

BASES DE SELECCIÓN DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO DO PROGRAMA DE EMPREGO “MOCIDADE DA CONSELLERÍA DE EMPREGO E IGUALDADE E O FSE.

PRIMEIRA. Obxecto

Estas bases teñen como finalidade determinar o sistema de selección, procedemento, requisitos e baremos que serán de aplicación como normas do procedemento de selección do persoal directivo, docente e de apoio do Programa de Emprego “MOCIDADE DA MANCOMUNIDADE DE VERÍN VI” de conformidade co previsto nos artigos 10, 11, 12, 13 e 14 da Orde do 31 de decembro de 2021 da Consellería de Emprego e Igualdade pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para a realización de programas de emprego para persoas mozas incluídas no ficheiro do Sistema nacional de garantía xuvenil (formación e aprendizaxe) no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, e se procede á súa convocatoria para o ano 2021.

Na regulación deste procedemento de selección tense en conta ademais o establecido na Circular número 6/2021, de data do 15/06/2021, da Dirección Xeral de Formación e Colocación, sobre Instrucións en relación co procedemento de selección do persoal directivo, docente e de apoio así como do alumnado-traballador dos Programas de emprego para persoas mozas e obradoiros duais de emprego.

Segundo o establecido nas instrucións, as entidades beneficiarias da subvención solicitarán ao persoal directivo, docente e de apoio administrativo que se necesiten mediante a presentación das ofertas de emprego na oficina pública de emprego.

Estas bases deberán ser remitidas á xefatura territorial correspondente e expostas ao público nos taboleiros de anuncios da oficina de emprego que tramite a oferta de emprego así como nos taboleiros de anuncios e na páxina



web da Mancomunidade de Municipios da Comarca de Verín (www.mancoverin.es).

SEGUNDA. Prazas convocadas e funcións dos postos de traballo.

- **Director (1 praza):**

a) Superior dirección do persoal e do alumnado-traballador, con especial atención á consecución dun clima laboral axeitado e a satisfacción no traballo das persoas participantes no proxecto.

b) Poñer en coñecemento do persoal e o alumnado o Regulamento de réxime interno aprobado pola entidade promotora, así como aplicar as medidas previstas no mesmo.

c) Elaboración, organización e seguimento do plan xeral das actuacións de maneira que o proxecto formativo sexa executado na súa totalidade.

d) Elaboración da planificación didáctica, de seguimento e de avaliación do proxecto. A estes efectos, requirirá a cada docente a planificación relativa ao seu módulo. Contemplará medidas correctoras a por en práctica, de ser o caso.

e) Velar pola aplicación e cumprimento da normativa de seguridade e saúde laboral prevista tanto no estudo de seguridade e saúde específico do obradoiro, como no/s certificado/s de profesionalidade que se impartan, tanto por parte do persoal como do alumnado...

f) Xestionar os recursos materiais e didácticos necesarios para a execución do proxecto laboral e formativo.

g) Coordinación de actuación coa entidade promotora e coa Xefatura Territorial da Consellería de Economía, Emprego e Industria en Ourense, a través do Servizo de Orientación e Promoción Laboral, proporcionándolle a información necesaria para o seguimento e control das actuacións e para a avaliación dos resultados cuantitativos e cualitativos do proxecto.



h) Impartir a docencia nos supostos de ausencia, vacante e enfermidade do persoal docente do obradoiro. En todo caso, cando as características do proxecto e/ou as actuacións que o requiran.

i) Realizar actividades de divulgación, difusión, promoción e integración social do proxecto no contorno, favorecendo a participación de expertos, empresariado emprendedor, realizando visitas didácticas, etc., sen prexuízo do cumprimento do itinerario formativo.

j) Aquelas outras que, con ocasión do desenvolvemento do proxecto e en relación con el, lle se sexan encomendadas pola entidade promotora con coñecemento da Xefatura Territorial da Consellería de Economía, Emprego e Industria.

• **Persoal administrativo ou de apoio (1 praza):**

k) De apoio a dirección, e ao equipo docente na elaboración e tramitación de documentos, actas, rexistros e correspondencia.

l) A xestión administrativa do Obradoiro de emprego na súa relación coa Consellería de Economía, Emprego e Industria en Ourense e coa Mancomunidade de Municipios da Comarca de Verín.

m) Tarefas de oficina, administración, informática, xestión de persoal e contabilidade, baixo a supervisión e responsabilidade da dirección do obradoiro.

n) De control e organización dos taboleiros de anuncios, actualizacións de inventarios, e do mantemento dos medios ofimáticos de administración (ordenador, fotocopiadora, etc.).

o) Reflectir na documentación unha linguaxe non sexista, así como tamén de igualdade de xénero e de respecto ao medio ambiente.

p) A construción do expediente administrativo do obradoiro, mantendo a documentación custodiada de xeito seguro.

q) Aquelas outras que, con carácter xeral e dentro da súa categoría profesional, lle encomende a dirección do proxecto.



- **Persoal docente (2 prazas):**
 - **Docente de “Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais”. (1 praza).**
 - **Docente de “Froitocultura”. (1 praza).**
 - a) Elaborar a planificación didáctica e a planificación das avaliacións que correspondan, seguindo os criterios fixados no itinerario formativo, no certificado de profesionalidade, ou no programa específico no suposto de educación básica.
 - b) Elaborar e deseñar a metodoloxía didáctica a empregar na docencia do seu módulo.
 - c) Determinar de acordo coa dirección do obradoiro a implementación do itinerario formativo nas actuacións previstas pola Mancomunidade de Verín, establecendo, de ser o caso, as medidas alternativas a adoptar para o total cumprimento do itinerario formativo.
 - d) Relación do control, seguimento e avaliación sistemático, permanente e individualizado da evolución do alumnado do seu módulo na adquisición de formación a través da experiencia laboral.
 - e) Controlar e exixir o cumprimento das medidas de seguridade e saúde previstas no estudo propio do obradoiro e no certificado de profesionalidade.
 - f) Contribuír a fomentar e motivar ao alumnado a acadar un clima laboral axeitado aos obxectivos do proxecto.
 - g) Aplicar na docencia principios de equidade de trato e os principios transversais de igualdade de xénero e respecto ao medio ambiente.
 - h) Executar o proxecto formativo en conexión coa dirección do proxecto, planificando as actuacións e a docencia en relación co resto de docentes do proxecto.
 - i) Manter a disciplina do alumnado do seu módulo, dando conta das incidencias que se produzan á dirección do proxecto.

- j) Responsabilizarse do bo uso da ferramenta, útiles e maquinaria por parte do alumnado.
- k) Calquera outra que derive da súa actividade docente e aquelas que poda encomendarlle o director do proxecto.

TERCEIRA. Requisitos das persoas candidatas:

1. Requisitos xerais dos candidatos:

- Ter dezaoto ou máis anos de idade.
- Estar desempregadas ou en situación de mellora de emprego, entendéndose nesta situación ás persoas demandantes de emprego inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia.
- Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o correcto desenvolvemento das correspondentes funcións.
- Ser español ou cidadán dalgún estado membro da Unión Europea nos termos establecidos no artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do emprego público, así como estranxeiros con residencia legal en España.
- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, comunidades autónomas ou entidades locais, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- Non estar incurso en causa vixente de incapacidade ou incompatibilidade.
- Estar en condicións de incorporarse ao posto de traballo na data de inicio do proxecto.



2. Requisitos mínimos de acceso ao proceso de selección do posto de director/a:

- Titulación: Licenciado, enxeñeiro, arquitecto ou o título de grao correspondente; diplomado, enxeñeiro técnico, arquitecto técnico ou título de grao correspondente.
- Experiencia directiva en escolas obradoiros, casas de oficios, obradoiros de emprego ou programas de emprego de 12 meses ou experiencia profesional directiva por conta allea ou propia de 12 meses. En defecto de persoas que reúnan a antedita experiencia, o requisito mínimo será a experiencia profesional directiva por conta allea ou propia de 6 meses.

3. Requisitos mínimos de acceso ao proceso de selección do posto de administrativo:

- Titulación: FP II Rama Administrativa ou equivalente; Titulado de Ciclo Superior ou equivalente na familia de Administración; Diplomatura/grao en Empresariais; Diplomatura/grao en Relacións Laborais ou equivalente.
- Experiencia como técnico administrativo en escolas obradoiros, casas de oficios ou obradoiros de emprego de 12 meses ou experiencia profesional de 12 meses en dita categoría e realizando as funcións previstas para este posto en entidades publicas ou privadas.

4. Requisitos de acceso ao proceso de selección do posto de docente de “Froitocultura”:

- Titulacións:
 - **Enxenería agrónoma, enxeñería técnica agrícola ou títulos de grao equivalente, técnico/a en Xestión e Organización de Empresas Agropecuarias, certificado de profesionalidade da familia profesional agraria na área de agricultura (nivel 3).** Os candidatos con dita titulación deberán acreditar 1 ano de experiencia profesional por



cada UNIDADE DE COMPETENCIA do certificado de profesionalidade AGAF0108-FRUTICULTURA (RD 1375/2008, de 1 de agosto).

- **Enxeñeiro de montes e enxeñeiro técnico forestal:** deberán acreditar 3 anos de experiencia profesional por cada UNIDADE DE COMPETENCIA do certificado de profesionalidade AGAF0108-FRUTICULTURA (RD 1375/2008, de 1 de agosto) a excepción da UNIDADE DE COMPETENCIA UC0525_2 Controlar as pragas, enfermidades, malas herbas e fisiopatías, para a que deberán acreditar unha experiencia profesional mínima de 1 ano.
 - Outras titulacións: poderán participar no proceso selectivo sempre que acrediten 3 anos de experiencia profesional por cada UNIDADE DE COMPETENCIA do certificado de profesionalidade AGAF0108-FRUTICULTURA (RD 1375/2008, de 1 de agosto).
- Acreditar competencia docente mediante Certificado de profesionalidade de formador/a ocupacional ou de docencia de formación profesional para o emprego- RD 34/2008, de 18 de xaneiro e RD 189/2013, de 15 de marzo). Poderán acreditar tamén a competencia docente requirida con Licenciatura/diplomatura en pedagogía, psicopedagogía ou mestre/a (ou título de grao no ámbito da psicoloxía ou da pedagogía ou postgrao neses ámbitos), Título de especialización didáctica expedida polo Ministerio de Educación e Ciencia ou equivalente ou experiencia docente contrastada de polo menos 600 horas en formación profesional para o emprego ou do sistema educativo. En caso de que non houbera candidatos coa antedita experiencia, poderá prescindirse deste requisito.



5. Requisitos de acceso ao proceso de selección do posto de docente de atención sociosanitaria a persoas dependentes en Institucións Sociais.

- Titulación: Diplomatura en enfermería, licenciado en medicina e cirurxía licenciatura en traballo social, educador social ou grao equivalente, licenciatura en Psicoloxía, psicopedagogía, técnico/a en cuidados auxiliares de enfermería, técnico superior de integración social, certificado de profesionalidade de nivel 3 do área de Atención Social da familia profesional de Servizos Socioculturales e á Comunidade no área de asistencia social. Os candidatos con dita titulación deberán acreditar 1 ano de experiencia profesional por cada UNIDADE DE COMPETENCIA do certificado de profesionalidade SSCS-0208-ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSOAS DEPENDENTES EN INSTITUCIÓNS SOCIAIS (RD 1379/2008, do 1 de agosto, modificado polo RD 721/2011, do 20 de maio, modificado polo RD 625/2013, do 2 de agosto).
- Acreditar competencia docente mediante Certificado de profesionalidade de formador/a ocupacional ou de docencia de formación profesional para o emprego- RD 34/2008, de 18 de xaneiro e RD 189/2013, de 15 de marzo). Poderán acreditar tamén a competencia docente requirida con Licenciatura/diplomatura en pedagogía, psicopedagogía ou mestre/a (ou título de grao no ámbito da psicoloxía ou da pedagogía ou postgrao neses ámbitos), Título de especialización didáctica expedida polo Ministerio de Educación e Ciencia ou equivalente ou experiencia docente contrastada de polo menos 600 horas en formación profesional para o emprego ou do sistema educativo. En caso de que non houbera candidatos coa antedita experiencia, poderá prescindirse deste requisito.

En todo caso, as persoas 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.



CUARTA. Procedemento de selección.

O proceso selectivo iniciarase coa presentación de oferta de emprego por parte da Mancomunidade de Municipios da Comarca de Verín, ante o Servizo Público de Emprego de Galicia, mediante os modelos normalizados correspondentes, para realizar a preselección de persoas candidatas que reúnan os requisitos establecidos na base terceira destas bases.

A entidade promotora realizará a selección entre as persoas remitidas pola oficina de emprego, que realizará a comunicación ás persoas preseleccionadas.

No correspondente ao ámbito xeográfico, a sondaxe abranguerá aos concellos da Mancomunidade de Verín (Castrelo do Val, Cualedro, Laza, Monterrei, Oímbra, Verín e Vilardevós).

A oficina de emprego comunicará aos candidatos o lugar, data e hora en que se deberán presentar coa documentación acreditativa dos méritos sinalados nestas bases e para a realización da entrevista persoal. De non atoparse o número mínimo de candidatos (3) ampliarase, por este orde, ao ámbito comarcal, ao da oficina de emprego, e finalmente ao da provincia.

O número de candidatos a convocar pola oficina de emprego:

- Mínimo: 3
- Máximo 5

Se o número de candidatos excedese desta cifra máxima, a oficina de emprego poderá efectuar unha selección, excluindo aos que teñan menor experiencia en obradoiros de emprego e, de persistir o exceso, aos que terán menor tempo acreditado na situación de desemprego.

As persoas aspirantes achegarán orixinais e fotocopias da seguinte documentación:

- DNI ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas



autoridades competentes

no caso de cidadáns comunitarios.

- Certificado de vida laboral actualizada expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.
- Documentación acreditativa dos requisitos mínimos da convocatoria.
- Autorización para a publicación dos seus datos nas actas, listaxes ou calquera outro documento que resulte do proceso. (Anexo I)
- Declaración responsable de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, comunidades autónomas ou entidades locais, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de función públicas, e non estar incurso en causa vixente de incapacidade ou incompatibilidade. (Anexo I).
- Documentación acreditativa dos méritos das recollidos na base sétima.
- CV asinado.

Unha vez realizada a entrevista persoal o tribunal selectivo elaborará a listaxe coas puntuacións correspondentes á entrevista persoal.

A acta cos resultados será publicada e exposta nos taboleiros da oficina de emprego, nas oficinas da Mancomunidade de Verín e na páxina web da Mancomunidade de Verín (www.mancoverin.es).

Nunha nova reunión do tribunal selectivo procederáse a valoración segundo o baremo de puntuación da documentación aportada dos candidatos, os cales se publicará nunha acta provisional. Na antedita acta constará un prazo de 2 día hábiles para os efectos de reclamacións contra as valoracións provisionais dos méritos e da entrevista ou a exclusión do proceso. Para non demorar a resolución do proceso, os escritos de reclamacións presentaranse nas oficinas da Mancomunidade de Verín ou na oficina de emprego de Verín.

Unha vez concluído o proceso de selección, o tribunal publicará o nome dos



candidatos propostos para o nomeamento, pola orde de puntuación acadada e con indicación da cualificación obtida.

QUINTA.- Constitución, composición e funcións do tribunal selectivo

1. Constituirase un tribunal de selección que estará formado por seis membros, integrado por un presidente, catro vogais e asistidos por un secretario que actuará con voz pero sen voto.
2. Os membros do tribunal deberán ter a condición de funcionarios de carreira ou persoal laboral de calquera administración pública.
3. Na medida do posible tenderase a respectar a paridade na súa composición, de conformidade co establecido no artigo 60 do Estatuto básico do empregado público.
4. O tribunal está facultado para interpretar e resolver as cuestións que poidan suscitarse na aplicación das normas de procedemento, inspirándose a súa actuación no principio de economía, celeridade e eficiencia.
5. O tribunal non poderá constituírse nin actuar validamente, sen asistencia do presidente e secretario/a e como mínimo un vogal, titular ou suplente. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos asistentes.
6. O réxime xurídico aplicable ao tribunal de selección será o que se establece para os órganos colexiados na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.
7. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao órgano que efectuase o seu nomeamento, cando concorran neles algunhas das causas previstas nas leis.

SEXTA. Resolución do proceso selectivo e contratacións.

1. De acordo coa relación elaborada polo tribunal de selección, elevarase ó presidente, ademáis da acta da sesión, a devandita proposta de nomeamento dos aspirantes seleccionados. O presidente nomeará ós aspirantes



seleccionados, e efectuarase a formalización do correspondente contrato laboral.

2. En ningún caso o tribunal cualificador poderá propoñer para a contratación maior número de aspirantes que prazas convocadas.

3. Cos aspirantes que superasen as probas farase unha listaxe por orde de puntuación que no suposto de renuncia dalgún dos traballadores contratados con anterioridade a finalización do servizo, substituirase polo traballador seguinte na lista.

4. Para efectuar esta proposta, o tribunal de selección poderá pedir os informes e asesoramentos técnicos que teña por convenientes.

SÉTIMA. Baremos do proceso selectivo.

- **DIRECTOR:**

1. Titulacións (máximo 1 punto):

- Licenciatura/ Grao universitario ou equivalente: 1 punto (valorarase estar en posesión dunha titulación académica oficial distinta á mínima esixida para participar no proceso selectivo e sempre que sexa complementaria ou relacionada coas función a desenvolver no posto convocado. Consecuentemente, a titulación mínima unicamente se terá en consideración para determinar a admisión ao proceso selectivo, e non poderá ser obxecto de valoración posterior).

2. Outras titulacións e formacións relacionadas co posto ofertado (máximo 1 punto):

- Máster ata 500 horas: 0,40 puntos; máis de 500 horas: 0,50 puntos
- Posgrao ata 100 horas: 0,25 puntos; máis de 100 horas: 0,40 puntos
- Doutorado 1 punto
- Outra titulación universitaria: 0,50 puntos.



3. Experiencia profesional (máximo 4 puntos)

a) Experiencia en funcións directivas, en escolas obradoiro, casas de oficios ou obradoiros de emprego: 0,10 puntos por cada mes completo de traballo ata un máximo de 4 puntos.

b) Experiencia en funcións directivas ou docentes relacionadas coa especialidade convocada en empresas ou entidades públicas ou privadas por conta allea ou propia: 0,10 puntos por cada mes completo de traballo ata un máximo de 2 puntos.

4. Formación complementaria e coñecemento do idioma galego (máximo 2 puntos):

En todo caso, a formación deberá estar relacionada coas funcións que se vaian desempeñar e só se valorará a que teña unha duración igual ou superior a trinta horas lectivas. Na documentación acreditativa deberán figurar os contidos e a súa duración en horas, en caso contrario, non será obxecto de valoración. Se se acreditasen dous ou máis cursos sobre a mesma materia, soamente se computará o de nivel superior.

- De 30 a 59 horas lectivas: 0,10 puntos
- De 60 a 99 horas lectivas: 0,20 puntos.
- De 100 a 300 horas lectivas: 0,30 puntos
- De máis de 300 horas lectivas: 0,40 puntos.

A formación completa en metodoloxía didáctica, aptitude pedagóxica, formador de formadores, formador ocupacional, docencia de formación profesional para o emprego, coa acreditación expedida polo organismo oficial correspondente: 0,40 puntos,

En relación ao coñecemento do idioma galego valorarase:

Celga 4. 0,30 Punto.

Celga 3. 0,20 Puntos.



Celga 2. 0,10 Puntos.

5. Entrevista Persoal (máximo 4 puntos):

A entrevista persoal 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 de que se trate.

- **ADMINISTRATIVO**

1. Titulacións (máximo 1 punto):

Valorarase estar en posesión dunha titulación académica oficial distinta á mínima esixida para participar no proceso selectivo e sempre que sexa complementaria ou relacionada coas función a desenvolver no posto convocado. Consecuentemente, a titulación mínima unicamente se terá en consideración para determinar a admisión ao proceso selectivo, e non poderá ser obxecto de valoración posterior.)

- Licenciatura: 1,00
- Diplomatura universitaria; 0,50 puntos

2. Outras titulacións (máximo 1 punto):

- Master ata 500 horas: 0,50 puntos; máis de 500 horas: 1,00 punto

3. Experiencia profesional (máximo 4 puntos)

a) Experiencia en funcións técnico-administrativas, en escolas obradoiro, casas de oficios ou obradoiros de emprego: 0,10 puntos por cada mes completo de traballo ata un máximo de 4 puntos.

b) Experiencia en funcións técnico-administrativas relacionadas coa especialidade convocada en empresas ou entidades públicas ou privadas por conta allea ou propia: 0,10 puntos por cada mes completo de traballo ata un



máximo de 2 puntos.

4. Formación complementaria e coñecemento do idioma galego (máximo 2 puntos):

En todo caso, a formación deberá estar relacionada coas funcións que se vaian desempeñar e só se valorará a que teña unha duración igual ou superior a trinta horas lectivas. Na documentación acreditativa deberán figurar os contidos e a súa duración en horas, en caso contrario, non será obxecto de valoración. Se se acreditasen dous ou máis cursos sobre a mesma materia, soamente se computará o de nivel superior.

- De 30 a 59 horas lectivas: 0,10 puntos
- De 60 a 99 horas lectivas: 0,20 puntos.
- De 100 a 300 horas lectivas: 0,30 puntos
- De máis de 300 horas lectivas: 0,40 puntos.

En relación ao coñecemento do idioma galego valorarase:

Celga 4. 0,30 Punto.

Celga 3. 0,20 Puntos.

Celga 2. 0,10 Puntos.

5. Entrevista Persoal (máximo 4 puntos):

A entrevista persoal 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 de que se trate.

- **DOCENTES DE FROITOCULTURA E ATENCIÓN SOCIOSANITARIA**

1. Titulacións (máximo 1,5 puntos):

Valorarase estar en posesión dunha titulación académica oficial distinta á mínima esixida para participar no proceso selectivo e sempre que sexa complementaria ou relacionada coas función a desenvolver no posto



convocado. Consecuentemente, a titulación mínima unicamente se terá en consideración para determinar a admisión ao proceso selectivo, e non poderá ser obxecto de valoración posterior.

- Licenciatura/ Grao universitario ou equivalente: 1,50 puntos
- Diplomatura ou equivalente: 1 punto
- Ciclo superior o FpII: 0,50
- Ciclo medio o FpI: 0,25

2. Outras titulacións e formacións relacionadas co posto ofertado (máximo 0,50 puntos):

- Máster ata 500 horas: 0,25 puntos; máis de 500 horas: 0,50 puntos

3. Experiencia profesional (máximo 4 puntos):

a) Experiencia en funcións docentes, en escolas obradoiro, casas de oficios ou obradoiros de emprego nos últimos cinco anos: 0,10 puntos por cada mes completo de traballo ata un máximo de 4 puntos.

b) Experiencia en funcións directivas ou docentes relacionadas coa especialidade convocada en empresas ou entidades públicas ou privadas por conta allea ou propia: 0,10 puntos por cada mes completo de traballo ata un máximo de 2 puntos.

4. Formación complementaria e coñecemento do idioma galego (máximo 2,00):

En todo caso, a formación deberá estar relacionada coas funcións que se vaian desempeñar e só se valorará a que teña unha duración igual ou superior a trinta horas lectivas. Na documentación acreditativa deberán figurar os contidos e a súa duración en horas, en caso contrario, non será obxecto de valoración. Se se acreditasen dous ou máis cursos sobre a mesma materia, soamente se computará o de nivel superior.



- De 30 a 59 horas lectivas: 0,10 puntos
- De 60 a 99 horas lectivas: 0,20 puntos.
- De 100 a 300 horas lectivas: 0,30 puntos
- De máis de 300 horas lectivas: 0,40 puntos.

En relación ao coñecemento do idioma galego valorarase:

Celga 4. 0,30 Punto.

Celga 3. 0,20 Puntos.

Celga 2. 0,10 Puntos.

5. Entrevista Persoal corresponderalle unha puntuación máxima de (máximo 4 puntos).

A entrevista persoal 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 de que se trate.

OITAVA. Recursos.

Estas bases e demais actos administrativos que se deriven do proceso selectivo poderán ser impugnados polos interesados utilizando os medios previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administración Públicas e na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

O presidentes

José Luis Suárez Martínez



ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE E CESIÓN DE DATOS

D./Dna..... con
DNI.....

DECLARO QUE:

1º- Autorizo a Mancomunidade de Verín para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro e na páxina Web da Mancomunidade de Verín, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

2º- A documentación que presento é a seguinte:

Verín,.....de.....de 2021

Asdo:



Anexo II: Modelo de declaración xurada

D./

Dna.....

....., con DNI....., **Declaro** que reúno os requisitos necesarios para contratar coas administración públicas, que non estou incurso en ninguna cousa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación vixente, que non fun separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administración públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidaes autónomas, e que non me atopo en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionariado, ou para exercer función similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

E para que conste e produza os efectos oportunos no proceso selectivo do Programa de Emprego “Mocidade da Mancomunidade de Verín” asino esta declaración, baixo a miña responsabilidade, en Verín, a de De 2021.

(Asinado polo/a interesado/a)

