



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos:981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax:981.742298

Rúa Real nº 35 Código Postal:15124 (A Coruña)

Web: www.concellomuxia.com

Bases para a selección do alumnado-traballador e persoal do Obradoiro de Emprego CAMIÑO AO EMPREGO

O obradoiro de emprego CAMIÑO AO EMPREGO é un programa mixto de emprego e formación dirixido a mellorar a ocupabilidade de persoas desempregadas. O dito programa está subvencionado pola Consellería de Economía, Emprego e Industria, cofinanciado polo Ministerio de Empleo y Seguridad Social e promovido polo Concello de Muxía xunto cos concellos de Camariñas e Vimianzo.

Impartiranse as especialidades coa distribución que se detalla:

Alumnos/as traballadores/as : 20 coa seguinte distribución por concellos:

- Concello de Muxía : 8
- Concello de Camariñas: 6
- Concello de Vimianzo: 6

Número de alumnos-traballadores por especialidades:

COD. ESP.	NOME DA ESPECIALIDADE	N.º ALUMNOS/AS
AGAR0309	Actividades auxiliares en conservación e mellora de montes	12
HOTI0108	Promoción turística local e información ao visitante	8
	TOTAL	20

Neste obradoiro están previstas as seguintes actuacións :

- 1) Coñece o teu Concello
- 2) Deseño e execución de visitas guiadas nos tres concellos
- 3) Traballo de apoio nas oficinas de turismo, museos e centros de interpretación nos tres concello participantes
- 4) Dinamización de eventos turísticos nos tres concellos participantes
- 5) Deseño e elaboración de material promocional nos tres concellos participantes
- 6) Actualización das bases de recursos turísticos do territorio dos tres condcellos participantes
- 7) Deseño dun proxecto de xeocaching para turismo
- 8) Deseño de estratexia starlight
- 9) Deseño de novos produtos e servizos turísticos
- 10) Acondicionamento e mellora da zona verde da Palusa, Muxía
- 11) Acondicionamento e mellora da zona verde de Morpeguite e do camiño anexo, Muxía



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos: 981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax: 981.742298

Rúa Real nº 35 Código Postal: 15124 (A Coruña)

Web: www.concellomuxia.com

- 12) Acondicionamento e mellora da zona verde do entorno da pista polideportiva de Vilarmide, Muxía
- 13) Actividades auxiliares en aproveitamentos forestais e resineiros no monte Covadiña de Brañas Verdes, Camariñas
- 14) Coidados silvícolas e de xardinería en espazos públicos de Vimianzo
- 15) Vía Mariana en Vimianzo

O obradoiro terá unha duración de 9 meses. A contratación será baixo a modalidade de “Contrato para a formación e o aprendizaxe”, desenvolto segundo a disposición adicional primeira do Real decreto 1529/2012, do 8 de novembro, na que tamén se establecen as bases da formación profesional dual. Non poderá, polo tanto, entrar na selección quen non poda desenvolver na especialidade correspondente un contrato dese tipo. Percibirán as retribucións que lle correspondan de conformidade co previsto na normativa vixente

A data límite prevista para o inicio do Obradoiro “CAMIÑO AO EMPREGO”, según a Resolución de concesión, é o 15 de decembro de 2020 e a data de remate prevista o 14 de setembro de 2021.

Para a xestión e desenvolvemento do obradoiro contratarase ao seguinte persoal:

- 1 director/a (xornada completa)
- 2 Mestres/as de especialidade (87,5% da xornada)
 - Para impartir a especialidade AGAR0309 Actividades auxiliares en conservación e mellora de montes
 - Para impartir a especialidade HOTI0108 Promoción turística local e información ao visitante
- Para impartir a formación complementaria: 1 titor/a e mestre/a de ensino básico (50% da xornada)
- 1 auxiliar administrativo/a (65% xornada)

Os salarios do persoal directivo docente de apoio adaptaranse ás retribucións incluídas na resolución de concesión da subvención do Obradoiro de emprego “CAMIÑO AO EMPREGO”

Unha vez analizada a normativa exposta, o sistema de selección fundamentarase nos procedementos que se indican a continuación

Grupo de traballo/Tribunal de selección

O tribunal cualificador nomearase de conformidade co artigo 55.1.c) e d) e art. 60 do Texto Refundido da Lei 7/2007 do Estatuto do Empregado Público, así como garantindo a competencia técnica, nivel de titulación e paridade na súa composición, de conformidade ao establecido na Lei de Igualdade do Home e da Muller e estará composto do seguinte xeito:

Presidente/a: Persoal dos concellos participantes no proxecto. (titular e suplente)

Secretaria/o: Persoal dos concellos participantes no proxecto.(titular e suplente)

Vogais: Tres vogais, Persoal dos concellos participantes no proxecto. .(titular e suplente)



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos:981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax:981.742298

Rúa Real nº 35 Código Postal:15124 (A Coruña)

Web: www.concellomuxia.com

Todos os membros do tribunal, titulares e suplentes deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Así mesmo, os interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, sendo preceptiva a asistencia do Presidente ou do Secretario, titular ou suplente.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a valoración dos méritos, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do concurso-oposición en todo o que non estea previsto nas Bases.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro.

O Tribunal poderá dispoñer da incorporación ós seus traballos de asesores especialistas cando as circunstancias ou a valoración dos méritos así o aconselle.

Ningunha persoa interesada en formar parte do persoal do obradoiro poderá formar parte do grupo de traballo mixto nin auxiliar ao mesmo nas tarefas de selección.

As reunións do Grupo de traballo /Tribunal recolleranse nas actas correspondentes por triplicado

Principios de actuación: Actúase de acordo aos principios de publicidade, concorrencia, obxectividade, transparencia, eficacia no cumprimento dos obxectivos fixados pola Administración, eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos, igualdade e non discriminación. Dado que existe dobre procedemento de valoración, obxectivo e subxectivo, levaranse a cabo de forma independente, valorando primeiro os aspectos subxectivos e con posterioridade, e despois de facelos públicos, realizarase a valoración obxectiva.

Listaxes de reserva: Rematado o proceso selectivo, a entidade promotora elaborará unha listaxe de reserva integrada polas persoas candidatas que, tendo superadas todas as fases de selección, obtiveran as seguintes mellores puntuacións finais ás do proposto para ocupar a praza obxecto da convocatoria, segundo se indica nos respectivos apartados destas bases. 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, iniciarase un novo procedemento de selección, de conformidade co previsto nestas instrucións. No caso da listaxe de reserva do alumnado do Obradoiro terase en conta o reparto por concellos.

PROCEDEMENTOS DE SELECCIÓN DO ALUMNADO-TRABALLADOR NO OBRADOIRO

Unha vez ditada a resolución de concesión da subvención para o obradoiro de emprego e aprobadas as bases de selección, o Concello da Muxía tramitará a correspondente oferta na



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos: 981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax: 981.742298
Rúa Real nº 35 Código Postal: 15124 (A Coruña)
Web: www.concellomuxia.com

Oficina de emprego de Cee, para logo proceder á selección definitiva das persoas candidatas polo grupo mixto.

Como parte do proceso de selección realizarase un cuestionario para avaliar o seu interese en participar no proxecto e aptitudes e capacidades, tanto as de carácter xeral coma as relativas a súa adecuación ás singularidades do proxecto formativo.

Con posterioridade, e despois de publicar na páxina web do concello e no taboleiro electrónico as puntuacións da mesma, aplicará o baremo establecido, por medio do que serán avaliados as circunstancias persoais e profesionais dos candidatos remitidos pola oficina de emprego.

Parámetros da oferta

Sistema de selección: Oferta tipo T

Localidade: Ámbito dos Concellos de Muxía, Camariñas e Vimianzo. No caso de non atoparse candidatos/as suficientes, a sondaxe ampliaríase a concellos limítrofes, dando prioridade a aqueles concellos que non teñan proxectos de obradoiros de emprego.

Idade mínima: 18 anos.

Situación Laboral: Persoas desempregadas, entendéndose nesta situación persoas demandantes de emprego rexistradas 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 nas especialidades impartidas.

Candidaturas: 4 por praza, de seren posible. Comezarse entre demandantes de emprego co código 320 "Escola Taller Programas", 330 "Casa de Oficio", 340, "Obradoiros de emprego"; ou 370, "Outros programas de formación de emprego, formación dual".

Criterios preferentes de selección: O grupo de traballo mixto deberá aplicar os criterios preferentes de selección que figuran na Orde do 27 de decembro de 2019, pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia e se procede á súa convocatoria para o ano 2020. O grupo de traballo mixto dará preferencia ás persoas candidatas que non tiveran participado anteriormente nunha escola obradoiro ou obradoiro de emprego.

Xestión definitiva da selección

O Grupo de traballo/Tribunal redactará a correspondente acta resultado da selección e a remitirá á xefatura territorial (Servizo de Orientación e Promoción Laboral), acompañada da relación do alumnado admitido e excluído indicando, neste último caso, a causa da súa exclusión.

A documentación xustificativa que acheguen para que sexa baremada, será presentada no Rexistro do Concello de Muxía preferentemente a través da Sede electrónica.



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos: 981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax: 981.742298
Rúa Real nº 35 Código Postal: 15124 (A Coruña)
Web: www.concellomuxia.com

A non presentación de documentación xustificativa nos apartados nos que poida puntuarse, suporá que se lle adxudiquen 0 puntos nese apartado.

PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E ADMINISTRATIVO DE APOIO

A entidade promotora seleccionará ao persoal docente, directivo e de apoio a través de convocatoria pública.

Unha vez aprobadas as bases reguladoras procederase a facer pública a convocatoria por medio da inserción dun anuncio nun dos diarios de maior circulación da provincia e a exposición dos taboleiros de anuncios da entidade promotora e da oficina de emprego de Cee.

Requisitos xerais

Para ser admitido no proceso de selección, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos todos eles á data en que finalice o prazo de presentación de instancias, debendo manterse os mesmos durante o desenrolo do proceso selectivo:

- a) Idade: ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación
- b) Ser de nacionalidade española ou de nacionalidade dalgún dos demais Estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado ao que, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores
- c) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario de calquera das Administracións Públicas nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas ou separado do exercicio de funcións públicas por sentenza firme, ou en situación equivalente para os nacionais doutro Estado (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia)
- d) Ter a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións e tarefas propias do posto (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia). No suposto de aspirantes con grao recoñecido de minusvalía, que non supoña incapacidade para desempeño de posto de traballo, deberase referir tal situación na instancia, así como as adaptacións que se soliciten para realización a fase da proba de coñecementos.
- g) Non estar incurso/a en causa de incompatibilidade específica (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia)
- h) Declaración responsable da exactitude e veracidade da copia da documentación que se aporta (incluída na instancia).

Para ser admitido ao proceso selectivo, as persoas interesadas deberán presentar as súas solicitudes normalizadas dirixidas ao Concello de Muxía no rexistro xeral da citada entidade, preferentemente a través da Sede electrónica do Concello, xunto con copia do DNI, a documentación que acredite o cumprimento dos requisitos específicos establecidos nestas bases e a documentación necesaria para a valoración de méritos.



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos:981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax:981.742298

Rúa Real nº 35 Código Postal:15124 (A Coruña)

Web: www.concellomuxia.com

Prazo para presentar a solicitude: O prazo de presentación da solicitude ao proceso selectivo é de cinco días hábiles contados a partir da publicación do anuncio na prensa. Este prazo constará na web www.concellomuxia.com e no taboleiro de anuncios do Concello de Muxía

Listaxe de persoas admitidas ao proceso selectivo: O Concello de Muxía publicará listaxe de persoas admitidas e excluídas para cada un dos postos e darase un día hábil para presentar alegacións, contado a partir da data de publicación da listaxe no Taboleiro da Sede electrónica do Concello de Muxía e na web www.concellomuxia.com

Se non se presentasen reclamacións á lista provisional considerarase definitiva. No suposto de existir reclamacións, estas serán aceptadas ou rexeitadas na mesma resolución do Sr. Alcalde pola que se aprobe a lista definitiva dos admitidos e excluídos, e se fará pública na mesma forma exposta con anterioridade.

Convocatoria das probas: Unha vez se teña a listaxe definitiva de persoas admitidas, procederase a fixar o calendario das probas de selección, que se publicará no taboleiro da Sede electrónica do Concello de Muxía e na web www.concellomuxia.com

Todas as persoas candidatas deberán achegar un correo electrónico e un número de teléfono móbil ao que se poidan enviar as cartas e comunicacións necesarias, se procede.

As persoas que non se presenten ás distintas fases do proceso quedarán excluídas.

Fases do procedemento selectivo:

1) Proba de coñecementos. Realizarase en primeiro lugar e faranse públicas as puntuacións no taboleiro de anuncios do Concello de Muxía e no taboleiro da Sede electrónica do Concello de Muxía e na web www.concellomuxia.com . Esta fase non é eliminatoria, pero quedarán excluídas do proceso as persoas que non se presenten. Consistirá nunha proba escrita cunha duración de 60 minutos que incluírá preguntas test e preguntas cortas e que versará sobre as funcións do posto e os temas que figuran no anexo.

2) Valoración de méritos. Consiste na valoración de méritos das persoas candidatas, segundo se indica no anexo. Faranse públicas as puntuacións no taboleiro da Sede electrónica do Concello de Muxía e na web www.concellomuxia.com .

Empates:

Os criterios para dirimir os posibles empates entre as puntuacións das persoas candidatas en cada unha das fases do proceso selectivo así como nas puntuacións finais, son, por orde de prelación, os seguintes:



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos: 981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax: 981.742298
Rúa Real nº 35 Código Postal: 15124 (A Coruña)
Web: www.concellomuxia.com

- a) O maior tempo acreditado como desempregado.
- b) A puntuación acadada na proba de coñecementos.
- c) A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional.
- d) A puntuación outorgada no apartado de experiencia docente.
- e) A puntuación correspondente ás titulacións complementarias.
- f) A puntuación resultante no apartado de coñecementos do idioma galego.
- g) A puntuación obtida no apartado de cursos realizados.
- h) O de maior idade.

Puntuacións finais. Contratación:

Rematada a derradeira fase, o Concello de Muxía, a proposta do grupo mixto, procederá a establecer as puntuacións finais das persoas candidatas participantes no procedemento. As ditas puntuacións virán dadas pola suma dos puntos acadados nas fases do procedemento selectivo. Determinarán a orde de prelación, constituíndo a proposta para a súa posterior contratación pola entidade promotora.



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos:981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax:981.742298

Rúa Real nº 35 Código Postal:15124 (A Coruña)

Web: www.concellomuxia.com

ESPECIFICACIÓNS A.- PROCESO SELECTIVO DUN/DUNHA DIRECTOR/A

1.- Funcións do posto

Encargarase da coordinación xeral do Obradoiro de Emprego e dos medios humanos e materiais, sendo a persoa responsable das relacións co exterior: Consellería de Emprego e Igualdad, entidades promotoras, empresariado e grupos de interese para o desenvolvemento das accións. Levará a cabo a xestión administrativa e económica do proxecto así como das actuacións e servizos que se desenvolven 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, estará encargado do bo funcionamento do programa e de cumprir cos requirimentos da normativa que lle afecta. Concretamente, correspóndelle:

- Elaborar, xunto co equipo docente, a proposta do plan de actuacións e o cronograma de execución.
- Coordinación cos Concellos do proxecto para a execución do programa e tarefas de carácter administrativo.
- Coordinación co Concello de Muxía en todo o relativo á xestión económica e administrativa do programa.
- Coordinación coa Consellería de Emprego e Igualdade en todo o relacionado coa execución do programa.
- Execución das tarefas de xestión económica e administrativa do programa e dos documentos e tramitacións asociadas.
- Seguimento e avaliación do programa.
- Presentación ante a Xefatura Territorial e ante o Concello de Muxía das memorias periódicas e finais, os datos da xestión orzamentaria de execución das actuacións, e a preparación da información e documentación necesaria para a compra ou alugueiro de material e maquinaria.
- Coordinación da programación didáctica, de conformidade co plan formativo do proxecto e o certificado de profesionalidade.
- Supervisión da formación do alumnado-traballador e a labor educativa e laboral do persoal docente .
- Colaboración coas áreas de Orientación Laboral, Desenvolvemento Local e CIM das entidades promotoras para levar a cabo actividades relacionadas coa inserción laboral do alumnado durante e unha vez rematado o programa.
- Control do cumprimento das obrigas de todo o persoal do programa, asistencias, puntualidade, comportamento no posto de traballo, en consonancia co regulamento de dereitos e deberes do alumnado.



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos: 981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax: 981.742298

Rúa Real nº 35 Código Postal: 15124 (A Coruña)

Web: www.concellomuxia.com

- Velar polo cumprimento das normas de seguridade e saúde no traballo, encargando ao resto do persoal docente e de apoio ao control directo do cumprimento de tales normas.
- Propoñer, organizar e coordinar as actividades complementarias de carácter formativo do alumnado-traballador
- Outras relacionadas co bo funcionamento do programa e coa consecución dos obxectivos fixados.
- Impartirá o módulo de orientación laboral e xestión empresarial en coordinación co titor/a

2.- Requisitos específicos

- Titulación universitaria de grao, diplomatura, licenciatura, enxeñería ou equivalente.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación; ademais, achegarase ao título a súa tradución xurada, non considerándose documentación válida no caso de non incorporar tal tradución oficial

- Permiso de conducir B.

- Celga 4 ou equivalente (No caso de non estar en posesión do Celga 4 ou equivalente o candidato/a terá que realizar a proba de coñecementos de galego).

3.- Proba de coñecementos, con preguntas test e preguntas cortas (ata 12 puntos)

Duración: 60 minutos.

Servirá para valorar os coñecementos para desempeñar o posto e abordará as seguintes temáticas:

- 1) Funcionamento dos programas de emprego .
- 2) Lexislación relacionada co funcionamento dos programas de emprego
- 3) Organización de recursos humanos.
- 4) Desenvolvemento de proxectos. Seguimento e avaliación de proxectos e programas.
- 5) O Servizo Público de Emprego de Galicia.
- 6) Os Certificados de Profesionalidade.
- 7) Contexto socioeconómico dos concellos de Camariñas, Muxía e Vimianzo.
- 8) Servizos e recursos relacionados co emprego e a promoción económica nos concellos de Camariñas, Muxía e Vimianzo.
- 9) Ofimática (tratamento de textos, follas de cálculo, bases de datos).

4.- Valoración de méritos (ata 8 puntos)



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos:981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax:981.742298

Rúa Real nº 35 Código Postal:15124 (A Coruña)

Web: www.concellomuxia.com

Para a acreditación de méritos débese ter en conta o apartado de Documentación, que indica que méritos son válidos e como se deben documentar.

a) Titulación académica (ata 1,5 puntos)

Titulación universitaria ou equivalente relacionada e axeitada á requirida :

- Diplomatura, 1 punto.
- Licenciatura ou grao, 1,5 puntos;
- Posgrao, de mais de 100 horas: 0,5 puntos
- Máster, ata 500 horas: 0,75 puntos; máis de 500 horas: 1 punto
- Doutoramento: 1,25 puntos
 - Título técnico superior da rama correspondente, ou equivalente: 0,50 puntos.
 - Título técnico da rama correspondente, ou equivalente: 0,25 puntos.

A titulación mínima esixida non se terá en conta á hora de valorar a titulación académica.

b) Experiencia profesional (ata 4 puntos)

1. Experiencia profesional en postos similares desenvolvidos en escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou formación ocupacional: 0,10 puntos por mes traballado ata un máximo de 4 puntos.
2. Experiencia en postos similares adquirida fóra do ámbito das escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou formación ocupacional: 0,5 puntos por mes traballado ata un máximo de 4 puntos.

A puntuación máxima a acadar e de **4 puntos**

Súmanse os meses traballados en cada apartado, e multiplícase pola puntuación que se outorga. Aproxímase ata dous decimais.

c) Cursos realizados (ata 2 puntos)

Por cursos e accións formativas directamente relacionados coas funcións propias do posto de director/a de obradoiro de emprego impartidos pola Administración pública, universidades, Inem, Sindicatos e axentes formadores homologados para impartición de cursos en Plans unitarios, Formación continua do AFCA (Acordo de formación continua para as Administracións Públicas) ou formación ocupacional especificamente relacionada co posto

Valoraranse únicamente os relacionados coas funcións a desenvolver e que tiveran unha duración mínima de 20 horas lectivas.

No caso de cursos relativos á informática duplicarase so se puntuaran os realizados nos últimos 10 anos.

Os cursos e accións formativas puntuaríanse con 0,10 puntos por cada 20 horas.



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos: 981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax: 981.742298

Rúa Real nº 35 Código Postal: 15124 (A Coruña)

Web: www.concellomuxia.com

Para o cálculo da puntuación súmanse as horas en cada apartado, divídese entre 20 e aproxímase ata dous decimais.

d.) Coñecementos do idioma galego (Max 0,5 puntos).

Curso de linguaxe administrativa medio 0,25 puntos

Curso de linguaxe administrativa superior 0,5 puntos

Celga 5: 0,5 puntos.

5.- Proba de coñecementos de galego: Terá carácter obrigatorio e eliminatorio para aqueles aspirantes que non acrediten antes da súa realización estar en posesión do título de CELGA 4 ou equivalente.

Este exercicio será cualificado de apto ou non apto, sendo eliminados aqueles aspirantes que non sexan declarados aptos

Puntuación final:

As persoas candidatas seleccionadas serán as que obteñan a maior puntuación, unha vez sumadas as puntuacións obtidas na proba de coñecementos e na valoración de méritos.

6.- Tipo de contrato, xornada e duración do contrato.

Tipo de contrato: por obra ou servizo para a execución do Obradoiro de Emprego "CAMIÑO AO EMPREGO".

A xornada é a tempo completo, 40 horas semanais.

Duración do proxecto: 9 meses

Horario: de 7:00 a 15:00, de luns a venres.



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos: 981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax: 981.742298

Rúa Real nº 35 Código Postal: 15124 (A Coruña)

Web: www.concellomuxia.com

B.- PROCESO SELECTIVO DUN/DUNHA DOCENTE PARA A ESPECIALIDADE ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN E MELLORA DE MONTES

1.- Funcións do posto

A función principal é impartir a educación correspondente ao certificado de profesionalidade e actuar como mestre da súa especialidade nas actuacións que se leven a cabo como práctica profesional no programa. Entre as funcións específicas figuran as seguintes:

- Elaboración xunto coa dirección da programación didáctica das respectivas áreas ou módulos formativos do certificado de profesionalidade.
- Desenvolvemento, cumprimento e impartición do programa formativo na aula e das actuacións que forman parte do programa aprobado. Incluirá a preparación previa dos contidos teórico-prácticos e a realización das actividades correspondentes.
- Responsabilizarse da aprendizaxe do alumnado-traballador, do regulamento de réxime interno (asistencia, puntualidade, actitude) e de que se respecten as normas de seguridade e saúde en particular.
- Notificación á Dirección do programa das incidencias das que teña coñecemento.
- Traslado do alumnado (condución do vehículo) nos casos en que sexa necesario.
- Responsabilizarse do mantemento, conservación e custodiados materiais, ferramentas e maquinaria que lles sexan asignados, así como a organización da aula-taller e espazos de execución dos traballos.
- Coordinará a execución das actuacións (unidades de obra) da especialidade e realizará os estudos previos para a boa definición das tarefas.
- Análise de necesidades e solicitude á Dirección da compra de materiais, ferramentas e maquinaria necesarios para o normal desenvolvemento da actividade.
- Colaboración en materia de orientación profesional e laboral do alumnado-traballador..
- Outras relacionadas co bo funcionamento do programa e coa consecución dos obxectivos fixados.

2.- Requisitos específicos

- Nivel académico e experiencia. O establecido polo Real Decreto 682/2011, de 13 de mayo, que regula os certificados de profesionalidade da especialidade (BOE núm. 137 de 09 de xuño de 2011). A experiencia profesional esixida nos certificados de profesionalidade para a impartir de docencia acreditarase en horas efectivas traballadas. A experiencia profesional esixida para impartir o certificado de profesionalidade non se terá en conta na fase de valoración da experiencia

- Permiso de conducir B.



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos:981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax:981.742298

Rúa Real nº 35 Código Postal:15124 (A Coruña)

Web: www.concellomuxia.com

Proba de coñecementos, con preguntas test e preguntas cortas (ata 12 puntos)

Duración: 60 minutos.

Servirá para valorar os coñecementos para desempeñar o posto e abordará as seguintes temáticas:

- 1) Funcionamento dos programas de emprego .
- 2) Lexislación relacionada co funcionamento dos programas de emprego
- 3) O certificado de profesionalidade da especialidade de Actividades auxiliares en conservación e mellora de montes. Contidos teóricos e prácticos.
- 4) Os módulos formativos *MF0521_1. Operacións básicas para a instalación de xardíns, parques e zonas verdes* e *MF0522_1. Operacións básicas para o mantemento de xardíns, parques e zonas verdes*. Contidos teóricos e prácticos
- 5) Seguridade e hixiene no traballo (referido á especialidade).

4.- Valoración de méritos (ata 8 puntos)

Para a acreditación de méritos débese ter en conta o apartado de Documentación, que indica que méritos son válidos e como se deben documentar.

a) Titulación académica (ata 1,5 puntos)

Titulación universitaria ou equivalente relacionada e axeitada á requirida :

- Diplomatura, 1 punto.
- Licenciatura ou grao, 1,5 puntos;
- Posgrao, de mais de 100 horas: 0,5 puntos
- Máster, ata 500 horas: 0,75 puntos; máis de 500 horas: 1 punto
- Doutoramento: 1,25 puntos
 - Título técnico superior da rama correspondente, ou equivalente: 0,50 puntos.
 - Título técnico da rama correspondente, ou equivalente: 0,25 puntos.

A titulación mínima esixida non se terá en conta á hora de valorar a titulación académica.

b) Experiencia profesional (ata 4 puntos)



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos:981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax:981.742298

Rúa Real nº 35 Código Postal:15124 (A Coruña)

Web: www.concellomuxia.com

1. Experiencia profesional en postos similares desenvolvidos en escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou formación ocupacional: 0,10 puntos por mes traballado ata un máximo de 4 puntos.
2. Experiencia en postos similares adquirida fóra do ámbito das escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou formación ocupacional: 0,5 puntos por mes traballado ata un máximo de 4 puntos.

A puntuación máxima a acadar e de **4 puntos**

Súmanse os meses traballados en cada apartado, e multiplícase pola puntuación que se outorga. Aproxímase ata dous decimais.

c) **Cursos realizados (ata 2 puntos)**

c.1) Por cursos e accións formativas directamente relacionados coas funcións propias do posto de docente impartidos pola Administración pública, universidades, Inem, Sindicatos e axentes formadores homologados para impartición de cursos en Plans unitarios, Formación continua do AFCA (Acordo de formación continua para as Administracións Públicas) ou formación ocupacional especificamente relacionada co posto

Valoraranse unicamente os relacionados coas funcións a desenvolver e que tiveran unha duración mínima de 20 horas lectivas.

No caso de cursos relativos á informática so se puntuaran os realizados nos últimos 10 anos.

Os cursos e accións formativas puntuaríanse con 0,10 puntos por cada 20 horas.

Para o cálculo da puntuación súmanse as horas en cada apartado, divídese entre 20 e aproxímase ata dous decimais.

- c.2) Cursos de formación docente (max. 1 punto)
- Curso de especialización docente (100 horas): 0,50 puntos
 - Curso de metodoloxía didáctica (150 horas): 0,75 puntos
 - Curso de formador de formadores (400 horas): 1 punto
 - Curso de C.A.P. ou equivalente (máster en secundaria):1 punto
 - Curso de Docencia da Formación Profesional para o Emprego (SCE0110): 1 punto

Cando se teña en conta algún curso para acreditar a competencia docente esixida no artigo 13 do Real Decreto 34/2008, de 18 de xaneiro, polo que se regulan os certificados de profesionalidade, (B.O.E núm. 27 do 31/01/2008), na redacción dada polo Real Decreto 189/2013, do 15 de marzo (B.O.E núm 69 do 21 de marzo de 2013), non se puntuará ese mesmo curso neste apartado como mérito adicional.



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos:981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax:981.742298

Rúa Real nº 35 Código Postal:15124 (A Coruña)

Web: www.concellomuxia.com

d) **Coñecementos do idioma galego (Max. 0,5 puntos).**

Curso de linguaxe administrativa medio 0,25 puntos

Curso de linguaxe administrativa superior 0,5 puntos

Celga 5: 0,5 puntos.

5.- Proba de coñecementos de galego: Terá carácter obrigatorio e eliminatorio para aqueles aspirantes que non acrediten antes da súa realización estar en posesión do título de CELGA 4 ou equivalente. Este exercicio será cualificado de apto ou non apto, sendo eliminados aqueles aspirantes que non sexan declarados aptos

Puntuación final:

As persoas candidatas seleccionadas serán as que obteñan a maior puntuación, unha vez sumadas as puntuacións obtidas na proba de coñecementos e na valoración de méritos.

6.- Tipo de contrato, xornada e duración do contrato.

Tipo de contrato: por obra ou servizo para a execución do Obradoiro de Emprego “CAMIÑO AO EMPREGO” .

A xornada é 87,5% da xornada, 35 horas semanais.

Duración do proxecto: 9 meses

Horario: Luns de 10:00 a 15:00 e de martes a venres 7:30 a 15:00.



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos:981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax:981.742298

Rúa Real nº 35 Código Postal:15124 (A Coruña)

Web: www.concellomuxia.com

C.- PROCESO SELECTIVO DUN/DUNHA DOCENTE PARA A ESPECIALIDADE PROMOCIÓN TURÍSTICA LOCAL E INFORMACIÓN AO VISITANTE

1.- Funcións do posto

A función principal é impartir a educación correspondente ao certificado de profesionalidade e actuar como mestre da súa especialidade nas actuacións que se leven a cabo como práctica profesional no programa. Entre as funcións específicas figuran as seguintes:

- A función principal é impartir a educación correspondente ao certificado de profesionalidade e actuar como mestre da súa especialidade nas actuacións que se leven a cabo como práctica profesional no programa. Entre as funcións específicas figuran as seguintes:
- Elaboración xunto coa dirección da programación didáctica das respectivas áreas ou módulos formativos do certificado de profesionalidade.
- Desenvolvemento, cumprimento e impartición do programa formativo na aula e das actuacións que forman parte do programa aprobado. Incluirá a preparación previa dos contidos teórico-prácticos e a realización das actividades correspondentes.
- Responsabilizarse da aprendizaxe do alumnado-traballador, do regulamento de réxime interno (asistencia, puntualidade, actitude) e de que se respecten as normas de seguridade e saúde en particular.
- Notificación á Dirección do programa das incidencias das que teña coñecemento.
- Traslado do alumnado (condución do vehículo) nos casos en que sexa necesario.
- Responsabilizarse do mantemento, conservación e custodiados materiais, ferramentas, e espazos de execución dos traballos.
- Coordinará a execución das actuacións da especialidade e realizará os estudos previos para a boa definición das tarefas.
- Análise de necesidades e solicitude á Dirección da compra de materiais, necesarios para o normal desenvolvemento da actividade.
- Colaboración en materia de orientación profesional e laboral do alumnado-traballador..
- Outras relacionadas co bo funcionamento do programa e coa consecución dos obxectivos fixados.

2.- Requisitos específicos

- Requisitos establecidos en RD 1376/2008, de 1 de agosto modificado por el RD 619/2013, de 2 de agosto. A experiencia profesional esixida nos certificados de profesionalidade para a impartir de docencia acreditarase en horas efectivas traballadas. A experiencia profesional esixida para



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos:981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax:981.742298

Rúa Real nº 35 Código Postal:15124 (A Coruña)

Web: www.concellomuxia.com

impartir o certificado de profesionalidade non se terá en conta na fase de valoración da experiencia

- Permiso de conducir B.

3.- Fase de proba escrita, con preguntas test e preguntas cortas (ata 12 puntos)

Duración: 60 minutos.

Servirá para valorar os coñecementos para desempeñar o posto e abordará as seguintes temáticas:

- 1) Funcionamento dos programas de emprego .
- 2) Lexislación relacionada co funcionamento dos programas de emprego
- 3) O certificado de profesionalidade da especialidade de Promoción turística . Contidos teóricos e prácticos.
- 4) O xeodestino Costa da Morte
- 5) Seguridade e hixiene no traballo (referido á especialidade).

4.- Valoración de méritos (ata 8 puntos)

a) Titulación académica (ata 1,5 puntos)

Titulación universitaria ou equivalente relacionada e axeitada á requirida :

- Diplomatura, 1 punto.
- Licenciatura ou grao, 1,5 puntos;
- Posgrao, de mais de 100 horas: 0,5 puntos
- Máster, ata 500 horas: 0,75 puntos; máis de 500 horas: 1 punto
- Doutoramento: 1,25 puntos
 - Título técnico superior da rama correspondente, ou equivalente: 0,50 puntos.
 - Título técnico da rama correspondente, ou equivalente: 0,25 puntos.

A titulación mínima esixida non se terá en conta á hora de valorar a titulación académica.

b) Experiencia profesional (ata 4 puntos)

1. Experiencia profesional en postos similares desenvolvidos en escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou formación ocupacional: 0,10 puntos por mes traballado ata un máximo de 4 puntos.



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos:981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax:981.742298

Rúa Real nº 35 Código Postal:15124 (A Coruña)

Web: www.concellomuxia.com

2. Experiencia en postos similares adquirida fóra do ámbito das escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou formación ocupacional: 0,5 puntos por mes traballado ata un máximo de 4 puntos.

A puntuación máxima a acadar e de **4 puntos**

Súmanse os meses traballados en cada apartado, e multiplícase pola puntuación que se outorga. Aproxímase ata dous decimais.

c) **Cursos realizados (ata 2 puntos)**

c.1) Por cursos e accións formativas directamente relacionados coas funcións propias do posto de docente impartidos pola Administración pública, universidades, Inem, Sindicatos e axentes formadores homologados para impartición de cursos en Plans unitarios, Formación continua do AFCA (Acordo de formación continua para as Administracións Públicas) ou formación ocupacional especificamente relacionada co posto

Valoraranse unicamente os relacionados coas funcións a desenvolver e que tiveran unha duración mínima de 20 horas lectivas.

No caso de cursos relativos á informática so se puntuaran os realizados nos últimos 10 anos.

Os cursos e accións formativas puntuaríanse con 0,10 puntos por cada 20 horas.

Para o cálculo da puntuación súmanse as horas en cada apartado, divídese entre 20 e aproxímase ata dous decimais.

c.2) Cursos de formación docente max. 1 punto

Curso de especialización docente (100 horas): 0,50 puntos

Curso de metodoloxía didáctica (150 horas): 0,75 puntos

Curso de formador de formadores (400 horas): 1 punto

Curso de C.A.P, ou equivalente (máster en secundaria):1 punto

Curso de Docencia da Formación Profesional para o Emprego (SSCE0110): 1 punto

Cando se teña en conta algún curso para acreditar a competencia docente esixida no artigo 13 do Real Decreto 34/2008, de 18 de xaneiro, polo que se regulan os certificados de profesionalidade, (B.O.E núm. 27 do 31/01/2008), na redacción dada polo Real Decreto 189/2013, do 15 de marzo (B.O.E núm 69 do 21 de marzo de 2013), non se puntuará ese mesmo curso neste apartado como mérito adicional.

d) **Coñecementos do idioma galego (Max. 0,5 puntos).**



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos: 981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax: 981.742298
Rúa Real nº 35 Código Postal: 15124 (A Coruña)
Web: www.concellomuxia.com

Curso de linguaxe administrativa medio 0,25 puntos

Curso de linguaxe administrativa superior 0,5 puntos

Celga 5: 0,5 puntos.

5.- Proba de coñecementos de galego: Terá carácter obrigatorio e eliminatorio para aqueles aspirantes que non acrediten antes da súa realización estar en posesión do título de CELGA 4 ou equivalente. Este exercicio será cualificado de apto ou non apto, sendo eliminados aqueles aspirantes que non sexan declarados aptos

Puntuación final:

As persoas candidatas seleccionadas serán as que obteñan a maior puntuación, unha vez sumadas as puntuacións obtidas na proba de coñecementos e na valoración de méritos.

6.- Tipo de contrato, xornada e duración do contrato.

Tipo de contrato: por obra ou servizo para a execución do Obradoiro de Emprego “CAMIÑO AO EMPREGO” .

A xornada é 87,5% da xornada, 35 horas semanais.

Duración do proxecto: 9 meses

Horario: Luns de 10:00 s 15:00 e de martes a venres 7:30 a 15:00



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos: 981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax: 981.742298

Rúa Real nº 35 Código Postal: 15124 (A Coruña)

Web: www.concellomuxia.com

D.- PROCESO SELECTIVO DUN/DUNHA TITOR/A

1.- Funcións do posto

Realizará labores de titoría do alumnado e coordinará todas as accións formativas do programa cos docentes. Así mesmo, encargarase de impartir accións formativas transversais. A continuación relaciónanse algunhas das funcións específicas:

- Impartir o contido formativo relacionados cos ámbitos científico, comunicación e social, en coordinación co resto do persoal docente do proxecto se fose necesario.
- Planificación e elaboración do material didáctico que se vai usar, así como solicitar o material e o equipamento necesarios para impartir a formación.
- Avaliación da acción formativa ao longo do desenvolvemento do programa..
- Seguimento do alumnado (asistencias, puntualidade...) e titorías individuais ou grupais co alumnado.
- Impartición dos módulos de Igualdade de xénero, Iniciación a informática, Sensibilización Ambiental e colaboración na impartición do módulo de Orientación, información profesional, formación empresarial.
- Elaboración e preparación da documentación facilitada pola dirección.
- Outras relacionadas co bo funcionamento do programa e coa consecución dos obxectivos fixados.

2.- Requisitos específicos

- Nivel académico: Titulación universitaria de grao, diplomatura, licenciatura ou equivalente relacionadas coa docencia

3.- Fase de proba escrita, con preguntas test e preguntas cortas (ata 12 puntos)

Duración: 60 minutos.

Servirá para valorar os coñecementos para desempeñar o posto e abordará as seguintes temáticas:

- 1) Funcionamento dos programas de emprego para persoas mozas.
- 2) Lexislación relacionada co funcionamento dos programas de emprego para persoas mozas.
- 3) Os Certificados de Profesionalidade.



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos: 981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax: 981.742298

Rúa Real nº 35 Código Postal: 15124 (A Coruña)

Web: www.concellomuxia.com

- 4) Requirimentos documentais relacionados co seguimento do alumnado nos obradoiros de emprego.
- 5) As labores de titoría nos obradoiros de emprego.

4.- Valoración de méritos. (ata 8 puntos)

Para a acreditación de méritos débese ter en conta o apartado de Documentación, que indica que méritos son válidos e como se deben documentar.

a) Titulacións complementarias (ata 1,5 puntos)

1. Diplomatura, 1 punto
2. . Licenciatura ou grao, 1,5 puntos
3. Posgrao, de mais de 100 horas: 0,5 puntos
4. Máster, ata 500 horas: 0,75 puntos; máis de 500 horas: 1 punto
5. .Doutoramento: 1,25 puntos

b) Experiencia profesional (ata 4 puntos)

1. Experiencia profesional en postos similares desenvolvidos en escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou formación ocupacional: 0,20 puntos por mes traballado ata un máximo de 4 puntos.
2. Experiencia en postos similares adquirida fóra do ámbito das escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou formación ocupacional: 0,10 puntos por mes traballado ata un máximo de 4 puntos.

A puntuación máxima a acadar e de **4 puntos**

Súmanse os meses traballados en cada apartado, e multiplícase pola puntuación que se outorga. Aproxímase ata dous decimais.

c) Cursos realizados (ata 2 puntos)

Valóranse os cursos relacionados coas funcións do posto.

Por cursos e accións formativas directamente relacionados coas funcións propias do posto de titor/a de obradoiro de emprego impartidos pola Administración pública, universidades, Inem, Sindicatos e axentes formadores homologados para impartición de cursos en Plans



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos: 981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax: 981.742298

Rúa Real nº 35 Código Postal: 15124 (A Coruña)

Web: www.concellomuxia.com

unitarios, Formación continua do AFCA (Acordo de formación continua para as Administracións Públicas) ou formación ocupacional especificamente relacionada co posto

Valoraranse únicamente os relacionados coas funcións a desenvolver e que tiveran unha duración mínima de 20 horas lectivas.

No caso de cursos relativos á informática so se puntuaran os realizados nos últimos 10 anos.

Os cursos e accións formativas puntuaríanse con 0,10 puntos por cada 20 horas.

Para o cálculo da puntuación súmanse as horas en cada apartado, divídese entre 20 e aproxímase ata dous decimais.

d) **Coñecementos do idioma galego (Max. 0,5 puntos).**

Curso de linguaxe administrativa medio 0,25 puntos

Curso de linguaxe administrativa superior 0,5 puntos

Celga 5: 0,5 puntos.

5.- Proba de coñecementos de galego: Terá carácter obrigatorio e eliminatorio para aqueles aspirantes que non acrediten antes da súa realización estar en posesión do título de CELGA 4 ou equivalente. Este exercicio será cualificado de apto ou non apto, sendo eliminados aqueles aspirantes que non sexan declarados aptos

Puntuación final:

As persoas candidatas seleccionadas serán as que obteñan a maior puntuación, unha vez sumadas as puntuacións obtidas na proba de coñecementos e na valoración de méritos.

6.- Tipo de contrato, xornada, duración

Tipo de contrato: por obra ou servizo para a execución do Obradoiro de Emprego "CAMIÑO AO EMPREGO".

A xornada é 50% da xornada. (20 horas)

Duración do proxecto: 9 meses

Horario: Luns a xoves de 7:00 a 12:00 horas



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos: 981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax: 981.742298
Rúa Real nº 35 Código Postal: 15124 (A Coruña)
Web: www.concellomuxia.com

D.- PROCESO SELECTIVO DUN/DUNHA AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1.- Funcións do posto

Realizará as 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
- Cubrir os formularios e demais documentación a solicitude da Xefatura territorial e da entidade promotora.

2.- Requisitos específicos

- Nivel académico: Titulación da rama da xestión administrativa

3.- Fase de proba escrita, con preguntas test e preguntas cortas (ata 12 puntos)

Duración: 60 minutos.

Servirá para valorar os coñecementos para desempeñar o posto e abordará as seguintes temáticas:

- 1) Funcionamento dos programas de emprego para persoas mozas.
- 2) Lexislación relacionada co funcionamento dos obradoiros de emprego.
- 3) A Lei de Contratos do Sector Público: Procedemento de adxudicación. O expediente de contratación.
- 4) Principais elementos e conceptos dun equipo informático. Principais aplicacións utilizada polo persoal da administración: Procesador de texto, folla de cálculo, base de datos. Outras aplicacións. Tratamento de ficheiros informáticos de datos de carácter persoal.



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos:981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax:981.742298

Rúa Real nº 35 Código Postal:15124 (A Coruña)

Web: www.concellomuxia.com

4.- Valoración de méritos. (ata 8 puntos)

Para a acreditación de méritos débese ter en conta o apartado de Documentación, que indica que méritos son válidos e como se deben documentar.

a) Titulacións complementarias (ata 1,5 puntos)

1. Título de técnico/a de outra rama relacionada ou o seu equivalente: 0,5
2. Título de técnico/a superior da rama administrativa ou relacionada, ou o seu equivalente: 1 punto
3. Titulación universitaria (licenciatura, grao ou diplomatura): 1,5 puntos

A titulación mínima esixida unicamente se terá en consideración para determinar a admisión do aspirante. As titulacións avaliáveis teñen que estar relacionadas coas funcións a desenvolver.

b) Experiencia profesional (ata 4 puntos)

1. Experiencia profesional en postos similares desenvolvidos en escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou formación ocupacional: 0,20 puntos por mes traballado ata un máximo de 4 puntos.
2. Experiencia en postos similares adquirida fóra do ámbito das escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou formación ocupacional: 0,10 puntos por mes traballado ata un máximo de 4 puntos.

A puntuación máxima a acadar e de **4 puntos**

Súmanse os meses traballados en cada apartado, e multiplícase pola puntuación que se outorga. Aproxímase ata dous decimais.

c) Cursos realizados (ata 2 puntos)

Valóranse os cursos relacionados coas funcións do posto.

Por cursos e accións formativas directamente relacionados coas funcións propias do posto de auxiliar administrativo impartidos pola Administración pública, universidades, Inem, Sindicatos e axentes formadores homologados para impartición de cursos en Plans unitarios, Formación continua do AFCA (Acordo de formación continua para as Administracións Públicas) ou formación ocupacional especificamente relacionada co posto

Valoraranse unicamente os relacionados coas funcións a desenvolver e que tiveran unha duración mínima de 20 horas lectivas.

No caso de cursos relativos á informática so se puntuaran os realizados nos últimos 10 anos.



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos: 981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax: 981.742298
Rúa Real nº 35 Código Postal: 15124 (A Coruña)
Web: www.concellomuxia.com

Os cursos e accións formativas puntuaríanse con 0,10 puntos por cada 20 horas.

Para o cálculo da puntuación súmanse as horas en cada apartado, divídese entre 20 e aproxímase ata dous decimais.

d) Coñecementos do idioma galego (ata 0,5 puntos).

Celga 4: 0,25

Celga 5: 0,5 puntos.

5.- Proba de coñecementos de galego: Terá carácter obrigatorio e eliminatorio para aqueles aspirantes que non acrediten antes da súa realización estar en posesión do título de CELGA 3 ou equivalente. Este exercicio será cualificado de apto ou non apto, sendo eliminados aqueles aspirantes que non sexan declarados aptos

Puntuación final:

As persoas candidatas seleccionadas serán as que obteñan a maior puntuación, unha vez sumadas as puntuacións obtidas na proba de coñecementos e na valoración de méritos.

6.- Tipo de contrato, xornada e duración

Tipo de contrato: por obra ou servizo para a execución do Obradoiro de Emprego "CAMIÑO AO EMPREGO" .

A xornada é 65% da xornada. (26 horas)

Duración do proxecto: 9 meses

Horario: de martes a venres de 8:45 a 15:00 horas

Documentación común

Para participar no proceso selectivo deberase presentar a solicitude normalizada que incorpora unha declaración xurada, copia do DNI e documentación relativa a requisitos específicos e méritos.

Acreditación da experiencia profesional por conta allea. Será necesario presentar informe de vida laboral expedido pola Administración da Seguridade Social, que se acompañará de copia de contratos, nómina, certificado de empresa ou outro documento onde se especifique a categoría profesional e o tempo traballado. Non se teñen en conta as experiencias que non figuren no informe de vida laboral.



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos:981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax:981.742298

Rúa Real nº 35 Código Postal:15124 (A Coruña)

Web: www.concellomuxia.com

Acreditación da experiencia profesional por conta propia. Será necesario presentar informe de vida laboral expedido pola Administración da Seguridade Social no que se especifiquen os períodos de alta na Seguridade Social no réxime especial correspondente e descrición da actividade desenvolvida, así como a alta no IAE (actualizada). Ademais, xustificarse o traballo efectivo no período de alta na SS coa presentación de facturas, libros de contas ou calquera outro medio válido en dereito no que consten os servizos prestados. Non se teñen en conta as experiencias que non figuren no informe de vida laboral.

Acreditación das titulacións complementarias e das accións de formación. Deben ser outorgadas ou impartidas por universidades e centros de formación públicos, administracións públicas, escolas oficiais da administración pública, colexios oficiais ou incluídos nos plans de formación continua. Deben acreditarse coa presentación de titulacións, certificacións de asistencia ou diplomas; deben constar o número de horas, as datas de celebración e os contidos impartidos.

En caso de presentar acción formativas sobre a mesma materia, serán excluídos os de duración inferior.



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos:981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax:981.742298

Rúa Real nº 35 Código Postal:15124 (A Coruña)

Web: www.concellomuxia.com

E.- PROCESO SELECTIVO DO ALUMNADO-TRABALLADOR

1.- ALUMNADO-TRABALLADOR POR ESPECIALIDADE E CONCELLO

1) Actividades auxiliares de conservación e mellora de montes (AGAR0309) , nivel 1, con 12 alumnos/as.

2) Promoción turística local e información ao visitante (HOTI0108) , nivel 3, con 8 alumnos/as.

A distribución do alumnado por concellos é a seguinte:

- Concello de Muxía: 8 alumnos/as
- Concello de Camariñas: 6 alumnos/as
- Concello de Vimianzo: 6 alumnos/as

2.- REQUISITOS

- Figurar na listaxe de persoas candidatas remitida pola Oficina de emprego de Cee.
- 18 anos ou mais anos
- Reunir os requisitos de acceso sinalados nos reais decretos que regulan os certificados de profesionalidade do programa:
 - **Nivel 3** Promoción turística local e información ao visitante (HOTI0108)
 - Título de Bacharel.
 - Certificado de profesionalidade de nivel 3.
 - Certificado de profesionalidade de nivel 2 da mesma familia e área profesional.
 - Cumprir o requisito académico de acceso aos ciclos formativos de grao superior ou ben superar as correspondentes probas de acceso reguladas polas administracións educativas.
 - Ter superada a proba de acceso á universidade para maiores de 25 anos e/ou de 45 anos.
Ter superado as [competencias clave](#) correspondentes.
 - **Nivel 1** Actividades auxiliares de conservación e mellora de montes (AGAR0309)
 - Non se require ningún tipo de requisito de formación ou experiencia.



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos:981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax:981.742298

Rúa Real nº 35 Código Postal:15124 (A Coruña)

Web: www.concellomuxia.com

3.- FASE SUBXECTIVA (CUESTIONARIO). Valórase ata 15 puntos.

Ten como finalidade avaliar o interese do candidato en participar no proxecto e as súas aptitudes e capacidades, tanto as de carácter xeral como as relativas á súa adecuación ás singularidades do proxecto formativo. As temáticas que se tratarán na entrevista son as seguintes:

- 1) Traxectoria laboral e formativa da persoa candidata.
- 2) Participación en Itinerarios Personalizados de Inserción (IPI), se é o caso.
- 3) Participación en accións do sistema nacional de garantía xuvenil, se é o caso.
- 4) Interese na especialidade de que se trate.
- 5) Interese na inserción laboral e contexto sociofamiliar.
- 6) Coñecemento das ocupacións e actividades económicas asociadas á especialidade de que se trate.

4. FASE OBXECTIVA (BAREMO). Valórase ata 35 puntos.

CRITERIOS		PUNTOS (ATA 35)
Ter planificado no seu IPI a súa participación nalguna das especialidades formativas a impartir.		5
Mulleres vítimas de violencia de xénero		5
Mulleres		1
Discapacidade igual ou superior ao 33%		5
Idade	De 18 a 29 anos	3
	De 30 a 44 anos	2
	Maior de 45 anos	5
Experiencia laboral	Ata 12 meses	5
	Igual ou superior aos 12 meses	3
Nivel de cualificación profesional	Baixa (que non posúan un carné profesional, certificado de profesionalidade de nivel 2 ou 3, título de FP ou titulación universitaria)	5
	Media (que posúan un carné profesional, certificado de profesionalidade de nivel 2 ou FP ciclo medio)	4
	Alta (que posúan certificado de profesionalidade de nivel 3, título de FP de ciclo superior ou titulación universitaria)	3
Tempo de desemprego desde	Menos de 12 meses	1
	De 12 a 18 meses	2



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos:981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax:981.742298

Rúa Real nº 35 Código Postal:15124 (A Coruña)

Web: www.concellomuxia.com

o último traballo (segundo a vida laboral)	Mais de 18 meses	3
Persoas emigrantes retornadas		2

5.- TIPO DE CONTRATO, XORNADA, DURACIÓN E REMUNERACIÓN

Tipo de contrato: O alumnado será contratado polo Concello de Muxía a través de contrato de traballo para a formación e aprendizaxe tal e como se establece na orde que regula os Obradoiros de emprego

A xornada é a tempo completo, 40 horas semanais.

Duración do proxecto: 9 meses

Horario: de 7:00 a 15:00, de luns a venres

6.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLO ALUMNADO TRABALLADOR

Para participar no proceso selectivo deberá figurar na listaxe da oficina de emprego e presentar a solicitude normalizada que incorpora unha declaración xurada, copia do DNI e documentación relativa a requisitos específicos e méritos no prazo de 2 días hábiles desde a publicación, na páxina web do Concello www.concellomuxia.com e no taboleiro electrónico, do listado de aspirantes remitido pola oficina de emprego. A continuación relacionamos a documentación a presentar:

- DNI (copia)
- Informe de vida laboral
- Titulación académica
- Documentación acreditativa de Nivel 3.
- Xustificante de ter unha discapacidade igual ou superior ao 33% (de ser o caso)
- Xustificante de participación en IPI (de ser o caso).
- Documentación que acredite os criterios de valoración



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos:981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax:981.742298

Rúa Real nº 35 Código Postal:15124 (A Coruña)

Web: www.concellomuxia.com

OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO CAMIÑO AO EMPREGO

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO

Nome e apelidos:	DNI:
Teléfono móbil:	
Correo electrónico:	
Enderezo postal: Concello:	

Expoño:

Que coñezo e acepto as BASES PARA A SELECCIÓN DO ALUMNADO TRABALLADOR E PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E ADMINISTRATIVO DE APOIO PARA O OBRADOIRO DE EMPREGO CAMIÑO AO EMPREGO PROMOVIDO POLOS CONCELLOS DE MUXÍA, CAMARIÑAS E VIMIANZO.

Declarando explicitamente cumprir os requisitos establecidos nas Bases reguladoras da convocatoria e, así mesmo, declarando non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes a ditos postos e, non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme.

Que estou interesado/a en participar no proceso selectivo de:

- Director/a Titor/a Monitor/a (AGAR0309) Monitor/a (HOTI0108)
- Auxiliar administrativo
- Alumnado-traballado da especialidade Actividades auxiliares de conservación e mellora de montes (AGAR0309)
- Alumnado-traballado da especialidade Promoción turística local e información ao visitante (HOTI0108)

Que achego a documentación relativa a identidade, requisitos e baremo que figura na relación anexa.

Que coñece e acata as bases de la convocatoria. Que cumpre todos os requisitos exixidos nas bases para participar naa presente convocatoria.

Por todo o anterior, SOLICITO

A vostede, me teña en conta para a participación no proceso selectivo.

..... a de de 2020

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE MUXÍA



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos:981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax:981.742298

Rúa Real nº 35 Código Postal:15124 (A Coruña)

Web: www.concellomuxia.com

DOCUMENTACIÓN:

- DNI
- PERMISO DE CONDUCIR B
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CUMPRIMENTO DE REQUISITOS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A BAREMO
 - Informe de vida laboral

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....