



**BASES PARA A SELECCIÓN DO PERSOAL DIRECTIVO,  
DOCENTE E ADMINISTRATIVO DO PROGRAMA DE EMPREGO  
“REDE VIRTUAL XACEMENTOS ARQUEOLÓXICOS”**

Estas bases teñen como finalidade, de conformidade co previsto nos artigos 10 a 14 da Orde do 31 de decembro de 2020 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, e nas Instrucións do 15/06/2021, ditadas pola Dirección Xeral de Formación e Colocación, o establecemento do sistema, procedemento e baremos que se aplicarán na selección do persoal directivo, docente e administrativo participante no programa de emprego “Rede Virtual de Xacementos Arqueolóxicos”.

Este programa é un programa de emprego e formación para persoas mozas incluídas no ficheiro do Sistema nacional de garantía xuvenil, subvencionado pola Consellería de Emprego e Igualdade e pola Iniciativa de emprego xuvenil e o Fondo Social Europeo, e promovido polo Concello da Coruña e o Concello de Culleredo.

As especialidades a impartir son as seguintes:

- Producción fotográfica (IMST0109) (8 alumnos/as)
- Dinamización, programación e desenvolvemento de accións culturais (SSCB0110) (8 alumnos/as)

As actuacións a realizar son as seguintes:

- Dixitalización 3D mediante fotogrametría de bens do Patrimonio cultural do Concello da Coruña
- Elaborar programas culturais e o contido da Rede Virtual do Patrimonio Cultural da Coruña.

O obradoiro terá unha duración de 12 meses e formará a 16 alumnos/as traballadores/as. As persoas traballadoras serán contratadas, baixo a modalidade de contrato de traballo para a formación e aprendizaxe e percibirán as retribucións que lles correspondan de conformidade co previsto na normativa vixente.

Atendendo ó establecido na cláusula segunda do convenio de colaboración suscrito entre o Concello da Coruña e o Concello de Culleredo para a realización deste programa, participará alumnado de ámbolos dous concellos e seleccionaranse 12 alumnos/as do Concello da Coruña e 4 alumnos/as do Concello de Culleredo.



Contratarase ao seguinte persoal para o programa de emprego:

- 1 director/a (xornada completa)
- 1 mestre/a da especialidade Produción fotográfica (xornada completa)
- 1 mestre/a da especialidade Dinamización, programación e desenvolvemento de accións culturais (xornada completa)
- 1 titor/a (xornada parcial, ao 50% da xornada completa)
- 1 auxiliar administrativo/a (xornada parcial, ao 50% da xornada completa)

O presente proxecto terá como data prevista para o seu inicio o **12/08/2021**.

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

### **Grupo de traballo**

O grupo de traballo ou comisión de selección estará formado por tres persoas, dúas representantes do Concello da Coruña, unha delas ostentará a presidencia, e unha representante do Concello de Culleredo.

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

O grupo de traballo considerarase válidamente constituído coa participación nas sesións de traballo de, polo menos, dous dos seus componentes.

As decisións do grupo de traballo tomaranse por unanimidade ou pola maioría simple dos membros presentes, tendo a persoa que ostente a presidencia, para os supostos de empate nas votacións, voto de calidade.

O grupo tamén resolverá por maioría de votos dos/as seus membros, todas as dúbidas que surxan na aplicación e interpretación das normas contidas nas presentes bases.

As persoas que representen tanto ao Concello da Coruña como ao Concello de Culleredo poderán nomear a quen estimen oportuno para, en caso de necesidade, substituír a calquera dos membros citados que represente a cada un dos concellos.

O grupo de traballo actuará sempre de acordo os principios de publicidade, concurrencia, obxectividade, transparencia, eficacia no cumprimento dos obxectivos fixados pola Administración, eficiencia nas asignación e utilización dos recursos públicos, igualdade e non discriminación.

A este grupo de traballo, corresponderalle realizar tódalas actuacións encamiñadas á selección dos/as aspirantes a ocupar as prazas obxecto da convocatoria así como aquelas outras que, de conformidade coa normativa aplicable, teñan atribuídas.



## Procedemento de selección

O procedemento de selección consistirá na tramitación previa de oferta de emprego á oficina de emprego Coruña-Monelos, na que se adecuará o perfil das persoas candidatas aos baremos que se achegan nas páxinas seguintes.

Estes/as candidatos/as forzosamente deberán estar inscritos na oficina de emprego xa sexa como desempregados/as ou como demandantes en mellora de emprego.

De acordo cos perfís profesionais establecidos nas presentes bases, solicitarase á oficina de emprego unha sondaxe co obxectivo de preseleccionar aos posibles candidatos/as.

O grupo de traballo determinará o número máximo de candidatos a preseleccionar para cada praza, número que como mínimo será, se é posible, de 3 candidatos/as por posto.

O ámbito da sondaxe será o Concello da Coruña, ampliándose, no caso de non obterse un número de candidatos suficiente, aos concellos limítrofes e, de ser necesario, a toda a provincia.

## Fases do procedemento selectivo

O procedemento selectivo supondrá a realización dun dobre procedemento de valoración, obxectivo e subxectivo, que se farán de xeito independente valorando primeiro os aspectos subxectivos e con posterioridade, realizarase a valoración obxectiva.

### 1.- Entrevista persoal

En primeiro lugar, o grupo de traballo citará aos candidatos/as admitidos/as para unha entrevista de selección.

A dita entrevista terá por finalidade determinar as aptitudes e capacidades persoais para desempeñar o posto de traballo, obxecto da convocatoria, e non será eliminatoria e corresponderalle unha puntuación de 7 puntos da puntuación total máxima do proceso selectivo.

Estas entrevistas terán lugar nas datas e no local que fixe o grupo de traballo.

No momento da entrevista, os/as candidatos/as deberán entregar ademáis do seu currículum vitae toda a documentación que acredite os seus méritos para que o grupo de traballo poda realizar, despois da entrevista, a avaliación dos mesmos.

O grupo de traballo levará a cabo as entrevistas, e despois de rematadas todas as entrevistas, se farán públicas as puntuacións das mesmas no mesmo lugar onde foron realizadas as entrevistas así como nas páxinas web do Concello da Coruña e do Concello de Culleredo.

Se por algún motivo, algunha das persoas candidatas propostas non cumpre cos requisitos mínimos esixibles para poder optar a participar no programa de emprego, se fará constar polo grupo de traballo.



## 2.- Valoración de méritos

Despois de seguir o procedemento anterior, procederase a valorar os méritos achegados polas persoas candidatas no momento da entrevista persoal.

Os méritos que se valorarán deberán acreditarse mediante documentos orixinais ou fotocopias compulsadas.

Valorarase:

- A titulación académica e titulacións complementarias
- A experiencia profesional
- Os cursos realizados, que se xustificarán cos correspondentes diplomas.
- O coñecemento do idioma galego. Só serán obxecto de valoración aqueles cursos ou titulacións homologadas pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Consellería de Cultura, Educación e Universidade.
- A experiencia profesional deberá xustificarse:

\* *Traballo por conta allea*: Contratos de traballo, vida laboral expedida pola Seguridade Social sempre que se poida acreditar a categoría profesional desempeñada, calquera outro documento fidedigno que acredite dita experiencia profesional.

\* *Traballadores autónomos*: Alta no imposto de actividades económicas xunto co último recibo ou documento que lle exima da devandita obriga.

\* *Traballados no extranxeiro*: Certificación oficial na que conste a profesión desempeñada e os períodos traballados.

O grupo de traballo valorará os currículums conforme aos baremos e procederá á súa cualificación e as puntuacións finais outorgadas virán dadas pola suma dos puntos acadados en cada fase e se determinará a orde de prelación das persoas aspirantes. As puntuacións finais serán obxecto de exposición pública na páxina web e nos taboleiros de anuncios do Concello da Coruña, do Concello de Culleredo, así como nos taboleiros de anuncios da xefatura territorial e da oficina de emprego que tramite a oferta, debendo figurar o prazo para presentar reclamacións.

Rematado o proceso de selección, se o grupo de traballo determinara que queda deserta algunha das prazas ofertadas, abriríase un novo proceso para cubrir as vacantes existentes, podendo o grupo de traballo modificar o requisito mínimo de experiencia profesional, reducíndoo en tramos de 6 meses sucesivamente e seguindo a mesma pauta que a descrita anteriormente en canto ao ámbito de búsqueda, ou ben optar polo procedemento de concurso.

Unha vez elaborada a proposta de persoal docente a contratar para o proxecto, a entidade promotora debnerà 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 comunicarallo á entidade promotora para que poda substituílo pola seguinte persoa candidata da listaxe de reserva. O proxecto non poderá dar comezo en tanto a xefatura non comprobe que todo o persoal docente reúne os ditos requisitos.

A entidade promotora estará obrigada a contratar á persoa aspirante que obtivese a maior puntuación final.



## **Criterios para dirimir os posibles empates entre as puntuacións das persoas candidatas**

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

- a) O maior tempo acreditado no desemprego
- b) A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional
- c) A puntuación correspondente ás titulacións complementarias
- d) A puntuación resultante no apartado de coñecementos do idioma galego
- e) A puntuación obtida no apartado de cursos realizados
- f) O/a de maior idade

## **Listaxe de reserva**

Rematado o proceso selectivo, o grupo de traballo elaborará unha listaxe de reserva integrada polas persoas candidatas que obtiveran as seguintes mellores puntuacións finais ás da persoa proposta para ocupar a praza obxecto da convocatoria.

Esta listaxe empregarase para cubrir as vacantes que se produzan unha vez iniciada a prestación da actividade pola persoa inicialmente seleccionada.

No suposto que a listaxe de reserva se esgotase ou que ningún dos seus integrantes estivera dispoñible para a súa contratación, iniciárase un novo procedemento de selección.

## **Incidencias e reclamacións**

De conformidade co establecido no artigo 14 da Orde do 31 de decembro de 2020 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, non é aplicable a este proceso selectivo a normativa establecida para os procedementos de selección de persoal das distintas administracións públicas mesmo cando as entidades promotoras sexan un organismo público.

As incidencias e reclamacións que se susciten no proceso de selección seguido, presentaranse ante o grupo de traballo no prazo de 3 días naturais a contar dende o seguinte o da exposición das listaxes de admitidos e reservas e serán resoltas polo grupo de traballo.

## **Publicacións e/ou notificacións**

As presentes bases serán expostas ao público nos taboleiros de anuncios sa oficina de emprego que tramite a oferta de emprego, así como nos taboleiros de anuncios e na páxina web do Concello de Coruña e do Concello de Culleredo.

O grupo mixto de traballo acordará a publicación dos resultados, e tamén a publicación ou notificación, no seu caso, dos demais actos de trámite que poidan afectar aos intereses dos candidatos de acordo sempre co disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e demais normativa aplicable.

No Concello da Coruña na data da sinatura electrónica do presente documento

**Polo Concello da Coruña**

Beatriz Mariño Vila

Xefo do Servizo de Emprego e Empresa



XUCOPEO 21-22



Ayuntamiento de A Coruña  
Concello da Coruña





**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE EMPREGO  
E IGUALDADE



Fondo Social Europeo  
**Iniciativa de Empleo Juvenil**  
*O FSE inviste no teu futuro*

galicia

Ana Colino Gallego  
Xefa da Sección de Emprego

**Polo Concello de Culleredo**

Isabel Buján Bernárdez  
Xefa do Servizo de Dinamización, Formación e Emprego





## BAREMO PARA A SELECCIÓN DUN DIRECTOR/A

### FUNCIONS:

Levará a cabo a coordinación xeral do programa de emprego tanto dos recursos humanos como dos materiais e económicos, sendo a persoa responsable das relacións co exterior: Consellería de Emprego e Igualdade, coa entidade promotora e co empresariado. Estará encargado/a das relacións con empresas do sector de cara á búsqueda de posibles contratacións para o alumnado traballador.

Levará a cabo a xestión e supervisión económica do proxecto así como das actuacións e servizos que se desenvolvan no mesmo.

Coordinará e supervisará os aspectos técnicos e formativos de proxecto, todas as accións formativas e as actuacións práctico-laborais, apoiando aos mestres/as na elaboración da programación da formación ocupacional, e do traballo administrativo, e se responsabilizará de que se imparta a formación en prevención de riscos laborais..

En xeral, estará encargado/a do bo funcionamento do programa de emprego, concretamente:

- Elaborar, xunto co equipo docente, a proposta do plan de actuacións
- Presentar ante a Xefatura Territorial e ante o Concello da Coruña as memorias periódicas e finais, os datos da xestión orzamentaria da execución das actuacións e a preparación da información e documentación necesaria para a compra ou alugueiro de material ou maquinaria.
- Colaborar co tutor/a para facilitar a inserción laboral do alumnado durante e unha vez rematado o proxecto.
- Controlar o cumprimento das obrigas de todo o persoal, asistencias, puntualidade, comportamento no posto de traballo en consonancia co regulamento dos dereitos e deberes do alumnado.
- Planificar, organizar e executar a acción formativa conducente ao certificado de profesionalidade e da formación transversal, en coordinación cos/as docentes.
- Propoñer, organizar e coordinar as actividades complementarias de carácter formativo do alumnado-traballador
- Custodia e control da documentación do programa de emprego.
- Comunicación a todo o persoal (docente e alumnado) das normas e procedementos a seguir
- Xestión das compras de material e xestión económica: contabilidade, control de pedidos, facturas,...
- Elaboración de informes e propostas para iniciación de expedientes de tramitación de suministros, servizos, convenios ...
- Resolución de conflitos entre persoal docente e alumnado
- Contacto e coordinación cos centros ou entidades colaboradoras
- Supervisión das asistencias, baixas por enfermidade, incidencias, ... durante o programa de emprego.



- Contacto coa Xefatura Territorial da Consellería de Emprego e Igualdade da Coruña.
- Velar polo cumprimento das normas de seguridade e saúde no traballo, encargando ao resto do persoal docente e de apoio o control directo do cumprimento de tales normas.

Será contratado a xornada completa.

### **REQUISITOS MÍNIMOS:**

Titulación universitaria: Indicarase na oferta de emprego a máis axeitada ao programa de emprego (con inclusión das titulacións de grao), tendo en conta as funcións que desenvolverá segundo o apartado anterior.

Na oferta de emprego indicarase, se fora o caso, a experiencia profesional mínima.

### **VALORACIÓN DO CURRÍCULUM:**

#### **Titulación académica:**

- Titulación universitaria ou equivalente relacionada coa que se oferte a máis axeitada ao obradoiro: licenciatura ou grao, 1,5 puntos; diplomatura universitaria, 1 punto.
- Máster universitario relacionado, ata 500 horas: 0,75 puntos; máis de 500 horas: 1 punto
- Doutoramento, relacionado: 1,25 puntos
- Título de técnico/a superior da rama correspondente, ou o seu equivalente: 0,30 puntos.
- Título de técnico/a medio da rama correspondente, ou o seu equivalente: 0,15 puntos

Esta **puntuación** é acumulable, sendo a **máxima** posible **2 puntos**.

A titulación mínima esixida unicamente se terá en consideración para determinar a admisión do/a aspirante.

As titulacións valorables teñen que estar relacionadas coas funcións a desenvolver.

#### **Experiencia profesional:**

- Experiencia profesional en postos similares desenvolvidos no ámbito da formación profesional ocupacional, escolas obradoiro, obradoiros de emprego ou casas de oficios: 0,50 puntos por cada 6 meses traballados ata un máximo de 4 puntos.
- Experiencia profesional en postos similares adquirida fora do ámbito das formación profesional ocupacional, escolas obradoiro, obradoiros de emprego ou casas de oficios: 0,25 puntos por cada 6 meses traballados ata un máximo de 3 puntos.

No caso de requirirse experiencia profesional mínima para o acceso ao proceso selectivo, terase unicamente en conta neste apartado o tempo que exceda do tomado en conta para o anterior.

A **puntuación máxima** que se pode acadar no apartado de experiencia profesional é de **7 puntos**.

#### **Cursos realizados:**

Os cursos relacionados coas funcións a desenvolver, sempre que tiveran unha duración mínima de 20 horas lectivas valoraranse como segue:





- Cursos de 20 a 99 horas lectivas: 0,10 por curso
  - Cursos de 100 ou máis horas lectivas; 0,20 puntos por curso
- Aqueles cursos nos que non se especifica o número de horas non se valorarán.  
A asistencia a xornadas, simposios ou congresos non será obxecto de puntuación.  
**A puntuación máxima** que se pode acadar no apartado de cursos é de **2 puntos**.

**Coñecementos do idioma galego:**

- Celga 3 ou equivalente: 0,5 puntos
- Celga 4 ou equivalente: 0,75 puntos
- Celga 5: 1 punto

**A puntuación máxima** a obter por este apartado será de ata **1 punto**.

Só serán obxecto de valoración aqueles cursos ou titulacións homologadas pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Consellería de Cultura, Educación e Universidade.

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

**Antigüidade no desemprego:**

Valoraranse cada 6 meses, mediante certificado de vida laboral, con 0,50 puntos.

**A puntuación máxima** que se poderá acadar por este apartado é de **2 puntos**.

**Entrevista:**

Na que se valorará as aptitudes e capacidades persoais para desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria. Puntuarase ata un **máximo de 7 puntos**.

**Puntuación final:**

O/a candidato/a seleccionado/a será o/a que obteña a maior puntuación, unha vez sumadas as puntuacións obtidas polo currículum persoal e a entrevista.



## **BAREMO PARA A SELECCIÓN DE MESTRES/AS DE OBRADOIRO**

### **FUNCÍONS:**

Os/as candidatos/as seleccionados/as encargaranse de impartir a educación correspondente aos seus oficios e de actuar como Mestres/as das súas especialidades nas obras ou actuacións que se leven a cabo como práctica profesional do alumnado-traballador.

Serán contratados/as a xornada completa.

- **1 mestre/a da especialidade “Producción fotográfica”**
- **1 mestre/a da especialidade “Dinamización, programación e desenvolvemento de accións culturais”**

- Elaborar, xunto co/a director/a, a programación didáctica das respectivas áreas ou módulos formativos do certificado de profesionalidade.
- Desenvolver, cumprir e impartir o programa formativo na aula e nas actuacións a executar, incluíndo a preparación previa dos contidos teórico-prácticos a impartir e a realización das actividades relacionadas cos contidos.
- Responsabilizarse da aprendizaxe do alumnado-traballador, de todas as normas en xeral, do regulamento de réxime interno e das normas de seguridade e saúde en particular.
- Controlarán a asistencia, puntualidade, actitude e rendemento do alumnado-traballador, notificando á dirección do programa de empregos incidencias que se produzan.
- Responsabilizarse do mantemento, conservación e custodia dos materiais, ferramentas e maquinaria que lles sexan asignados, así como a organización da aula-taller e espazos de execución dos traballos.
- Cursarán á dirección do programa de emprego, as solicitudes de compra de materiais, ferramentas e maquinaria necesaria para o normal desenvolvemento da actividade.
- Contribuirán á orientación profesional e laboral do alumnado-traballador.

### **REQUISITOS MÍNIMOS:**

Nivel académico:

Os establecidos no RD 615/2013, do 2 de agosto, que regula os certificados de profesionalidade das especialidades de que se trata.

### **VALORACIÓN DO CURRÍCULUM:**

#### **Titulación académica:**

Titulación universitaria ou equivalente relacionada coa que se oferte e sexa a máis axeitada á escola ou obradoiro:

- Licenciatura ou grao, 1,5 puntos; diplomatura universitaria, 1 punto.
- Máster universitario relacionado, ata 500 horas: 0,75 puntos, máis de 500 horas: 1 punto
- Doutoramento, relacionado: 1,25 puntos
- Título de técnico/a superior da rama correspondente, ou o seu equivalente: 0,30 puntos.
- Título de técnico/a medio da rama correspondente, ou o seu equivalente: 0,15 puntos.





Esta **puntuación** é acumulable, sendo a **máxima** posible **2 puntos**.

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

**Experiencia profesional:**

- Experiencia profesional en postos similares desenvolvidos en escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou formación ocupacional: 0,50 puntos por cada 6 meses traballados ata un máximo de 4 puntos.
- Experiencia profesional en postos de traballo similares adquirida fóra do ámbito das escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou formación ocupacional: 0,25 puntos por cada 6 meses traballados ata un máximo de 3 puntos.

No caso de requirirse experiencia profesional mínima para o acceso ao proceso, terase unicamente en conta neste apartado o tempo que exceda do tomado en conta para o anterior.

A **puntuación máxima** que se pode acadar no apartado de experiencia profesional é de **7 puntos**.

**Cursos realizados:**

Os cursos relacionados coas funcións a desenvolver, sempre que tiveran unha duración mínima de 20 horas lectivas valoraranse como segue:

- Cursos de 20 a 99 horas lectivas: 0,10 por curso
- Cursos de 100 ou máis horas lectivas; 0,20 puntos por curso

Aqueles cursos nos que non se especifica o número de horas non se valorarán.

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

A **puntuación máxima** que se pode acadar no apartado de cursos é de **1 punto**.

**Cursos de formación:**

- Curso de *especialización docente* (100 horas): 0,50 puntos
- Curso de *metodoloxía didáctica* (150 horas): 0,75 puntos
- Curso de *formador de formadores* (400 horas): 1 punto
- Curso de *C.A.P, ou equivalente (máster en secuntaria)*: 1 punto
- Curso de Docencia da Formación profesional para o emprego (SSCE0110): 1 punto

A **puntuación máxima** que se pode acadar no apartado de cursos de formación é de **1 punto**.

**Coñecementos do idioma galego:**

- Celga 3 ou equivalente: 0,5 puntos
- Celga 4 ou equivalente: 0,75 puntos
- Celga 5: 1 punto

A **puntuación máxima** a obter por este apartado será de ata **1 punto**.



Só serán obxecto de valoración aqueles cursos ou titulacións homologadas pola Secretaría Xeral de Política Lingüística, da Consellería de Cultura, Educación e Universidade.  
De acreditarse dous ou máis cursos ou titulacións só se terá en consideración o grao superior.

**Antigüidade no desemprego:**

Valoraranse cada 6 meses, mediante certificado de vida laboral, con 0,50 puntos.

A **puntuación máxima** que se poderá acadar por este apartado é de **2 puntos**.

**Entrevista:**

Na que se valorará a capacidade de comunicación con mozos e interacción, traballo en equipo e responsabilidade.

Puntuarase ata un **máximo de 7 puntos**.

**Puntuación final:**

O/a candidato/a seleccionado/a será o/a que obteña a maior puntuación, unha vez sumadas as puntuacións obtidas polo currículum persoal e a entrevista.



### **BAREMO PARA A SELECCIÓN DUN/ DUNHA TITOR/A**

A persoa candidata seleccionada encargarse de impartir a formación en materia de xestión empresarial, información, orientación e inserción laboral.

Encargarase das labores de titoría do alumnado e coordinará todas as accións formativas do obradoiro, apoiando aos mestres na execución da programación de formación ocupacional.

Así mesmo, levará a cabo funcións tales como:

- Visitas a empresas para captación de ofertas de emprego, intermediación laboral, acompañamento na inserción laboral dende o inicio do programa de emprego, adestramento en habilidades para a busca de emprego, asesoramento legal nas relacións laborais, busca de oportunidades de emprego, definicións de perfís profesionais e realizar a difusión e estímulo de potenciais oportunidades de creación de actividades entre o alumnado-traballador.
- Impartir o contido formativo relacionado cos módulos transversais, inserción laboral, alfabetización informática, se é o caso, sensibilización medioambiental e igualdade de xénero, todo en coordinación co resto do persoal do obradoiro.
- Avaliación da acción formativa ao longo do desenvolvemento da mesma, e detección de non conformidades
- Elaboración e preparación da documentación facilitada pola dirección
- Seguimento do alumnado e titorías individuais ou grupais co alumnado

Será contratada/a a media xornada

#### **REQUISITOS MÍNIMOS:**

Nivel académico: Titulación universitaria (con inclusión das titulacións ao nivel de grao) relacionada coa materia e funcións a desenvolver.

Indicarse na oferta de emprego a experiencia profesional mínima se fora o caso.

#### **VALORACIÓN DO CURRÍCULUM:**

##### **Titulación académica:**

Titulación universitaria ou equivalente relacionada coa que se oferte a máis axeitada ao obradoiro: licenciatura ou grao, 1,5 puntos; diplomatura universitaria 1 punto.

- Máster universitario relacionado, ata 500 horas: 0,75 puntos, máis de 500 horas: 1 punto
- Doutoramento, relacionado: 1,25 puntos
- Título de técnico/a superior da rama correspondente, ou o seu equivalente: 0,30 puntos.
- Título de técnico/a medio da rama correspondente, ou o seu equivalente: 0,15 puntos

Esta **puntuación** é acumulable, sendo a **máxima** posible **2 puntos**.

A titulación mínima esixida unicamente terase en consideración para determinar a admisión da persoa aspirante. As titulacións valorables teñen que estar relacionadas coas funcións a desenvolver.



**Experiencia profesional:**

- Experiencia profesional en postos similares desenvolvidos en escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou formación ocupacional: cada mes 0,10 puntos
- Experiencia profesional en postos de traballo similares adquirida fóra do ámbito das escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou formación ocupacional: cada mes 0,10 puntos.

No caso de requirirse experiencia profesional mínima para o acceso ao proceso, terase unicamente en conta neste apartado o tempo que exceda do tomado en conta para o anterior.

**A puntuación máxima** que se pode acadar no apartado de experiencia profesional é de **7 puntos**.

**Cursos realizados:**

Os cursos relacionados coas funcións a desenvolver, sempre que tiveran unha duración mínima de 20 horas lectivas valoraranse como segue:

- Cursos de 20 a 99 horas lectivas: 0,10 por curso
- Cursos de 100 ou máis horas lectivas; 0,20 puntos por curso

Aqueles cursos nos que non se especifica o número de horas non se valorarán.

A asistencia a xornadas e simposios non será obxecto de puntuación.

**A puntuación máxima** que se pode acadar no apartado de cursos é de **1 punto**.

**Cursos de formación:**

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

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

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

Curso de *C.A.P. (máster en secundaria)*: 1 punto

Curso de Docencia da Formación profesional para o emprego (SSCE0110): 1 punto

**A puntuación máxima** que se pode acadar no apartado de cursos de formación é de **1 punto**.

**Coñecementos do idioma galego:**

- Celga 3 ou equivalente: 0,5 puntos
- Celga 4 ou equivalente: 0,75 puntos
- Celga 5: 1 punto

**A puntuación máxima** a obter por este apartado será de ata **1 punto**.

Só serán obxecto de valoración aqueles cursos ou titulacións homologadas pola Secretaría Xeral de Política Lingüística, da Consellería de Cultura, Educación e Universidade.

De acreditarse dous ou máis cursos ou titulacións só terase en consideración o grao superior.



**Antigüidade no desemprego:**

Valoraranse cada 6 meses, mediante certificado de vida laboral, con 0,50 puntos. A **puntuación máxima** que se poderá acadar por este apartado é de **2 puntos**.

**Entrevista:**

Na que se valorará a capacidade de comunicación con mozos/as e interacción, traballo en equipo e responsabilidade. Puntuarase ata un **máximo de 7 puntos**.

**Puntuación final :**

O/a candidato/a seleccionado/a será o que obteña a maior puntuación, unha vez sumadas as puntuacións obtidas polo currículo persoal e a entrevista.



## BAREMO PARA A SELECCION DUN/DUNHA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

### FUNCÍONS:

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

- Levar a contabilidade, arquivo e rexistro de documentación.
- Funcións de apoio ao persoal técnico, dirección e docentes.
- Realizar xestións telefónicas
- Actualizar e controlar o material de oficina e de docencia
- Organizar o traballo de documentación e fotocopiado
- Supervisar a entrada e saída de correspondencia e documentación, a súa distribución e redacción
- Grabación e mantemento de bases de datos e documentación administrativa.
- Preparación de documentación para entregar ao alumnado.
- Preparación de oficios, certificacións, diplomas, documentación mensual e documentos requiridos pola dirección.
- Cubrir os formularios e demais documentación para a xefatura territorial e para o concello

Será contratado/a a media xornada

### REQUISITOS MÍNIMOS:

Titulación de **técnico/a en xestión administrativa ou técnico/a superior en Administración e finanzas.**

Indicarase na oferta de emprego a titulación máis axeitada ao programa de emprego e a experiencia profesional mínima se fora o caso.

### VALORACIÓN DO CURRÍCULUM:

#### Titulación académica:

Título de técnico/a medio doutra rama relacionada ou o seu equivalente: **0,5 puntos**

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

Título de bacharelato: **1 punto**

Titulación universitaria: (**licenciatura, grao ou diplomatura**): **2 puntos**

Esta **puntuación** é acumulable, sendo a **máxima** posible **2 puntos** A titulación mínima esixida unicamente se terá en consideración para determinar a admisión do aspirante. As titulacións valorables teñen que estar relacionadas coas funcións a desenvolver.







- Experiencia profesional en postos similares desenvolvidos nas escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou formación ocupacional: **cada mes 0,10 puntos**.
- Experiencia profesional en postos de traballo similares, adquirida fóra do ámbito das escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou formación ocupacional: **cada mes 0,10 puntos**.

No caso de requirirse experiencia profesional mínima para o acceso ao proceso, terase unicamente en conta neste apartado o tempo que exceda do tomado en conta para o anterior.

**A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de experiencia profesional é de 7 puntos.**

**Cursos realizados:**

Os cursos relacionados coas funcións a desenvolver, sempre que tiveran unha duración mínima de 20 horas lectivas valoraranse como segue:

- Cursos de 20 a 99 horas lectivas: 0,10 por curso
- Cursos de 100 ou máis horas lectivas; 0,20 puntos por curso

Aqueles cursos nos que non se especifica o número de horas non se valorarán.

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

**A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de cursos é de 2 puntos.**

**Coñecementos do idioma galego:**

- Celga 3 ou equivalente: 0,5 puntos
- Celga 4 ou equivalente: 0,75 puntos
- Celga 5: 1 punto

**A puntuación máxima a obter por este apartado será de alta 1 punto.**

Só serán obxecto de valoración aqueles cursos ou titulacións homologadas pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Consellería de Cultura, Educación e Universidade.

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

**Antigüidade no desemprego:**

Valorarase cada 6 meses, mediante certificado de vida laboral, con 0,50 puntos.

**A puntuación máxima que se poderá acadar por este apartado é de 2 puntos**

**Entrevista:**

Na que se valorará a capacidade de comunicación con mozos/as e interacción, traballo en equipo e responsabilidade. Puntuarase ata **un máximo de 7 puntos**.

**Puntuación final:**

O/a candidato/a seleccionado/a será o/a que obteña a maior puntuación, unha vez sumadas as puntuacións obtidas polo curriculum persoal e a entrevista.