoas candidatas en posesión dalgún dos certificados de profesionalidade anteriormente citados, independentemente da vía pola que fose obtido.

2. A entidade promotora tramitará a correspondente oferta na oficina de emprego de Betanzos e realizará a selección de entre a relación de persoas desempregadas remitidas por ela, que deberá conter, un mínimo de tres persoas candidatas por posto. A sondaxe realizarase entre as persoas demandantes con algunha das claves seguintes: 320, 330, 340 ou 370, e tamén as que se atopen na situación administrativa de suspensión 699 "suspensión específica programas experimentais de emprego".

O número de candidatos preseleccionados pola oficina de emprego será proporcional e pertencerá ao ámbito dos concellos de Curtis, Sobrado e Vilasantar, sempre que sexa posible.

3. A selección definitiva dos/as 20 alumnos/as e a súa distribución por especialidades será efectuada polo tribunal cualificador que aplicará o baremo establecido no anexo VI para a selección do alumnado-traballador/a das presentes bases, por medio do cal serán avaliadas as circunstancias persoais e profesionais dos candidatos remitidos pola oficina de emprego, e unha entrevista persoal, co obxectivo de avaliar o seu interese en participar no proxecto e as súas aptitudes e capacidades, tanto as de carácter xeral coma as relativas á súa adecuación ás singularidades do proxecto formativo.

4. A tal efecto, os aspirantes preseleccionados pola oficina de emprego para participar no proceso selectivo, deberán presentar no Rexistro Xeral do Concello de Curtis ou a través da sede electrónica do Concello de Curtis (<https://sede.curtis.gal/opencms/gl/>), así como en calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de 4 días hábiles, a contar dende o día seguinte á comunicación da convocatoria para a entrevista persoal prevista no punto 5 apartado a) da presente base, xunto coa solicitude a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI.
- Acreditación da maior Titulación académica adquirida.
- Acreditación do nivel de protección por desemprego.
- Acreditación do tempo de desemprego.
- Se é o caso acreditación de ser vítima de violencia de xénero
- Se é o caso, acreditación do seu grao e tipo de discapacidade, sempre que poidan realizar os traballos e que deberá xustificar debidamente.
- Se é o caso, acreditación de ter un Itinerario Personalizado de Inserción.
- Se é o caso, acreditación de ser emigrante retornado.
- Se é o caso, acreditación de ser beneficiarios do tramo de inserción da renda de inclusión social de Galicia.

O coñecemento do idioma galego, se xustificará co correspondente título Celga 1, de ser o caso. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o dito coñecemento da Lingua Galega, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega.

5. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Sr. Alcalde, mediante resolución aprobará unha lista provisional de admitidos e excluídos. Dita resolución será definitiva de non existir excluídos, e será exposta no taboleiro de edictos do Concello, na sede electrónica e na web do Concello, relacionándose os aspirantes excluídos coa indicación da causa de exclusión. Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de dous días hábiles para reclamacións e corrección das deficiencias sinaladas.

Estas reclamacións e correccións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución que aprobe a lista definitiva, que se publicará na mesma forma e determinará o lugar, data e hora da celebración do primeiro exercicio, así como a composición do Tribunal de selección.

As persoas candidatas preseleccionadas que non acrediten axeitadamente os requisitos mínimos de titulación e/ou experiencia profesional quedarán excluídos do proceso selectivo, e aqueles méritos baremables non xustificados correctamente, dentro do prazo establecido para o efecto, non serán puntuados.

6. O procedemento de selección dos/as alumnos/as-traballadores do obradoiro dual de emprego vai constar de dúas fases:

a) Parte Subxectiva (Puntuación máxima 10 puntos). Consistirá na realización dunha entrevista persoal, a cal ten coma finalidade determinar as aptitudes e capacidades persoais para desempeñar o posto de traballo obxecto desta convocatoria. Realizarase en primeiro lugar e non terá carácter eliminatorio.

Unha vez rematadas todas as entrevistas, faranse públicas as puntuacións das mesmas no mesmo lugar onde foron realizadas as entrevistas, así coma na páxina web da entidade promotora.

Para a realización das entrevistas, a entidade promotora porase en contacto coas persoas candidatas preseleccionadas na que se lle indicará o lugar, a data e hora na que deberán presentarse para a realización da entrevista persoal. A tal efecto, o empregado público encargado de realizar os chamamentos emitirá unha dilixencia na que constará a data e hora do chamamento. Se por algún motivo algunha das persoas candidatas propostas non cumpre cos requisitos mínimos esixibles para poder optar a participar no obradoiro dual de emprego, farase constar dita circunstancia por parte da entidade promotora.

b) Parte Obxectiva (Puntuación máxima 20 puntos). Consistirá na valoración de méritos dos candidatos segundo o anexo de baremación para a selección do alumnado-traballador, o cal terá carácter obrigatorio. Os méritos non xustificados correctamente durante o prazo concedido para tal efecto non serán baremados.

A puntuación final do procedemento de selección dos alumnos-traballadores será a suma total da parte obxectiva e subxectiva, e determinarán a orde de prelación das persoas aspirantes, constituíndo a proposta para a súa posterior contratación pola entidade promotora. As persoas contratadas serán as que obtivesen a maior puntuación total final. En caso de empate nas puntuacións, terase en conta o maior tempo en situación de desemprego.

Para as posibles reclamacións, tralas publicacións dos diferentes procesos selectivos, concederase un prazo de 2 días hábiles para efectuar as alegacións que estimen oportunas.

7. O tribunal cualificador redactará as correspondentes actas e as remitirá á oficina de emprego que deberá verificar que cumpren todos os requisitos necesarios para participar no proxecto, e se algún/algunha do alumnado proposto non cumprira ditos requisitos deberá comunicarllo á entidade promotora para que poida substituílo pola seguinte persoa candidata da listaxe de reserva.

En todo caso, será a entidade promotora a responsable de comprobar que o alumnado que seleccione mantén o cumprimento dos requisitos na selección na data da súa incorporación ao proxecto.

8. O alumnado que se seleccione deberá manter o cumprimento dos requisitos de selección na data da súa incorporación ao proxecto.

9. Os contratos de traballo serán a xornada completa e non poderá exceder a data de remate do obradoiro de emprego (O proxecto terá unha duración de 9 meses). As retribucións que se aboaran os alumnos-traballadores será a contía equivalente ó Salario Mínimo Interprofesional vixente coa parte proporcional das pagas extraordinarias.

QUINTA.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO.

1. Para a selección do persoal directivo, docente e de apoio, o concello de Curtis tramitará a correspondente oferta de emprego na oficina de emprego de Betanzos e será obxecto de difusión pública no Portal de Emprego de Galicia polo prazo de 2 días e mediante un anuncio no Boletín Oficial da Provincia. Finalizado o período de difusión, a oficina de emprego realizará a preselección de candidaturas que cumpran os requisitos da oferta.

- **Sistema de selección:** Oferta tipo A ordinario

- **Localidade:** O ámbito da sondaxe será os Concellos de Sobrado, Curtis e Vilasantar, ampliándose, no caso de non obter un número de candidatos/as suficiente, aos outros concellos do ámbito territorial da oficina de emprego a que pertencen o concello promotor, os participantes e de ser necesario, a un ámbito territorial maior.

- **Situación laboral:** Persoas desempregadas inscritas na oficina de emprego como demandantes de emprego.

2. O número mínimo de candidatos/as a preseleccionar para cada praza serán, na medida do posible, un mínimo de cinco candidatos/as por posto.

3. Realizada a sondaxe, e comprobadas as candidaturas aos postos ofertados, a entidade promotora porase en contacto coas persoas candidatas preseleccionadas na que se indicará os trámites e documentación necesaria para participar no proceso de selección e o lugar, a data e hora na que deberán presentarse para a realización da entrevista persoal. A tal efecto, o empregado público encargado de realizar os chamamentos emitirá unha dilixencia na que constará a data e hora do chamamento. Se por algún motivo algunha das persoas candidatas propostas non cumpre cos requisitos mínimos esixibles para poder optar a participar no obradoiro dual de emprego, farase constar dita circunstancia por parte da entidade promotora.

Asemade, a entidade promotora remitirá unha carta ás persoas preseleccionadas na que se lles indicará o lugar, data e hora na que se deberán presentar para a realización da entrevista persoal.

4. O procedemento de selección do persoal directivo, docente e de apoio do obradoiro dual de emprego vai constar, polo tanto, de dúas fases:

a) Parte Subxectiva (Puntuación máxima 7 puntos). Consistirá na realización dunha entrevista persoal, a cal ten coma finalidade determinar as aptitudes e capacidades persoais para

desempeñar o posto de traballo obxecto desta convocatoria. Realizarase en primeiro lugar e non terá carácter eliminatorio.

Unha vez rematadas todas as entrevistas, faranse públicas as puntuacións das mesmas no mesmo lugar onde foron realizadas as entrevistas, así coma na páxina web da entidade promotora.

b) Parte Obxectiva (Puntuación máxima 13 puntos). Consistirá na valoración de méritos dos candidatos segundo o anexo de baremación para a selección do persoal directivo, docente e de apoio, o cal terá carácter obrigatorio.

5. A tal efecto, os aspirantes preseleccionados pola oficina de emprego para participar no proceso selectivo, deberán presentar no Rexistro Xeral do Concello de Curtis ou a través da sede electrónica do Concello de Curtis (<https://sede.curtis.gal/opencms/gl/>), así como en calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de 3 días hábiles, a contar dende o día seguinte á comunicación da convocatoria para a entrevista persoal prevista no punto anterior, a documentación de solicitude de participación no proceso, a xustificación dos requisitos mínimos e a acreditativa dos méritos alegados previstos nos anexos das presentes bases (Anexo I, II, III, IV, V). A tal efecto:

- As titulacións académicas, que se xustificarán co correspondente título académico oficial.
- Os cursos realizados, relacionados coas funcións a desenvolver, e que se xustificarán cos correspondentes diplomas, segundo os baremos establecidos.
- A experiencia profesional, que valorarase por meses completos de traballo e que deberá xustificarse da seguinte forma:

- Traballo por conta allea: Contratos de traballo ou certificados de empresa e vida laboral actualizada expedida pola Seguridade Social sempre que poida acreditarse a categoría profesional desempeñada en postos relacionados coa especialidade formativa ou actividade a desenvolver no proxecto formativo. Deberán presentar os dous documentos acreditativos.

- Traballadores autónomos: Alta no imposto de actividades económicas acompañada de informe de vida laboral actualizado. No caso de non estar obrigado, documento que lle exima de obrigação de cotizar, en postos relacionados coa especialidade formativa ou actividade a desenvolver no proxecto formativo.

- Traballos no estranxeiro: Certificación oficial na que conste a profesión desempeñada e os períodos traballados, en postos relacionados coa especialidade formativa ou actividade a desenvolver no proxecto formativo.

- O coñecemento do idioma galego, que se xustificará co correspondente título oficial, de ser o caso. Celga 3 ou equivalente no caso do persoal auxiliar administrativo e Celga 4 ou equivalente nos demais procesos de selección de persoal directivo e docente. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o dito coñecemento da Lingua Galega, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega.

6. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Sr. Alcalde, mediante resolución aprobará unha lista provisional de admitidos e excluídos. Dita resolución será definitiva de non existir excluídos, e será exposta no taboleiro de edictos do Concello, na sede electrónica e na web do Concello, relacionándose os aspirantes excluídos coa indicación da causa de exclusión. Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de dous días hábiles para reclamacións e corrección das deficiencias sinaladas.

Estas reclamacións e correccións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución que aprrobe a lista definitiva, que se publicará na mesma forma e determinará o lugar, data e hora da celebración do primeiro exercicio, así como a composición do Tribunal de selección.

As persoas candidatas preseleccionadas que non acrediten axeitadamente os requisitos mínimos de titulación e/ou experiencia profesional quedarán excluídos do proceso selectivo, e aqueles méritos baremables non xustificadas correctamente, dentro do prazo establecido para o efecto, non serán puntuados.

7. A puntuación final do procedemento de selección do persoal directivo, docente e de apoio será a suma total da parte obxectiva e subxectiva, e determinarán a orde de prelación das persoas aspirantes, constituíndo a proposta para a súa posterior contratación pola entidade promotora. As persoas contratadas serán as que obtivesen a maior puntuación total final.

Para as posibles reclamacións, tralas publicacións dos diferentes procesos selectivos, concederáse un prazo de 2 días hábiles para efectuar as alegacións que estimen oportunas.

8. Os criterios para dirimir os posibles empates entre as puntuacións obtidas por dúas ou máis persoas candidatas en cada unha das fases do proceso selectivo así como nas puntuacións finais, segundo os criterios do art. 15 das instrucións da Dirección Xeral de Formación e Colocación do 26/04/22, son por orde de prelación:

- O maior tempo acreditado como desempleado
- A puntuación acadada nas probas de aptitude e/ou coñecementos.
- A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional.
- De estar previstas nas bases, a puntuación outorgada no apartado de experiencia docente.
- A puntuación correspondente ás titulacións complementarias.
- A puntuación resultante no apartado de coñecementos do idioma galego.
- A puntuación obtida no apartado de cursos realizados.
- O de maior idade

9. O persoal directivo, docente e de apoio que se seleccione deberá manter o cumprimento dos requisitos de selección na data da súa incorporación ao proxecto.

SEXTA.- LISTAXE DE RESERVA

1. Rematado o proceso selectivo, a entidade promotora elaborará unha listaxe de reserva integrada polas persoas candidatas, que tendo superada a selección, obtiveran as seguintes mellores puntuacións finais ás do proposto para ocupar a praza obxecto da convocatoria, a cal empregárase para cubrir as vacantes que se produzan unha vez iniciado a prestación da actividade pola persoa inicialmente seleccionada.

2. No suposto de que a listaxe de reserva se esgotase ou que ningún dos seus integrantes estivera dispoñible para a súa contratación pola entidade promotora, iniciárase un novo procedemento de selección, de conformidade co previsto nas instrucións da Dirección Xeral de Formación e Colocación do 26/04/22.

SÉTIMA.- PUBLICACIÓNS E COMUNICACIÓNS

1. As bases reguladoras dos procesos de selección do persoal e alumnado traballador aprobadas polas entidades promotoras serán remitidas á xefatura territorial de A Coruña e expostas ao público nos taboleiros de anuncios da oficina de emprego de Betanzos e Melide así como nos taboleiros de anuncios e na páxina web da entidade promotora, Concello de Curtis, e concellos asociados, Concello de Sobrado e Vilasantar.

2. Rematados os procesos de selección, o Concello de Curtis remitirá á oficina de emprego e á xefatura territorial de A Coruña, a documentación xustificativa do procedemento e a relación de persoas seleccionadas como beneficiarias participantes, persoal directivo, docente e administrativo de apoio no modelo establecido ao efecto.

OITAVA.- CONTRATACIÓNS

1. Unha vez elaboradas as puntuacións finais, a proposta de contratación emitida polo tribunal cualificador será remitida á Xefatura Territorial da Coruña, a cal deberá verificar que cumpre todos os requisitos necesarios para participar no proxecto. Se algunha persoa non cumprira ditos requisitos, a xefatura comunicarllo á entidade promotora para que poida substituílo pola seguinte persoa candidata da listaxe de reserva. O proxecto non terá comezo ata que a xefatura non realice a comprobación de que todo o persoal reúne ditos requisitos.

2. Os candidatos seleccionados para os postos de alumnos-traballadores e os postos de persoal directivo, docente e de apoio, unha vez finalizado o proceso selectivo, publicados os resultados e validada a proposta por parte da xefatura territorial, deberán achegar a seguinte documentación, no prazo de tres días hábiles para que a entidade promotora poida tramitar a súa contratación:

- DNI/NIE
- Número da seguridade social.
- Número de conta bancaria.
- Os documentos orixinais xustificativos do cumprimento dos requisitos mínimos e os utilizados para a baremación de méritos.
- Informe médico actualizado, non poderá ter unha antigüidade superior a tres meses, asinado por un colexiado en exercicio no que conste expresamente que ten a capacidade funcional necesaria para o desempeño das tarefas a realizar.
- Anexo VII de autorización de solicitude de informe ao SPEG.

NOVENA. CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

Estas bases vinculan ás entidades participantes no proxecto, ao tribunal cualificador e aos aspirantes que participan no proceso selectivo.

DÉCIMA. INCIDENCIAS

O tribunal cualificador queda facultada para interpretación as bases da convocatoria, así coma para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación e poderán adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

UNDÉCIMA. RÉXIME XURÍDICO

Os procesos selectivos regularanse polo disposto nestas bases e polo establecido nas instrucións da Dirección Xeral de Formación e Colocación do 26/04/22 e pola Orde do 21 de febreiro de 2022 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os talleres duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia e se procede á súa convocatoria para o ano 2022 (DOG núm. 46 do 8 de marzo de 2022).

E no non previsto nestas, polo Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, no que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; pola Lei 2/2015, de 29 de abril, que aproba a Lei do emprego público de Galicia; polo Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, no que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixente en materia de réxime local (artigos do 134 ao 137); polo Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, sobre o procedemento de selección na Administración local; polo Decreto 95/1991, de 20 de marzo, no que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; e polo Real decreto 364/95, no que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

DUODÉCIMA.-DISPOSICIÓN FINAL.

Estas bases e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecidos pola LPACAP.

Contra as presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, poderá interpoñerse alternativamente recurso potestativo de reposición, no prazo dun mes ante o mesmo órgano que ditou o acto ou recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

ANEXO I.- BAREMO PARA A SELECCIÓN DUN/DUNHA DIRECTOR/A

1. FUNCIONES:

Encargarase da coordinación xeral do obradoiro de emprego, e dos medios humanos e materiais, sendo a persoa responsable das relacións coa Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade, entidades locais, e tecido empresarial. Levará a cabo a xestión e a supervisión económica do proxecto, así como das actuacións e servizos que se desenvolvan no mesmo.

Así mesmo coordinará e supervisará os aspectos técnicos e formativos do proxecto e do traballo administrativo, e responsabilizarase de que se imparta a formación en prevención de riscos laborais. En xeral será o/a encargado/a do bo funcionamento do Obradoiro, concretamente:

- Elaborar, xunto co equipo docente, a proposta do plan de actuacións
- Presentar ante a Xefatura Territorial da Consellería de Promoción de Emprego e Igualdade e ante o Concello de Curtis as memorias periódicas e finais, os datos da xestión orzamentaria da execución das obras, e a preparación da información e documentación necesaria para a compra ou alugueiro de material ou maquinaria.
- Coordinar a programación didáctica, de conformidade co plan formativo do proxecto e o certificado de profesionalidade.
- Supervisar a formación do alumnado-traballador/a e a labor educativa do persoal docente.
- Colaborar co/a mestre/a de xestión empresarial para facilitar a inserción laboral do alumnado durante e unha vez rematado o proxecto.
- Controlar o cumprimento das obrigas de todo o persoal do obradoiro, asistencia, puntualidade, comportamento no posto de traballo; todo en consonancia co regulamento de dereitos e deberes do alumnado.
- Propoñer, organizar e coordinar as actividades complementarias de carácter formativo do alumnado-traballador/a.
- 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.
- Colaborar na organización e traslado do alumnado aos espazos de execución dos traballos ou visitas didácticas.

Será contratado/a a xornada completa (100 %).

O salario bruto do persoal a contratar será de 2.425,24 euros/mes, coas pagas extra prorrateadas.

2. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Titulación universitaria: Enxeñaría agrícola, agrónoma, forestal, de montes ou equivalentes dentro da mesma rama de coñecemento.
- Carné de conducir (B)

3. VALORACIÓN DE MÉRITOS (PUNTUACIÓN MÁXIMA 13 PUNTOS)

- **Titulación complementaria: (Máximo 2 puntos)**

Valoraranse 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. Consecuentemente, a dita titulación mínima unicamente se terá en conta para determinar a admisión da persoa aspirante ao proceso selectivo, e non poderá ser obxecto de valoración posterior.

- Doutoramento: 1.25 puntos.
- Master, ata 500 horas: 0.75 puntos; máis de 500 horas: 1 punto.
- Posgrao, ata 100 horas: 0,25 puntos; máis de 100 horas: 0,50 puntos.
- Titulación universitaria: 1.5 puntos
- Título de técnico/a superior da rama correspondente, ou o seu equivalente: 0.10 puntos.
- Título de técnico/a da rama correspondente, ou o seu equivalente: 0.05 puntos.

Esta puntuación é acumulable, sendo a máxima posible 2 puntos. A titulación mínima esixida unicamente se terá en consideración para determinar a admisión do/a aspirante. As titulacións avaliáveis teñen que estar relacionadas coas funcións a desenvolver.

- Experiencia profesional: (Máximo 8 puntos)

Na experiencia profesional valoraranse os períodos de meses completos de traballo, tanto por conta propia como allea. A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de experiencia profesional é de 8 puntos.

- Experiencia profesional en postos relacionados coa especialidade formativa a impartir ou actividade a desenvolver no proxecto formativo e experiencia docente nas especialidades a impartir, desenvolvidos en escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou formación ocupacional: 0,50 puntos por cada 6 meses traballados ata un máximo de 5 puntos.
- Experiencia profesional en postos relacionados coa especialidade formativa a impartir ou actividade a desenvolver no proxecto formativo e experiencia docente nas especialidades a impartir adquirida fóra do ámbito das escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou formación ocupacional: 0,50 puntos por cada 6 meses traballados ata un máximo de 3 puntos.

- Cursos realizados: (Máximo 2 puntos)

Os cursos deben estar relacionados coas funcións a desenvolver. Non se valorarán aqueles cursos que teñan unha duración inferior a 20 horas lectivas nin os que na súa documentación acreditativa non figure a súa duración en horas. Asemade, a asistencia a xornadas, simposios, conferencias, congresos, etc, non será obxecto de puntuación. Polo tanto, valoraranse como segue:

- Cursos de 20 a 99 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 100 ou máis horas lectivas: 0,20 puntos por curso.

A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de cursos é de 2 puntos.

- Coñecementos do idioma galego: (Máximo 1 punto)

Serán valorados aqueles cursos ou titulacións homologados pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Consellería de Cultura, Educación e Universidade. De acreditarse dous ou máis cursos ou titulacións só se terá en consideración o grao superior.

- Celga 4 ou equivalente: 0,50 puntos
- Celga 5: 1 punto
- Curso medio de linguaxe administrativa: 0,50
- Curso superior de linguaxe administrativa: 1

A puntuación máxima a obter por este apartado será de ata 1 punto.

4. ENTREVISTA (PUNTUACIÓN MÁXIMA 7 PUNTOS)

A entrevista terá por finalidade determinar as aptitudes e capacidades persoais para desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria, non será eliminatorio e correspóndelle unha puntuación equivalente ao 35% da puntuación total máxima do proceso selectivo.

Polo tanto, puntuarase ata un máximo de 7 puntos.

5. PUNTUACIÓN FINAL:

As persoas candidatas seleccionadas serán as que obteñan a maior puntuación, unha vez sumadas as puntuacións obtidas polos méritos e a entrevista. A puntuación máxima do proceso de selección é de 20 puntos (13 puntos máximos na valoración de méritos e 7 puntos máximos na entrevista).

No caso de empate será de aplicación a instrución décimo-quinta das instrucións da Dirección Xeral de Formación e Colocación do 26/04/22, recollida na base quinta das presentes bases.

ANEXO I.A. SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN DUN DIRECTOR/A PARA O OBRADOIRO DE EMPREGO DENOMINADO “TERRAS DA MONTAÑA IV”, PROMOVIDO POLOS CONCELLOS DE CURTIS, SOBRADO E VILASANTAR.

D./D.^a _____, con data de nacemento _____,
, con DNI/NIE núm. _____ e con domicilio en _____ e teléfono _____, ante o Sr. alcalde-presidente do Concello de Curtis,
COMPARECE e DI:

- a) Que coñece e acepta as bases para a selección do persoal directivo.
- b) Que desexa ser admitido ás probas selectivas convocadas.
- c) Que reúne todos e cada un dos requisitos establecidos nas bases da convocatoria e que aporta a documentación esixida para ó efecto.
- d) Que declara responsablemente non haber sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparme inhabilitado para o exercicio da función pública por sentenza firme.
- e) Que declara responsablemente non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade có disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- f) Que non padezo enfermidade ou defecto físico que impida realizar as funcións que teñen asinadas.
- g) Que achego a seguinte documentación:
 - Copia DNI/NIE
 - Copia del carné de conducir (B)
 - Copia da Titulación Celga 4, de ser o caso.
 - Anexo de relación de méritos e documentación acreditativa de cada un deles.

Por todo o exposto SOLICITO que se teña por presentada esta solicitude e sexa admitido ás probas selectivas indicadas.

En _____, ____ de _____ de 2022

Asdo.: _____

ANEXO I.B. RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS POLO CANDIDATO AO POSTO DE DIRECTOR/A PARA O OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “TERRAS DA MONTAÑA IV”.

Nome e apelidos:

DNI/NIE:

Declaro baixo a miña responsabilidade que cumpro cos seguintes méritos e entrego a documentación xustificativa para que me sexan baremados:

Méritos	Documentación xustificativa entregada	Puntos obtidos
Titulación complementaria (Máximo 2 puntos) - - - - - -	Copia da titulación	
Experiencia laboral (Máximo 8 puntos) - - - - - - - -	Contratos ou certificado de empresa ou alta de autónomos e vida laboral actualizada. <i>(Requisitos establecidos na Base quinta das bases da convocatoria)</i>	
Cursos realizados (Máximo 2 puntos) - - - - - - - - - -	Copia da titulación	
Coñecementos do idioma galego (Máximo 1 punto) -	Copia da titulación	
TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS (Máximo 13 puntos)		

* A data que se ten en conta para a valoración dos méritos é ata a finalización do prazo de presentación de solicitudes.

En _____, a _____ de _____ de 2022

ANEXO II.- BAREMO PARA A SELECCIÓN DE DOUS MESTRES/AS DAS ESPECIALIDADES FORMATIVAS DO OBRADOIRO

1. FUNCIONES:

As persoas candidatas seleccionadas encargaranse de impartir a educación correspondente aos seus oficios e de actuar como mestres/as das súas especialidades nas obras ou actuacións que se leven a cabo como práctica profesional dos/as alumnos/as traballadores/as.

Serán contratados 2 mestres das especialidades de:

-1 Mestre para a especialidade de Actuacións Auxiliares en Viveiros Xardíns e Centros de Xardinería (AGAO0108) a xornada completa (100%).

-1 Mestre para a especialidade de Actuacións Auxiliares en Conservación e Mellora de Montes (AGAR0309) a xornada completa (100%).

Algunhas das funcións destes mestres serán:

- Elaborar, xunto co/a director/a, a programación didáctica das respectivas áreas ou módulos formativos dos certificados de profesionalidade.
- Desenvolver, cumprir e impartir do programas formativos nas aulas e nas obras a executar, incluíndo as preparacións previas dos contidos teórico-prácticos a impartir e a realización das actividades relacionadas cos contidos.
- Responsabilizarse das aprendizaxes dos alumnados-traballadores/as, de todas as normas en xeral, do regulamento de réxime interno e das normas de seguridade e saúde en particular.
- Controlarán a asistencia, puntualidade, actitude e rendemento do alumnado-traballador/a, notificando á dirección do obradoiro das incidencias que se produzan.
- Responsabilizarse do mantemento, conservación e custodia dos materiais, ferramentas e maquinaria que lles sexan asignados, así como a organización das aulas-taller e espazos de execución dos traballos.
- Cursarán á dirección do obradoiro as solicitudes de compra de materiais, ferramentas e maquinaria necesarios para o normal desenvolvemento da súa actividade.
- Contribuirán á orientación profesional e laboral do alumnado traballador/a.
- Colaborarán na organización e traslado do alumnado aos espazos de execución dos traballos ou visitas didácticas.

Serán contratados/as a xornada completa (100 %).

O salario bruto do persoal a contratar será de 2.000 euros/mes, coas pagas extra prorrateadas.

2. REQUISITOS MÍNIMOS:

-Titulación universitaria: Enxeñaría agrícola, agrónoma, forestal, de montes ou equivalentes dentro da mesma rama de coñecemento.

-Experiencia profesional requirida, que ao contar coa titulación académica, será dun ano e acreditarase en horas efectivas traballadas segundo o establecido nos certificados de profesionalidade: *RD 1375/2008, do 1 de agosto, que regulan os certificados de profesionalidade da especialidade Actuacións Auxiliares en Viveiros Xardíns e Centros de Xardinería (AGAO0108) para o mestre desta especialidade e RD 682/2011, do 13 de maio, que regulan os certificados de profesionalidade da especialidade Actuacións Auxiliares en Conservación e Mellora de Montes (AGAR0309).*

- Acreditar posuír competencia docente, segundo o artigo 13 do *Real Decreto 34/2008, do 18 de xaneiro, polo que se regulan os certificados de profesionalidade.*

- Carné de conducir (B)

3. VALORACIÓN DE MÉRITOS: (MÁXIMO 13 PUNTOS)

- Titulación complementaria: (Máximo 2 puntos)

Valoraranse 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. Consecuentemente, a dita titulación mínima unicamente se terá en conta para determinar a admisión da persoa aspirante ao proceso selectivo, e non poderá ser obxecto de valoración posterior.

- Doutoramento: 1.25 puntos.

- Master, ata 500 horas: 0.75 puntos; máis de 500 horas: 1 punto.

- Posgrao, ata 100 horas: 0,25 puntos; máis de 100 horas: 0,50 puntos.

- Titulación universitaria: 1.5 puntos.

- Título de técnico/a superior da rama correspondente, ou o seu equivalente: 0.10 puntos.

- Título de técnico/a da rama correspondente, ou o seu equivalente: 0.05 puntos.

Esta puntuación é acumulable, sendo a máxima posible 2 puntos.

- Experiencia profesional: (Máximo 8 puntos)

Na experiencia profesional valoraranse os períodos de meses completos de traballo, tanto por conta propia como allea. A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de experiencia profesional é de 8 puntos. A experiencia profesional mínima requirida para o acceso ao proceso de selección non será obxecto de valoración.

- Experiencia profesional en postos relacionados coa especialidade formativa a impartir ou actividade a desenvolver no proxecto formativo e experiencia docente nas especialidades a impartir, desenvolvidos en escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou formación ocupacional: 0,50 puntos por cada 6 meses traballados ata un máximo de 5 puntos.

- Experiencia profesional en postos relacionados coa especialidade formativa a impartir ou actividade a desenvolver no proxecto formativo e experiencia docente nas especialidades a impartir adquirida fóra do ámbito das escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou formación ocupacional: 0,50 puntos por cada 6 meses traballados ata un máximo de 3 puntos.

- Cursos realizados: (Máximo 1 punto)

Os cursos deben estar relacionados coas funcións a desenvolver. Non se valorarán aqueles cursos que teñan unha duración inferior a 20 horas lectivas nin os que na súa documentación acreditativa non figure a súa duración en horas. Asemade, a asistencia a xornadas, simposios, conferencias, congresos, etc, non será obxecto de puntuación. Polo tanto, valoraranse como segue:

- Cursos de 20 a 99 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 100 ou máis horas lectivas: 0,20 puntos por curso.

A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de cursos é de 1 puntos.

- Cursos de formación docente: (Máximo 1 punto)

- Curso vinculados coa docencia, metodoloxía didáctica, etc. Cada 50 horas lectivas, 0,20 puntos.
- Curso de C.A.P, Master universitario en profesorado ou equivalente: 1 punto
- Curso de Docencia da Formación Profesional para o Emprego (SSCE0110) ou equivalente: 1 punto

A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de cursos de formación docente é de 1 punto.

- Coñecementos do idioma galego: (Máximo 1 punto)

Serán valorados aqueles cursos ou titulacións homologados pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Consellería de Cultura, Educación e Universidade. De acreditarse dous ou máis cursos ou titulacións só se terá en consideración o grao superior.

- Celga 4 ou equivalente: 0,50 puntos
- Celga 5: 1 punto
- Curso medio de linguaxe administrativa: 0,50
- Curso superior de linguaxe administrativa: 1

A puntuación máxima a obter por este apartado será de ata 1 punto.

4. ENTREVISTA (PUNTUACIÓN MÁXIMA 7 PUNTOS)

A entrevista terá por finalidade determinar as aptitudes e capacidades persoais para desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria, non será eliminatorio e correspóndelle unha puntuación equivalente ao 35% da puntuación total máxima do proceso selectivo.

Polo tanto, puntuarase ata un máximo de 7 puntos.

5. PUNTUACIÓN FINAL:

As persoas candidatas seleccionadas serán as que obteñan a maior puntuación, unha vez sumadas as puntuacións obtidas polos méritos e a entrevista. A puntuación máxima do proceso de selección é de 20 puntos (13 puntos máximos na valoración de méritos e 7 puntos máximos na entrevista).

No caso de empate será de aplicación a instrución décimo-quinta das instrucións da Dirección Xeral de Formación e Colocación do 26/04/22, recollida na base quinta das presentes bases.

ANEXO II.A. SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN DE 2 MESTRES DAS ESPECIALIDADES FORMATIVAS PARA O OBRADOIRO DE EMPREGO DENOMINADO “TERRAS DA MONTAÑA IV”, PROMOVIDO POLOS CONCELLOS DE CURTIS, SOBRADO E VILASANTAR.

D./D.^a _____, con data de nacemento _____,
con DNI/NIE núm. _____ e con domicilio en _____ e teléfono _____,
ante o Sr. alcalde-presidente do Concello de Curtis,
COMPARECE e DI:

- a) Que coñece e acepta as bases para a selección do persoal docente da especialidade formativa.
b) Que desexa ser admitido ás probas selectivas convocadas para:

- Mestre da especialidade Actividades Auxiliares en Viveiros Xardíns e Centros de Xardinería.
 Mestre da especialidade Actividades Auxiliares en Conservación e Mellora de Montes.
 En ambas especialidades.

- c) Que reúne todos e cada un dos requisitos establecidos nas bases da convocatoria e que aporta a documentación esixida para ó efecto.

d) Que declara responsablemente non haber sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparme inhabilitado para o exercicio da función pública por sentenza firme.

e) Que declara responsablemente non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade có disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

f) Que non padezo enfermidade ou defecto físico que impida realizar as funcións que teñen asinadas.

g) Que achego a seguinte documentación:

- Copia DNI/NIE

- Copia carné de conducir (B)

- Copia da titulación Celga 4, de ser o caso.

- Anexo de relación de méritos e documentación acreditativa de cada un deles.

Por todo o exposto SOLICITO que se teña por presentada esta solicitude e sexa admitido ás probas selectivas indicadas.

En _____, ___ de _____ de 2022

Asdo.: _____

ANEXO II.B. RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS POLO CANDIDATO AO POSTO DE MESTRE DAS ESPECIALIDADES PARA O OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “TERRAS DA MONTAÑA IV”.

Nome e apelidos:

DNI/NIE:

Declaro baixo a miña responsabilidade que cumpro cos seguintes méritos e entrego a documentación xustificativa para que me sexan baremados:

Méritos	Documentación xustificativa entregada	Puntos obtidos
Titulación complementaria (Máximo 2 puntos) - - - - -	Copia da titulación	
Experiencia laboral (Máximo 8 puntos) - - - - -	Contratos ou certificado de empresa ou alta de autónomos e vida laboral actualizada. <i>(Requisitos establecidos na Base quinta das bases da convocatoria)</i>	

- - -		
Cursos realizados (Máximo 1 punto) - - - -	Copia da titulación	
Cursos de formación docente (Máximo 1 punto) - - -	Copia da titulación	
Coñecementos do idioma galego (Máximo 1 punto) -	Copia da titulación	
TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS (Máximo 13 puntos)		

** A data que se ten en conta para a valoración dos méritos é ata a finalización do prazo de presentación de solicitudes.*

En _____, a _____ de _____ de 2022

ANEXO III.- BAREMO PARA A SELECCIÓN DUN/HA MESTRE/A DE XESTIÓN EMPRESARIAL

1. FUNCÍONS:

A persoa candidata seleccionada encargarse de impartir a formación en materia de xestión empresarial, información, orientación e inserción laboral. Impartirá os módulos de formación empresarial e formación complementaria, prevención de riscos laborais.

Así mesmo, levará a cabo funcións tales como visita a empresas para captación de ofertas de emprego, intermediación laboral, acompañamento na inserción laboral dende o inicio do obradoiro, adestramento en habilidades para a busca de emprego, asesoramento legal nas relacións laborais, busca de oportunidades de emprego, definicións de perfís profesionais e realizar a difusión e estímulo de potenciais oportunidades de creación de actividade entre os/as alumnos/as traballadores/as. Ademais, será un apoio para os demais docentes e o persoal directivo.

Ademais colaborará co Mestre/a de especialidade en:

- Elaborar, xunto co/a director/a, a programación didáctica das respectivas áreas ou módulos formativos do certificado de profesionalidade.
- Desenvolver, cumprir e impartir do programa formativo na aula e nas obras a executar, incluíndo a preparación previa dos contidos teórico-prácticos a impartir e a realización das actividades relacionadas con estes contidos.
- Responsabilizarse da aprendizaxe do alumnado-traballador/a, de todas as normas en xeral, do regulamento de réxime interno e das normas de seguridade e saúde en particular.
- Controlarán a asistencia, puntualidade, actitude e rendemento do alumnado-traballador/a, notificando á dirección do obradoiro das incidencias que se produzan.
- Responsabilizarse do mantemento, conservación e custodia dos materiais, ferramentas e maquinaria que lles sexan asignados, así como a organización da aula-taller e espazos de execución dos traballos.
- Cursarán á dirección do obradoiro as solicitudes de compra de materiais, ferramentas e maquinaria necesarios para o normal desenvolvemento da súa actividade.
- Colaborar na organización e traslado do alumnado aos espazos de execución dos traballos ou visitas didácticas.

Será contratado/a a media xornada (50%).

O salario bruto do persoal a contratar será de 1.000 euros/mes, coas pagas extra prorrateadas.

2. REQUISITOS MÍNIMOS:

-Titulación universitaria: Licenciatura en Dereito, Ciencias Económicas, Ciencias Empresariais, Administración e Dirección de Empresas e Relacións Laborais, cos seus correspondentes graos equivalentes.

- Carné de conducir (B)

3. VALORACIÓN DE MÉRITOS: (PUNTUACIÓN MÁXIMA 13 PUNTOS)

- Titulación complementaria: (Máximo 2 puntos)

Valoraranse 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. Consecuentemente, a dita titulación mínima unicamente se terá en conta para determinar a admisión da persoa aspirante ao proceso selectivo, e non poderá ser obxecto de valoración posterior.

- Doutoramento: 1.25 puntos.
- Master, ata 500 horas: 0.75 puntos; máis de 500 horas: 1 punto.
- Posgrao, ata 100 horas: 0,25 puntos; máis de 100 horas: 0,50 puntos.
- Master superior en prevención de riscos laborais: 1,5 puntos.
- Titulación universitaria: 1,5 puntos.
- Título de técnico/a superior da rama correspondente, ou o seu equivalente: 0.10 puntos.
- Título de técnico/a da rama correspondente, ou o seu equivalente: 0.05 puntos.

Esta puntuación é acumulable, sendo a máxima posible 2 puntos.

- Experiencia profesional: (Máximo 8 puntos)

Na experiencia profesional valoraranse os períodos de meses completos de traballo, tanto por conta propia como allea. A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de experiencia profesional é de 8 puntos.

- Experiencia profesional en postos relacionados coa especialidade formativa a impartir ou actividade a desenvolver no proxecto formativo e experiencia docente nas especialidades a impartir, desenvolvidos en escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou formación ocupacional: 0,50 puntos por cada 6 meses traballados ata un máximo de 5 puntos.
- Experiencia profesional en postos relacionados coa especialidade formativa a impartir ou actividade a desenvolver no proxecto formativo e experiencia docente nas especialidades a impartir adquirida fóra do ámbito das escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou formación ocupacional: 0,50 puntos por cada 6 meses traballados ata un máximo de 3 puntos.

- Cursos realizados: (Máximo 1 punto)

Os cursos deben estar relacionados coas funcións a desenvolver. Non se valorarán aqueles cursos que teñan unha duración inferior a 20 horas lectivas nin os que na súa documentación acreditativa non figure a súa duración en horas. Asemade, a asistencia a xornadas, simposios, conferencias, congresos, etc, non será obxecto de puntuación. Polo tanto, valoraranse como segue:

- Cursos de 20 a 99 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 100 ou máis horas lectivas: 0,20 puntos por curso.

A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de cursos é de 1 puntos.

- Cursos de formación docente: (Máximo 1 punto)

- Curso vinculados coa docencia, metodoloxía didáctica, etc. Cada 50 horas lectivas, 0,20 puntos.
- Curso de C.A.P, Master universitario en profesorado ou equivalente: 1 punto
- Curso de Docencia da Formación Profesional para o Emprego (SSCE0110) ou equivalente: 1 punto

A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de cursos de formación docente é de 1 punto.

- Coñecementos do idioma galego: (Máximo 1 punto)

Serán valorados aqueles cursos ou titulacións homologados pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Consellería de Cultura, Educación e Universidade. De acreditarse dous ou máis cursos ou titulacións só se terá en consideración o grao superior.

- Celga 4 ou equivalente: 0,50 puntos
- Celga 5 ou equivalente: 1 punto
- Curso medio de linguaxe administrativa: 0,50
- Curso superior de linguaxe administrativa: 1

A puntuación máxima a obter por este apartado será de ata 1 punto.

4. ENTREVISTA (PUNTUACIÓN MÁXIMA 7 PUNTOS)

A entrevista terá por finalidade determinar as aptitudes e capacidades persoais para desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria, non será eliminatorio e correspóndelle unha puntuación equivalente ao 35% da puntuación total máxima do proceso selectivo.

Polo tanto, puntuarase ata un máximo de 7 puntos.

5. PUNTUACIÓN FINAL:

As persoas candidatas seleccionadas serán as que obteñan a maior puntuación, unha vez sumadas as puntuacións obtidas polos méritos e a entrevista. A puntuación máxima do proceso de selección é de 20 puntos (13 puntos máximos na valoración de méritos e 7 puntos máximos na entrevista).

No caso de empate será de aplicación a instrución décimo-quinta das instrucións da Dirección Xeral de Formación e Colocación do 26/04/22, recollida na base quinta das presentes bases.

ANEXO III.A. SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN DUN MESTRE/A DE XESTIÓN EMPRESARIAL PARA O OBRADOIRO DE EMPREGO DENOMINADO “TERRAS DA MONTAÑA IV”, PROMOVIDO POLOS CONCELLOS DE CURTIS, SOBRADO E VILASANTAR.

D./D.^a _____, con data de nacemento _____
, con DNI/NIE núm. _____ e con domicilio en _____ e teléfono _____, ante o Sr. alcalde-presidente do Concello de Curtis,

COMPARECE e DI:

- a) Que coñece e acepta as bases para a selección do persoal de mestre/a de xestión empresarial.
- b) Que desexa ser admitido ás probas selectivas convocadas.
- c) Que reúne todos e cada un dos requisitos establecidos nas bases da convocatoria e que aporta a documentación esixida para ó efecto.

d) Que declara responsablemente non haber sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparme inhabilitado para o exercicio da función pública por sentenza firme.

e) Que declara responsablemente non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade có disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

f) Que non padezo enfermidade ou defecto físico que impida realizar as funcións que teñen asinadas.

g) Que achego a seguinte documentación:

- Copia DNI/NIE

- Carné de conducir (B).

- Copia da titulación Celga 4, de ser o caso.

- Anexo de relación de méritos e documentación acreditativa de cada un deles.

Por todo o exposto SOLICITO que se teña por presentada esta solicitude e sexa admitido ás probas selectivas indicadas.

En _____, ____ de _____ de 2022

Asdo.: _____

ANEXO III.B. RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS POLO CANDIDATO AO POSTO DE MESTRE DE XESTIÓN EMPRESARIAL PARA O OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “TERRAS DA MONTAÑA IV”.

Nome e apelidos:

DNI/NIE:

Declaro baixo a miña responsabilidade que cumpro cos seguintes méritos e entrego a documentación xustificativa para que me sexan baremados:

Méritos	Documentación xustificativa entregada	Puntos obtidos
Titulación complementaria (Máximo 2 puntos) - - - - - -	Copia da titulación	
Experiencia laboral (Máximo 8 puntos) - - - - - - - -	Contratos ou certificado de empresa ou alta de autónomos e vida laboral actualizada. <i>(Requisitos establecidos na Base quinta das bases da convocatoria)</i>	
Cursos realizados (Máximo 1 punto) - - - - -	Copia da titulación	
Cursos de formación docente (Máximo 1 punto) - - -	Copia da titulación	
Coñecementos do idioma galego (Máximo 1 punto) -	Copia da titulación	
TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS (Máximo 13 puntos)		

* A data que se ten en conta para a valoración dos méritos é ata a finalización do prazo de presentación de solicitudes.

En _____, a _____ de _____ de 2022

ANEXO IV.- BAREMO PARA A SELECCIÓN DUN/HA MESTRE/A TITOR/A

1. FUNCÍONS:

Impartirá a formación básica, formación en informática, sensibilización ambiental e formación en igualdade. Realizará labores de titoría do alumnado e coordinará todas as accións formativas do obradoiro cos docentes. Así mesmo, encargárase da preparación do alumnado traballador que non conte coa titulación, para a obtención do título de ESO.

As súas principais funcións serán:

- Impartir o contido formativo relacionado cos ámbitos científico, comunicación e social, en coordinación co resto do persoal docente do proxecto.
- Impartir o contido formativo relacionado coa formación en informática, sensibilización ambiental e igualdade.
- Elaborar o material didáctico a entregar ao alumnado, así como solicitar o material e o equipamento necesarios para impartir a formación.
- Elaborar a planificación didáctica e metodoloxía a utilizar, así como as probas de avaliación, de ser o caso.
- Avaliación da acción formativa ao longo do desenvolvemento da mesma, e detección de non conformidades; ademais da redacción das actas e exames.
- Elaboración e preparación da documentación facilitada pola dirección.
- Seguimento do alumnado e titorías individuais ou grupais co alumnado.
- Colaborar na organización e traslado do alumnado aos espazos de execución dos traballos ou visitas didácticas.

Será contratado/a a media xornada (50%).

O salario bruto do persoal a contratar será de 1.000 euros/mes, coas pagas extra prorrateadas.

2. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Titulación universitaria: Mestre/a de educación primaria ou secundaria.
- Carné de conducir (B)

3. VALORACIÓN DE MÉRITOS:

- Titulación complementaria: (Máximo 2 puntos)

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. Consecuentemente, a dita titulación mínima unicamente se terá en conta para determinar a admisión da persoa aspirante ao proceso selectivo, e non poderá ser obxecto de valoración posterior.

- Doutoramento: 1.25 puntos.
- Master, ata 500 horas: 0.75 puntos; máis de 500 horas: 1 punto.
- Posgrao, ata 100 horas: 0,25 puntos; máis de 100 horas: 0,50 puntos.
- Titulación universitaria: 1.5 puntos.
- Título de técnico/a superior da rama correspondente, ou o seu equivalente: 0.10 puntos.
- Título de técnico/a da rama correspondente, ou o seu equivalente: 0.05 puntos.

Esta puntuación é acumulable, sendo a máxima posible 2 puntos.

- Experiencia profesional: (Máximo 8 puntos)

Na experiencia profesional valoraranse os períodos de meses completos de traballo, tanto por conta propia como allea. A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de experiencia profesional é de 8 puntos.

- Experiencia profesional en postos relacionados coa especialidade formativa a impartir ou actividade a desenvolver no proxecto formativo e experiencia docente nas especialidades a impartir, desenvolvidos en escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou formación ocupacional: 0,50 puntos por cada 6 meses traballados ata un máximo de 5 puntos.

- Experiencia profesional en postos relacionados coa especialidade formativa a impartir ou actividade a desenvolver no proxecto formativo e experiencia docente nas especialidades a impartir adquirida fóra do ámbito das escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou formación ocupacional: 0,50 puntos por cada 6 meses traballados ata un máximo de 3 puntos.

- Cursos realizados: (Máximo 1 punto)

Os cursos deben estar relacionados coas funcións a desenvolver. Non se valorarán aqueles cursos que teñan unha duración inferior a 20 horas lectivas nin os que na súa documentación acreditativa non figure a súa duración en horas. Asemade, a asistencia a xornadas, simposios, conferencias, congresos, etc, non será obxecto de puntuación. Polo tanto, valoraranse como segue:

- Cursos de 20 a 99 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 100 ou máis horas lectivas: 0,20 puntos por curso.

A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de cursos é de 1 puntos.

- Cursos de formación docente: (Máximo 1 punto)

- Curso vinculados coa docencia, metodoloxía didáctica, etc. Cada 50 horas lectivas, 0,20 puntos.
- Curso de C.A.P, Master universitario en profesorado ou equivalente: 1 punto
- Curso de Docencia da Formación Profesional para o Emprego (SSCE0110) ou equivalente: 1 punto

A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de cursos de formación docente é de 1 punto.

- Coñecementos do idioma galego: (Máximo 1 punto)

Serán valorados aqueles cursos ou titulacións homologados pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Consellería de Cultura, Educación e Universidade. De acreditarse dous ou máis cursos ou titulacións só se terá en consideración o grao superior.

- Celga 4 ou equivalente: 0,50 puntos
- Celga 5: 1 punto
- Curso medio de linguaxe administrativa: 0,50
- Curso superior de linguaxe administrativa: 1

A puntuación máxima a obter por este apartado será de ata 1 punto.

4. ENTREVISTA (PUNTUACIÓN MÁXIMA 7 PUNTOS)

A entrevista terá por finalidade determinar as aptitudes e capacidades persoais para desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria, non será eliminatorio e correspóndelle unha puntuación equivalente ao 35% da puntuación total máxima do proceso selectivo.

Polo tanto, puntuarase ata un máximo de 7 puntos.

5. PUNTUACIÓN FINAL:

As persoas candidatas seleccionadas serán as que obteñan a maior puntuación, unha vez sumadas as puntuacións obtidas polos méritos e a entrevista. A puntuación máxima do proceso de selección é de 20 puntos (13 puntos máximos na valoración de méritos e 7 puntos máximos na entrevista).

No caso de empate será de aplicación a instrución décimo-quinta das instrucións da Dirección Xeral de Formación e Colocación do 26/04/22, recollida na base quinta das presentes bases.

ANEXO IV.A. SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN DUN MESTRE/A TITOR/A PARA O OBRADOIRO DE EMPREGO DENOMINADO “TERRAS DA MONTAÑA IV”, PROMOVIDO POLOS CONCELLOS DE CURTIS, SOBRADO E VILASANTAR.

D./D.^a _____, con data de nacemento _____,
, con DNI/NIE núm. _____ e con domicilio en _____ e teléfono _____,
_____, ante o Sr. alcalde-presidente do Concello de Curtis,
COMPARECE e DI:

- a) Que coñece e acepta as bases para a selección do persoal de mestre/a – titor/a.
- b) Que desexa ser admitido ás probas selectivas convocadas.
- c) Que reúne todos e cada un dos requisitos establecidos nas bases da convocatoria e que aporta a documentación esixida para ó efecto.
- d) Que declara responsablemente non haber sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparme inhabilitado para o exercicio da función pública por sentenza firme.
- e) Que declara responsablemente non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade có disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

f) Que non padezo enfermidade ou defecto físico que impida realizar as funcións que teñen asinadas.

g) Que achego a seguinte documentación:

- Copia DNI/NIE

- Copia carné de conducir (B)

- Copia da titulación Celga 4, de ser o caso.

- Anexo de relación de méritos e documentación acreditativa de cada un deles.

Por todo o exposto SOLICITO que se teña por presentada esta solicitude e sexa admitido ás probas selectivas indicadas.

En _____, ___ de _____ de 2022

Asdo.: _____

ANEXO IV.B. RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS POLO CANDIDATO AO POSTO DE MESTRE/A TITOR/A PARA O OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “TERRAS DA MONTAÑA IV”.

Nome e apelidos:

DNI/NIE:

Declaro baixo a miña responsabilidade que cumpro cos seguintes méritos e entrego a documentación xustificativa para que me sexan baremados:

Méritos	Documentación xustificativa entregada	Puntos obtidos
Titulación complementaria (Máximo 2 puntos) - - - - - -	Copia da titulación	
Experiencia laboral (Máximo 8 puntos) - - - - - - -	Contratos ou certificado de empresa ou alta de autónomos e vida laboral actualizada. <i>(Requisitos establecidos na Base quinta das bases da convocatoria)</i>	

- -		
Cursos realizados (Máximo 1 punto) - - - - -	Copia da titulación	
Cursos de formación docente (Máximo 1 punto) - - -	Copia da titulación	
Coñecementos do idioma galego (Máximo 1 punto) -	Copia da titulación	
TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS (Máximo 13 puntos)		

** A data que se ten en conta para a valoración dos méritos é ata a finalización do prazo de presentación de solicitudes.*

En _____, a _____ de _____ de 2022

ANEXO V.- BAREMO PARA A SELECCIÓN DUN/HA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

1. FUNCIONES:

A persoa candidata seleccionada encargarse das tarefas administrativas do obradoiro, colaborando co director/a en todo canto lle sexa encomendado dentro do ámbito das súas competencias, en particular:

- Levar a contabilidade, arquivo de documentación.
- Realizar xestións telefónicas e supervisar a recepción de chamadas e a notificación das mesmas ás persoas interesadas.
- Actualizar e controlar o material de oficina e de docencia, así como a realización de inventarios.
- Asistir ás reunións, elaborando as actas e encargándose da documentación que se derive destas.
- Organizar o traballo de documentación e fotocopiado.
- Supervisar a entrada e saída de correspondencia e documentación, a súa distribución e redacción.
- Cubrir os formularios e demais documentación a solicitude da Xefatura Territorial e da entidade promotora.
- Colaborar na organización e realización do desprazamento do alumnado aos espazos de execución dos traballos ou visitas didácticas.

Será contratado/a a media xornada (50%).

O salario bruto do persoal a contratar será de 1.000 euros/mes, coas pagas extra prorrateadas.

2. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Titulación: Técnico/a en xestión administrativa ou técnico superior en Administración e Finanzas ou equivalentes.
- Carné de conducir (B)

3. VALORACIÓN DE MÉRITOS: PUNTUACIÓN MÁXIMA 13 PUNTOS

- Titulación complementaria: (Máximo 2 puntos)

Valoraranse 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. Consecuentemente, a dita titulación mínima unicamente se terá en conta para determinar a admisión da persoa aspirante ao proceso selectivo, e non poderá ser obxecto de valoración posterior.

- Título de técnico/a medio: 0,50 punto.
- Título de técnico/a superior: 1 punto.
- Título de bacharelato: 1 punto.
- Titulación universitaria: (licenciatura, grao ou diplomatura): 2 puntos.

Esta puntuación é acumulable, sendo a máxima posible 2 puntos.

- Experiencia profesional: (Máximo 8 puntos)

Na experiencia profesional valoraranse os períodos de meses completos de traballo, tanto por conta propia como allea. A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de experiencia profesional é de 8 puntos.

- Experiencia profesional en postos relacionados coa actividade a desenvolver no proxecto formativo, desenvolvidos en escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou formación ocupacional: 0,50 puntos por cada 6 meses traballados ata un máximo de 5 puntos.

- Experiencia profesional en postos relacionados coa actividade a desenvolver no proxecto, fóra do ámbito das escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou formación ocupacional: 0,50 puntos por cada 6 meses traballados ata un máximo de 3 puntos.

- Cursos realizados: (Máximo 2 punto)

Os cursos deben estar relacionados coas funcións a desenvolver. Non se valorarán aqueles cursos que teñan unha duración inferior a 20 horas lectivas nin os que na súa documentación acreditativa non figure a súa duración en horas. Asemade, a asistencia a xornadas, simposios, conferencias, congresos, etc, non será obxecto de puntuación. Polo tanto, valoraranse como segue:

- Cursos de 20 a 99 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 100 ou máis horas lectivas: 0,20 puntos por curso.

A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de cursos é de 2 puntos.

- Coñecementos do idioma galego: (Máximo 1 punto)

Serán valorados aqueles cursos ou titulacións homologados pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Consellería de Cultura, Educación e Universidade. De acreditarse dous ou máis cursos ou titulacións só se terá en consideración o grao superior.

- Celga 4 ou equivalente: 0,50 puntos
- Celga 5: 1 punto
- Curso medio de linguaxe administrativa: 0,50
- Curso superior de linguaxe administrativa: 1

A puntuación máxima a obter por este apartado será de ata 1 punto.

4. ENTREVISTA (PUNTUACIÓN MÁXIMA 7 PUNTOS)

A entrevista terá por finalidade determinar as aptitudes e capacidades persoais para desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria, non será eliminatorio e correspóndelle unha puntuación equivalente ao 35% da puntuación total máxima do proceso selectivo.

Polo tanto, puntuarase ata un máximo de 7 puntos.

5. PUNTUACIÓN FINAL:

As persoas candidatas seleccionadas serán as que obteñan a maior puntuación, unha vez sumadas as puntuacións obtidas polos méritos e a entrevista. A puntuación máxima do proceso de selección é de 20 puntos (13 puntos máximos na valoración de méritos e 7 puntos máximos na entrevista).

No caso de empate será de aplicación a instrución décimo-quinta das instrucións da Dirección Xeral de Formación e Colocación do 26/04/22, recollida na base quinta das presentes bases.

ANEXO V.A. SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN DUN AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PARA O OBRADOIRO DE EMPREGO DENOMINADO "TERRAS DA MONTAÑA IV", PROMOVIDO POLOS CONCELLOS DE CURTIS, SOBRADO E VILASANTAR.

D./D.^a _____, con data de nacemento _____,
, con DNI/NIE núm. _____ e con domicilio en _____ e teléfono _____,
_____, ante o Sr. alcalde-presidente do Concello de Curtis,
COMPARECE e DI:

- a) Que coñece e acepta as bases para a selección do persoal auxiliar administrativo/a.
- b) Que desexa ser admitido ás probas selectivas convocadas.
- c) Que reúne todos e cada un dos requisitos establecidos nas bases da convocatoria e que aporta a documentación esixida para ó efecto.
- d) Que declara responsablemente non haber sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparme inhabilitado para o exercicio da función pública por sentenza firme.
- e) Que declara responsablemente non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade có disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- f) Que non padezo enfermidade ou defecto físico que impida realizar as funcións que teñen asinadas.
- g) Que achego a seguinte documentación:
 - Copia DNI/NIE
 - Carné de conducir (B)
 - Copia da titulación Celga 3, de ser o caso.
 - Anexo de relación de méritos e documentación acreditativa de cada un deles.

Por todo o exposto SOLICITO que se teña por presentada esta solicitude e sexa admitido ás probas selectivas indicadas.

En _____, ____ de _____ de 2022

Asdo.: _____

ANEXO V.B. RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS POLO CANDIDATO AO POSTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PARA O OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “TERRAS DA MONTAÑA IV”.

Nome e apelidos:

DNI/NIE:

Declaro baixo a miña responsabilidade que cumpro cos seguintes méritos e entrego a documentación xustificativa para que me sexan baremados:

Méritos	Documentación xustificativa entregada	Puntos obtidos
Titulación complementaria (Máximo 2 puntos) - - - - - -	Copia da titulación	
Experiencia laboral (Máximo 8 puntos) - - - - - - - -	Contratos ou certificado de empresa ou alta de autónomos e vida laboral actualizada. <i>(Requisitos establecidos na Base quinta das bases da convocatoria)</i>	
Cursos realizados (Máximo 2 puntos) - - - - - - -	Copia da titulación	
Coñecementos do idioma galego (Máximo 1 punto) - - -	Copia da titulación	
TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS (Máximo 13 puntos)		

* A data que se ten en conta para a valoración dos méritos é ata a finalización do prazo de presentación de solicitudes.

En _____, a _____ de _____ de 2022

ANEXO VI.- BAREMO PARA A SELECCIÓN DO ALUMNADO-TRABALLADOR

A) PARTE SUBXECTIVA: Entrevista persoal. PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS

B) PARTE OBXECTIVA: PUNTUACIÓN MÁXIMA 20 PUNTOS

1. MULLERES (Máximo 2 puntos)

	Modo de xustificación	Puntos
Vítimas de violencia de xénero	Certificado/Informe da entidade competente.	2
Xénero	Copia DNI	1

Unicamente puntúase unha das circunstancias.

2. IDADE (Máximo 4 puntos)

Modo de xustificación: Copia do DNI

Tramos de idade	Puntos
18-29 anos	3
30-44 anos	1
45 ou máis anos	4

3. DISCAPACIDADE (Máximo 1 punto)

	Modo de xustificación	Puntos
Minusvalía: Igual o superior al 33% (Sempre que poidan realizar os traballos, deberá acreditar dita compatibilidade).	Certificado emitido polo órgano competente.	1

4. PROTECCIÓN POR DESEMPREGO (Máximo 4 puntos)

Modo de xustificación: Certificado ou comunicación oficial do SEPE

Perceptores	Puntos
Prestación por desemprego	1
Subsidios	2
Non perceptores	4

5. TEMPO DE DESEMPREGO (Máximo 3 puntos)

Modo de xustificación: DARDE (Documento de Alta e Renovación da demanda de emprego)

Tempo	Puntos
Menos de 12 meses	1

De 12 a 18 meses	2
Máis de 18 meses	3

6. FORMACIÓN ACADÉMICA (Máximo 3 puntos)

Modo de xustificación: Copia da titulación.

Nivel de formación	Puntos
Graduado escolar	3
ESO / FP de grao medio	2
Bacharelato	1
Titulos universitarios e de FP de grao superior	0

7. RISGA (Máximo 1 punto)

	Modo de xustificación	Puntos
Persoas beneficiarias do tramo de inserción da renda de inclusión social de Galicia	Informe de servizos sociais	1

8. EMIGRANTES RETORNADOS (Máximo 1 punto)

	Modo de xustificación	Puntos
Emigrantes retornados	Certificado de persoa emigrante retornada expedido polo organismo competente	1

9. IPI (Máximo 1 punto)

	Modo de xustificación	Puntos
IPI	Copia da folia de servizos activos para o itinerario personalizado asinado pola persoa orientadora e a demandante.	1

ANEXO VI.A. SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN DO ALUMNADO OBRADOIRO DE EMPREGO DENOMINADO "TERRAS DA MONTAÑA IV", PROMOVIDO POLOS CONCELLOS DE CURTIS, SOBRADO E VILASANTAR.

D./D.^a _____, con data de nacemento _____,
, con DNI/NIE núm. _____ e con domicilio en _____ e teléfono _____, ante o Sr. alcalde-presidente do Concello de Curtis,
COMPARECE e DI:

- a) Que coñece e acepta as bases para a selección do alumnado traballador.
- b) Que desexa ser admitido ás probas selectivas convocadas.
- c) Que reúne todos e cada un dos requisitos establecidos nas bases da convocatoria e que aporta a documentación esixida para ó efecto.
- d) Que declara responsablemente non haber sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparme inhabilitado para o exercicio da función pública por sentenza firme.
- e) Que declara responsablemente non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade có disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- f) Que non padezo enfermidade ou defecto físico que impida realizar as funcións que teñen asinadas.
- g) Que achego a seguinte documentación:
 - Copia DNI/NIE
 - Copia da titulación Celga 1, de ser o caso.
 - Anexo de relación de méritos e documentación acreditativa de cada situación: (Marcar X):

- Acreditación da maior Titulación académica adquirida.
- Acreditación do nivel de protección por desemprego.
- Acreditación do tempo de desemprego.
- Se é o caso acreditación de ser vítima de violencia de xénero
- Se é o caso, acreditación do seu grao e tipo de discapacidade, sempre que poidan realizar os traballos e que deberá xustificar debidamente.
- Se é o caso, acreditación de ter un Itinerario Personalizado de Inserción.
- Se é o caso, acreditación de ser emigrante retornado.
- Se é o caso, acreditación de ser beneficiarios do tramo de inserción da renda de inclusión social de Galicia.

Por todo o exposto SOLICITO que se teña por presentada esta solicitude e sexa admitido ás probas selectivas indicadas.

En _____, ____ de _____ de 2022

Asdo.: _____

ANEXO VI.B: RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS POLO ALUMNADO PARA O BAREMO DE SELECCIÓN DO ALUMNADO DO OBRADOIRO DUAL

Nome e apelidos:

DNI/NIE:

Declaro baixo a miña responsabilidade que cumpro cos seguintes méritos e entrego a documentación xustificativa para que me sexan baremados:

Méritos		Documentación xustificativa	Puntos	Marcar cunha X
1. Muller (Unicamente puntúase unha das circunstancias)	Vítima violencia de xénero	Informe/Certificado	2	
	En xeral	Copia do DNI/NIE	1	
2. Idade	18-29 anos	Copia do DNI/NIE	3	
	30-44 anos		1	
	45 ou máis		4	
3. Discapacidade	Igual o superior al 33%	Certificado	1	
4. Protección por desempleo	Con prestación contributiva	Certificado/Comunicación do SEPE	1	
	Con subsidio		2	
	Non perceptor		4	
5. Tempo de desemprego	Menos de 12 meses	DARDE	1	
	De 12 a 18 meses		2	
	Máis de 18 meses		3	
6. Formación académica	Graduado escolar	Copia da titulación	3	
	ESO / FP de grao medio		2	
	Bacharelato		1	
	Títulos universitarios e de FP de grao superior		0	
7. Risga	Beneficiarias/os do tramo de inserción da renda de inclusión social de Galicia	Informe de servizos sociais	1	
8. Emigrante retornado		Certificado	1	
9. IPI		Copia da folla de servizos activos asinada	1	
TOTAL PUNTUACIÓN PARTE OBXECTIVA (Máximo 20 puntos)				

** A data que se ten en conta para a valoración dos méritos é ata a finalización do prazo de presentación de solicitudes.*

En _____, a _____ de _____ de 2022

ANEXO VII: AUTORIZACIÓN SOLICITUDE DE INFORME AO SPEG

DON/DONA.....,provisto/a
de NIF nº:.....,con enderezo a efectos de notificacións
en.....
.....e número de teléfono.....,

EXPÓN

Que autorizo ó Concello de Curtis para solicitar o informe do Servizo Público de Emprego requirido para a xustificación da ser demandante de emprego inscrito no Servizo Público de Emprego de Galicia, previamente a miña contratación no Obradoiro Dual de Emprego "Terras da Montaña IV".

En _____, ____ de _____ de 2022

Asdo.: _____

ATT. SR. ALCALDE DO CONCELLO DE CURTIS

