

Nº EXPTE: 2507/2023

## DECRETO DE ALCALDÍA

Antecedentes

Orde do 21 de abril de 2023, da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade, 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 2023 (código de procedemento TR353A).

Resolución da **Xefatura Territorial De Pontevedra-Sede Vigo, do Servizo De Coordinación Administrativa e Xestión Económica**, rexistrada o 28/11/2023 no Concello de Caldas de Reis, pola que se concede de subvención ao CONCELLO DE CALDAS DE REIS, conforme á citada Orde.

Bases do proceso selección do Equipo Técnico participante no obradoiro de emprego “OS CAMIÑOS DO CAMIÑO IV” CONCELLO DE CALDAS DE REIS.

Informe desfavorable da Intervención e da Secretaría Municipais (informe da intervención núm. 2023-0306).

Á vista do exposto, e facendo uso das atribucións previstas no artigo 21.1 h) e s) da Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, RESOLVO:

**PRIMEIRO.** Aprobar as Bases do proceso selección do Equipo Técnico do obradoiro de emprego “OS CAMIÑOS DO CAMIÑO IV” CONCELLO DE CALDAS DE REIS.

**SEGUNDO.** Ordenar a publicación das Bases da Convocatoria no taboleiro de anuncios, na sede electrónica do Concello , no taboleiro de anuncios da oficina de emprego e publicación no Faro de Vigo.

Caldas de Reis, á data da sinatura dixital.

Juan Manuel Rey Rey



**BASES DO PROCESO DE SELECCIÓN DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “OS CAMIÑOS DO CAMIÑO IV” DO CONCELLO DE CALDAS DE REIS (EXP: 36/00020/2023).**

**PRIMEIRA.- OBXECTO.**

Estas bases teñen como finalidade, de conformidade co previsto nos artigos 2, 10 e 11 da Orde do 21 de abril de 2023 da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, e se procede á súa convocatoria para o ano 2023 (TR353A) (DOG Núm. 85 do 04-05-2023) e as 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 que con data 14/046/2023.

**A DATA LÍMITE DE INICIO do proxecto será o 11/12/2023.**

**AS PRAZAS que se convocan son:**

- a. **1 DIRECCIÓN. Xornada completa/12 meses**
- b. **1 TITOR/A: Xornada completa/12meses**
- c. **1 EXPERTO/DOCENTE EN FORESTAL/XARDINERÍA: Xornada completa/12 meses.**

Certificados de profesionalidade: ACTIVIDADES AUX EN CONSERVACIÓN E MELLORA DE MONTES E INSTALCION E MENTEMENTO DE XARDINS E ZONAS VERDES. (AGAR0309/AGAO208) )

- **1 EXPERTO/DOCENTE EN ALBANELERÍA: Xornada completa/12 meses**

Certificados de profesionalidade: OPERACIÓNS AUXILIARES DE ACABADOS RÍXIDOS Y URBANIZACIÓN; OPERACIÓNS AUXILIARES DE ALBANELERÍA DE FÁBRICAS E CUBERTAS; e FÁBRICAS DE ALBANELERÍA. (EOCB0209/0208/0108)

- **1 AUX ADMINISTRATIVO/A: media xornada/12 meses**

En atención ás funcións a desenvolver, efectuarase un nomeamento de funcionario/a por programa (artigo 10.1.c) do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público).

Todos os docentes de materias complementarias estarán suxeitos ao disposto nas presentes bases, coas salvedades previstas.

Os nomeamentos ás que se refiren as presentes bases financiaranse pola Xunta de Galicia, no marco do disposto na Orde do 21 de abril de 2023, pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG Núm. 85 do 08-04-2023).

**A formalización dos nomeamentos que derivan do presente proceso está supeditada á efectiva disposición da achega autonómica que os financia. En consecuencia, os nomeamentos só poderán formalizarse antes do termo sinalado a tal efecto pola Xunta de Galicia, que neste momento é o 11.12.23. En caso de que o desenvolvemento da selección**

**Concello de Caldas de Reis**

C/ Ferrería, 1, Caldas de Reis. 36650 Pontevedra. Tfno. 986540002. Fax: 986530393



**non permita dar cumprimento a este termo, o procedemento decaerá, e os nomeamentos non serán formalizados.**

As retribucións brutas que corresponden ás prazas convocadas son as seguintes:

PRAZAS CONVOCADAS	BRUTO MENSUAL	ANUAL
Director/a	2.243,01 €	26.916,12 €
Titor/a	1.983,34 €	23.800,08 €
Docentes	3.966,66 €	47.599,92 €
Auxiliar administrativo/a	906,98 €	10.883,76 €

#### **SEGUNDA.- FUNCÍONS DOS POSTOS DE TRABALLO.**

As funcións que corresponden aos postos de traballo obxecto desta convocatoria son:

##### **DIRECCIÓN:**

- Xestión e supervisión económica, formativa e de obra do proxecto segundo a normativa vixente.
- Coordinación xeral do obradoiro de emprego e control dos medios humanos e materiais ao seu cargo.
- Planificación e seguimento do proxecto
- Organizar e coordinar as actividades complementarias de carácter formativo do alumnado.
- Velar polo cumprimento das normas de seguridade 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.
- Promoción da inserción laboral dos beneficiarios do proxecto.
- Favorecer a consecución de actitudes e hábitos sociais no grupo de alumnos como colectivo.
- Poderá ocuparse do desenvolvemento e impartición de materias complementarias, segundo as necesidades para o bo desenvolvemento e funcionamento do proxecto.

##### **TITORÍA:**

- Coordinar a acción educativa do equipo de profesionais que traballan no proxecto.
- Realizar e supervisar, en coordinación cos docentes, as planificacións didácticas e as avaliacións.
- Determinar, en coordinación cos docentes, os medios e materiais didácticos a empregar.
- Supervisar a labor educativa do persoal docente e a formación do alumnado.
- Organizar e coordinar as actividades complementarias de carácter formativo.
- Controlar a asistencia e puntualidade de todo o persoal do obradoiro e o cumprimento das súas obrigas.
- Favorecer a consecución de actitudes e hábitos sociais no grupo de alumnos como colectivo.
- Facilitar de maneira individualizada información e orientación para a propia acción profesionalizadora.
- Poderá ocuparse do desenvolvemento e impartición de materias complementarias,

### **Concello de Caldas de Reis**

C/ Ferrería, 1, Caldas de Reis. 36650 Pontevedra. Tfno. 986540002. Fax: 986530393



segundo as necesidades para o bo desenvolvemento e funcionamento do proxecto.

#### **EXPERTOS DOCENTES:**

- Programar os contidos do plan formativo da especialidade.
- Impartir os contidos teóricos e prácticos aplicando a metodoloxía didáctica axeitada.
- Avaliar a aprendizaxe dos alumnos.
- Manter a disciplina do alumnado do seu módulo, dando conta das incidencias que se produzan á dirección do proxecto.
- Responsabilizarse do bo uso e custodia dos materiais, ferramentas e maquinaria que lles sexan asignados, así como a organización da aula-taller e espazos de execución dos traballos.
- Poderán ocuparse do desenvolvemento e impartición de materias complementarias, segundo as necesidades para o bo desenvolvemento e funcionamento do proxecto.

#### **PERSOAL ADMINISTRATIVO:**

- Apoio á Dirección, Titoría e Equipo docente na confección e tramitación de documentos, actas, rexistros e correspondencia.
- A xestión administrativa do Obradoiro de emprego na súa relación coa Consellería e a Entidade Promotora.
- Control da contabilidade interna baixo a supervisión e responsabilidade da Dirección.
- Arquivo e custodia da documentación xerada polo funcionamento do obradoiro de emprego.
- Control e organización dos taboleiros de anuncios, actualización de inventarios, e do mantemento dos medios ofimáticos de administración (ordenador, fotocopiadora etc.).
- A realización daquelas outras tarefas que lle encargue a Dirección e que sexan propias da súa competencia.

#### **TERCEIRA.- NOMEAMENTO DOS ASPIRANTES SELECCIONADOS**

O Concello efectuará os correspondentes nomeamentos de funcionario/as por programa, nos termos indicados na base primeira

#### **CUARTA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES**

As persoas interesados en participar no proceso selectivo deberán reunir os seguintes requisitos:

##### **1. REQUISITOS XERAIS.**

- Posuír a capacidade funcional así como a capacidade física para o desempeño das funcións que corresponden á praza convocada.
- Posuír un bo nivel de comprensión oral e escrita.
- Estar en condicións de incorporarse ao posto de traballo na data do inicio do proxecto formativo ou naquela que se lle indique.
- Comprometerse activamente no adecuado desenvolvemento do proxecto formativo, como medida activa de fomento do emprego.
- Coñecemento da normativa que regula o programa de obradoiros de emprego

##### **2. REQUISITOS MÍNIMOS:** os previstos nos *baremos anexos* a estas bases.

---

### **Concello de Caldas de Reis**

C/ Ferrería, 1, Caldas de Reis. 36650 Pontevedra. Tfno. 986540002. Fax: 986530393



A posesión destes requisitos mínimos condicionarán a admisión das persoas candidatas ao proceso selectivo.

**Pasarán á fase de Valoración de méritos unicamente, as persoas aspirantes que reúnan os requisitos mínimos para cada posto.**

En todo caso, os 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.

#### **QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDE**

As persoas interesadas en tomar parte nestes procesos selectivos deberán presentar no Rexistro xeral do Concello sito na rúa Ferrería nº 1, 36650, Caldas de Reis ou de xeito telemático na Sede Electrónica do Concello, ou polos medios definidos no artigo 16 da lei 39/2015, solicitude dirixida ó Alcalde-Presidente, na que farán constar que reúnen todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos na base 4 xunto cos méritos alegados, no prazo de **TRES DÍAS NATURAIS**, contados a partir do seguinte da **publicación do anuncio desta convocatoria nun dos xornais de maior implantación na comarca**. Así mesmo a convocatoria, xuntamente coas bases estará exposta no Taboleiro de Anuncios e na sede electrónica do concello <https://caldasdereis.sedelectronica.gal>. No caso de que se remita a documentación por correo postal ou mediante presentación no rexistro doutra Administración que careza de Sistema de Intercambio de Rexistros (SIR) deberá facelo constar mediante correo electrónico ao Concello de Caldas de Reis [concello@caldasdereis.gal](mailto:concello@caldasdereis.gal), achegando a solicitude presentada onde conste o selo coa data de presentación que deberá ser recibido antes da finalización do prazo para presentación de instancias.

Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde ditara resolución provisional, que será publicada no taboleiro de edictos do Concello, e na sede electrónica do concello <https://caldasdereis.sedelectronica.gal> establecendo a relación de aspirantes admitidos e excluídos no proceso, coa indicación das causas de exclusión e a concesión dun prazo dun **1 DÍA HÁBIL** para a subsanación de deficiencias. Dita resolución incluírá a composición do tribunal así como o lugar, día e hora de constitución do tribunal, e de desenvolvemento do proceso selectivo.

As reclamacións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva que será publicada de igual forma a provisional.

Os sucesivos anuncios publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica do concello <https://caldasdereis.sedelectronica.gal>

#### **SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN**

O sistema de selección constará dunha **VALORACIÓN DE MÉRITOS** en base aos baremos que se inclúen como anexos a estas bases.

##### **Acreditación de requisitos e méritos:**

- 1. A EXPERIENCIA PROFESIONAL** acreditarase:
  - Traballo por conta allea: acreditada a través de certificación oficial da vida laboral actualizada; máis copia de contratos ou nóminas onde figura a categoría profesional; ou certificados expedidos por organismos oficiais ou outros documentos oficiais que reflectiren claramente o posto desempeñado, a categoría e a duración da relación laboral.



- Traballadores autónomos: mediante certificación oficial de vida laboral actualizada, xustificante de alta de actividade económica (IAE) e facturas en que conste os servizos prestados.
- Traballos realizados no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión, a categoría profesional e o tempo de permanencia.

O cómputo da experiencia realizarase, de acordo cos datos reflectidos no Certificado de Vida Laboral en proporción á xornada laboral e non soamente segundo a duración do contrato, é dicir, de requirirse un período de experiencia para un posto, este haberá de ser a xornada completa.

#### **SÉTIMA.- VALORACIÓN DE MÉRITOS.**

O tribunal valorará, en base aos baremos anexos ás presentes bases, os méritos alegados coa solicitude das persoas candidatas. A puntuación máxima será de **10 puntos**.

A declaración provisional das puntuacións farase nunha sesión do tribunal. Da sesión realizada estenderase a correspondente acta na que figurarán as puntuacións provisionais outorgadas aos méritos alegados. Exporase a relación provisional das puntuacións na sede electrónica do concello de Caldas de Reis <https://caldasdereis.sedelectronica.gal> e nos taboleiro do Concello de Caldas de Reis, concederase **1 DÍA HÁBIL** para formular alegacións á valoración dos méritos e data de exposición da relación definitiva do proceso de selección.

Rematado o prazo de alegacións, o tribunal, noutra sesión, resolverá as alegacións formuladas e establecerá a relación definitiva das puntuacións.

Da sesión realizada estenderase a correspondente acta na que, necesariamente, figurarán as puntuacións acadadas das persoas candidatas que tiveren superado o procedemento selectivo e que determinarán a orde de prelación das persoas aspirantes para a súa ulterior contratación ou nomeamento pola entidade promotora .

Os posibles empates nas puntuación dirimiranse mediante a aplicación dos criterios establecidos na base novena.

#### **OITAVA.- PUNTUACIÓN FINAL. CONTRATACIÓN.**

Unha vez elaborada a proposta de persoal docente a contratar para o proxecto, o concello remitirala á xefatura territorial que deberá verificar que cumpre todos os requisitos necesarios para participar no proxecto. Se algún do persoal docente proposto non cumprira ditos requisitos a xefatura comunicarllo ao concello 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 ditos requisitos.**

O Concello de Caldas de Reis contratará a persoa aspirante que, obtendo a maior puntuación final, fose proposto polo tribunal.

No caso do posto de auxiliar administrativo, o Concello de Caldas de Reis nomeará a persoa aspirante que, obtendo a maior puntuación final, fose proposto polo tribunal.

As puntuacións finais e os nomes das persoas candidatas propostos para seren contratados polo concello e os dos integrantes da lista de reserva a que fai referencia a base décimo segunda, publicaranse na sede electrónica do concello <https://caldasdereis.sedelectronica.gal> e

### **Concello de Caldas de Reis**



nos taboleiros de anuncios do Concello de Caldas de Reis e da Oficina de Emprego Unha vez publicadas as puntuacións do proceso de selección, as persoas candidatas con maior puntuación en cada praza deberán en un prazo máximo de **1 DÍA HÁBIL** comunicar por escrito ao Concello de Caldas de Reis a súa aceptación ou renuncia á praza. Se transcorrido devandito prazo non se confirma a praza, segundo o anterior, considerarase que se renuncia á mesma, que pasará a adxudicarse ao seguinte candidato con maior puntuación, tendo igualmente a obrigaón de comunicar a aceptación ou renuncia a dita praza.

#### **NOVENA.- CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES.**

Para dirimir os posibles empates entre as puntuacións obtidas por dous ou máis persoas candidatos en cada unha das fases do proceso selectivo así como nas puntuacións finais, rexerán os seguintes criterios:

- 1 A persoa que se atope en situación de desempleado.
- 2 A puntuación correspondente ás titulacións preferentes.
- 3 A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional.
- 4 A puntuación obtida no apartado de experiencia docente.
- 5 A puntuación obtida no apartado de cursos realizados.
- 6 A puntuación obtida no apartado de coñecementos do idioma galego.

#### **DÉCIMA.- LISTA DE RESERVA.**

Rematado o proceso selectivo, o tribunal elaborará unha lista de reserva integrada polas persoas candidatas que, tendo superadas todas as fases da selección, obtiveren as seguintes mellores puntuacións finais ás da persoa proposta para ocupar a praza obxecto da convocatoria.

Esta lista empregarase para cubrir as vacantes que se produciren unha vez iniciada a prestación da actividade polo inicialmente seleccionado.

De non haber persoas candidatas, iniciarase un novo procedemento selectivo.

#### **DÉCIMO PRIMEIRO.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

O Tribunal estará integrado por: 1 Presidente/a; 1 Secretario/a e 2 Vogais, que serán empregados públicos do Concello de Caldas de Reis ou dos concellos limítrofes

Os membros do Tribunal terán voz e voto, excepto o secretario que terá voz, mais non voto.

O Tribunal poderá acadar, se o estimase procedente e axeitado, o asesoramento dun ou varios expertos/as que formarán parte do Tribunal con voz pero sen voto.

Os membros do Tribunal deberán absterse cando concorran as circunstancias previstas no Artigo 28 da Lei 40/2015 de 1 de outubro.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, como mínimo do Presidente, Secretario e un terzo dos vocais.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por Decreto do Alcalde - Presidente.

#### **DÉCIMO SEGUNDA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E CONTRATACIÓN.**

As persoas seleccionadas e propostas polo Tribunal deberán presenta-la documentación

### **Concello de Caldas de Reis**

C/ Ferrería, 1, Caldas de Reis. 36650 Pontevedra. Tfno. 986540002. Fax: 986530393



acreditativa do cumprimento das condicións e requisitos esixidos no prazo que publicárase nos listados definitivos.

No caso de renuncia ou que no prazo indicado, e salvo circunstancias de forza maior, a persoa seleccionada non presentara a documentación esixida, ou se comprobara que non reúne os requisitos esixidos, non poderá ser contratada e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades a que houbera lugar.

Neste caso a Alcaldía poderá acordar a contratación ou nomeamento da persoa seleccionada a seguinte na lista, que obtivera a seguinte mellor puntuación total, que deberá presentar, en tal caso, a documentación antes sinalada.

A persoa aspirante proposta e contratada ou nomeada comezará a prestar servizos na data que se lle indique pola Alcaldía.

As persoas seleccionadas deberán atender ao chamamento no prazo de 1 día hábil. En caso contrario, efectuarase un novo chamamento.

### **DÉCIMO TERCEIRO .- INCIDENCIAS, IMPUGNACIÓN E SUPLETORIEDADE**

O Tribunal queda facultado para resolver cantas dúbidas e incidencias poidan xurdir no desenvolvemento desta proba selectiva, en todo o non previsto nas bases, así como a interpretación das mesmas.

De conformidade co previsto polo artigo 14º da Orde do 21 de abril de 2023 (DOG Núm. 85 04/05/2023) da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade, non é aplicable a este proceso selectivo a normativa establecida para os procedementos de selección de persoal das distintas Administracións Públicas, aínda que o Concello de Caldas sexa un organismo público.

### **DÉCIMO CUARTO.- CLÁUSULA PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS**

En cumprimento do disposto no REGULAMENTO (UE) 2016/679 DO PARLAMENTO EUROPEO E DO CONSELLO de 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (RDPD), e da Lei Orgánica 3/2018 de Protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, se informa as persoas interesadas en participar no proceso selectivo que os datos de carácter persoal por elas facilitados serán incorporados a un rexistro de actividade coa finalidade da selección de persoal, e se lles recoñece a posibilidade de exercitar os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, enviando comunicación escrita ao Concello de Caldas de Reis.

As persoas interesadas autorizan ao Concello de Caldas de Reis a proceder ao tratamento dos seus datos nos termos anteriormente descritos así como á publicación dos mesmos nos taboleiros de anuncios e na sede electrónica do concello <https://caldasdereis.sedelectronica.gal>. A presentación da documentación necesaria para participar no proceso de selección supón o consentimento expreso para tratar a información nos termos indicados.

Caldas de Reis, novembro de 2023

O Alcalde





**BAREMO SELECCIÓN POSTO DIRECCIÓN DO OBRADOIRO DE EMPREGO “OS CAMIÑOS DO CAMIÑO IV”  
REQUISITOS MÍNIMOS:**

- TITULACIÓN UNIVERSITARIA.
- EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CO POSTO DE 24 MESES, NOS ÚLTIMOS 10 ANOS: En dirección o xestión de empresa, equipos humanos e proxectos (excluíndo direccións técnicas e facultativas) e/ou Técnico de Emprego e Desenvolvemento Local (agás funcións de orientación e docencia).

**1.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. Relacionada co posto, só nos 10 últimos anos .PUNTUACIÓN MÁXIMA 2,00. A excepción do Másters, cursos de Postgrao e Titulacións oficiais.**

(Só se valorarán os cursos de duración igual ou superior a 20 horas, relacionados directamente coas funcións a desenvolver no posto e realizados nos 10 últimos anos)

A formula de aplicación para a valoración dos cursos será: num horas/20X0,10.

- 1.1 Cursos relacionados co posto, ..... máximo 1,00
- 1.2 Cursos en Prevención de Riscos . **Só se valorará o grao superior alegado**,..... máximo 0,40
- 1.3 Cursos de **Informática**: coñecementos nivel de usuario, ..... máximo 0,20
- 1.4 Cursos de **Igualdade de oportunidade**: coñecementos nivel de usuario, ..... máximo 0,20

**2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL. Relacionada co posto PUNTUACIÓN MÁXIMA 7,65**

**Acreditada a través de certificación oficial de VIDA LABORAL ACTUALIZADA máis copia de contratos ou certificado de servizos prestados (\*). Os autónomos, vida laboral, IAE (alta e actualización) e facturas de servizos prestados (\*\*)**

**Nos últimos 10 anos:**

- 2.1 Experiencia en Dirección de E.O/ C.O/ O.E  
Por cada mes.....0,08.....máximo 5,00
- 2.2 Experiencia en Dirección en entidade pública ou privada.  
Por cada mes.....0,07.....máximo 5,00
- 2.3 Experiencia como Técnico de Emprego e desenvolvemento local.  
Por cada mes.....0,07.....máximo 4,00

**3.- COÑECEMENTOS DO IDIOMA GALEGO: PUNTUACIÓN MÁXIMA 0,25**

- 3.1. Certificado de Lingua Galega C3 ou equivalente..... 0,05
- 3.2. Certificado de Lingua Galega C4 ou equivalente..... 0,10
- 3.3. Certificado de Lingua Galega C5 ou equivalente ..... 0,25
- 3.4. Curso de Linguaxe administrativo.....0,25

\*Só se valorará o grao superior alegado e homologado pola Dirección Xeral de Política Lingüística

**4.- DESEMPREGO. ....PUNTUACIÓN 0,10**

(Non se valora a mellora de emprego)

**NOTAS IMPORTANTES PARA O BAREMO**

- Non se valorará ningún mérito que non estea debidamente acreditado ou que non sexa claro e preciso.
  - Os méritos acreditaranse con orixinal ou copia cotexada.
  - Os cursos que non especifiquen **o contido e número de horas** non se contabilizarán.
  - Os cursos con **contidos similares**, só se valorará o que sexalle máis favorable.
  - A asistencia a xornadas, simposios ou congresos non serán obxecto de puntuación.
  - No caso de experiencia profesional, os períodos superpostos, contará como un único día de traballo.
- (\*) A **categoría** a ter en conta será, **exclusivamente**, a que figure no contrato ou certificado de empresa.  
(\*\*) Terá que quedar debidamente acreditada a dirección dun equipo humano, de características similares a estes proxectos.



**BAREMO SELECCIÓN POSTO TITORÍA DO OBRADOIRO DE EMPREGO “OS CAMIÑOS DO CAMIÑO IV”  
REQUISITOS MÍNIMOS:**

- TITULACIÓN UNIVERSITARIA.
- EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CO POSTO DE 24 MESES, NOS ÚLTIMOS 10 ANOS.
- COMPETENCIA DOCENTE (**Certificado de Profesionalidade** de formador ocupacional ou de docencia da formación profesional para o emprego-RD 34/2008, do 18 de xaneiro e RD 189/2013, do 15 de marzo)

**1.- TITULACIÓN.....PUNTUACIÓN MÁXIMA 0,75**

- 1.1.- Licenciatura en pedagogía ou psicopedagogía .....0,75
- 1.2.- Licenciatura en psicoloxía .....0,50

**2.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA relacionada co posto .....PUNTUACIÓN MÁXIMA 1,5**

(Só se valorarán os cursos de duración igual ou superior a 20 horas, relacionados directamente coas funcións a desenvolver no posto e realizados nos 10 últimos anos)

A fórmula de aplicación para a valoración dos cursos será: num horas/20X0,10.

- 2.1 Cursos relacionados co posto, ..... máximo 0,60
- 2.2 Cursos en Prevención de Riscos . **Só se valorará o grao superior alegado**,..... máximo 0,40
- 2.3 Cursos de **Informática**: coñecementos nivel de usuario, ..... máximo 0,30
- 2.4 Cursos de **Igualdade de oportunidade**: coñecementos nivel de usuario, ..... máximo 0,20

**3.- FORMACIÓN PEDAGÓXICA ..... PUNTUACIÓN MÁXIMA 0,50**

- 3.1 Certificado profesionalidade de Formador ocupacional ou similar.....máximo 0,50
- 3.2 CAP ou equivalente.....máximo 0,25
- 3.3 Master en Profesorado de Educación.....máximo 0,50

**4.- EXPERIENCIA PROFESIONAL.....PUNTUACIÓN MÁXIMA 6,9**

Acreditada a través de certificación oficial de **VIDA LABORAL ACTUALIZADA** máis copia de contratos ou certificado de servizos prestados (\*). Os autónomos, vida laboral, IAE (alta e actualización) e facturas de servizos prestados (\*\*)

**Nos últimos 10 anos:**

- 4.1 Experiencia en Dirección de E.O/ C.O/ O.E  
Por cada mes.....0,08.....máximo 5,00
- 4.2 Experiencia en Dirección en entidade pública ou privada.  
Por cada mes.....0,07.....máximo 5,00
- 4.3 Experiencia como Técnico de Emprego e desenvolvemento local.  
Por cada mes.....0,07.....máximo 4,00

**5.- COÑECEMENTOS DO IDIOMA GALEGO: PUNTUACIÓN MÁXIMA 0,25**

- 5.1 Certificado de Lingua Galega C3 ou equivalente..... 0,05
- 5.2 Certificado de Lingua Galega C4 ou equivalente..... 0,10
- 5.3 Certificado de Lingua Galega C5 ou equivalente ..... 0,25
- 5.4 Curso de Linguaxe administrativo.....0,25

\*Só se valorará o grao superior alegado e homologado pola Dirección Xeral de Política Lingüística

**6.- DESEMPREGO. ....PUNTUACIÓN 0,10**

(Non se valora a mellora de emprego)

**NOTAS IMPORTANTES PARA O BAREMO**

- Non se valorará ningún mérito que non estea debidamente acreditado ou que non sexa claro e preciso.



- Os méritos acreditaranse con orixinal ou copia cotexada.
- Os cursos que non especifiquen **o contido e número de horas** non se contabilizarán.
- Os cursos con **contidos similares**, só se valorará o que sexalle máis favorable.
- A asistencia a xornadas, simposios ou congresos non serán obxecto de puntuación.
- No caso de experiencia profesional, os períodos superpostos, contará como un único día de traballo.

(\*) A **categoría** a ter en conta será, **exclusivamente**, a que figure no contrato certificado de empresa.



**BAREMO SELECCIÓN EXPERTO-DOCENTE FORESTAL-XARDINERÍA OBRADOIRO DE EMPREGO “OS CAMIÑOS DO CAMIÑO IV”**

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

Os establecidos para os certificados de:

- a. **AGAR 0209, ACTIVIDADES AUXILIARES EN APROVECHAMIENTOS FORESTALES (RD 682/2011, de 13 de maio)**
- b. **AGAO0108 ACTIVIDADES AUXILIARES EN VIVEROS, XARDÍNS E CENTROS DE XARDINERÍA (RD 1375/2008, de 1 de agosto)**

**TITULACIÓN REQUIRIDA COA ESPECIALIDADE:**

- ✓ Enxeñeiro agrónomo ou enxeñeiro de montes
- ✓ Enxeñeiro técnico agrícola ou forestal
- ✓ Técnico Superior da familia profesional de Agraria.
- ✓ Certificado de profesionalidade de nivel 3 da familia profesional de Agraria
- ✓ Licenciatura ou Grao en Bioloxía
- **EXPERIENCIA PROFESIONAL NA ESPECIALIDADE**, no ámbito empresarial ou de obradoiros de emprego/escolas obradoiro, **nos últimos 4 anos**, mínimo oficial 1ª  
Requírese ao menos de 4 anos de experiencia profesional relacionada cos módulos profesionais a impartir e dispoñer do Certificado de Profesionalidade de formador ocupacional ou de docencia
- **COMPETENCIA DOCENTE (Certificado de Profesionalidade** de formador ocupacional ou de docencia da formación profesional para o emprego-RD 34/2008, do 18 de xaneiro e RD 189/2013, do 15 de marzo)
- **Carné de Manipulador de produtos fitosanitarios**

**\* Estarán exentos do certificado de profesionalidade:**

- a) Licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Mestre en todas as súas especialidades, ou título de grao no ámbito da Psicoloxía ou da Pedagogía ou postgrao nos citados ámbitos.
- b) Título de Especialización didáctica expedido polo Ministerio de Educación e Ciencia ou equivalente.
- c) Acrediten unha experiencia docente contrastada de polo menos *600 horas nos últimos sete anos* en formación profesional **para o emprego ou do sistema educativo**.

**1.- TITULACIÓN ACADÉMICA (Regrada) PUNTUACIÓN MÁXIMA 1,50**

1.1 Titulación académica requirida, relacionada coas funcións a desenvolver, .....máximo 1,50

1.2 Outra titulación distinta á requirida, sempre relacionada coas funcións a desenvolver... máximo 1,00

**2.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. Relacionada co posto, só nos 10 últimos anos...PUNTUACIÓN MÁXIMA 1,50**

(Só se valorarán os cursos de duración igual ou superior a 20 horas, relacionados directamente coas funcións a desenvolver no posto e realizados nos 10 últimos anos)

A fórmula de aplicación para a valoración dos cursos será: num horas/20X0,10.

2.1 Cursos relacionados co posto, .....máximo 1,00

2.2 Cursos en Prevención de Riscos . **Só se valorará o grao superior alegado**,..... máximo 0,40

2.3 Cursos de **Informática**: coñecementos nivel de usuario, ..... máximo 0,20

2.4 Cursos de **Igualdade de oportunidade**: coñecementos nivel de usuario, ..... máximo 0,10

**3.- EXPERIENCIA LABORAL NA ESPECIALIDADE(Mínimo oficial 1ª) PUNTUACIÓN MÁXIMA 6,65**

Acreditada a través de certificación oficial de **VIDA LABORAL ACTUALIZADA** máis copia de contratos ou certificado de servizos prestados (\*). Os autónomos, vida laboral, IAE (alta e actualización) e facturas de servizos prestados (\*\*)

**Nos últimos 10 anos:**

3.1 Experiencia en Dirección de E.O/ C.O/ O.E

**Concello de Caldas de Reis**

C/ Ferrería, 1, Caldas de Reis. 36650 Pontevedra. Tfno. 986540002. Fax: 986530393



Por cada mes.....0,08.....máximo 5,00  
3.2 Experiencia en Dirección en entidade pública ou privada.  
Por cada mes.....0,07.....máximo 5,00  
3.3 Experiencia como Técnico de Emprego e desenvolvemento local.  
Por cada mes.....0,07.....máximo 4,00

**4.- COÑECEMENTOS DO IDIOMA GALEGO: PUNTUACIÓN MÁXIMA 0,25**

4.1. Certificado de Lingua Galega C3 ou equivalente..... 0,05  
4.2 Certificado de Lingua Galega C4 ou equivalente..... 0,10  
4.3 Certificado de Lingua Galega C5 ou equivalente ..... 0,25  
4.4 Curso de Linguaxe administrativo.....0,25  
\* Só se valorará o grao superior alegado e homologado pola Dirección Xeral de Política Lingüística

**5.- DESEMPREGO.** .....PUNTUACIÓN 0,10  
(Non se valora a mellora de emprego)

**NOTAS IMPORTANTES PARA O BAREMO**

1. Non se valorará ningún mérito que non estea debidamente acreditado ou que non sexa claro e preciso.
2. Os méritos acreditaranse con orixinal ou copia cotexada.
3. Os cursos que non especifiquen o **contido** e número de horas non se contabilizarán.
4. Os cursos con contidos similares, só se valorará o que sexalle máis favorable.
5. A asistencia a xornadas, simposios ou congresos non serán obxecto de puntuación.
6. No caso de experiencia profesional, os períodos superpostos, contará como un único día de traballo.

(\*) A **categoría** a ter en conta será, **exclusivamente**, a que figure no contrato certificado de empresa.



## CAMIÑO IV"

### REQUISITOS MÍNIMOS:

Os establecidos para os certificados de:

- **EOCB0209 OPERACIONES AUXILIARES DE ACABADOS RÍGIDOS Y URBANIZACIÓN (RD 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto)**
- **EOCB0208) OPERACIONES AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS Y CUBIERTAS (RD 644/2011, de 9 de mayo, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto)**
- **EOCB0108) FÁBRICAS DE ALBAÑILERÍA (RD 1212/2009, de 17 de julio, modificado por el RD 615/2013, de 2 de agosto)**

### TITULACIÓN REQUIRIDA

Licenciado, Enxeñeiro, Arquitecto ou o título de grao correspondente ou outros títulos equivalentes.

Diplomado, Enxeñeiro Técnico, Arquitecto Técnico ou o título de grao correspondente ou outros títulos equivalentes.

Técnico Superior das familia profesional de Edificación e Obra Civil .

Certificados de Profesionalidade de nivel 3 da área profesional de Estruturas de Albanelería, acabados e colocación e montaxe da familia profesional de Edificación e Obra Civil.

- **EXPERIENCIA PROFESIONAL NA ESPECIALIDADE**, no ámbito empresarial ou de obradoiros de emprego/escolas obradoiro, **nos últimos 4 anos**, mínimo oficial 1<sup>a</sup>  
Requírese ao menos de 4 anos de experiencia profesional relacionada cos módulos profesionais a impartir e dispoñer do Certificado de Profesionalidade de formador ocupacional ou de docencia
- **COMPETENCIA DOCENTE (Certificado de Profesionalidade** de formador ocupacional ou de docencia da formación profesional para o emprego-RD 34/2008, do 18 de xaneiro e RD 189/2013, do 15 de marzo)

### \* Estarán exentos do certificado de profesionalidade:

- a) Licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Mestre en todas as súas especialidades, ou título de grao no ámbito da Psicología ou da Pedagogía ou postgrao nos citados ámbitos.
- b) Título de Especialización didáctica expedido polo Ministerio de Educación e Ciencia ou equivalente.
- c) Acrediten unha experiencia docente contrastada de polo menos *600 horas nos últimos sete anos* en formación profesional **para o emprego ou do sistema educativo**.

### 1.- **TITULACIÓN ACADÉMICA (Regrada) Puntuación Máxima 1,50**

1.1 Titulación académica requirida, relacionada coas funcións a desenvolver, .....máximo 1,50

- Licenciado, Enxeñeiro, Arquitecto ou o título de grao correspondente ou outros títulos equivalentes.
- Diplomado, Enxeñeiro Técnico, Arquitecto Técnico ou o título de grao correspondente ou outros títulos equivalentes.
- Técnico Superior das familia profesional de Edificación Y Obra Civil E Industrias Extractivas.
- Certificados de Profesionalidade de nivel 3 da área profesional de Albanelería

1.2 Outra titulación distinta á requirida, sempre relacionada coas funcións a desenvolver... máximo 1,00

### 2.- **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. Relacionada co posto, só nos 10 últimos anos....Puntuación Máxima 1,50**

(Só se valorarán os cursos de duración igual ou superior a 20 horas, relacionados directamente coas funcións a desenvolver no posto e realizados nos 10 últimos anos)

A formula de aplicación para a valoración dos cursos será: num horas/20X0,10.

2.1 Cursos relacionados co posto, .....máximo 1,00

2.2 Cursos en Prevención de Riscos . **Só se valorará o grao superior alegado**,..... máximo 0,40

2.3 Cursos de **Informática**: coñecementos nivel de usuario, ..... máximo 0,20

2.4 Cursos de **Igualdade de oportunidade**: coñecementos nivel de usuario, ..... máximo 0,10

### 3.- **EXPERIENCIA LABORAL NA ESPECIALIDADE(Mínimo oficial 1<sup>a</sup>) Puntuación Máxima 6,65**

**Acreditada a través de certificación oficial de VIDA LABORAL ACTUALIZADA máis copia de contratos ou**

**Concello de Caldas de Reis**

C/ Ferrería, 1, Caldas de Reis. 36650 Pontevedra. Tfno. 986540002. Fax: 986530393



certificado de servizos prestados (\*). Os autónomos, vida laboral, IAE (alta e actualización) e facturas de servizos prestados (\*\*)

**Nos últimos 10 anos:**

- 3.1 Experiencia en Dirección de E.O/ C.O/ O.E  
Por cada mes.....0,08.....máximo 5,00
- 3.2 Experiencia en Dirección en entidade pública ou privada.  
Por cada mes.....0,07.....máximo 5,00
- 3.3 Experiencia como Técnico de Emprego e desenvolvemento local.  
Por cada mes.....0,07.....máximo 4,00

**4.- COÑECEMENTOS DO IDIOMA GALEGO: PUNTUACIÓN MÁXIMA 0,25**

- 4.1. Certificado de Lingua Galega C3 ou equivalente..... 0,05
- 4.2. Certificado de Lingua Galega C4 ou equivalente..... 0,10
- 4.3. Certificado de Lingua Galega C5 ou equivalente ..... 0,25
- 4.4. Curso de Linguaxe administrativo.....0,25

\* Só se valorará o grao superior alegado e homologado pola Dirección Xeral de Política Lingüística

**5.- DESEMPREGO. ....PUNTUACIÓN 0,10**

(Non se valora a mellora de emprego)

**NOTAS IMPORTANTES PARA O BAREMO**

7. Non se valorará ningún mérito que non estea debidamente acreditado ou que non sexa claro e preciso.
8. Os méritos acreditaranse con orixinal ou copia cotexada.
9. Os cursos que non especifiquen o **contido** e número de horas non se contabilizarán.
10. Os cursos con contidos similares, só se valorará o que sexalle máis favorable.
11. A asistencia a xornadas, simposios ou congresos non serán obxecto de puntuación.
- No caso de experiencia profesional, os períodos superpostos, contará como un único día de traballo.

(\*) A **categoría** a ter en conta será, **exclusivamente**, a que figure no contrato certificado de empresa.

**BAREMO DO POSTO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN OBRADOIROS DE EMPREGO "OS CAMIÑOS DO CAMIÑO IV"**

**Concello de Caldas de Reis**

C/ Ferrería, 1, Caldas de Reis. 36650 Pontevedra. Tfno. 986540002. Fax: 986530393



**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- ✓ Experiencia Profesional de 12 meses como Administrativo ou Auxiliar Administrativo, nos últimos 10 anos
- ✓ Titulación: Graduado en ESO, FP1 ou equivalente.

**1.-EXPERIENCIA PROFESIONAL.....Puntuación máxima 5,50 puntos**

**Acreditada a través de certificación oficial de VIDA LABORAL ACTUALIZADA máis copia de contratos ou certificado de servizos prestados (\*). Os autónomos, vida laboral, IAE (alta e actualización) e facturas de servizos prestados (\*\*)**

**Nos últimos 10 anos:**

1.1 Experiencia de traballo administrativo en escolas obradoiro ou obradoiros de emprego:

Por cada mes 0,12 puntos.....máximo 4,50 puntos

1.2 Experiencia de traballo auxiliar ou administrativo en entidades públicas ou privadas:

Por cada mes 0,10 puntos.....máximo 4,50 puntos

**2.- FORMACIÓN EN COMPLEMENTARIA (\*) .....Puntuación máxima 4,00 puntos**

(Só se valorarán os cursos de duración igual ou superior a 20 horas de ofimática e doutros contidos relacionados coas funcións a desenvolver e realizados nos 10 últimos anos)

A formula de aplicación para a valoración dos cursos será: num horas/20X0,10.

1. Cursos relacionados co posto, ..... máximo 2,00
2. Cursos de **Informática**: coñecementos nivel de usuario, ..... máximo 1,50
3. Cursos de **Igualdade de oportunidade**: coñecementos nivel de usuario, ..... máximo 0,50

**(\*)Os cursos deberán estar relacionados coas funcións que se vaian desempeñar e só se valorarán aqueles feitos nos derradeiros 10 anos e teñan unha duración igual ou superior a vinte horas lectivas. Non serán valorados, por separado, módulos ou unidades integrantes dun título.**

**3.- COÑECEMENTOS DO IDIOMA GALEGO: PUNTUACIÓN MÁXIMA 0,30**

- 3.1. Certificado de Lingua Galega C3 ou equivalente..... 0,05
- 3.2. Certificado de Lingua Galega C4 ou equivalente..... 0,10
- 3.3. Certificado de Lingua Galega C5 ou equivalente ..... 0,20
- 3.4. Curso de Linguaxe administrativo.....0,25

**4.-DESEMPREGO: Non melloras de emprego ..... PUNTUACIÓN 0,20 PUNTOS**

**NOTAS IMPORTANTES PARA O BAREMO**

12. Non se valorará ningún mérito que non estea debidamente acreditado ou que non sexa claro e preciso.
  13. Os méritos acreditaranse con orixinal ou copia cotexada.
  14. Os cursos que non especifiquen o contido e número de horas non se contabilizarán.
  15. Os cursos con contidos similares, só se valorará o que sexalle máis favorable.
  16. A asistencia a xornadas, simposios ou congresos non serán obxecto de puntuación.
  17. No caso de experiencia profesional, os períodos superpostos, contará como un único día de traballo.
- (\*) A **categoría** a ter en conta será, **exclusivamente**, a que figure no contrato certificado de empresa.







CONCELLO DE

**CALDAS DE REIS**

---

**Concello de Caldas de Reis**

C/ Ferrería, 1, Caldas de Reis. 36650 Pontevedra. Tfno. 986540002. Fax: 986530393

Cod. Validación: 65DTYHJWAT06A3X2F29YLQMA6  
Corrección: <https://caldasdereis.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 17 a 17

