

BASES PARA A SELECCIÓN DO ALUMNADO TRABALLADOR E PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E ADMINISTRATIVO DO OBRADOIRO DE EMPREGO “MANCOMUNIDADE ORDES II”

O obradoiro de emprego “Mancomunidade de Ordes II” é un programa mixto de emprego e formación dirixido a mellorar a ocupabilidade das persoas desempregadas, subvencionado pola Consellería de Emprego e Igualdade e promovido pola Mancomunidade de Ordes.

As especialidades a impartir son as seguintes:

- 1) **INSTALACIÓN DE PLACA DE XESO LAMINADO E FALSOS TEITOS (EOCJ0110)**, nivel 2, con 10 alumnos/as.
- 2) **MONTAXE E INSTALACIÓN DE CONSTRUCIÓN DE MADEIRA (MAMB0210)**, nivel 2, con 10 alumnos/as.

A distribución do alumnado por concellos é a seguinte:

- Concello de Ordes: 7 alumnos/as
- Concello de Oroso: 4 alumnos/as
- Concello de Cerceda: 3 alumnos/as
- Concello de Tordoia: 2 alumnos/as
- Concello de Frades: 1 alumnos/as
- Concello de Trazo: 2 alumnos/as
- Concello de Mesía: 1 alumnos/as

As actuacións a realizar:

- Rehabilitación estación de ferrocarril A Pontraga – Parada, Ordes.

O programa terá unha duración de 12 meses e formará a 20 alumnos/as traballadores/as.

O alumnado traballador será contratado a través dun contrato para a formación e o aprendizaxe coas particularidades que establece a disposición adicional primeira do RD 1529/2012, do 8 de novembro, polo que se desenvolve o contrato para a formación e o aprendizaxe e se establecen as bases da formación profesional dual, e percibirá as retribución que lle correspondan de conformidade co previsto na normativa vixente.

Contratarase o seguinte persoal para o Obradoiro de emprego:

- 1 director/a (xornada completa)
- 1 monitor/a para a especialidade INSTALACIÓN DE PLACA DE XESO LAMINADO E FALSOS TEITOS (xornada completa)
- 1 monitor/a para a especialidade MONTAXE E INSTALACIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE MADEIRA (xornada completa)
- 1 Administrativo/a (Xornada completa)
- 1 titor/a (xornada parcial)

SISTEMA DE SELECCIÓN

En vista da normativa exposta propónse un sistema de selección que se fundamenta nos seguintes procedementos:

1.- Normas xerais

Normativa a aplicar: Segundo o artigo 10 da Orde do 21 de febreiro de 2022, séguense os criterios e procedementos establecidos polo Servizo Público de Emprego para a cobertura de ofertas de emprego, polo que non será de aplicación a normativa establecida para os procedementos de selección do persoal das distintas administracións públicas aínda cando a entidade promotora sexa unha entidade pública. Neste último caso, o persoal directivo, docente, administrativo e as persoas seleccionadas non se considerarán incluídos nos correspondentes cadros de persoal ou relacións de postos de traballo e, consecuentemente, non será precisa oferta de emprego público previa.

Publicidade das fases do proceso: As bases reguladoras do proceso de selección do persoal e do alumnado aprobadas pola Mancomunidade de Ordes expóñense ao público no taboleiro de anuncios da Mancomunidade de Ordes e na web www.mancomunidadeordes.gal.

Ademais, enviaranse á Oficina de Emprego que tramite a oferta de emprego para a súa exposición ao público no taboleiro de anuncios, e serán obxecto de difusión pública no Portal de Emprego de Galicia polo prazo mínimo de 2 días que se establece 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 e Colocación de data 26/04/2022. Todas as fases do proceso daranse a coñecer no taboleiro de anuncios da Mancomunidade de Ordes e na web www.mancomunidadeordes.gal.

Rematado o procedemento de selección, a entidade promotora remitirá á Oficina de Emprego e á Xefatura Territorial correspondente, a documentación xustificativa do procedemento e a relación das persoas seleccionadas como beneficiarias participantes, persoal directivo, docente e administrativo de apoio.

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. Así mesmo as ditas actuacións cumprirán cos requisitos mínimos e cos criterios de preferencia establecidos nas correspondentes ordes de convocatoria e nas instrucións.

2.- Grupo de traballo ou comisión de selección:

O grupo de traballo mixto ou comisión de selección estará formado por tres representantes da Mancomunidade de Ordes. Ningunha persoa interesada en formar parte do persoal do programa poderá formar parte deste grupo nin auxiliálo nas tarefas de selección. Este grupo queda constituído polas seguintes persoas:

- Susana Otero Pérez, Orientadora Laboral.
- Marta Souto Val, Orientadora Laboral.
- Rosa Ramírez Campos, Axente de Emprego e Desenvolvemento Local.

O grupo de traballo considérase validamente constituído coa participación nas sesións de traballo de, polo menos, dous dos seus compoñentes. Se se deran circunstancias que impidan a participación dos membros do grupo de traballo, poderán ser asignadas outras persoas da entidade, por parte da súa correspondente Presidenta.

As decisións tomaranse por unanimidade ou pola maioría dos membros presentes.

Incidentes e reclamacións: As incidencias e reclamacións que se puidesen suscitar derivadas dos procesos de selección serán resoltas polo grupo de traballo.

3.- Selección do alumnado-traballador

Localidades: ámbito dos concellos da comarca de Ordes (Ordes, Oroso, Frades, Mesía, Tordoia, Cerceda e Trazo). No caso de non atoparse candidatos/as suficientes, a sondaxe ampliaríase ao resto dos 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 durante toda a duración do obradoiro.

Sistema de selección: Oferta tipo T.

O número máximo de candidatos/as a preseleccionar será determinado polo grupo de traballo, e o mínimo será, se é posible, de tres por praza.

A sondaxe terá en conta aquelas persoas que teñan solicitado algún dos seguintes servizos:

320: Escola taller programas

330: Casa de Oficio

340: Taller de emprego

370: Outros programas de emprego formación dual

Criterios preferentes de selección: O grupo de traballo deberá aplicar os criterios preferentes de selección que figuran no artigo 11 da Orde do 21 de febreiro de 2022 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 2022.

As persoas candidatas deberán cumprir cos requisitos do certificado de profesionalidade da especialidade á que opten e manter o cumprimento dos requisitos da selección na data da súa incorporación ao proxecto.

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

A Mancomunidade de Ordes é a responsable de presentar a oferta na Oficina de Emprego de Ordes, para proceder á selección do alumnado-traballador e do persoal directivo, docente e administrativo. E o grupo de traballo elabora a listaxe de persoas admitidas e excluídas do proceso selectivo, indicando, no último caso, a causa de exclusión.

A selección definitiva das 20 persoas como alumnado-traballador e a súa distribución por especialidades será efectuada polo grupo de traballo, que aplicará o baremo establecido, por medio do que serán avaliadas as circunstancias persoais e profesionais das persoas candidatas remitidas pola Oficina de Emprego e unha entrevista persoal, que será previa á aplicación dos criterios obxectivos, co fin de avaliar o seu interese 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.

Os casos de empate resolveranse aplicando a seguinte orde de prelación:

- a) Non ter participado nunca nun Obradoiro de Emprego.
- b) A menor cualificación profesional.
- c) Maior tempo acreditado como persoa demandante de emprego.
- d) A idade, tendo preferencia a persoa maior.

As persoas que non presenten a documentación ou que non acudan ás convocatorias das distintas fases do proceso quedarán excluídas.

O grupo de traballo poderá optar por substituír a entrevista persoal por un procedemento de selección consistente nunha reunión na que serán citadas as persoas candidatas preseleccionadas, para seren sometidas a un cuestionario previamente aprobado polo grupo de traballo.

Puntuacións finais. Contratación como alumnos/as-traballadores/as:

Finalizada a derradeira fase, a Mancomunidade de Ordes 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 como alumno/a-traballador/a pola entidade promotora. Elaboraranse sete listaxes, unha por cada concello, e, de producirse baixas ou renuncias, recorrerase á listaxe do concello correspondente. De non haber substituto/a, procederase por orde de puntuación e empregando os criterios para dirimir os posibles empates.

4.- Procedemento de selección do persoal directivo, docente e administrativo de apoio:

Convocatoria: Para levar a cabo o procedemento de selección do persoal directivo, docente e administrativo de apoio presentaranse as correspondentes ofertas de emprego no Servizo Público de emprego de Galicia, na súa oficina de Ordes.

O grupo de traballo informará á antedita Oficina de Emprego tanto da forma, lugar e prazo de presentación da documentación acreditativa dos méritos como da realización da entrevista.

Sistema de selección: Oferta tipo A.

O número máximo de candidatos/as a preseleccionar será determinado polo grupo de traballo, e o mínimo será, se é posible, de dez (10) por praza. No caso do técnico/a administrativo o número de candidatos/as será de vinte (20) por praza.

Requisitos: Todas as ofertas recollerán como requisito mínimo ademais do particular de cada caso, que sexan persoas desempregadas, a excepción do persoal docente para o que se admitirán persoas en mellora de emprego inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia.

Convocatoria das probas: unha vez realizada a sondaxe e, no seu caso, comprobadas as candidaturas que se presenten á difusión da oferta, a Oficina de Emprego comunicará ás persoas candidatas a forma, lugar e prazo de presentación da documentación acreditativa dos seus méritos; tamén se lle indicará ás persoas candidatas o lugar, data e hora na que terá lugar a entrevista.

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

Fases do procedemento selectivo:

1.-Entrevista

Esta fase non é eliminatória, pero quedarán excluídas do proceso as persoas que non se presenten.

Consistirá nunha entrevista individual na que se valorarán as aptitudes e capacidades persoais para desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria. Unha vez rematada esta fase e antes de iniciar a valoración de méritos, publicarase unha listaxe coas puntuacións obtidas por cada unha das persoas candidatas.

2.- Valoración de méritos

Consiste na valoración dos méritos achegados polas persoas candidatas, segundo se indica nestas bases.

Faranse públicas as puntuacións no taboleiro de anuncios da Mancomunidade de Ordes e no sitio web www.mancomunidadeordes.gal.

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:

- a) O maior tempo acreditado como desempleado/a.
- b) A puntuación acadada nas probas de aptitude e/ou coñecementos, de terse realizado.
- 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, a Mancomunidade de Ordes, 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.

Unha vez elaborada a proposta de persoal docente a contratar para o proxecto, a entidade promotora deberá remitila á correspondente Xefatura Territorial que deberá verificar que cumpre todos os requisitos necesarios para participar no proxecto. Se algún do persoal docente proposto non cumprira os ditos requisitos a xefatura comunicarllo á entidade promotora para que poda substituílo pola seguinte persoa candidata da listaxe de reserva.

ESPECIFICACIONES

A.- PROCESO SELECTIVO DUN/DUNHA DIRECTOR/A

1.- Funcións do posto

Encargarase da coordinación xeral do obradoiro de emprego “Mancomunidade Ordes II” e dos medios humanos e materiais, sendo a persoa responsable das relacións co exterior: Consellería de Emprego e Igualdade, entidades promotoras, empresariado e grupos de interese para o desenvolvemento das accións. Levará a cabo a xestión administrativa e económica do proxecto.

Así mesmo, coordinará e supervisará os aspectos técnicos e formativos do programa 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:

- Coordinación co grupo de traballo para a execución do programa e tarefas de carácter administrativo.
- Coordinación coa Mancomunidade de Ordes 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.
- Elaboración, xunto co equipo docente, da proposta do plan de actuacións e o cronograma de execución.
- Presentación ante a Xefatura Territorial da Consellería de Emprego e Igualdade e ante a Mancomunidade de Ordes 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.
- Preparación de toda a documentación necesaria para as labores de inspección e auditoría que se poidan realizar por parte das administracións públicas.

- Coordinación da programación didáctica, de conformidade co plan formativo do proxecto e o certificado de profesionalidade.
- Supervisión da formación do alumnado-traballador e o labor educativo e laboral do persoal docente e elaboración de expedientes disciplinarios ou sancionadores, se fose o caso.
- Colaboración coas áreas de Orientación Laboral, Desenvolvemento Local e CIM da entidade promotora 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, asistencia, puntualidade, comportamento no posto de traballo, en consonancia co regulamento de dereitos e deberes do alumnado.
- 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.
- Outras relacionadas co bo funcionamento do programa e coa consecución dos obxectivos fixados.
- Apoio na impartición dos módulos de xestión empresarial e iniciación á informática en coordinación coa titoría.

2.- Requisitos específicos

- Estar en posesión do título de licenciado/a en arquitectura, grao en estudos de arquitectura, grao en enxeñería de edificación e/ou equivalentes.
- Permiso de conducir B.

3.- Entrevista (ata 7 puntos)

Na realización da entrevista valoraranse as aptitudes e capacidades persoais para desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria.

4.- Méritos (ata 13 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 3 puntos)

1. Por estar en posesión de título de mestrado ou de posgrao con máis de 100 horas relacionados coas funcións do posto ou coas especialidades do programa: **1 punto por cada título.**
2. Por estar en posesión dun título de doutoramento en materia relacionada coas funcións do posto ou coas especialidades do programa: **1,5 puntos.**

b) Experiencia profesional (ata 7 puntos)

1. Experiencia como director/a de Obradoiro de emprego, Escolas taller ou Programa de emprego para as persoas mozas ao abeiro de convocatorias públicas: 1 puntos por cada 6 meses traballados, ata un **máximo de 4 puntos.**
2. Experiencia en postos relacionadas coas titulacións esixidas, ata un **máximo de 3 puntos**, a razón de 0,5 puntos por cada 6 meses traballados.

c) Cursos realizados (ata 2 puntos)

Valóranse os cursos relacionados coas funcións do posto.

-Cursos de 20 a 99 horas lectivas: **0,20 puntos** por curso.

-Cursos de 100 ou máis horas lectivas: **0,5 puntos** por curso

Non se terán en conta os cursos de duración inferior a 20 horas lectivas.

d) Coñecementos do idioma galego (ata 1 puntos):

-Celga 3 ou equivalente: **0,5 puntos.**

-Celga 4 ou equivalente: **1 punto.**

De acreditarse dous cursos ou titulacións só se terá en consideración o grao superior.

5.- Tipo de contrato, xornada e duración do proxecto.

Tipo de contrato: o axustado á normativa vixente pola duración do programa.

A xornada é a tempo completo, 40 horas semanais.

Duración do proxecto: 12 meses.

Horario (proposta inicial): de 7:00 a 15:00, de luns a venres.

6 . Documentación :

As persoas aspirantes deberán acudir provistas de DNI ou documento identificativo válido en vigor sempre que sexan convocadas para cada fase do proceso.

Para acreditar os méritos será necesario presentar a documentación segundo se indica:

A **titulación académica**, que se xustificará co correspondente título académico oficial.

O apartado de **formación** acreditarase coa presentación de titulacións, certificacións de asistencia ou diplomas expedidas polo organismo ou centro correspondente; 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 constar o número de horas, as datas de celebración e os contidos impartidos.

No caso de que se participara en varias accións formativas sobre a mesma materia, serán excluídas as de duración inferior.

A **experiencia profesional**, que deberá xustificarse:

Traballo 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.

Traballadores autónomos: 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.

B.- PROCESO SELECTIVO DUN/DUNHA MONITOR/A PARA A ESPECIALIDADE INSTALACIÓN DE PLACA DE XESO LAMINADO E FALSOS TEITOS (EOJ0110).

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.
- Impartir a maiores do certificado, as unidades de competencia REALIZAR ACABADOS DECORATIVOS DE PINTURA EN COSNTRUCCIÓN (UF1551) e RECERCIDOS DE MORTEIRO E FORMIGÓN (F1655).
- 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: Real Decreto 34/2008, de 18 de xaneiro, polo que se regulan os certificados de profesionalidade.
- Experiencia profesional: A establecida polo Real Decreto 615/2013, de 2 de agosto, polo que se establecen doce certificados de profesionalidade da familia profesional Edificación e obra civil .
- Experiencia e/ou formación en metodoloxía didáctica.
- Permiso de conducir B.

3.- Entrevista (ata 7 puntos)

Na realización da entrevista valoraranse as aptitudes e capacidades persoais para desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria.

4.- Fase obxectiva. Méritos (ata 13 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 3 puntos)

1. Por estar en posesión de título de mestrado ou de postgrao relacionados coa metodoloxía didáctica, a docencia, coas funcións do posto ou coas especialidades do programa: **1 punto por cada título.**
2. Por estar en posesión dun título de doutoramento en materia relacionada coa metodoloxía didáctica, a docencia, coas funcións do posto ou coas especialidades do programa: **1,5 puntos.**

b) Experiencia profesional (ata 7 puntos)

1. Experiencia como docente na mesma especialidade de Obradoiro de emprego ou escola taller, Programa de emprego ou formación ocupacional: 0,5 puntos por mes traballado ata un **máximo de 4 puntos.**

2. Experiencia por conta propia ou allea en actividades relacionadas coa especialidade do programa, ata un **máximo de 3 puntos**, a razón de 0,1 puntos por mes traballado.

c) Cursos realizados (ata 2 puntos)

1.- Valóranse os cursos relacionados coas funcións do posto.

- Cursos de 20 a 99 horas lectivas: **0,20 puntos** por curso.
- Cursos de 100 ou máis horas lectivas: **0,5 puntos** por curso.

Non se terán en conta os cursos de duración inferior a 20 horas lectivas.

2.- Por cursos relacionados coa docencia e a metodoloxía didáctica. **Ata 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 puntos**
- Curso de Docencia da Formación Profesional para o Emprego: **1 puntos**.

d) Coñecementos do idioma galego (ata 1 puntos):

- Celga 3 ou equivalente: **0,5 puntos**.
- Celga 4 ou equivalente: **1 punto**.

De acreditarse dous cursos ou titulacións só se terá en consideración o grao superior.

5.- Tipo de contrato, xornada, duración do proxecto.

Tipo de contrato: o axustado á normativa vixente pola duración do programa.

A xornada é a tempo completo, 40 horas semanais.

Duración do proxecto: 12 meses.

Horario (proposta inicial): de 7:00 a 15:00, de luns a venres.

6 . Documentación :

As persoas aspirantes deberán acudir provistas de DNI ou documento identificativo válido en vigor sempre que sexan convocadas para cada fase do proceso.

Para acreditar os méritos será necesario presentar a documentación segundo se indica:

A **titulación académica**, que se xustificará co correspondente título académico oficial.

O apartado de **formación** acreditarase coa presentación de titulacións, certificacións de asistencia ou diplomas expedidas polo organismo ou centro correspondente; 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 constar o número de horas, as datas de celebración e os contidos impartidos.

No caso de que se participara en varias accións formativas sobre a mesma materia, serán excluídas as de duración inferior.

A **experiencia profesional**, que deberá xustificarse:

Traballo 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.

Traballadores autónomos: 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.

C.- PROCESO SELECTIVO DUN/DUNHA MONITOR/A PARA A ESPECIALIDADE DE MONTAXE E INSTALACIÓN DE CONSTRUCIÓN DE MADEIRA (MAMB0210).

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.
- Impartir a maiores do certificado, as unidades de competencia MECANIZADO DE MADEIRA E DERIVADOS (MF0162).
- Responsabilizaranse 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: Real Decreto 34/2008, de 18 de xaneiro, polo que se regulan os certificados de profesionalidade.

-Experiencia profesional: A establecida polo Real Decreto 1532/2011, de 31 de outubro, polo que se establecen sete certificados de profesionalidade da familia profesional madeira, moble e corcho que se inclúen no Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade.

-Experiencia e/ou formación en metodoloxía didáctica.

-Permiso de conducir B.

3.- Entrevista (ata 7 puntos)

Na realización da entrevista valoraranse as aptitudes e capacidades persoais para desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria.

4.- Fase obxectiva. Méritos (ata 13 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 3 puntos)

3. Por estar en posesión de título de mestrado ou de postgrao relacionados coa metodoloxía didáctica, a docencia, coas funcións do posto ou coas especialidades do programa: **1 punto por cada título.**
4. Por estar en posesión dun título de doutoramento en materia relacionada coa metodoloxía didáctica, a docencia, coas funcións do posto ou coas especialidades do programa: **1,5 puntos.**

b) Experiencia profesional (ata 7 puntos)

3. Experiencia como docente na mesma especialidade de Obradoiro de emprego ou escola taller, Programa de emprego ou formación ocupacional: 0,5 puntos por mes traballado ata un **máximo de 4 puntos.**
4. Experiencia por conta propia ou allea en actividades relacionadas coa especialidade do programa, ata un **máximo de 3 puntos**, a razón de 0,1 puntos por mes traballado.

c) Cursos realizados (ata 2 puntos)

1.- Valóranse os cursos relacionados coas funcións do posto.

-Cursos de 20 a 99 horas lectivas: **0,20 puntos** por curso.

-Cursos de 100 ou máis horas lectivas: **0,5 puntos** por curso.

Non se terán en conta os cursos de duración inferior a 20 horas lectivas.

2.- Por cursos relacionados coa docencia e a metodoloxía didáctica. **Ata 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 puntos**
- Curso de Docencia da Formación Profesional para o Emprego: **1 puntos.**

d)Coñecementos do idioma galego (ata 1 puntos):

-Celga 3 ou equivalente: **0,5 puntos.**

-Celga 4 ou equivalente: **1 punto.**

De acreditarse dous cursos ou titulacións só se terá en consideración o grao superior.

5.- Tipo de contrato, xornada, duración do proxecto.

Tipo de contrato: o axustado á normativa vixente pola duración do programa.

A xornada é a tempo completo, 40 horas semanais.

Duración do proxecto: 12 meses

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

6 . Documentación :

As persoas aspirantes deberán acudir provistas de DNI ou documento identificativo válido en vigor sempre que sexan convocadas para cada fase do proceso.

Para acreditar os méritos será necesario presentar a documentación segundo se indica:

A **titulación académica**, que se xustificará co correspondente título académico oficial.

O apartado de **formación** acreditarase coa presentación de titulacións, certificacións de asistencia ou diplomas expedidas polo organismo ou centro correspondente; 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 constar o número de horas, as datas de celebración e os contidos impartidos.

No caso de que se participara en varias accións formativas sobre a mesma materia, serán excluídas as de duración inferior.

A **experiencia profesional**, que deberá xustificarse:

Traballo 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.

Traballadores autónomos: 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.

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, encargarse 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 da mesma, e detección de non conformidades; ademais da redacción das actas e exames.
- Seguimento do alumnado (asistencias, puntualidade...) e titorías individuais e grupais periódicas co alumnado.

- Impartición dos módulos de Igualdade de xénero, Orientación, información profesional, formación empresarial, alfabetización informática e sensibilización ambiental.
- Colaboración coa Dirección nas tarefas administrativas.
- 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.
- Experiencia profesional: experiencia mínima de 12 meses por conta propia ou allea en tarefas de titoría e/ou docencia (grupos de cotización 1, 2 e 3).
- Permiso de conducir B.

3.- Entrevistas (ata 7 puntos)

Na realización da entrevista valoraranse as aptitudes e capacidades persoais para desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria.

4.- Fase obxectiva. Méritos (ata 13 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 3 puntos)

1. Por estar en posesión de título de mestrado ou de postgrao con máis de 100 horas relacionados coas funcións do posto ou coas especialidades do programa: **1 punto por cada título.**
2. Por estar en posesión dun título de doutoramento en materia relacionada coas funcións do posto ou coas especialidades do programa: **1,5 puntos.**

b) Experiencia profesional (ata 7 puntos)

1. Experiencia como docente na mesma especialidade de Obradoiro de emprego ou escola taller, Programa de emprego ou formación ocupacional: 0,2 puntos por mes traballado **ata un máximo de 4 puntos.**

2. Experiencia por conta propia ou allea en actividades relacionadas coa docencia, **ata un máximo de 3 puntos**, a razón de 0,1 puntos por mes traballado.

c) Cursos realizados (ata 2 puntos)

Valóranse os cursos relacionados coas funcións do posto.

- Cursos de 20 a 99 horas lectivas: **0,20 puntos** por curso.
- Cursos de 100 ou máis horas lectivas: **0,5 puntos** por curso.

Non se terán en conta os cursos de duración inferior a 20 horas lectivas.

d) Coñecementos do idioma galego (ata 1 punto).

Celga 3 ou equivalente: **0,5 puntos**.

Celga 4 ou equivalente: **1 punto**.

De acreditarse dous cursos ou titulacións só se terá en consideración o grao superior.

5.- Tipo de contrato, xornada, duración do proxecto

Tipo de contrato: o axustado á normativa vixente pola duración do programa.

A xornada é a tempo parcial, 20 horas semanais.

Duración do proxecto: 12 meses.

Horario (proposta inicial): de 7:00 a 11:00, de luns a venres.

6 . Documentación :

As persoas aspirantes deberán acudir provistas de DNI ou documento identificativo válido en vigor sempre que sexan convocadas para cada fase do proceso.

Para acreditar os méritos será necesario presentar a documentación segundo se indica:

A titulación académica, que se xustificará co correspondente título académico oficial.

O apartado de formación acreditarase coa presentación de titulacións, certificacións de asistencia ou diplomas expedidas polo organismo ou centro correspondente; 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 constar o número de horas, as datas de celebración e os contidos impartidos.

No caso de que se participara en varias accións formativas sobre a mesma materia, serán

excluídas as de duración inferior.

A experiencia profesional, que deberá xustificarse:

Traballo 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.

Traballadores autónomos: 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.

E.- PROCESO SELECTIVO DUN/DUNHA TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO

1.- Funcións do posto

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

- Levar a contabilidade, arquivo de documentación.
- Realizar xestións telefónicas e supervisar a recepción de chamadas e a notificación das mesmas ás persoas interesadas.
- Actualizar e controlar o material de oficina e de docencia, así como a realización de inventarios.
- Asistir ás reunións, elaborando as actas e encargándose da documentación que se derive destas.
- Organizar o traballo de documentación e fotocopiado
- Supervisar a entrada e saída de correspondencia e documentación, a súa distribución e redacción.
- Cubrir os formularios e demais documentación a solicitude da Xefatura Territorial e da

entidade promotora.

2.- Requisitos

- Nivel académico: bacharelato ou superior.
- Experiencia profesional: experiencia mínima de 36 meses por conta propia ou allea en tarefas administrativas.
- Office nivel superior.
- Permiso de conducir B.

3.- Entrevistas (ata 7 puntos)

Na realización da entrevista valoraranse as aptitudes e capacidades persoais para desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria.

4.- Méritos (ata 13 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 3 puntos)

-Título de técnico/a superior de outra rama relacionada ou o seu equivalente:

0.5 puntos

-Título de técnico/a superior da rama administrativa ou relacionada, ou o seu equivalente: **1 puntos**

-Titulación universitaria (licenciatura, grao ou diplomatura): **3 puntos.**

De acreditarse dous cursos ou titulacións só se terá en consideración o grao superior

b) Experiencia profesional (ata 7 puntos)

Experiencia como administrativo/a de Obradoiro de emprego, Escolas taller ou Programa de emprego para as persoas mozas ao abeiro de convocatorias públicas: 1 puntos por cada 6 meses traballados, ata un **máximo de 4 puntos.**

Experiencia como administrativo noutras entidades e programas, ata **un máximo de 3 puntos**, a razón de 0,5 por cada 6 meses traballados. .

c) Cursos realizados (ata 2 puntos)

Valóranse os cursos relacionados coas funcións do posto.

-Cursos de 20 a 99 horas lectivas: **0,20 puntos** por curso.

-Cursos de 100 ou máis horas lectivas: **0,5 puntos** por curso

Non se terán en conta os cursos de duración inferior a 20 horas lectivas.

d) Coñecementos do idioma galego (ata 1 puntos).

Celga 3 ou equivalente: **0,5 puntos**.

Celga 4 ou equivalente: **1 punto**.

De acreditarse dous cursos ou titulacións só se terá en consideración o grao superior.

5.- Tipo de contrato, xornada, duración e remuneración

Tipo de contrato: o axustado á normativa vixente pola duración do programa.

A xornada é a tempo parcial, 40 horas semanais.

Duración do proxecto: 12 meses.

Horario (proposta inicial): de 7:00 a 15:00, de luns a venres.

6 . Documentación :

As persoas aspirantes deberán acudir provistas de DNI ou documento identificativo válido en vigor sempre que sexan convocadas para cada fase do proceso.

Para acreditar os méritos será necesario presentar a documentación segundo se indica:

A **titulación académica**, que se xustificará co correspondente título académico oficial.

O apartado de **formación** acreditarase coa presentación de titulacións, certificacións de asistencia ou diplomas expedidas polo organismo ou centro correspondente; 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 constar o número de horas, as datas de celebración e os contidos impartidos.

No caso de que se participara en varias accións formativas sobre a mesma materia, serán excluídas as de duración inferior.

A **experiencia profesional**, que deberá xustificarse:

Traballo 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.

Traballadores autónomos: 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.

F.- PROCESO SELECTIVO DO ALUMNADO-TRABALLADOR

ALUMNADO-TRABALLADOR POR ESPECIALIDADE E CONCELLO

-**Instalación de placa de xeso laminado e falsos teitos (EOCJ0110)**, nivel 2, con 10 alumnos/as.

-**Montaxe e instalación e construcións de madeira (MAMB0210)**, nivel 2, con 10 alumnos/as.

O alumnado deberá reunir no momento da selección os requisitos de acceso sinalados nos reais decretos que regulan os certificados de profesionalidade que se impartirán no programa.

A distribución do alumnado por concellos é a seguinte:

- Concello de Ordes: 7 alumnos/as
- Concello de Oroso: 4 alumnos/as
- Concello de Cerceda: 3 alumnos/as
- Concello de Tordoia: 2 alumnos/as
- Concello de Frades: 1 alumnos/as
- Concello de Trazo: 2 alumnos/as
- Concello de Mesía: 1 alumnos/as

TIPO DE CONTRATO, XORNADA, DURACIÓN E REMUNERACIÓN

Tipo de contrato: O alumnado será contratado pola Mancomunidade de Ordes desde a súa incorporación ao Programa de emprego a través de contrato de traballo para a formación e aprendizaxe (artigo 13 da Orde do 27 de decembro de 2019).

A xornada é a tempo completo, 40 horas semanais.

Duración do proxecto: 12 meses.

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

ANEXO I-BAREMO DE SELECCIÓN DO ALUMNADO DOS OBRADOIRO DE EMPREGO:

1.- MULLERES

Vítimas de violencia de xénero.....	2 puntos
Non puntuadas no apartado anterior.....	1 puntos

2.- IDADE

18-29 anos.....	4 puntos
30-44 anos	1 punto
45 ou máis.....	3 puntos

3.- DISCAPACIDADE

Discapacidade > 33%.....	1 punto
--------------------------	---------

4.- PROTECCIÓN DE DESEMPREGO (xustificante: certificación ou resolución do Servizo Público de Emprego Estatal, ou calquera outro documento válido en dereito que acredite esta circunstancia)

Perceptores de desemprego.....	1 punto
Perceptores de subsidios, RAI ou outras prestacións.....	2 puntos
Non perceptores.....	4 puntos

5.- TEMPO DE INSCRICIÓN COMO DEMANDANTE DE EMPREGO (Certificado de períodos de inscrición).

Menos de 12 meses.....	1 punto
De 12 a 18 meses.....	2 puntos
Máis de 18 meses.....	4 puntos

6.- CATEGORÍA PROFESIONAL NO TRABALLO INMEDIATAMENTE ANTERIOR (Xustificante vida laboral).

Autónomos.....	1 puntos
Grupo de cotización do 1 ao 7.....	0 puntos
Grupo de cotización 8.....	1 punto
Grupo de cotización 9.....	2 puntos
Grupo de cotización 10.....	3 puntos
Sen emprego anterior.....	4 puntos

7.- PERTENZA A COLECTIVOS DESFAVORECIDOS OU EN RISCO DE EXCLUSIÓN SOCIAL
(Xustificación: certificación dos servizos sociais do concello ou entidade local respectiva ou dos Servizos de Prestacións, Inclusión e Inmigración da Consellería de Política Social): **1 punto.**

8.- FORMACIÓN ACADÉMICA (Xustificación: título académico, certificación académica ou calquera outro documento válido en dereito que acredite esta circunstancia.)

Ata graduado en ESO..... **3 puntos**

Bacharelato/BUP, FP1, Ciclo Medio de Formación Profesional..... **2 puntos**

Títulos universitarios e Ciclo Superior de Formación Profesional.... **1 punto**

9.- RESPONSABILIDADES FAMILIARES/UNIDADE FAMILIAR DE CONVIVENCIA

(entendéndose por elas a existencia dunha unidade familiar na que a persoa candidata teña ao seu cargo ao cónxuxe, fillos/as menores de 25 anos ou maiores incapacitados ou menores acollidos. Para a consideración de dous membros dunha parella de feito como integrantes dunha unidade familiar deberán presentar certificación da súa inscrición nos rexistros específicos existentes na comunidade autónoma ou concellos onde residan e no suposto da inexistencia de dita inscrición, mediante documento público no que conste a constitución de dita parella) Xustificación: libro de familia ou certificado de convivencia do Concello ou calquera outro documento válido en dereito.

Unidade familiar de 4 ou máis membros..... **1 punto**

Monoparental con fillos/as..... **2 punto**

10.- OUTROS.- Estar dentro dun itinerario personalizado de formación no Servizo de Orientación laboral para a formación específica do obradoiro de emprego IPI: **1 punto.**

11.- ENTREVISTA: Valorarase o interese da persoa preseleccionada en participar no proxecto e as súas aptitudes e capacidades, tanto as de carácter xeral coma as relativas á súa adecuación ás singularidades do proxecto formativo..... **ata 14 puntos.**

Para participar no proceso selectivo deberá figurar na listaxe de persoas preseleccionadas pola Oficina de Emprego de Ordes e presentar a copia do DNI e documentación relativa aos requisitos específicos e méritos que se aleguen.