

BASES DO PROCESO DE SELECCIÓN DO PERSOAL FORMADOR, DIRECTIVO E DE APOIO DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “ULLA-UMIA: MORAÑA-PORTAS -VALGA”

Primeira.- OBXECTO.

Estas bases teñen como finalidade, de conformidade coa Orde do 7 de febreiro de 2024 da Consellería de promoción do Emprego e Igualdade pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia e se procede á súa convocatoria para o ano 2024 (código de procedemento TR353A) (DOG nº 38 de 22 febreiro de 2024), a determinación do sistema, procedemento, requisitos e baremos das probas que se aplicarán no proceso de selección dos alumnos- traballadores participantes no citado proxecto, promovido polo Concello de VALGA e subvencionado pola antedita Consellería.

AS PRAZAS que se convocan son:

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

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

Segunda.- FUNCIONS DOS POSTOS DE TRABAJO.

As funcións que corresponden aos postos de traballo obxecto desta convocatoria son:

- DIRECCIÓN:

- a) Xestión e supervisión económica, formativa e de obra do proxecto



segundo a normativa vixente.

- b) Coordinación xeral do obradoiro de emprego e control dos medios humanos e materiais ao seu cargo.
- c) Planificación e seguimento do proxecto .
- d) Organizar e coordinar as actividades complementarias de carácter formativo do alumnado.
- e) Velar polo cumprimento das normas de seguridade das normas de seguridade e saúde no traballo, encargando ao resto do persoal docente e de apoio o control directo do cumprimento de tales normas.
- f) Promoción da inserción laboral dos beneficiarios do proxecto.
- g) Poderá ocuparse do desenvolvemento e impartición de materias complementarias, segundo as necesidades para o bo desenvolvemento e funcionamento do proxecto.

- TITORÍA:

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

- EXPERTOS DOCENTES:

- a) Programar os contidos do plan formativo da especialidade.
- b) Impartir os contidos teóricos e prácticos aplicando a metodoloxía didáctica axeitada.
- c) Avaliar a aprendizaxe dos alumnos.
- d) Manter a disciplina do alumnado do seu módulo, dando conta das incidencias que se produzan á dirección do proxecto.



- e) 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 súa competencia.

Terceira.- CONTRATACIÓN DOS PARTICIPANTES

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

Cuarta.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Os interesados en participar no proceso selectivo deberán reunir os seguintes requisitos:

a) REQUISITOS XERAIS.

1. Posuír a capacidade funcional así como a capacidade física para o desempeño das funcións que corresponden á praza convocada.
2. Posuír un bo nivel de comprensión oral e escrita.
3. Estar en condicións de incorporarse ao posto de traballo na data do inicio do proxecto formativo ou naquela que se lle indique.
4. Comprometerse activamente no adecuado desenvolvemento do proxecto formativo, como medida activa de fomento do emprego.



5. Coñecemento da normativa que regula o programa de obradoiros de emprego.

b) REQUISITOS MÍNIMOS: os previstos nos **baremos anexos** a estas bases.

A posesión destes requisitos mínimos condicionarán a admisión dos candidatos ao proceso selectivo.

Pasarán á fase de Entrevista persoal e á de Valoración de méritos unicamente, os aspirantes que reúnan os requisitos mínimos para cada posto.

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

Os requisitos mínimos, non serán obxecto de valoración

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

Quinta.- SISTEMA DE ADMISIÓN DE CANDIDATOS: OFERTA PUBLICA DE EMPREGO.

1. O sistema de admisión de candidatos será o de oferta pública emprego .

2. Dita oferta, que será elaborada polo concello de Valga e asinada polo seu presidente ou concelleiro en quen delegue.

3. Os candidatos, contarán con tres (3días) hábiles, para presentar as candidaturas no Rexistro de Concello de Valga ,presencialmente ou ben , a través da Sede Electrónica do Concello de Valga.

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



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

O sistema de admisión de candidatos/as será o de convocatoria pública tramitada a través da súa publicación na sede electrónica de Concellos de Moraña, Portas e Valga.

As Bases da Convocatoria publicaranse na sede electrónica de Concellos de Moraña, Portas e Valga.

As persoas aspirantes deberán presentar o modelo de solicitude (ANEXO 1) e a documentación acreditativa dos seus méritos. O prazo de presentación de instancias será de **tres días hábiles** a contar dende o día seguinte á súa publicación das Bases de convocatoria na sede electrónica dos tres Concellos.

O lugar de presentación será a través da Sede Electrónica de Concello de Valga ou no rexistro físico de Concello de Valga situado na rúa Avenida de A Coruña, nº 14 . Valga (Pontevedra) ou calquera outro medio dos recollidos no artigo 16.4 da Ley 39/2015, de 1 outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

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

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

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

Unha vez feita a valoración de méritos, publicarase a lista provisional de puntuación de méritos, e o prazo de alegacións. Rematado dito prazo, o grupo de traballo resolverá as alegacións e confeccionará a lista definitiva de admitidos no proxecto, na que necesariamente, figurarán as puntuacións acadados en cada fase, así como as puntuacións finais (suma dos puntos acadados en cada fase), dos candidatos que tiveren superado a totalidade do procedemento selectivo e que determinarán a orde de prelación dos aspirantes, para a súa ulterior contratación pola entidade promotora. Todas as listas serán publicadas no taboleiro da



web da entidade promotora e na oficina de emprego.

1.-Acreditación de requisitos e méritos:

a) A EXPERIENCIA PROFESIONAL acreditarase:

- Traballo por conta allea: acreditada a través de certificación oficial de vida laboral actualizada máis copia de contratos ou nómina onde figure a categoría profesional; ou certificados expedidos por organismos oficiais ou outros documentos oficiais que reflectiren claramente o posto desempeñado, a categoría e a duración da relación laboral.

Traballadores autónomos: mediante certificación oficial de vida laboral actualizada, xustificante de alta de actividade económica (IAE) e facturas en que conste os servizos prestados.

- Traballos realizados no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión, a categoría profesional e o tempo de permanencia.

O cómputo da experiencia realizarase, de acordo cos datos reflectidos no Certificado de Vida Laboral en proporción á xornada laboral e non soamente segundo a duración do contrato, é dicir, se se require un ano de experiencia para un posto, este haberá de ser a xornada completa.

b) A **FORMACIÓN** acreditarase mediante diplomas, títulos ou certificados da entidade que imparte a formación, facendo referencia inexcusablemente ao número de horas, e debendo constar así mesmo: contidos, datas de impartición e emisión, datos da entidade que imparte a formación, identificación da persoa que certifica (nome e cargo da mesma) e selo da entidade.

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

Oitava.- FASE DE ENTREVISTA PERSOAL.

1. A entrevista persoal terá lugar cos aspirantes que continúen no proceso de selección co fin de avaliar as súas capacidades persoais para desempeñar os postos de traballo que se convocan.

A entrevista persoal versará sobre coñecementos, capacidades, habilidades e destrezas necesarias para o desempeño do posto e sobre coñecementos relacionados co Programa de Escolas Obradoiro e



Obradoiros de Emprego, cos Programas de Emprego e Formación Ocupacional, etc...

2. Esta fase, que con carácter xeral non será 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 Moraña, debendo acudir os aspirantes provistos do DNI ou documento substitutivo.

4. No caso de que todos os candidatos presentados **non superen a valoración mínima**, ampliarase a sondaxe ata acadar algún candidato con puntuación superior á mínima en fase de entrevista.

5. No caso do **PERSOAL ADMINISTRATIVO**, nesta fase, antes da entrevista, farase unha proba práctica eliminatoria, dos coñecementos informáticos e de galego, coa finalidade de avaliar as destrezas profesionais dos candidatos e a súa adecuación ao posto de traballo ofertado. Esta proba cualificarase cun máximo de **10 puntos e para superala terán que obter unha puntuación mínima de 5 puntos**.

Novena.- BAREMOS

Xúntanse como anexos os baremos para a selección do persoal.

Décimo.- FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

1.-Finalizada a fase de entrevista persoal, O grupo de traballo valorará, en base aos baremos, os méritos alegados coa solicitude dos candidatos presentados a entrevista e que permanezan no proceso de selección.

A puntuación máxima desta fase **será de 10 puntos**.

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

Rematado o procedemento de selección, a entidade promotora remitirá á oficina de emprego e á xefatura territorial correspondente, a documentación xustificativa do procedemento e a relación das persoas seleccionadas como persoal directivo, docente e administrativo de apoio,. No caso do persoal docente, non se poderá formalizar a súa



contratación con anterioridade a que as persoas seleccionadas sexan validadas polo persoal técnico da Xefatura Territorial (artigo 10^o.3 da orde reguladora).

Décimo primeira.- PUNTUACIÓN FINAL. CONTRATACIÓN.

1. A entidade promotora estará obrigada a contratar o aspirante que, obtendo a maior puntuación final, fose proposto polo grupo de traballo.
2. As puntuacións finais e os nomes dos candidatos propostos para seren contratados pola entidade promotora e os dos integrantes da lista de reserva a que fai referencia a base decimo sétima, publicaranse nos taboleiros de anuncios da entidade promotora.

Unha vez elaborada a proposta **de persoal docente** a contratar para o proxecto, a 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 os ditos requisitos a xefatura comunicarllo a entidade promotora 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 os ditos requisitos.

Unha vez publicadas as puntuacións do proceso de selección, os candidatos con maior puntuación en cada praza deberán en un **prazo máximo de 2 día naturais**, comunicar por escrito á entidade promotora a súa aceptación ou renuncia á praza. Se transcorrido devandito prazo non se confirma a praza, segundo o anterior, considerarase que se renuncia á mesma, que pasará a adxudicarse ao seguinte candidato con maior puntuación, tendo igualmente a obrigación de comunicar a aceptación ou renuncia a dita praza, segundo o modelo de renuncia Anexo.

Décimo segunda.- CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES.

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

- 1.^o O maior tempo acreditado como desempleado.
- 2.^o Completar na súa totalidade contratos anteriores como docente en programas ou obradoiros duais de emprego subvencionados pola consellería competente en materia de emprego da Xunta de Galicia.
- 3.^o A puntuación acadada nas probas de aptitude e/ou coñecementos, de terse realizado.
- 4.^o A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional.



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

Décimo terceira.- LISTA DE RESERVA.

1. Rematado o proceso selectivo, o grupo de traballo elaborará unha lista de reserva, integrada polos candidatos que, tendo superadas todas as fases da selección, obtiveren as seguintes mellores puntuacións finais ás da persoa proposta para ocupar a praza obxecto da convocatoria.

Esta lista empregarase para cubrir as vacantes que se produciren unha vez iniciada a prestación da actividade polo inicialmente seleccionado.

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

Décimo cuarta.- INCIDENCIAS E RECLAMACIÓNS.

1. De conformidade co previsto polo artigo 15º da Orde do 7 de febreiro de 2024 (DOG do 23-02-2024) da Consellería de Promoción de Emprego e Igualdade non é aplicable a este proceso selectivo a normativa establecida para os procedementos de selección de persoal das distintas Administracións Públicas, aínda que a entidade promotora sexa un organismo público

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

Décimo quinta.- GRUPO DE TRABAJO DE SELECCIÓN.

O Grupo de traballo de Selección estará formado polos seguintes membros:

- Juan Ramon Angueiras Castiñeiras, Técnico de Orientación Laboral. Concello de Valga en calidade de PRESIDENTE
- María José Cruces García, Técnica Concello de Valga, en calidade de SECRETARIA
- Gumersindo Calvo Rey, Administrativo do Concello de Moraña, como VOGAL
- Juan Manuel Álvarez, Pérez, Administrativo do Concello de Moraña, como VOGAL
- Maria del Carmen Carracelas Rosales, de Secretaria, Concello de Portas, como VOGAL
- Miguel Angel Maquieira Cancela, Técnico Concello de Portas, como VOGAL



Se por calquera causa, no momento no que teñan as reunións do Grupo de Selección, algún dos compoñentes non puidera acudir, poder substituído por quen designe a entidade correspondente.

Nembargantes, o Grupo de Selección considerarase validamente constituído coa participación nas reunións de traballo, polo menos, de tres dos seus compoñentes.

As decisións adoptaranse pola maioría simple do grupo validamente constituído. Ademais a persoa designada como Presidente disporá do voto de calidade se fora necesario dirimir os posibles empates nas votacións.

2. A Presidencia recae nunha das persoas que actúen en representación do Concello de Valga.

Se por calquera causa, no momento no que teñan as reunións do Grupo de Selección, algún dos compoñentes non puidera acudir, poderá substituído por quen designe a entidade correspondente. Nembargantes, o Grupo de Selección considerarase validamente constituído coa participación nas reunións de traballo, polo menos, de tres dos seus compoñentes.

As decisións adoptaranse pola maioría simple do grupo validamente constituído. Ademais a persoa designada como Presidente disporá do voto de calidade se fora necesario dirimir os posibles empates nas votacións.

As reunións do Grupo de Selección recolleranse nas actas correspondentes.



ACEPTACIÓN OU RENUNCIA DA PRAZA

Apelidos _____ Nome _____

DNI _____ Teléfono de contacto _____ Correo _____

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



ACEPTO A PRAZA



RENUNCIO Á PRAZA

VALGA, ____ de _____ de 2024

Asinado:



ANEXOS

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



**BAREMO SELECCIÓN POSTO DIRECCIÓN.
OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “ULLA-UMIA: MORAÑA-PORTAS-VALGA”**

REQUISITOS MÍNIMOS:

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

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

1.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. Relacionada co posto, só nos 10 últimos anos.....PUNTUACIÓN MÁXIMA 2,00

- 1.1. Cursos de 30 horas a 299 horas.....máximo 0,80
 - Cursos de 30 a 99 horas.....0,10
 - Cursos de 100 a 299 horas.....0,20
- 1.2 Cursos de 300 horas ou máis.....máximo 1,80
 - Cursos de 300 a 599 horas.....0,40
 - Cursos a partir de 600 horas.....0,60
- 1.3 Cursos en Prevención de Risgos . **Só se valorará o grao superior alegado** máximo 0,60
 - Básico xeral0,10; Medio0,40; Superior.....0,60
- 1.4 Cursos de **Informática**: coñecementos nivel de usuario usuario.....máximo 0,40
 - Cursos de 30 a 49 horas.....0,10; Cursos de 50 a 99horas.....0,20; Cursos a partir de 100 horas...0,40

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

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

2.1.- Nos últimos 10 anos:

- 2.1.1. Experiencia en Dirección de E.O/ C.O/ O.E. Por cada mes.....0,08...máximo 5,00
- 2.1.2. Experiencia en Dirección en entidade pública ou privada. Por cada..0,07..máximo 5,00
- 2.1.3. Experiencia como Técnico de Emprego e desenvolvemento local. Por cada mes..0,07 máximo 4,00

2.2.- No resto da súa vida laboral:

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

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

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



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

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

NOTAS IMPORTANTES PARA O BAREMO

- Non se valorará ningún mérito que non estea debidamente acreditado ou que non sexa claro e preciso.
- Os méritos acreditaranse con orixinal ou copia compulsada ou cotexada pola oficina de emprego.
- Os cursos que non especifiquen o **contido e número de horas** non se contabilizarán.
- Os cursos con contidos similares, só se valorará o que sexalle máis favorable.
- A asistencia a xornadas, simposios ou congresos non serán obxecto de puntuación.
- Non serán valorados, por separado, módulos ou unidades integrantes dun título.
- No caso de experiencia profesional, os períodos superpostos, contará como un único día de traballo.

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

() Terá que quedar debidamente acreditada a dirección dun equipo humano, de características similares a estes proxectos.**



BAREMO SELECCIÓN POSTO DE TITORÍA. OBRADOIRO DE EMPREGO “ULLA-UMIA: MORAÑA- PORTAS -VALGA”

REQUISITOS MÍNIMOS PARA SUPERAR ESTA FASE:

- a) TITULACIÓN UNIVERSITARIA.
- b) EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CO POSTO DE 24 MESES NOS ÚLTIMOS 10 ANOS.
- c) *COMPETENCIA DOCENTE (Certificado de Profesionalidade de Habilitación para a Docencia ou equivalente)*

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

1.- TITULACIÓN PUNTUACIÓN MÁXIMA 0,75

- 1.1 Lcdo. en Pedagogía ou Psicopedagogía, ou equivalente equivalente.....0,75
- 1.2 Lcdo. en Psicoloxía ou equivalente.....0,50

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

- 2.1 Cursos relacionados co posto posto.....máximo 1,00
 - Cursos de 30 a 99 horas.....0,10
 - Cursos de 100 a 299 horas.....0,20
 - Cursos de 300 a 599 horas.....0,40
 - Cursos a partir de 600 horas.....0,60
- 2.2 Cursos en Prevención de Riscos. **Só se valorará o grao superior alegado..**máximo 0,60
 - Básico xeral0,10; Medio0,40; Superior.....0,60
- 2.3 Cursos de Informática: coñecementos nivel de usuario.....máximo 0,40
 - Cursos de 30 a 49 horas.....0,10; Cursos de 50 a 99horas.....0,20; Cursos a partir de100 horas...0,40

3.- FORMACIÓN PEDAGÓXICAPUNTUACIÓN MÁXIMA 0,50

- 3.1 Certificate de profesionalidade de Formador Ocupacional.....máximo 0,40
- 3.2 CAP ou equivalente.....máximo 0,25
- 3.3 Master en Profesorado de Educación.....máximo 0,50

4.- EXPERIENCIA PROFESIONAL. Relacionada co posto.PUNTUACIÓN MÁXIMA 6,90

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

4.1.- Nos últimos 10 anos:

- 4.1.1. Experiencia en funcións titorías nas E.O/C.O/O.E. Por cada mes,0,08.....máximo 5,00
- 4.1.2. Experiencia con adultos en área de formación e/ou emprego. Sempre relacionada co posto.
Por cada mes 0,07.....máximo 5,00

4.2.- No resto da súa vida laboral:

- 4.2.1. Experiencia en funcións titorías nas E.O / C.O/ O.E. Por cada mes, 0,03...máximo 2,50
- 4.2.2. Experiencia con adultos en área de formación e/ou emprego. Sempre relacionada co posto.
Por cada mes, 0,03..... .máximo 2,50

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

- 5.1. Certificate de Lingua Galega C3 ou equivalente.....0,05
- 5.2. Certificate de Lingua Galega C4 ou equivalente.....0,10
- 5.3. Certificate de Lingua Galega C5 ou equivalente0,25



5.4. Curso de Nivel Superior de Linguaxe administrativo.....0.25
***Só se valorará o grao superior alegado e homologado pola Dirección Xeral de Política Lingüística**

6.- DESEMPREGO. PUNTUACIÓN MÁXIMA 0,10

NOTAS IMPORTANTES PARA A BAREMACIÓN

- Non se valorará ningún mérito que non estea debidamente acreditado ou que non sexa claro e preciso.
- Os méritos acreditaranse con orixinal ou copia compulsada ou cotexada pola oficina de emprego.
- Os cursos que non especifiquen o **contido e número de horas** non se contabilizarán.
- Os cursos con contidos similares, só se valorará o que sexalle máis favorable.
- A asistencia a xornadas, simposios ou congresos non serán obxecto de puntuación.
- Non serán valorados, por separado, módulos ou unidades integrantes dun título.
- No caso de experiencia laboral, os períodos superpostos, contará como un único día de traballo.
- Non se terá en conta aquela experiencia docente non relacionada co posto.

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



**BAREMO DO POSTO ADMINISTRATIVO/A.
OBRADOIRO DE EMPREGO “ULLA-UMIA: MORAÑA- PORTAS -VALGA”**

REQUISITOS IMPRESCINDIBLES:

Experiencia Profesional de 12 meses como Administrativo ou Auxiliar Administrativo, nos últimos 10 anos y Titulación de Técnico Superior ou equivalente na Familia de Administración.

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

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL.....Puntuación máxima 5,40 puntos

1.1.- Nos últimos 10 anos:

a) Experiencia de traballo administrativo en escolas obradoiro ou obradoiros de emprego:

Por cada mes 0,12 puntos.....máximo 4,50 puntos

b) Experiencia de traballo auxiliar ou administrativo en entidades públicas ou privadas:

Por cada mes 0,10 puntos.....máximo 4,50 puntos

1.2.- No resto da súa vida laboral:

a) Experiencia de traballo administrativo en escolas obradoiro ou obradoiros de emprego:

Por cada mes 0,06 puntos.....máximo 2,25 puntos

b) Experiencia de traballo auxiliar ou administrativo en entidades públicas ou privadas:

Por cada mes 0,05 puntos.....máximo 2,25 puntos

2.- FORMACIÓN EN INFORMÁTICA (*)Puntuación máxima 2,00 puntos

- De 20 a 49 horas lectivas: 0,10 puntos
- De 50 a 99 horas lectivas: 0,20 puntos.
- De 100 ou máis horas lectivas: 0,50 puntos.

3.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA á mínima requirida(*) Puntuación máxima 2,00 puntos

- De 20 a 49 horas lectivas: 0,05 puntos
- De 50 a 99 horas lectivas: 0,10 puntos.
- De 100 ou máis horas lectivas: 0,50 puntos.

(*)Os cursos deberán estar relacionados coas funcións que se vaian desempeñar e só se valorarán aqueles feitos nos derradeiros 10 anos e teñan unha duración igual ou superior a vinte horas lectivas. Non serán valorados, por separado, módulos ou unidades integrantes dun título.

4.- COÑECEMENTOS DO IDIOMA GALEGO:... Puntuación máxima 0,50 puntos

- 4.1. Certificado de Lingua Galega C3 ou equivalente.....0,10
- 4.2. Certificado de Lingua Galega C4 ou equivalente.....0,25
- 4.3. Certificado de Lingua Galega C5 ou equivalente0,50
- 4.4. Curso de Nivel Superior de Linguaxe administrativo.....0,50





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

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

NOTAS IMPORTANTES PARA O BAREMO

- Non se valorará ningún mérito que non estea debidamente acreditado ou que non sexa claro e preciso.
- Os méritos acreditaranse con orixinal ou copia compulsada ou cotexada pola oficina de emprego.
- Os cursos que non especifiquen *o contido e número de horas* non se contabilizarán.
- Os cursos con contidos similares, só se valorará o que sexalle máis favorable.
- A asistencia a xornadas, simposios ou congresos non serán obxecto de puntuación.
- No caso de experiencia profesional, os períodos superpostos, contará como un único día de traballo.

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



BAREMO SELECCIÓN EXPERTO-DOCENTE OBRADOIRO “ULLA-UMIA: MORAÑA-PORTAS -VALGA”

REQUISITOS MÍNIMOS:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL de 4 anos, axustada aos estándares e competencia ou elementos de competencia asociados aos módulos ou bloques formativos a impartir, que actuarán en calidade de persoal experto.

b) *COMPETENCIA DOCENTE (Certificado de Profesionalidade de Habilitación para a Docencia ou equivalente).*

**** EXPERTO EN TRABALLOS DE CARPINTERÍA E MOBLE-N1**

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

**** EXPERTO EN MECANIZADO DE MADEIRA E DERIVADOS-N2**

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

**** EXPERTO EN REPOBLACIÓNS FORESTAIS E TRATAMENTO SELVÍCOLAS- N2**

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

1.- TITULACIÓN ACADÉMICA (Regrada) PUNTUACIÓN MÁXIMA 1,50

1.1 Titulación académica requirida, relacionada coas funcións a desenvolver.....máximo 1,50

1.2 Outra titulación distinta á requirida, sempre relacionada coas funcións a desenvolver máximo 1,00

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

2.1-Cursos relacionados co posto.....máximo 1,50

Cursos de 30 a 99 horas.....0,10

Cursos de 100 a 299 horas.....0,20

Cursos de 300 s 599 horas0,40

Cursos a partir de 600 horas.....0,60

2.2-Cursos en Prevención de Riscos. **Só se valorará o grao superior alegado...máximo 0,60**

Básico xeral0,10; Medio0,40; Superior.....0,60

2.3 Cursos de Informática: coñecementos nivel de usuario.....máximo 0,40

Cursos de 30 a 49 horas.....0,10; Cursos de 50 a 99 horas.....0,20; Cursos a partir de 100 horas...0,40

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

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

3.1.- Nos últimos 10 anos:

3.1.1. Experiencia en E.O/OE ou C.O na especialidade. Por cada mes, 0,08.....máximo 5,00



3.1.2. Experiencia Docente en Formación Profesional Ocupacional ou Regrada con maiores de 16 anos.

Por cada mes, 0,07.....máximo 3,50

3.1.3. Experiencia Profesional . Por cada mes, 0,07.....máximo 5,00

3.2.- No resto da súa vida laboral:

3.2.1. Experiencia en E.O/O.E ou C.O na especialidade. Por cada mes, 0,03.....máximo 2,50

3.2.2. Experiencia Docente en Formación Profesional Ocupacional ou Regrada con maiores de 16 anos.

Por cada mes, 0,03.....máximo 1,75

3.2.3. Experiencia Profesional . Por cada mes, 0,03.....máximo 2,50

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

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

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

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

4.4. Curso de Nivel Superior de Linguaxe administrativo.....0.25

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

5.- DESEMPREGO.PUNTUACIÓN MÁXIMA 0,10

NOTAS IMPORTANTES PARA O BAREMO

- Non se valorará ningún mérito que non estea debidamente acreditado ou que non sexa claro e preciso.

- Os méritos acreditaranse con orixinal ou copia compulsada ou cotexada pola oficina de emprego.

- Os cursos que non especifiquen o **contido e número de horas** non se contabilizarán.

- Os cursos con contidos similares, só se valorará o que sexalle máis favorable.

- A asistencia a xornadas, simposios ou congresos non serán obxecto de puntuación.

- Non serán valorados, por separado, módulos ou unidades integrantes dun título.

- No caso de experiencia profesional, os períodos superpostos, contará como un único día de traballo.

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



SOLICITUDE-CURRÍCULO DO POSTO DIRECCIÓN DE OBRADOIRO DE EMPREGO:

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

DATOS IDENTIFICATIVOS:

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

SOLICITA:

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

FORMACIÓN ACADÉMICA OU REGRADA

TITULO	ESPECIALIDADE	DATA DO TITULO	

FORMACIÓN PEDAGÓXICA

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

1.CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN REALIZADOS NOS ÚLTIMOS ANOS.....PUNTUACIÓN MÁXIMA 2.00
1.1 CURSOS DE 30 A 299 HORAS.....PUNTUACIÓN MÁXIMA 0,80

NOME	CENTRO	HORAS	DATA (orde cronolóxica)	



TOTAL				

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

NOME	CENTRO	HORAS	DATA (orde cronolóxica)	
TOTAL				

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

NOME	CENTRO	HORAS	DATA	
Só se valorará o grao superior alegado				

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

NOME	CENTRO	HORAS	DATA	
TOTAL				

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CO POSTO:..PUNTUACIÓN MÁXIMA 7,65
2.1 EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN EN ESCOLAS OBRADOIRO/OBRADOIROS DE EMPREGO:

ENTIDADE	DATAS	



INFORMACIÓN IMPORTANTE A TER EN CONTA:

- Indicar e enviar a documentación só do que sexa susceptible de ser baremado.
- **Non escribir nos espazos sombreados.**
- Non se valorará ningún mérito que non estea debidamente acreditado ou que non sexa claro e preciso.
- Os méritos acreditaranse con orixinal ou copia compulsada ou cotexada pola oficina de emprego.
- Os cursos que non especifiquen o **contido e número de horas** non se contabilizarán.
- Os cursos con contidos similares, só se valorará o que séxalle máis favorable.
- No caso de experiencia profesional, os períodos superpostos, contará como un único día de traballo.
- A experiencia profesional acreditarase coa vida laboral actualizada máis a copia dos contratos e/ou nóminas onde figure a categoría. Os autónomos, vida laboral, IAE (alta e actualización) e facturas de servizos prestados.
- A categoría a ter en conta será, exclusivamente , a que figure no contrato ou na nómina.
- Terá que quedar debidamente acreditada a dirección dun equipo humano, de características similares a estes proxectos.

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

Valga , 15 de outubro 2024



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

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

DATOS IDENTIFICATIVOS:

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

SOLICITA:

 Ser admitido/a no proceso selectivo para o posto de **TITORÍA**
1.FORMACIÓN ACADÉMICA OU REGRADA.....PUNTUACIÓN MÁXIMA 0,75

TITULO	ESPECIALIDADE	DATA DO TITULO	

2.CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN REALIZADOS NOS 10 ÚLTIMOS ANOS.....PUNTUACIÓN MÁXIMA 1,50
2.1 CURSOS DE 30 OU MAIS HORAS.....PUNTUACIÓN MÁXIMA 1,00

NOME	CENTRO	HORAS	DATA (orde cronolóxica)	
TOTAL				



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

NOME	CENTRO	HORAS	DATA	
Só se valorará o grao superior alegado				

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

NOME	CENTRO	HORAS	DATA	
			TOTAL	

3.FORMACIÓN PEDAGÓXICAPUNTUACIÓN MÁXIMA 0.50

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

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

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

ENTIDADE	DATAS	



TOTAL	
-------	--

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

EMPRESA	POSTO	DATAS	XORNADA	
TOTAL				

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

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

6 .DESEMPREGO..... PUNTUACIÓN 0.10

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

INFORMACIÓN IMPORTANTE A TER EN CONTA:

- Indicar e enviar a documentación só do que sexa susceptible de ser baremado.
- Non escribir nos espazos sombreados.
- Non se valorará ningún mérito que non estea debidamente acreditado ou que non sexa claro e preciso.
- Os méritos acreditaranse con orixinal ou copia compulsada ou cotexada pola oficina de emprego.
- Os cursos que non especifiquen *o contido e número de horas* non se contabilizarán.



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

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

Valga, 15 de outubro de 2024



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

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

DATOS IDENTIFICATIVOS:

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

SOLICITA:

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

FORMACIÓN ACADÉMICA OU REGRADA

TITULO	ESPECIALIDADE	DATA DO TITULO	

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

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

ENTIDADE	POSTO	DATAS	XORNADA	
TOTAL				

1.2 EXPERIENCIA EN TRABALLOS ADMINISTRATIVOS EN EMPRESA PÚBLICA OU PRIVADA:

EMPRESA	POSTO	DATAS	XORNADA	



TOTAL				

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

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

5 .DESEMPREGO..... PUNTUACIÓN 0.10

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

INFORMACIÓN IMPORTANTE A TER EN CONTA:

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

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

_____, ____ de _____ de 2023

Sinatura:



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

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

DATOS IDENTIFICATIVOS:

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

SOLICITA:

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

COMPETENCIA DOCENTE

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

1.FORMACIÓN ACADÉMICA OU REGRADA

TITULO	ESPECIALIDADE	DATA	

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

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

NOME	CENTRO	HORAS	DATA (orde cronolóxica)	



			TOTAL

3.2 EXPERIENCIA DOCENTE EN FORMACIÓN PROFESIONAL OCUPACIONAL OU REGRADA:

EMPRESA	ESPECIALIDADE	DATAS	XORNADA	
			TOTAL	

3.3 EXPERIENCIA PROFESIONAL:

EMPRESA	POSTO E CATEGORÍA	DATAS	XORNADA	
			TOTAL	

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

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



5. DESEMPREGO..... PUNTUACIÓN 0.10

TARXETA DE DESEMPREGO (Non melloras de emprego)

INFORMACIÓN IMPORTANTE A TER EN CONTA:

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

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

_____, ____ de _____ de 2024

Sinatura:

