

**BASES PARA A SELECCIÓN DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO PROGRAMA DE EMPREGO “MANCOMUNIDADE DE VERÍN VII” SUBVENCIONADO POLA ORDE DO 12 DE ABRIL DE 2023 DA CONSELLERÍA DE PROMOCIÓN DO EMPREGO E IGUALDADE POLA QUE SE ESTABLECEN AS BASES REGULADORAS DAS AXUDAS E SUBVENCÍONS 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 COMUNDADE AUTÓNOMA DE GALICIA, COFINANCIADA POLO FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS NO MARCO DO PROGRAMA FSE+ GALICIA 2021-2027.**

### **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 “Mancomunidade de Verín VII” de conformidade co previsto nos artigos 10 e 12 da Orde do 12 de abril de 2023 da Consellería de Promoción do 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.

Na regulación deste procedemento de selección tense en conta ademais o establecido nas 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 dos obradoiros duais de emprego, da Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación, con data de 14 de xuño de 2023.

Segundo o establecido nas instrucións, a entidade promotora seleccionará ao persoal docente, directivo e de apoio a través de convocatoria pública.

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](http://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 Promoción do Emprego e Igualdade en Ourense, a través do Servizo de Formación para o Emprego e Orientación, 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 Promoción do Emprego e Igualdade.

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

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

b) A xestión administrativa do Obradoiro de emprego na súa relación coa Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade en Ourense e coa Mancomunidade de Municipios da Comarca de Verín.

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

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

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

f) A construción do expediente administrativo do obradoiro, mantendo a



documentación custodiada de xeito seguro.

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

- **Persoal docente (2 prazas):**

- **Docente de “Froitocultura”. (1 praza).**

- **Docente de “Atención Sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais” (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 dezoito ou máis anos de idade.
- 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 do RD Lexistativo 5/2015 de 30 de outubro.
- 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, programas de emprego para persoas mozas de 12 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, obradoiros de emprego, programas de emprego para persoas mozas de 12 meses.

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

Enxeñeiro agrónomo, Enxeñeiro técnico agrícola, Técnico superior en Gestión e Organización de Empresas Agropecuarias e certificados de profesionalidade nivel 3 da familia profesional, así como dispor do Certificado Profesional de habilitación para a docencia en grados A, B e C do Sistema de Formación Profesional. A administración competente poderá eximir da exigencia do requisito do Certificado de Profesional de habilitación para a docencia en grados A, B, e C durante a primeira acción formativa na que o docente participe como tal (RD 659/2023 de 18 de xullo, polo que se desarrolla a ordenación do Sistema de Formación Profesional).

Se os candidatos non tivesen dita titulación, deberán acreditar unha experiencia mínima de cuatro anos por cada UNIDADE DE COMPETENCIA do certificado de



profesionalidade e dispor do Certificado Profesional de habilitación para a docencia en grados A, B e C do Sistema de Formación Profesional. Neste caso, terán prioridade quenes acrediten unha experiencia como tutor ou tutora dual de empresa ou organismo equiparado, ou experiencia docente de, al menos, 600 horas nos últimos cinco anos en formación profesional. A administración competente poderá flexibilizar a exigencia do requisito do Certificado de Profesional de habilitación para a docencia en grados A, B, e C do Sistema de Formación Profesional (RD 659/2023 de 18 de xullo, polo que se desarrolla a ordenación do Sistema de Formación Profesional.)

### **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 ciruxía, Licenciatura en traballo social, educador social ou grao equivalente, licenciatura en Psicoloxía, psicopedagogía, técnico superior de integración social, así como dispor do Certificado Profesional de habilitación para a docencia en grados A, B e C do Sistema de Formación Profesional. A administración competente poderá eximir da exigencia do requisito do Certificado de Profesional de habilitación para a docencia en grados A, B, e C durante a primeira acción formativa na que o docente participe como tal (RD 659/2023 de 18 de xullo, polo que se desarrolla a ordenación do Sistema de Formación Profesional).

Se os candidatos non tivesen dita titulación, deberán acreditar unha experiencia mínima de cuatro anos por cada UNIDADE DE COMPETENCIA do certificado de profesionalidade e dispor do Certificado Profesional de habilitación para a docencia en grados A, B e C do Sistema de Formación Profesional. Neste caso, terán prioridade quenes acrediten unha experiencia como tutor ou tutora dual de empresa ou organismo equiparado, ou experiencia docente de, al menos, 600 horas nos últimos cinco anos en formación profesional. A administración competente poderá flexibilizar a exigencia do requisito do Certificado de Profesional de habilitación para a docencia en grados A, B, e C do Sistema de Formación Profesional (RD 659/2023 de 18 de xullo, polo que se desarrolla a ordenación do Sistema de Formación Profesional.)

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.

**O prazo de presentación de solicitude serán os días 5, 6 e 7 de setembro de 2023.**

#### **CUARTA. Procedemento de selección.**

Para ser admitido ao proceso selectivo, as persoas interesadas deberán presentar as súas solicitudes normalizadas dirixidas a Mancomunidade de municipios da comarca de Verín no rexistro xeral da citada entidade, preferentemente a través da súa Sede electrónica, xunto coa documentación que acredite o cumprimento dos requisitos específicos recollidos nestas bases e a documentación precisa para a valoración dos méritos.

Unha vez rematado dito prazo, a Mancomunidade de municipios da comarca de Verín publicará a listaxe de persoas admitidas e excluídas para cada un dos postos e darase dous días hábiles para presentar alegacións, contando a partir da data de publicación da listaxe no Taboleiro de anuncios da Mancomunidade de municipios da comarca de Verín e na web [www.mancoverin.es](http://www.mancoverin.es). No caso de non presentarse reclamacións á lista provisional considerarase definitiva. No suposto de existir reclamacións, éstas serán aceptadas ou rexeitadas na mesma resolución do Sr. Presidente pola que se aprobe a lista definitiva dos admitidos e excluídos, e se fará pública na mesma forma exposta con anterioridade.

#### **QUINTA. Convocatoria das probas e fases do proceso selectivo.**

Unha vez se teña a listaxe definitiva da persoas admitidas, procederase a fixar o calendario das probas de selección, que se publicará no taboleiro da Mancomunidade de municipios da comarca de Verín e na web [www.mancoverin.es](http://www.mancoverin.es).

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

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

- Fases do proceso selectivo:



- Realización da entrevista persoal. Valórase ata 5,00 puntos.

Ten como finalidade determinar as aptitudes e capacidades persoais para desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria, non será eliminatoria. Faranse públicas as puntuacións no taboleiro de anuncios do Mancomunidade de municipios da comarca de Verín e na web [www.mancoverin.es](http://www.mancoverin.es).

- Aplicación do baremo do proceso de selección.

Logo de realizar a entrevista persoal, procederase a valorar os méritos achegados polos candidatos, que se xustificarán mediante a achega de documentos orixinais ou copias compulsadas. Faranse públicas as puntuacións no taboleiro de anuncios do Mancomunidade de municipios da comarca de Verín e na web [www.mancoverin.es](http://www.mancoverin.es).

No caso de 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 os que se recollen nas Instrucións en relación co procedemento de selección do persoal directivo, docente e de apoio así como do alumnado-traballador dos obradoiros duais de emprego, da Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación, con data de 26 de abril de 2022, por orde prelación, que son os seguintes:

1. A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional.
2. A puntuación outorgada no apartado de experiencia docente.
3. A puntuación correspondente ás titulacións complementarias.
4. A puntuación resultante no apartado de coñecementos do idioma galego.
5. A puntuación obtida no apartado de cursos realizados.
6. O de maior idade.

#### **SEXTA.- 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.

#### **SÉTIMA. 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.



## OITAVA. Baremos do proceso selectivo.

### 8.1. Posto de Director:

#### 8.1.1 Realización da entrevista persoal. Valóranse ata 5,00 puntos:

Ten como finalidade determinar as aptitudes e capacidades persoais para desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria. non será eliminatoria. Faranse públicas as puntuacións no taboleiro de anuncios da Mancomunidade de municipios da comarca de Verín e na web [www.mancoverin.es](http://www.mancoverin.es).

#### 8.1.2. Valoración de méritos. Valórase ata 10,00 puntos:

##### 8.1.2.1. Titulación académica (con máximo de 1,00 punto).

- Licenciatura/ Grao universitario ou equivalente: 1,00 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 funcións 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).

##### 8.1.2.2. Outras titulacións (con máximo de 1,00 punto).

#### 1. Outras titulacións e formacións relacionadas có posto ofertado (máximo 1,00 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
- Doutoramento; 1,00 punto
- Outra titulación universitaria: 0,50 puntos.

##### 8.1.2.3. Experiencia profesional (máximo 5,00 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 5,00 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 2,00 puntos.

#### 8.1.2.4. Formación complementaria (máximo 2,00 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 vinte 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 20 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,

#### 8.1.2.5. Coñecementos do idioma galego (ata 1,00 punto).

- Celga 4: 1,00 puntos.
- Celga 3: 0,75 puntos.
- Celga 2: 0,50 puntos.
- Celga 1: 0,25 puntos.



## 8.2. Posto de Administrativo:

### 8.2.1. Realización da entrevista persoal. Valórase ata 5,00 puntos:

Ten como finalidade determinar as aptitudes e capacidades persoais para desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria. non será eliminatoria. Faranse públicas as puntuacións no taboleiro de anuncios da Mancomunidade de municipios da comarca de Verín e na web [www.mancoverin.es](http://www.mancoverin.es).

### 8.2.2. Valoración de méritos. Valórase ata 10,00 puntos:

#### 8.2.2.1. Titulación académica (con máximo de 1,00 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 funcións 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 punto.
- Diplomatura: 0,50 puntos.

#### 8.2.2.2. Outras titulacións (con máximo de 1,00 punto).

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

#### 8.2.2.3. Experiencia profesional (máximo 5,00 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 5,00 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 ata un máximo de 2,00 puntos.



#### 8.2.2.4. Formación complementaria (máximo 2,00 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 vinte 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 20 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,

#### 8.2.2.5. Coñecementos do idioma galego (ata 1,00 punto).

- Celga 4: 1,00 puntos.
- Celga 3: 0,75 puntos.
- Celga 2: 0,50 puntos.
- Celga 1: 0,25 puntos.

8.3. Posto de Docentes de Froitocultura e Atención Sociosanitaria a persoas dependent4es en institucións sociais:

#### 8.3.1. Realización da entrevista persoal. Valórase ata 5,00 puntos:

Ten como finalidade determinar as aptitudes e capacidades persoais para



desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria. Non será eliminatoria. Faranse públicas as puntuacións no taboleiro de anuncios da Mancomunidade de municipios da comarca de Verín e na web [www.mancoverin.es](http://www.mancoverin.es).

8.3.2. Valoración de méritos. Valórase ata 10,00 puntos:

8.3.2.1. Titulación académica (con máximo de 1,50 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 funcións 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: 1,00 punto.
- Ciclo superior ou FP II: 0,50 puntos.
- Ciclo medio ou FPI: 0,25 puntos.

8.3.2.2. Outras titulacións (con máximo de 0,50 puntos).

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

8.3.2.3. Experiencia profesional (máximo 5,00 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 5,00 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 2,00 puntos.

8.3.2.4. Formación complementaria (máximo 2,00 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 vinte 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 20 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,

#### 8.3.2.5. Coñecementos do idioma galego (ata 1,00 punto).

- Celga 4: 1,00 puntos.
- Celga 3: 0,75 puntos.
- Celga 2: 0,50 puntos.
- Celga 1: 0,25 puntos.



## NOVENA. 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 Administracións Públicas e na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

Verín, 22 de agosto de 2023.

O presidente,

Asdo. José Luis Suárez Martínez

**ANEXO I: Modelo de instancia**

NOME E APELIDOS

\_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_ DATA NACEMENTO

\_\_\_\_\_

R/

\_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

LOCALIDADE \_\_\_\_\_ -

PROVINCIA \_\_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL \_\_\_\_\_ TELÉFONO \_\_\_\_\_ e-

mail \_\_\_\_\_

Enterado/a da convocatoria pública realizada pola Mancomunidade de Verín, para a contratación persoal directivo, administrativo e docentes do Programa de emprego Mancomunidade de Verín VII.

DECLARO:

1º- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.

2º.- Solicito ser admitido/a ó referido procedemento, e comprométome a someterme ás bases que o regulan.

3º.- Que autorizo a Mancomunidade de Verín para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro e na páxina Web da Mancomunidade, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

Verín , \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Asdo. \_\_\_\_\_

**AO PRESIDENTE DA MANCOMUNIDADE DE MUNICIPIOS DA COMARCA DE VERIN**

## ANEXO II. 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 2023

Asdo:

### Anexo III: Modelo de declaración xurada

D./

Dna.....,  
con DNI....., **Declaro** que reúno os requisitos necesarios para contratar coas administración públicas, que non estou incurso en ningunha 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 comunidades 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 “Mancomunidade de Verín VII” asino esta declaración, baixo a miña responsabilidade, en Verín, a ..... de ..... de 2023.

(Asinado polo/a interesado/a)

