



**BASES PARA A SELECCIÓN DO ALUMNADO TRABALLADOR E PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E ADMINISTRATIVO DE APOIO PARA O OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “CAMIÑO AO EMPREGO 2022” PROMOVIDO POLOS CONCELLOS DE VIMIANZO, CAMARIÑAS E MUXÍA**

Expediente Tedec: 2022/E001/000059

O obradoiro dual de emprego “CAMIÑO AO EMPREGO 2022” é un programa misto de emprego e formación dirixido a mellorar a ocupabilidade das persoas desempregadas, promovido polos concellos de Vimianzo, Camariñas e Muxía, subvencionado pola Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade e cofinanciado polo Ministerio de Traballo e Economía Social.

Este obradoiro está financiado ao abeiro da Resolución de concesión de subvención do 29/07/2022 (núm. expte: 15/0002/2022) para a realización do proxecto de obradoiro dual de emprego denominado “CAMIÑO AO EMPREGO 2022” solicitada polo Concello de Vimianzo, xunto co Concello de Camariñas e o Concello de Muxía, segundo a solicitude presentada a partir da ORDE do 21 de febreiro de 2022, da Consellería de 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 porcede á súa convocatoria para o ano 2022 (código de procedemento TR353A) publicada no DOG núm. 46 do 8 de marzo de 2022.

Para elaborar estas bases respéctanse 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, emitidas pola Dirección Xeral de Formación e Colocación o 26/04/2022.

A continuación resúmense as características do proxecto:

<b>DENOMINACIÓN</b>
Camiño ao emprego 2022
<b>ÁMBITO XEOGRÁFICO</b>
Vimianzo, Muxía, Camariñas
<b>ESPECIALIDADES</b>
EOCB0109 - Operacións auxiliares de revestimentos continuos. MAMR0108 - Montaxe de mobles e elementos de carpintería
<b>NÚMERO DE ALUMNOS TRABALLADORES/AS: 20</b> Distribución por concello: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vimianzo: 8</li> <li>• Camariñas: 6</li> <li>• Muxía: 6</li> </ul> Tipo de contrato (Art. 14.1 da Orde do 21/02/2022): Contrato para a formación e alternancia. Percibirá as retribucións que lle correspondan de conformidade co previsto na normativa vixente co obxecto de estar vinculada mediante un contrato de tales características ao obradoiro dual de emprego.
<b>PERSOAL</b>



- 1 director/-a (xornada completa)
- 2 docentes de especialidade (xornada completa)
- 1 docente para orientación laboral (xornada parcial; 50% da xornada)
- 1 administrativo (xornada completa)
- 1 titor (xornada parcial; 70% da xornada)

Tipo de contrato (Art. 14.2 da orde do 21/02/2022): Contrato para a mellora da ocupabilidade e da inserción laboral, coa cláusula específica de interese social/emprego agrario, ao abeiro do establecido na disposición final segunda do RDL 32/2021.

## ACTUACIÓNS

1. Preparación e pintado das fachadas da escola unitaria de Xaviña - Camariñas
2. Actuación de revestimentos e enfoscados na Casa do Concello de Vimianzo
3. Actuación de revestimentos e enfoscados na piscina municipal de Vimianzo
4. Actuación de revestimentos e enfoscados no centro social de Vimianzo
5. Actuación de revestimentos e enfoscados na escola de Señoráns - Vimianzo
6. Actuación de revestimentos e enfoscados na escola de Castromil – Vimianzo
7. Melloras no local social de Quintáns - Muxía
8. Melloras no local social de Senande – Muxía
9. Melloras no local social de Viseo – Muxía
10. Reparación do parque infantil de Camelle – Camariñas
11. Reparación do parque infantil de Camariñas
12. Reparación do parque infantil da Ponte do Porto – Camariñas
13. Traballos de mantemento e conservación a pasarela de Reira – Camariñas
14. Actuacións en materia de carpintería na Casa do Concello de Vimianzo
15. Actuacións en materia de carpintería na Casa da Cultura de Vimianzo
16. Actuacións en materia de carpintería na escola de Señoráns – Vimianzo
17. Actuacións en materia de carpintería no almacén do Mirador Ramón Berra – Vimianzo
18. Actuacións en materia de carpintería xardíns Casa da Cultura – Vimianzo
19. Actuacións en materia de carpintería nos Xardíns da Torre e Cascada – Vimianzo
20. Actuacións en materia de carpintería no Paseo do Río – Vimianzo
21. Actuacións en materia de carpintería na área de descanso de Tines – Vimianzo
22. Actuacións en materia de carpintería no Parque de Castromil – Vimianzo
23. Actuacións en materia de carpintería no Campo da Festa de Bamiro – Vimianzo
24. Actuacións en materia de carpintería na Escola de Padreiro. Baíñas -Vimianzo
25. Actuacións en materia de carpintería na Escola de Castrelo – Vimianzo
26. Actuacións en materia de carpintería na Escola de Berdoias – Vimianzo
27. Actuacións en materia de carpintería no Xardín da Escola de Cambeda – Vimianzo
28. Actuacións en materia de carpintería na Área do Val. Baíñas – Vimianzo.
29. Actuacións en materia de carpintería no Campo de Deportes de Serramo. Vimianzo
30. Actuacións en materia de carpintería na Escola de Castromil. Vimianzo
31. Actuacións en materia de carpintería na Escola de Carantoña. Vimianzo
32. Actuacións en materia de carpintería na Escola de Carnés. Vimianzo
33. Actuacións en materia de carpintería no Edificio de Usos Múltiples de Carnés. Vimianzo
34. Actuacións en materia de carpintería no Telecentro da Devesa. Carnés – Vimianzo
35. Actuacións en materia de carpintería na Escola de Berdoias. Vimianzo
36. Actuacións en materia de carpintería na Escola do Outeiro. Baíñas – Vimianzo
37. Actuacións en materia de carpintería na Escola de Subeiro. Serramo – Vimianzo
38. Actuacións en materia de carpintería na Escola de Cereixo. Vimianzo
39. Actuacións en materia de carpintería na Escola de Castrelo. Vimianzo
40. Actuacións en materia de carpintería na Escola de Pasarela. Vimianzo
41. Actuacións en materia de carpintería na Escola de Cambeda. Vimianzo



- 42. Actuacións en materia de carpintería na Escola de Bamiro. Vimianzo
- 43. Actuacións en materia de carpintería na Escola de Tines. Vimianzo
- 44. Actuacións en materia de carpintería na Escola de Treos. Vimianzo
- 45. Actuacións en materia de carpintería no Centro de Interpretación de Orbellido. Vimianzo
- 46. Instalación de valado no parque infantil de Viseu. Muxía

<b>DATA DE INICIO*</b>	<b>DATA DE FIN*</b>
19/09/2022	18/09/2023
<b>HORAS TOTAIS/DURACIÓN</b>	
1920 HORAS /12 MESES	
*Concedeuse prórroga ata o 03/10/2022.	

## 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:** Para a elaboración destas bases téñense en conta os artigos 11, 12 e 13 da Orde do 21 de febreiro de 2022 e as en relación co procedemento de selección do persoal directivo, docente e de apoio así como do alumnado-traballador dos obradoiros duais de emprego, emitidas pola Dirección Xeral de Formación e Colocación o 26/04/2022. Ademais, tense en conta a normativa en materia de selección de persoal no ámbito da administración pública, de cara a garantir os 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.

**Publicidade das fases do proceso:** As bases reguladoras do proceso de selección do persoal e do alumnado aprobadas polas entidades promotoras expóñense ao público no taboleiro de anuncios do Concello de Vimianzo e no taboleiro da Sede electrónica, así como dos concellos de Muxía e de Camariñas. Ademais, enviaranse á oficina de emprego tramitadora da oferta e á de Cee, e enviaranse pola sede da Xunta para a súa publicación no Portal de Emprego de Galicia ([emprego.xunta.gal](http://emprego.xunta.gal)) e tamén serán remitidas á Xefatura Territorial do Servizo de Formación para o Emprego e Orientación, da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade.

Todas as fases do proceso se darán a coñecer no taboleiro de anuncios do Concello de Vimianzo e e no taboleiro da Sede electrónica, así como nos dos concellos de Muxía e de Camariñas.

Publicarase un anuncio para a apertura do proceso no Boletín Oficial da Provincia.

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 na orde de convocatoria e nas instrucións.

**Listaxes de reserva:** Rematado o proceso selectivo, a entidade promotora elaborará unha listaxe de reserva integrada polas persoas candidatas que, tendo superadas todas as fases de selección, obtiveran as seguintes mellores puntuacións finais ás do proposto para ocupar a praza obxecto da convocatoria, segundo se indica nos respectivos apartados destas bases. Esta listaxe empregárase para cubrir as vacantes que se produzan unha vez iniciada a prestación da actividade pola persoa inicialmente seleccionada. No suposto de que a listaxe de reserva se esgotase ou que ningún dos seus integrantes estivera dispoñible para a súa contratación pola entidade promotora, iniciárase un novo procedemento de selección, de conformidade co previsto nas instrucións referenciadas.

## 2.- Grupo de traballo mixto ou comisión de selección:

O grupo de traballo mixto ou comisión de selección estará formado por tres persoas, unha por cada un dos concellos promotores e designaranse suplentes para cada unha delas. A presidencia do grupo de traballo mixto recaerá na persoa que represente á entidade solicitante, que é o Concello de Vimianzo. 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:

### Por parte do Concello de Vimianzo

- Titular: Rosa María Sánchez Martínez, técnica de Desenvolvemento Local do Concello de Vimianzo
- Suplente: Evaristo Suárez Corzón, técnico de Desenvolvemento Rural do Concello de Vimianzo

### Por parte do Concello de Camariñas

- Titular: Emilio González Ramos, axente de Desenvolvemento Local do Concello de Camariñas
- Suplente: María Josefa Jiménez Sánchez, axente de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de Camariñas

### Por parte do Concello de Muxía:

- Titular: Anabel Piñeiro Agulleiro, axente de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de Muxía
- Suplente: Isabel Muñoz Rodríguez, directora do CIM de Muxía

Unha das outras persoas do grupo mixto actuará como secretario/a.

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 (titular ou suplente) dun concello, poderán ser asignadas outras persoas dese concello, por parte da súa correspondente Alcaldía.

Aos efectos de percepción de asistencias polos membros concorrentes ás sesións do proceso de selección, estes estarán clasificados segundo se indica no RD 462/2002 de 24 de maio.



As decisións tomaranse por unanimidade ou pola maioría dos membros presentes. A persoa designada como presidente/a, coa finalidade de dirimir os posibles empates nas votacións, disporá de voto de calidade.

Se, por calquera causa, no momento no que teñan lugar as reunións desta comisión, algún dos seus membros non puidera asistir, sería substituído pola persoa que figurase de suplente para ela.

O presente proxecto ten asignada como data límite para o seu inicio o 19 de setembro de 2022 segundo establece a Resolución de Concesión de subvención e os prazos que se establecen nestas bases adáptanse ao cumprimento deste prazo.

**Incidencias e reclamacións:** As incidencias e reclamacións que se puidesen suscitar derivadas dos procesos de selección serán resoltas polo grupo mixto e as persoas interesadas disporán dun día habil desde a publicación dos respectivos anuncios no taboleiro da sede electrónica do Concello de Vimianzo ([sede.vimianzo.gal](http://sede.vimianzo.gal)) por parte do grupo mixto para presentalas.

### 3.- Selección do alumnado-traballador

**Localidades:** Municipios de Camariñas, Muxía e Vimianzo. 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:** Persoas que teñan cumpridos os 18 anos e estean en idade de traballar.

**Situación laboral:** Persoas desempregadas, entendéndose nesta situación as persoas demandantes de emprego inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia que carezan de ocupación remunerada e estean dispoñibles para o emprego.

**Criterios preferentes de selección:** O grupo de traballo mixto deberá aplicar os criterios preferentes de selección que figuran nos artigos 2, 10 e 11 da Orde do 21 de febreiro de 2022 e respectar 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, emitidas pola Dirección Xeral de Formación e Colocación o 26/04/2022.

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.

O número máximo de candidatos/as a preseleccionar será como mínimo, se é posible, de tres por plaza.

O Concello de Vimianzo é o responsable de presentar a oferta na oficina de emprego designada para a xestión do obradoiro, para proceder á selección do alumnado-traballador. 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 mixto, que aplicará o baremo establecido no anexo 1, por medio do que serán avaliadas as circunstancias persoais e profesionais dos candidatos remitidos 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 haber 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.

**Convocatoria das probas:** Unha vez se teña a listaxe definitiva de persoas admitidas, procederase a comunicar ás persoas candidatas o prazo para presentar a documentación e a fixar o calendario das probas de selección, que se publicará no taboleiro da Sede electrónica do Concello de Vimianzo e segundo se indica no punto 1 sobre Publicidade das fases do proceso. De estas tarefas ocuparase o grupo mixto.

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

O grupo de traballo mixto 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 mixto.

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

Finalizada a derradeira fase, o Concello de Vimianzo procederá a establecer as puntuacións finais das persoas mozas 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 tres 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.

Todas as persoas a contratar deberán presentar unha declaración xurada sobre a súa aptitude para o posto ou realizar un recoñecemento médico e obter o resultado de "Apto" por parte da mutua do Concello de Vimianzo. Se algunha persoa candidata dera "non apto", pasaríase á seguinte segundo o procedemento que se indica neste punto.

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

**Convocatoria pública:** para levar a cabo o procedemento de selección do persoal directivo, docente e administrativo de apoio emprégase convocatoria pública que se anunciará segundo se indica no apartado 3. Poderase complementar con oferta no SPEG no caso de non haber candidatos.

Para ser admitido ao proceso selectivo, as persoas interesadas deberán presentar as súas solicitudes normalizadas dirixidas ao Concello de Vimianzo a través da sede electrónica do Concello de Vimianzo ou no rexistro xeral da citada entidade, xunto con copia do DNI, documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega (Celga 3/4 ou equivalente), a documentación que acredite o cumprimento dos requisitos específicos establecidos nestas bases e a documentación necesaria para a valoración de méritos.



**Prazo para presentar a solicitude:** O prazo de presentación da solicitude ao proceso selectivo é de cinco días naturais contados a partir da publicación do anuncio no BOP. Este prazo darase a coñecer a través do taboleiro da Sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello de Vimianzo e segundo se indica no punto 1 sobre Publicidade das fases do proceso.

**Listaxe de persoas admitidas ao proceso selectivo:** O grupo mixto publicará a listaxe de persoas admitidas para cada un dos postos e darase un día hábil para presentar alegacións, contado a partir da data de publicación da listaxe no taboleiro da Sede electrónica do Concello de Vimianzo.

**Convocatoria das probas:** Unha vez se teña a listaxe definitiva de persoas admitidas, procederase a fixar o calendario das probas de selección, que se publicará no taboleiro da Sede electrónica do Concello de Vimianzo e segundo se indica no punto 1 sobre Publicidade das fases do proceso. Todas as persoas candidatas deberán achegar un correo electrónico e un número de teléfono móbil ao que se poidan enviar as cartas e comunicacións necesarias, se procede.

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

#### **Fases do procedemento selectivo:**

1) Fase de oposición. Proba escrita. Realizarase en primeiro lugar e faranse públicas as puntuacións no taboleiro da Sede electrónica do Concello de Vimianzo e segundo se indica no punto 1 sobre Publicidade das fases do proceso. Esta fase non é eliminatoria, pero quedarán excluídas do proceso as persoas que non se presenten. Consistirá nunha proba escrita cunha duración de 90 minutos que incluírá preguntas test e preguntas cortas e que versará sobre as funcións do posto e os temas que figuran no anexo.

Acreditación do coñecemento da lingua galega: No caso de que a persoa candidata non presente documentación que acredite o coñecemento da lingua galega, realizarase unha proba consistente nunha conversa que se valorará de 0 a 5 aos efectos de dirimir os criterios de desempate, se é preciso. Ás persoas que teñan presentada a documentación acreditativa (Celga 3/4 ou equivalentes), outorgaráselles a puntuación máxima.

2) Fase de concurso. Parte obxectiva. Consiste na valoración de méritos das persoas candidatas, segundo se indica no anexo. Faranse públicas as puntuacións no taboleiro de anuncios da Sede electrónica do Concello de Vimianzo e segundo se indica no punto 1 sobre Publicidade das fases do proceso.

#### **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 desempregado.
- 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.



Concello de  
**Camariñas**  
A Coruña



Concello  
de  
**Muxía**



**OBRADOIROS DE  
EMPREGO DE GALICIA**

#### **Puntuacións finais. Contratación:**

Rematada a derradeira fase, o Concello de Vimianzo, 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.

Todas as persoas a contratar deberán presentar unha declaración de aptitude para o posto ou realizar un recoñecemento médico e obter o resultado de "Apto", por parte da mutua do Concello de Vimianzo. Se algunha persoa candidata dera "Non apto", pasaríase á seguinte por orde de prelación.





## ANEXO

### ESPECIFICACIÓNS

A.- PROCESO SELECITOV DUN/DUAN DIRECTOR/A (XORNADA COMPLETA)

B.- PROCESO SELECTIVO DE MONITOR/A DA ESPECIALIDADE DE OPERACIÓNS AUXILIARES DE REVESTIMENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN (XORNADA COMPLETA)

C.- PROCESO SELECTIVO DE MONITOR/A DA ESPECIALIDADE DE MONTAXE D MOBLES E ELEMENTOS DE CARPINTEIRÍA (XORNADA COMPLETA)

D.- PROCESO SELECTIVO DE ADMINISTRATIVO/A (XORNADA COMPLETA)

E.- PROCESO SELECTIVO DE TITOR/A (MEDIA XORNADA)

F.- PROCESO SELECTIVO DE DOCENTE PARA ORIENTACIÓN LABORAL (MEDIA XORNADA)

G.- PROCESO SELECTIVO DO ALUMNADO-TRABALLADOR



## A.- PROCESO SELECTIVO DUN/DUNHA DIRECTOR/A

### 1.- Funcións do posto

Encargarase da coordinación xeral do obradoiro dual de emprego “CAMIÑO AO EMPREGO 2022” e dos medios humanos e materiais, sendo a persoa responsable das relacións co exterior: Consellería de Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade, entidades promotoras, empresariado e grupos de interese para o desenvolvemento das accións. Dirixirá 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 coa Comisión Mixta Intermunicipal para a execución do programa e tarefas de carácter administrativo.
- Coordinación cos concellos, en colaboración cos mestres de cada especialidade, para a execución das actuacións do proxecto.
- Coordinación co Concello de Vimianzo en todo o relativo á xestión económica e administrativa do programa.
- Coordinación coa Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade en todo o relacionado coa execución do programa.
- Coordinación 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 Promoción do Emprego e Igualdade e ante o Concello de Vimianzo 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 e acopio da documentación probatoria de haber cumprido con todos os requisitos da convocatoria, lexislación que lle afecta e instrucións recibidas.
- Coordinación da programación didáctica, de conformidade co plan formativo do proxecto e o certificado de profesionalidade.
- Supervisión da formación do alumnado-traballador e a labor educativa e laboral do persoal docente e elaboración de expedientes disciplinarios ou sancionadores, se fose o caso.
- Coordinación, xunto co persoal de Orientación Laboral, do plan de colaboración coas áreas de Orientación Laboral, Desenvolvemento Local e CIM das entidades promotoras 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.
- Elaboración dos informes encamiñados ao cumprimento do contido no convenio intermunicipal de cara ao seguimento e obrigas económicas.
- Outras relacionadas co bo funcionamento do programa e coa consecución dos obxectivos fixados.

## **2.- Requisitos específicos**

- Titulación universitaria de grao, diplomatura, licenciatura, enxeñería ou equivalente.
- Permiso de conducir B.

## **3.- Fase de proba escrita, con preguntas test e preguntas cortas (ata 35 puntos)**

Duración: 90 minutos.

Servirá para valorar as aptitudes, actitudes e capacidades persoais para desempeñar o posto e abordará as seguintes temáticas:

- 1) Funcionamento dos obradoiros duais de emprego.
- 2) Lexislación relacionada co funcionamento dos obradoiros duais de emprego.
- 3) Organización de recursos humanos.
- 4) Desenvolvemento de proxectos. Seguimento e avaliación de proxectos e programas.
- 5) O Servizo Público de Emprego de Galicia e a Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade.
- 6) Os Certificados de Profesionalidade.
- 7) Contexto socioeconómico dos concellos de Camariñas, Muxía e Vimianzo.
- 8) Servizos e recursos relacionados co emprego e a promoción económica nos concellos de Camariñas, Muxía e Vimianzo e plans de desenvolvemento no territorio.
- 9) Ofimática (tratamento de textos, follas de cálculo, bases de datos).
- 10) Xestión de programas e proxectos relacionados co emprego e a promoción económica nos territorios.

## **4.- Fase obxectiva. Méritos (ata 65 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 5 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 40 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: 1,5 puntos por mes traballado.
2. Experiencia como director/a ou xerente de entidades ou empresas, con grupo de cotización 1 ou 2, ata un máximo de 5 puntos, a razón de 0,25 por mes traballado.
3. Experiencia por conta propia en actividades relacionadas coas especialidades do programa e coa xestión de programas de emprego e formación ocupacional, ata un máximo de 10 puntos, a razón de 0,25 puntos por mes traballado.

Para o cómputo da experiencia por conta allea só se terán en conta os grupos de cotización 1 e 2.

Súmanse os meses traballados en cada apartado, e multiplícase pola puntuación que se outorga. Aproxímase ata dous decimais.

**c) Cursos realizados (ata 15 puntos)**

Valóranse os cursos relacionados coas funcións do posto.

1. Cursos de ofimática: ata 2 puntos, a razón de 0,1 por cada 30 horas lectivas.
2. Outros cursos relacionados directamente coas funcións do posto e as temáticas da proba: a razón de 0,2 por cada 30 horas lectivas.
3. Por participación en xornadas, conferencias e congresos: ata 2 puntos, a razón de 0,2 por cada 30 horas.

Para o cálculo da puntuación súmanse as horas en cada apartado, divídese entre 30 e aproxímase ata dous decimais.

- d) Coñecementos do idioma galego (ata 5 puntos).** Outórganse 5 puntos por estar en posesión do Celga 4 ou equivalente ou realizarse unha proba de coñecemento cunha puntuación máxima de 5 puntos.

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

Tipo de contrato (Art. 14.2 da orde do 21/02/2022): Contrato para a mellora da ocupabilidade e da inserción laboral, coa cláusula específica de interese social/emprego agrario, ao abeiro do establecido na disposición final segunda do RDL 32/2021.

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.

Remuneración anual bruta total (orçamento): 28.392,00 €



Concello de  
**Camariñas**  
A Coruña



Concello  
de  
**Muxía**



**OBRADOIROS DE  
EMPREGO DE GALICIA**

Centros de traballo/formación: Escola de Señoráns, Casa da Cultura e Casa do Concello.

As unidades de obra, que se relacionan nestas bases, levaranse a cabo nos municipios de Camariñas, Muxía e Vimianzo.

## 6.- Documentación

Para participar no proceso selectivo deberase presentar a solicitude normalizada que incorpora unha declaración xurada, copia do DNI, documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega e documentación relativa a requisitos específicos e méritos.

Acreditación da experiencia profesional 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 oficial 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.

Acreditación da experiencia profesional por conta propia. 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, xustificarase 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.

Acreditación das titulacións complementarias e das accións de formación. 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 acreditarse coa presentación de titulacións, certificacións de asistencia ou diplomas; deben constar o número de horas, as datas de celebración e os contidos impartidos.

En caso de haber participado en varias accións formativas sobre a mesma materia, serán excluídos os de duración inferior.



## **B.- PROCESO SELECTIVO DUN/DUNHA MONITOR/A PARA A ESPECIALIDADE OPERACIÓNS AUXILIARES DE REVESTIMENTOS CONTINUOS EN COSTRUCCIÓN (EOCB0109)**

### **1.- Funcións do posto**

A función principal é impartir a educación correspondente ao certificado de profesionalidade e actuar como mestre e coordinador da súa especialidade nas actuacións que se leven a cabo como práctica profesional no obradoiro. 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.
- 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 ou aluguer 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: O establecido polo RD 644/2011, de 9 de maio, modificado polo RD 615/2013, de 2 de agosto.
- Experiencia profesional: A establecida polo RD 644/2011, de 9 de maio, modificado polo RD 615/2013, de 2 de agosto.
- Acreditar a competencia docente segundo indica o artigo 13 do Real Decreto 34/2008, do 18 de xaneiro, polo que se regulan os certificados de profesionalidade.
- Permiso de conducir B.



### 3.- Fase de proba escrita, con preguntas test e preguntas cortas (ata 35 puntos)

Duración: 90 minutos.

Servirá para valorar as aptitudes, actitudes e capacidades persoais para desempeñar o posto e abordará as seguintes temáticas:

- 1) Funcionamento dos obradoiros de emprego.
- 2) Lexislación relacionada co funcionamento dos obradoiros de emprego.
- 3) O Certificado de Profesionalidade da especialidade EOCB0109. Contidos teóricos e prácticos. Actuacións e unidades de obra nos obradoiros de emprego. Metodoloxía didáctica.
- 4) Contexto socioeconómico dos concellos de Camariñas, Muxía e Vimianzo.
- 5) Seguridade e hixiene no traballo (referido á especialidade).

Complementarase cunha proba de coñecemento da lingua galega no caso en que a persoa candidata non presente o Celga 3 ou equivalente.

### 4.- Fase obxectiva. Méritos (ata 65 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 5 puntos)

1. Por estar en posesión de título de mestrado ou de postgrao con máis de 100 horas 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 40 puntos)

1. Experiencia como docente na mesma especialidade de Obradoiro de emprego ou escola taller, Programa de emprego para as persoas mozas ao abeiro de convocatorias públicas: 2 puntos por mes traballado.
2. Experiencia como docente na mesma especialidade noutras entidades e programas, ata un máximo de 5 puntos, a razón de 0,1 por mes traballado.
3. Experiencia por conta propia en actividades relacionadas coa especialidade á que opta, ata un máximo de 5 puntos, a razón de 0,1 puntos por mes traballado.

Súmanse os meses traballados en cada apartado, e multiplícase pola puntuación que se outorga. Non se ten en conta a experiencia presentada como requisito específico. Aproxímase ata dous decimais.

#### c) Cursos realizados (ata 15 puntos)

Valóranse os cursos relacionados coas funcións do posto.



1. Cursos relacionados directamente coas funcións do posto e as temáticas da entrevista: ata 10 puntos, a razón de 1 punto por cada 30 horas lectivas.  
Para o cálculo da puntuación súmanse as horas, divídese entre 30 e aproxímase ata dous decimais.
  2. Por cursos relacionados coa docencia e a metodoloxía didáctica:
    - Curso de especialización docente (100 horas): 4 puntos
    - Curso de metodoloxía didáctica (150 horas): 6 puntos
    - Curso de formador de formadores (400 horas): 8 puntos
    - Curso de Docencia da Formación Profesional para o Emprego: 8 puntos
- d) **Coñecementos do idioma galego (ata 5 puntos)**. Outórganse 5 puntos por estar en posesión do Celga 3 ou equivalente ou realizarse unha proba de coñecemento cunha puntuación máxima de 5 puntos.

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

Tipo de contrato (Art. 14.2 da orde do 21/02/2022): Contrato para a mellora da ocupabilidade e da inserción laboral, coa cláusula específica de interese social/emprego agrario, ao abeiro do establecido na disposición final segunda do RDL 32/2021.

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.

Remuneración anual bruta total (orzamento): 21.600,00 €

Centros de traballo/formación: Escola de Señoráns, Casa da Cultura e Casa do Concello.

As unidades de obra lévanse a cabo nos tres concellos participantes.

#### 6.- Documentación

Para participar no proceso selectivo deberase presentar a solicitude normalizada que incorpora unha declaración xurada, copia do DNI, documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega (Celga 3 ou equivalente) e documentación relativa a requisitos específicos e méritos.

Acreditación da experiencia profesional 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.

Acreditación da experiencia profesional por conta propia. 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





Concello de  
**Camariñas**  
A Coruña



Concello  
de  
**Muxía**



**OBRADOIROS DE  
EMPREGO DE GALICIA**

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.

Acreditación das titulacións complementarias e das accións de formación. 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 acreditarse coa presentación de titulacións, certificacións de asistencia ou diplomas; deben constar o número de horas, as datas de celebración e os contidos impartidos.

En caso de haber participado en varias accións formativas sobre a mesma materia, serán excluídos os de duración inferior.



## **C.- PROCESO SELECTIVO DUN/DUNHA MONITOR/A PARA A ESPECIALIDADE DE MONTAXE DE MOBLES E ELEMENTOS DE CARPINTEIRÍA (MAMR0108)**

### **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.
- 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: O establecido polo RD 1968/2008, do 28 de novembro.
- Experiencia profesional: A establecida polo RD 1968/2008, do 28 de novembro.
  - Acreditar a competencia docente segundo indica o artigo 13 do Real Decreto 34/2008, do 18 de xaneiro, polo que se regulan os certificados de profesionalidade.
- Permiso de conducir B.

### **3.- Fase de proba escrita, con preguntas test e preguntas cortas (ata 35 puntos)**

Duración: 90 minutos.



Servirá para valorar as aptitudes, actitudes e capacidades persoais para desempeñar o posto e abordará as seguintes temáticas:

- 1) Funcionamento dos programas de emprego para persoas mozas.
- 2) Lexislación relacionada co funcionamento dos programas de emprego para persoas mozas.
- 3) O Certificado de Profesionalidade da especialidade MAMR0108. Contidos teóricos e prácticos. Actuacións e unidades de obra nos obradoiros de emprego. Metodoloxía didáctica.
- 4) Contexto socioeconómico dos concellos de Camariñas, Muxía e Vimianzo.
- 5) Seguridade e hixiene no traballo (referido á especialidade).

#### **4.- Fase obxectiva. Méritos (ata 65 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 5 puntos)**

1. Por estar en posesión de título de mestrado ou de postgrao con máis de 100 horas 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 40 puntos)**

1. Experiencia como docente na mesma especialidade de Obradoiro de emprego ou escola taller, Programa de emprego para as persoas mozas ao abeiro de convocatorias públicas: 2 puntos por mes traballado.
2. Experiencia como docente na mesma especialidade noutras entidades e programas, ata un máximo de 5 puntos, a razón de 0,1 por mes traballado.
3. Experiencia por conta propia en actividades relacionadas coa especialidade do programa, ata un máximo de 5 puntos, a razón de 0,1 puntos por mes traballado.

Súmanse os meses traballados en cada apartado, e multiplícase pola puntuación que se outorga. Non se ten en conta a experiencia presentada como requisito específico. Aproxímase ata dous decimais.

##### **c) Cursos realizados (ata 15 puntos)**

Valóranse os cursos relacionados coas funcións do posto.

1. Cursos relacionados directamente coas funcións do posto e as temáticas da entrevista: ata 10 puntos, a razón de 1 punto por cada 30 horas lectivas.  
Para o cálculo da puntuación súmanse as horas, divídese entre 30 e aproxímase ata dous decimais.
2. Por cursos relacionados coa docencia e a metodoloxía didáctica:



1. Curso de especialización docente (100 horas): 4 puntos
  2. Curso de metodoloxía didáctica (150 horas): 6 puntos
  3. Curso de formador de formadores (400 horas): 8 puntos
  4. Curso de Docencia da Formación Profesional para o Emprego: 8 puntos
- d) **Coñecemento do idioma galego (ata 5 puntos).** Outórganse 5 puntos por estar en posesión do Celga 3 ou equivalente ou realizarse unha proba de coñecemento cunha puntuación máxima de 5 puntos.

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

Tipo de contrato (Art. 14.2 da orde do 21/02/2022): Contrato para a mellora da ocupabilidade e da inserción laboral, coa cláusula específica de interese social/emprego agrario, ao abeiro do establecido na disposición final segunda do RDL 32/2021.

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.

Remuneración anual bruta total (orzamento): 21.600,00 €

Centros de traballo/formación: Escola de Señoráns, Casa da Cultura e Casa do Concello.

As unidades de obra realízanse no territorio dos tres concellos promotores.

### 6.- Documentación

Para participar no proceso selectivo deberase presentar a solicitude normalizada que incorpora unha declaración xurada, copia do DNI e documentación relativa a requisitos específicos e méritos.

Acreditación da experiencia profesional 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.

Acreditación da experiencia profesional por conta propia. 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.

Acreditación das titulacións complementarias e das accións de formación. 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 acreditarse coa presentación de titulacións, certificacións de asistencia ou diplomas, deben constar o número de horas, as datas de celebración e os contidos impartidos.



Concello de  
**Camariñas**  
A Coruña



Concello  
de  
**Muxía**



**OBRADOIROS DE  
EMPREGO DE GALICIA**

En caso de haber participado en varias accións formativas sobre a mesma materia, serán excluídos os de duración inferior.



## D.- PROCESO SELECTIVO DUN/DUNHA ADMINISTRATIVO/A

### 1.- Funcións do posto

Realizará as labores administrativas do obradoiro en colaboración coa dirección, de que recibirá as ordes de traballo. En particular, levará a cabo as seguintes tarefas:

- Contabilidade e arquivo de documentación.
- Xestións telefónicas e por correo electrónico, atención do teléfono e notificación de avisos ás persoas interesadas.
- Actualización e control do material de oficina e de docencias e realización de inventarios.
- Asistencia a reunións e elaboración de actas xunto coa xestión da documentación complementaria.
- Organización da documentación de traballo e a súa preproducción ou escaneo, se fose necesario.
- Xestión da correspondencia.
- Redacción de cartas e outros documentos en colaboración coa dirección.
- Cubrir formularios e documentos relacionados coas obrigas ante a Xunta de Galicia, a comisión intermunicipal e o Concello de Vimianzo.
- Outras que se lle encomenden para o bo funcionamento do obradoiro.

### 2.- Requisitos específicos

- Nivel académico: técnico/a en xestión administrativa ou técnico superior en Administración e Finanzas ou equivalentes.

- Permiso de conducir B.

### 3.- Fase de proba escrita, con preguntas test e preguntas cortas (ata 35 puntos)

Duración: 90 minutos.

Servirá para valorar as aptitudes, actitudes e capacidades persoais para desempeñar o posto e abordará as seguintes temáticas:

- 1) Lexislación relacionada co funcionamento do obradoiro dual de emprego. Documentos de seguimento e xustificación.
- 2) Ofimática. Tratamento de textos, follas de cálculo, bases de datos, uso de correo electrónico. Ferramentas on line para compartir arquivos.
- 3) Redacción de documentos administrativos.
- 4) Xestión de reunións. Traballo en equipo.
- 5) A protección de datos de carácter persoal.



#### 4.- Fase obxectiva. Méritos (ata 65 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 10 puntos)

1. Por estar en posesión de título de mestrado ou de postgrao con máis de 100 horas relacionados coas funcións do posto: **1 punto por cada título.**
2. Por estar en posesión dunha titulación universitaria de grao, diplomatura ou licenciatura relacionada coa administración e xestión de empresas: **1,5 puntos.**

##### b) Experiencia profesional (ata 40 puntos)

1. Experiencia como administrativo/a en Obradoiro de emprego, Escolas taller ou Programa de emprego para as persoas mozas ao abeiro de convocatorias públicas: 2 puntos por mes traballado.
2. Experiencia como administrativo/a en empresas, entidades e programas, ata un máximo de 5 puntos, a razón de 0,5 por mes traballado.

Súmanse os meses traballados en cada apartado, e multiplícase pola puntuación que se outorga. Non se ten en conta a experiencia presentada como requisito específico. Aproxímase ata dous decimais.

##### c) Cursos realizados (ata 10 puntos)

Valóranse os cursos relacionados coas funcións do posto.

1. Cursos relacionados coa ofimática: ata 1 punto, a razón de 0,1 por cada 30 horas lectivas.
2. Cursos relacionados co traballo administrativo: a razón de 0,3 por cada 30 horas lectivas.
3. Por participación en xornadas, conferencias e congresos: ata 2 puntos, a razón de 0,2 por cada 30 horas.

Para o cálculo da puntuación súmanse as horas en cada apartado, divídese entre 30 e aproxímase ata dous decimais.

- e) **Coñecementos do idioma galego (ata 5 puntos).** Outórganse 5 puntos por estar en posesión do Celga 3 ou equivalente ou realizarse unha proba de coñecemento cunha puntuación máxima de 5 puntos.

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

Tipo de contrato (Art. 14.2 da orde do 21/02/2022): Contrato para a mellora da ocupabilidade e da inserción laboral, coa cláusula específica de interese social/emprego agrario, ao abeiro do establecido na disposición final segunda do RDL 32/2021.

A xornada é completa, 40 horas semanais.

Duración do proxecto: 12 meses

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



Remuneración anual bruta total (orçamento): 15.600,00 €

Centros de traballo/formación: Escola de Señoráns, Casa da Cultura e Casa do Concello.

As unidades de obra realízanse nos tres concellos (Camariñas, Muxía e Vimianzo)

## 6.- Documentación

Para participar no proceso selectivo deberase presentar a solicitude normalizada que incorpora unha declaración xurada, copia do DNI, documentación acreditativa de estar en posesión de Celga 3 ou equivalente e documentación relativa a requisitos específicos e méritos.

Acreditación da experiencia profesional 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.

Acreditación da experiencia profesional por conta propia. 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.

Acreditación das titulacións complementarias e das accións de formación. 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 acreditarse coa presentación de titulacións, certificacións de asistencia ou diplomas; deben constar o número de horas, as datas de celebración e os contidos impartidos.

En caso de haber participado en varias accións formativas sobre a mesma materia, serán excluídos os de duración inferior.





## E.- 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, encargárase de impartir accións formativas destinadas á obtención da ESA.

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, e módulos da formación complementaria en función da distribución que estableza a dirección.
- 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 do programa. Redacción de actas e exames.
- Seguimento do alumnado (asistencias, puntualidade...) e titorías individuais ou grupais co alumnado.
- Colaboración coa Dirección nas tarefas administrativas relacionadas cos expedientes do alumnado de cara a cumprir cos requirimentos da normativa de obradoiros.
- 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 3 meses por conta allea en tarefas de titoría e/ou docencia (grupos de cotización 1, 2 e 3).
- Permiso de conducir B.

### 3.- Fase de proba escrita, con preguntas test e preguntas cortas (ata 35 puntos)

Duración: 90 minutos.

Servirá para valorar as aptitudes, actitudes e capacidades persoais para desempeñar o posto e abordará as seguintes temáticas:

- 1) Funcionamento dos programas de emprego para persoas mozas.
- 2) Lexislación relacionada co funcionamento dos programas de emprego para persoas mozas.
- 3) Os Certificados de Profesionalidade. A formación en ESA nos obradoiros de emprego.
- 4) Requisitos documentais relacionados co seguimento do alumnado nos obradoiros de emprego.
- 5) As labores de titoría nos obradoiros de emprego.



#### 4.- Fase obxectiva. Méritos (ata 65 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 10 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 40 puntos)

1. Experiencia como docente na mesma especialidade de Obradoiro de emprego, Escolas taller ou Programa de emprego para as persoas mozas ao abeiro de convocatorias públicas: 2 puntos por mes traballado.
2. Experiencia como docente na mesma especialidade noutras entidades e programas, ata un máximo de 5 puntos, a razón de 0,5 por mes traballado.

Súmanse os meses traballados en cada apartado, e multiplícase pola puntuación que se outorga. Non se ten en conta a experiencia presentada como requisito específico. Aproxímase ata dous decimais.

##### c) Cursos realizados (ata 10 puntos)

Valóranse os cursos relacionados coas funcións do posto.

1. Cursos relacionados cos Certificados de Profesionalidade: ata 1 punto, a razón de 0,1 por cada 30 horas lectivas.
2. Outros cursos relacionados directamente coas funcións do posto e as temáticas da proba: a razón de 0,3 por cada 30 horas lectivas.
3. Por participación en xornadas, conferencias e congresos: ata 2 puntos, a razón de 0,2 por cada 30 horas.

Para o cálculo da puntuación súmanse as horas en cada apartado, divídese entre 30 e aproxímase ata dous decimais.

- d) **Coñecementos do idioma galego (ata 5 puntos).** Outórganse 5 puntos por estar en posesión do Celga 4 ou equivalente ou realizarse unha proba de coñecemento cunha puntuación máxima de 5 puntos.

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

Tipo de contrato (Art. 14.2 da orde do 21/02/2022): Contrato para a mellora da ocupabilidade e da inserción laboral, coa cláusula específica de interese social/emprego agrario, ao abeiro do establecido na disposición final segunda do RDL 32/2021.

A xornada é a tempo parcial, 28 horas semanais.

Duración do proxecto: 12 meses



Horario (proposta inicial): luns de 7:00 a 15:00; entre martes e venres: de 7:00 a 12:00

Remuneración anual bruta total (orçamento): 15.120,00 €

Centros de traballo/formación: Escola de Señoráns, Casa da Cultura e Casa do Concello.

As unidades de obra realízanse nos tres concellos (Camariñas, Muxía e Vimianzo)

## 6.- Documentación

Para participar no proceso selectivo deberase presentar a solicitude normalizada que incorpora unha declaración xurada, copia do DNI e documentación relativa a requisitos específicos e méritos.

Acreditación da experiencia profesional 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.

Acreditación da experiencia profesional por conta propia. 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, xustificarase 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.

Acreditación das titulacións complementarias e das accións de formación. 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 acreditarse coa presentación de titulacións, certificacións de asistencia ou diplomas; deben constar o número de horas, as datas de celebración e os contidos impartidos.

En caso de haber participado en varias accións formativas sobre a mesma materia, serán excluídos os de duración inferior.



## F.- PROCESO SELECTIVO DE DOCENTE PARA ORIENTACIÓN LABORAL

### 1.- Funcións do posto

- Encargarase de impartir a formación en materia de xestión empresarial, información, orientación e inserción laboral, así como os módulos de formación complementaria e de prevención de riscos laborais:
  - Elaboración, xunto coa dirección, da programación didáctica das respectivas áreas ou módulos formativos encomendados.
  - Desenvolver, cumprir e impartir o programa formativo na aula e nas actividades a executar, incluíndo a preparación previa dos contidos teórico-prácticos.
  - Responsabilizarse da aprendizaxe do alumnado-traballador, do cumprimento das normas xerais e internas e das normas de seguridade e saúde no traballo.
  - Control da asistencia, puntualidade, actitude e rendemento do alumnado-traballador, notificando á dirección do obradoiro as incidencias que se produzan.
  - Mantemento, conservación e custodia dos materiais, ferramentas e maquinaria que se lles asigne.
- Levará acabo actividades encamiñadas a cumprir cos obxectivos de inserción laboral que constan no apartado 2 do proxecto do obradoiro dual “Camiño ao Emprego 2022”:
  - Visitas a empresas para a adaptación de ofertas de emprego.
  - Intermediación laboral
  - Acompañamento na inserción laboral dende o inicio do obradoiro
  - Adestramento en habilidades para a busca de emprego e asesoramento legal nas relacións laborais.
  - Busca de oportunidades de emprego.
  - Definición de perfís profesionais.
  - Apoio ao emprendemento. Difusión de oportunidades empresariais e acompañamento na definición da idea.
- Colaboración cos mestres de especialidade na elaboración de orzamentos e outras tarefas complementarias para a boa execución das actuacións.
- Colaboración coa Dirección nas tarefas de xestión do obradoiro.
- 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 en Ciencias Económicas, Ciencias Empresariais, Ciencias Políticas, Administración de Empresas, Dereito, Relacións Laborais ou equivalentes.



- Permiso de conducir B.

### 3.- Fase de proba escrita, con preguntas test e preguntas cortas (ata 35 puntos)

Duración: 90 minutos.

Servirá para valorar as aptitudes, actitudes e capacidades persoais para desempeñar o posto e abordará as seguintes temáticas:

- 1) Funcionamento dos obradoiros de emprego.
- 2) Lexislación relacionada co funcionamento obradoiros de emprego.
- 3) Os Certificados de Profesionalidade. A formación complementaria nos obradoiros duais de emprego. Contido dos módulos formativos.
- 4) Os servizos de emprego e promoción económica nos concellos de Camariñas, Muxía e Vimianzo.
- 5) Orientación laboral e para o emprendemento nun obradoiro de emprego.

### 4.- Fase obxectiva. Méritos (ata 65 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 10 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 40 puntos)

1. Experiencia como docente na mesma especialidade de Obradoiro de emprego, Escolas taller ou Programa de emprego para as persoas mozas ao abeiro de convocatorias públicas: 2 puntos por mes traballado.
2. Experiencia como docente na mesma especialidade noutras entidades e programas, ata un máximo de 5 puntos, a razón de 0,5 por mes traballado.

Súmanse os meses traballados en cada apartado, e multiplícase pola puntuación que se outorga. Non se ten en conta a experiencia presentada como requisito específico. Aproxímase ata dous decimais.

#### c) Cursos realizados (ata 10 puntos)

Valóranse os cursos relacionados coas funcións do posto.

1. Cursos relacionados cos Certificados de Profesionalidade: ata 1 punto, a razón de 0,1 por cada 30 horas lectivas.



2. Outros cursos relacionados directamente coas funcións do posto e as temáticas da entrevista: a razón de 0,3 por cada 30 horas lectivas.
3. Por participación en xornadas, conferencias e congresos: ata 2 puntos, a razón de 0,2 por cada 30 horas.

Para o cálculo da puntuación súmanse as horas en cada apartado, divídese entre 30 e aproxímase ata dous decimais.

- f) **Coñecementos do idioma galego (ata 5 puntos).** Outórganse 5 puntos por estar en posesión do Celga 4 ou equivalente ou realizarse unha proba de coñecemento cunha puntuación máxima de 5 puntos.

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

Tipo de contrato (Art. 14.2 da orde do 21/02/2022): Contrato para a mellora da ocupabilidade e da inserción laboral, coa cláusula específica de interese social/emprego agrario, ao abeiro do establecido na disposición final segunda do RDL 32/2021.

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

Remuneración anual bruta total (orzamento): 10.800,00 €

Centros de traballo/formación: Escola de Señoráns, Casa da Cultura e Casa do Concello.

As unidades de obra realízanse nos tres concellos (Camariñas, Muxía e Vimianzo)

### 6.- Documentación

Para participar no proceso selectivo deberase presentar a solicitude normalizada que incorpora unha declaración xurada, copia do DNI, documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega (Celga 4) e documentación relativa a requisitos específicos e méritos.

Acreditación da experiencia profesional 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.

Acreditación da experiencia profesional por conta propia. 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.

Acreditación das titulacións complementarias e das accións de formación. 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 acreditarse coa



Concello de  
**Camariñas**  
A Coruña



Concello  
de  
**Muxía**



**OBRADOIROS DE  
EMPREGO DE GALICIA**

presentación de titulacións, certificacións de asistencia ou diplomas; deben constar o número de horas, as datas de celebración e os contidos impartidos.

En caso de haber participado en varias accións formativas sobre a mesma materia, serán excluídos os de duración inferior.



## G.- PROCESO SELECTIVO DO ALUMNADO-TRABALLADOR

### 1.- ALUMNADO-TRABALLADOR POR ESPECIALIDADE E CONCELLO

1) Operacións auxiliares de revestimentos continuos en construción (EOCB0109), nivel 1, con 10 alumnos/as.

2) Montaxe de mobles e elementos de carpintería (MAMR0108), nivel 2, con 10 alumnos/as.

A distribución do alumnado por concellos é a seguinte:

- Concello de Vimianzo: 8 alumnos/as
- Concello de Camariñas: 6 alumnos/as
- Concello de Muxía: 6 alumnos/as

### 2.- REQUISITOS

- Figurar na listaxe de persoas candidatas remitida pola Oficina de emprego de Cee.
- Ter cumpridos os 18 anos e estar en idade de traballar.
- Reunir os requisitos de acceso sinalados nos reais decretos que regulan os certificados de profesionalidade do programa:
  - **Nivel 2** para a especialidade Montaxe de mobles e de elementos de carpintería (MAMR0108)
    - Título de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria.
    - Certificado de profesionalidade de nivel 2.
    - Certificado de profesionalidade de nivel 1 da mesma familia e área profesional.
    - Cumprir o requisito académico de acceso aos ciclos formativos de grao medio ou ben superar as correspondentes probas de acceso reguladas polas administracións educativas.
    - Ter superada a proba de acceso á universidade para maiores de 25 anos e/ou de 45 anos.
    - Ter superado as [competencias clave](#) correspondentes.

### 3.- FASE SUBXECTIVA (ENTREVISTA). Valórase ata 35 puntos.

Ten como finalidade avaliar o interese do candidato en participar no proxecto e as súas aptitudes e capacidades, tanto as de carácter xeral como as relativas á súa adecuación ás singularidades do proxecto formativo. A puntuación é global, terá en conta a documentación achegada pola persoa candidata e as temáticas son as seguintes:

- 1) Traxectoria laboral e formativa da persoa candidata.
- 2) Participación en Itinerarios Personalizados de Inserción (IPI), se é o caso.
- 3) Participación en accións do sistema nacional de garantía xuvenil, se é o caso.





- 4) Interese na especialidade de que se trate.
- 5) Interese na inserción laboral e contexto sociofamiliar.
- 6) Coñecemento das ocupacións e actividades económicas asociadas á especialidade de que se trate.

#### 4. FASE OBXECTIVA (BAREMO). Valórase ata 65 puntos.

CRITERIOS		PUNTOS (ATA 65)
Ter planificado no seu IPI a súa participación nalgunha das especialidades formativas a impartir. Deberao acreditar documentalmente.		3
Persoas que non participaran previamente en ningún obradoiro de emprego ou programa similar. Compróbase no informe de vida laboral.		15
Discapacidade igual ou superior ao 33% que non lle dificulte realizar as tarefas asociadas ao posto no obradoiro (deberán acreditar documentalmente a compatibilidade)		5
IDADE (compróbase no DNI)	Maior de 18 anos e menor de 35	15
	Entre os 35 anos e menor de 45	10
	Entre os 45 e os 62	15
EXPERIENCIA LABORAL (compróbase no IVL)	Ningunha	10
	Ata 12 meses	9
	Igual ou superior aos 12 meses	8
NIVEL DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL (compróbase con declaración xurada e titulacións)	Baixa (que non posúan un carné profesional, certificado de profesionalidade de nivel 2 ou 3, título de FP ou titulación universitaria)	15
	Media (que posúan un carné profesional, certificado de profesionalidade de nivel 2 ou FP ciclo medio)	12
	Alta (que posúan certificado de profesionalidade de nivel 3, título de FP de ciclo superior ou titulación universitaria)	10
DIFICULTADES DE INSERCIÓN	Por estar en algunha das seguintes circunstancias: persoa emigrante retornada (máximo de 2 anos desde o retorno), muller, muller vítima de violencia de xénero, persoa que esgotase as prestacións e subsidios por desemprego, persoa parada de longa duración, persoa beneficiaria de RISGA.	2

#### 5.- TIPO DE CONTRATO, XORNADA, DURACIÓN E REMUNERACIÓN



Tipo de contrato (Art. 14.1 da Orde do 21/02/2022): Contrato para a formación e alternancia. Percibirá as retribucións que lle correspondan de conformidade co previsto na normativa vixente co obxecto de estar vinculada mediante un contrato de tales características ao obradoiro dual de emprego.

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

Remuneración anual bruta total (orzamento): 14.000,00 €

Centros de traballo/formación: Escola de Señoráns, Casa da Cultura e Casa do Concello.

As unidades de obra realízanse no territorio dos tres concellos promotores.

## 6.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLO ALUMNADO TRABALLADOR

Para participar no proceso selectivo deberá figurar na listaxe da oficina de emprego e presentar a solicitude normalizada que incorpora unha declaración xurada, copia do DNI e documentación relativa a requisitos específicos e méritos. A continuación relacionamos a documentación a presentar:

- DNI (copia)
- Informe de vida laboral
- Titulacións académicas
- Documentación acreditativa de Nivel 2 para a especialidade MAMR0108.
- Xustificante de ter unha discapacidade igual ou superior ao 33% ( de ser o caso) e documentación acreditativa da compatibilidade coas tarefas do posto.
- Xustificante de participación en IPI (de ser o caso).
- Documentación acreditativa de atoparse en algunha das seguintes circunstancias: persoa emigrante retornada (máximo 2 anos desde o retorno), muller, muller vítima de violencia de xénero, persoa que esgotase as prestacións e subsidios por desemprego, persoa parada de longa duración, persoa beneficiaria de RISGA.



## ANEXO 1

SELECCIÓN DO ALUMNADO TRABALLADOR E PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E ADMINISTRATIVO DE APOIO PARA O OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “CAMIÑO AO EMPREGO 2022” PROMOVIDO POLOS CONCELLOS DE VIMIANZO, CAMARIÑAS E MUXÍA

### **SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA O PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E ADMINISTRATIVO DE APOIO**

Nome e apelidos:	DNI:
Teléfono móbil:	
Correo electrónico:	
Enderezo postal:	
Concello:	

#### **Expoño:**

Que coñezo e acepto as BASES PARA A SELECCIÓN DO ALUMNADO TRABALLADOR E PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E ADMINISTRATIVO DE APOIO PARA O OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “CAMIÑO AO EMPREGO 2022” PROMOVIDO POLOS CONCELLOS DE VIMIANZO, CAMARIÑAS E MUXÍA

Que me dou por enterado/a de que o obradoiro dual de emprego “CAMIÑO AO EMPREGO 2022” é un programa misto de emprego e formación dirixido a mellorar a ocupabilidade das persoas desempregadas, promovido polos concellos de Vimianzo, Camariñas e Muxía, subvencionado pola Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade e cofinanciado polo Ministerio de Traballo e Economía Social.

Que estou interesado/a en participar no proceso selectivo de:

- A.- PROCESO SELECITOV DUN/DUAN DIRECTOR/A (XORNADA COMPLETA)
- B.- PROCESO SELECTIVO DE MONITOR/A DA ESPECIALIDADE DE OPERACIÓNS AUXILIARES DE REVESTIMENTOS CONTINUOS EN CONSTRUCCIÓN (XORNADA COMPLETA)
- C.- PROCESO SELECTIVO DE MONITOR/A DA ESPECIALIDADE DE MONTAXE D MOBLES E ELEMENTOS DE CARPINTEIRÍA (XORNADA COMPLETA)
- D.- PROCESO SELECTIVO DE ADMINISTRATIVO/A (XORNADA COMPLETA)
- E.- PROCESO SELECTIVO DE TITOR/A (XORNADA PARCIAL, 70%)
- F.- PROCESO SELECTIVO DE DOCENTE PARA ORIENTACIÓN LABORAL (XORNADA PARCIAL, 50%)

Que achego a documentación relativa á identidade, coñecemento da lingua galega, requisitos e baremo que figura na relación anexa.

Que declaro baixo a miña responsabilidade o seguinte:

- Teño nacionalidade española. De non ser o caso, indique cal .....
- Teño máis de 18 anos e non supere a idade se xubilación.



Concello de  
**Camariñas**  
A Coruña



Concello  
de  
**Muxía**



**OBRADOIROS DE  
EMPREGO DE GALICIA**

- Non padezo enfermidade nin estou afectado/a por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- Non fun separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera Administración Pública e non estou inhabilitado/a para o desempeño das funcións públicas.

Por todo o anterior, SOLICITO

A vostede, me teña en conta para a participación no proceso selectivo.

Vimianzo, ..... de ..... de 2022

SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE VIMIANZO



**SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA O PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E ADMINISTRATIVO DE APOIO**

DOCUMENTACIÓN:

- DNI
- PERMISO DE CONDUCIR B
- CELGA 3
- CELGA 4
- RELACIÓN DE MÉRITOS
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CUMPRIMENTO DE REQUISITOS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A BAREMO
  - Informe de vida laboral
  - Relación de documentos sobre contratos e experiencia laboral

POSTO	EMPRESA	DURACIÓN EN DÍAS (S/IVL)

- Relación de documentos sobre titulacións académicas

TÍTULO	IMPARTIDO POR	DURACIÓN EN HORAS



Concello de  
**Camariñas**  
A Coruña



Concello  
de  
**Muxía**



**OBRADOIROS DE  
EMPREGO DE GALICIA**

--	--	--

- Relación de documentos sobre accións cursos

TÍTULO	IMPARTIDO POR	DURACIÓN EN HORAS

- Relación de documentos sobre participación e xornadas, congresos e outras accións formativas

TÍTULO	IMPARTIDO POR	DURACIÓN EN HORAS

(PODEN ENGADIR RELACIÓN COMPLEMENTARIA)



## ANEXO 2

SELECCIÓN DO ALUMNADO TRABALLADOR E PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E ADMINISTRATIVO DE APOIO PARA O OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “CAMIÑO AO EMPREGO 2022” PROMOVIDO POLOS CONCELLOS DE VIMIANZO, CAMARIÑAS E MUXÍA

### SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA O ALUMNADO TRABALLADOR

Nome e apelidos:	DNI:
Teléfono móbil:	
Correo electrónico:	
Enderezo postal:	
Concello:	

#### Expoño:

Que coñezo e acepto as BASES PARA A SELECCIÓN DO ALUMNADO TRABALLADOR E PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E ADMINISTRATIVO DE APOIO PARA O OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “CAMIÑO AO EMPREGO 2022” PROMOVIDO POLOS CONCELLOS DE VIMIANZO, CAMARIÑAS E MUXÍA

Que me dou por enterado/a de que o obradoiro dual de emprego “CAMIÑO AO EMPREGO 2022” é un programa misto de emprego e formación dirixido a mellorar a ocupabilidade das persoas desempregadas, promovido polos concellos de Vimianzo, Camariñas e Muxía, subvencionado pola Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade e cofinanciado polo Ministerio de Traballo e Economía Social.

Que estou interesado/a en participar no proceso selectivo de ALUMNADO TRABALLADOR na especialidade de:

- Operacións auxiliares de revestimentos continuos (EOCB0109)
- Montaxe de mobles e elementos de carpintería (MAMR0108)

Que achego a documentación relativa á identidade, requisitos e baremo que figura na relación anexa.

Que declaro baixo a miña responsabilidade o seguinte:

- Teño nacionalidade española. De non ser o caso, indique cal .....
- Teño máis de 18 anos e non supere a idade de xubilación.
- Non padezo enfermidade nin estou afectado/a por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- Non fun separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera Administración Pública e non estou inhabilitado/a para o desempeño das funcións públicas.

Por todo o anterior, SOLICITO

A vostede, me teña en conta para a participación no proceso selectivo.



Concello de  
**Camariñas**  
A Coruña



Concello  
de  
**Muxía**



**OBRADOIROS DE  
EMPREGO DE GALICIA**

Vimianzo, ..... de ..... de 2022

SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE VIMIANZO





## SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA ALUMNADO TRABALLADOR

### DOCUMENTACIÓN:

- DNI
- PERMISO DE CONDUCIR
- CELGA
- INFORME DE VIDA LABORAL
- TITULACIÓN ACADÉMICAS (EGB, ESO, CICLOS, UNIVERSIDADE, ETC.)
- ACREDITACIÓN DE ESTAR NUN IPI RELACIONADO COA ESPECIALIDADE Á QUE OPTA, DE SER O CASO
- XUSTIFICANTE DE TER UNHA DISCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO 33% E DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DA SÚA COMPATIBILIDADE COAS FUNCIÓNS DO POSTO NO OBRADOIRO
- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE ATOPARSE EN ALGUNHA DAS SEGUINTE CIRCUNSTANCIAS: persoa emigrante retornada (máximo 2 anos desde o retorno), muller, muller vítima de violencia de xénero, persoa que esgotase as prestacións e subsidios por desemprego, persoa parada de longa duración, persoa beneficiaria de RISGA.



Concello de  
**Camariñas**  
A Coruña



Concello  
de  
**Muxía**



**OBRADOIROS DE  
EMPREGO DE GALICIA**

Estas bases foron aprobadas por Resolución de Alcaldía núm. 1031/2022 do 25/08/2022.

En Vimianzo, a 25 de agosto de 2022

A alcaldesa

Mónica Rodríguez Ordóñez