

BASES PARA A SELECCIÓN DO ALUMNADO TRABALLADOR E PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E ADMINISTRATIVO DE APOIO PARA O PROGRAMA DE EMPREGO “XUVENTUDE POLO EMPREGO” PARA PERSOAS MOZAS INCLUÍDAS NO FICHEIRO DO SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA XUVENIL PROMOVIDO POLOS CONCELLOS DE VIMIANZO, CAMARIÑAS E MUXÍA

O programa de emprego “Xuventude polo emprego” é un programa mixto de emprego e formación dirixido a mellorar a ocupabilidade das persoas desempregadas mozas incluídas no Ficheiro do Sistema Nacional de Garantía Xuvenil, cofinanciado pola Iniciativa de Emprego Xuvenil e o Fondo Social Europeo, e promovido polos concellos de Vimianzo, Camariñas e Muxía.

Este programa está subvencionado ao abeiro da Orde do 27 de decembro de 2019 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para a realización de Programas de emprego para persoas mozas incluídas no ficheiro do Sistema nacional de garantía xuvenil (formación e aprendizaxe) no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, e se procede á súa convocatoria para o ano 2020 (TR353B), publicada no DOG núm. 13, do 21/01/2020. Respéctanse o establecido na Resolución de concesión da subvención, de data do 20/07/2020 e con número de expediente 15/0044/2020, e a Circular número 53/2020, de data do 22/07/2020, sobre Instrucións en relación co procedemento de selección do persoal directivo, docente e de apoio así como do alumnado-traballador dos Programas de emprego para persoas mozas e obradoiros duais de emprego.

As especialidades a impartir son as seguintes:

- 1) Desenvolvemento de aplicacións con tecnoloxía web (IFCD0210), nivel 3, con 8 alumnos/as.
- 2) Instalación de elementos de carpintería (MAMS0108), nivel 2, con 8 alumnos/as.

A distribución do alumnado por concellos é a seguinte:

- Concello de Vimianzo: 6 alumnos/as
- Concello de Camariñas: 5 alumnos/as
- Concello de Muxía: 5 alumnos/as

As actuacións a realizar son as seguintes:

- 1) Desenvolvemento de aplicacións web para asociacións
- 2) Ferramenta para bolsa de emprego municipal
- 3) Ferramenta de xestión de arquivo audiovisual municipal
- 4) Ferramenta de xestión de axenda de eventos do territorio
- 5) Desenvolvemento de aplicacións para áreas de turismo dos concellos
- 6) Montaxe de casetas multifuncionais (VC)
- 7) Mantementos e mobiliario en Escola de Reboredo (V)
- 8) Mantementos e mobiliario en Escola de Señoráns e arredores (V)
- 9) Mantementos e mobiliario urbán (V)

10) Fachada da Biblioteca Municipal (C)

11) Mantementos e melloras de chans e paramentos de madeira das oficinas da Casa de Pedra (C)

12) Mantemento e mellora de elementos de madeira da área fluvial do Río Negro (M)

O programa terá unha duración de 12 meses e formará a 16 alumnos/as traballadores/as.

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

Contratarase o seguinte persoal para o Programa de emprego:

- Un/unha director/ (xornada completa)

- Un/unha monitor/a para a especialidade Desenvolvemento de aplicacións con tecnoloxía web (xornada completa)

- Un/unha monitor/a para a especialidade Instalación de elementos de carpintería (xornada completa)

- Un/unha titor/a (xornada parcial)

SISTEMA DE SELECCIÓN

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

1.- Normas xerais

Normativa a aplicar: Segundo o artigo 14 da Orde do 27 de decembro de 2019, séguese os criterios e procedementos establecidos polo Servizo Público de Emprego para a cobertura de ofertas de emprego, polo que non será de aplicación a normativa establecida para os procedementos de selección do persoal das distintas administracións públicas aínda cando a entidade promotora sexa unha entidade pública. Neste último caso, o persoal directivo, docente, administrativo e as persoas mozas seleccionadas non se considerarán incluídos nos correspondentes cadros de persoal ou relacións de postos de traballo e, consecuentemente, non será precisa oferta de emprego público previa.

Publicidade das fases do proceso: As bases reguladoras do proceso de selección do persoal e do alumnado aprobadas polas entidades promotoras expóñense ao público no taboleiro de anuncios do Concello de Vimianzo e na web www.vimianzo.gal, así como dos concellos de Muxía e Camariñas. Ademais, enviaranse á oficina de emprego e para a súa publicación na páxina web do Programa Operativo de emprego xuvenil e tamén serán remitidas á Xefatura Territorial do Servizo de Orientación e Promoción Laboral.

Todas as fases do proceso se darán a coñecer no taboleiro de anuncios do Concello de Vimianzo e na web www.vimianzo.gal, así como nos taboleiros e webs dos concellos de Muxía e Camariñas, (www.concellomuxia.com e www.camarinanet.net).

Publicarase un anuncio para a apertura do proceso nun medio de comunicación seguindo as instrucións da Xunta de Galicia.

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. Dado que existe dobre procedemento de valoración, obxectivo e subxectivo, levaranse a cabo de forma independente, valorando primeiro os aspectos subxectivos e con posterioridade, e despois de facelos públicos, realizarase a valoración obxectiva.

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. 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 nestas instrucións.

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: Ivanna Vidal Domínguez, técnica de Administración Xeral do Concello de Vimianzo

Por parte do Concello de Camariñas

- Titular: María Josefa Jiménez Sánchez, axente de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de Camariñas
- Suplente: Margarita Seijas Carballal, orientadora laboral 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

Ademais, a comisión de selección estará asistida por unha persoa que actuará como secretaria, sen voto, designada pola Alcaldía do Concello de Vimianzo. No caso de que esta persoa non poida asistir, actuará como secretaria a representante de Camariñas ou de Muxía.

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.

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 15 de setembro de 2020 segundo establece a Resolución de Concesión de subvención (número de expediente 15/0044/2020) asinada polo xefe territorial da Coruña do Servizo de Orientación e Promoción Laboral, Isidoro Martínez Arca, con data do 20/07/2020, ao abeiro da Orde do 27 de decembro de 2019 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para a realización de Programas de emprego para persoas mozas incluídas no ficheiro do Sistema nacional de garantía xuvenil (formación e aprendizaxe) no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, e se procede á súa convocatoria para o ano 2020 (TR353B).

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

3.- Selección do alumnado-traballador

Localidades: ámbito dos concellos 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: Dende os 18 anos ata o día anterior ao cumprimento dos 30 anos, e esta circunstancia debe cumprirse na data de elaboración da sondaxe por parte da Oficina de emprego e ao inicio do programa.

Situación laboral: Persoas mozas desempregadas inscritas no ficheiro do Sistema nacional de garantía xuvenil no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia e inscritas como demandantes de emprego no Servizo Público de Emprego de Galicia que será o encargado de realizar a sondaxe tendo en conta ás persoas inscritas en algún dos seguintes servizos:

320: Escola taller programas

330: Casa de Oficio

340: Taller de emprego

370: Outros programas de emprego formación dual

Criterios preferentes de selección: O grupo de traballo mixto deberá aplicar os criterios preferentes de selección que figuran nos artigos 2, 10 e 11 da Orde do 27 de decembro de 2019 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para a realización de

Programas de emprego para persoas mozas incluídas no ficheiro do Sistema nacional de garantía xuvenil (formación e aprendizaxe) no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, e se procede á súa convocatoria para o ano 2020 (TR353B) e no artigo 105.3 da Lei 18/2014 de 15 de outubro, de aprobación de medidas urxentes para o crecemento, a competitividade e a eficiencia e no Programa operativo de emprego xuvenil 2014-2020, segundo o baremo que se xunta.

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 determinado polo grupo de traballo mixto, e o mínimo será, se é posible, de tres por plaza.

O Concello de Vimianzo é o responsable de presentar a oferta na oficina de emprego de Cee, 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 16 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 na web www.vimianzo.gal e no taboleiro de anuncios 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 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 publicará segundo se indica no apartado 3.

Para ser admitido ao proceso selectivo, as persoas interesadas deberán presentar as súas solicitudes normalizadas dirixidas ao Concello de Vimianzo no rexistro xeral da citada entidade, xunto con copia do DNI, 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 na prensa. Este prazo constará na web www.vimianzo.gal 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 natural para presentar alegacións, contado a partir da data de publicación da listaxe na web www.vimianzo.gal e no taboleiro de anuncios do Concello de Vimianzo e segundo se indica no punto 1 sobre Publicidade das fases do proceso.

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 na web www.vimianzo.gal e no taboleiro de anuncios 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) Parte de proba escrita. Realizarase en primeiro lugar e faranse públicas as puntuacións no taboleiro de anuncios do Concello de Vimianzo e na web www.vimianzo.gal 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.

2) Parte obxectiva. Consiste na valoración de méritos das persoas candidatas, segundo se indica no anexo. Faranse públicas as puntuacións no taboleiro de anuncios do Concello de Vimianzo e na web www.vimianzo.gal 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 desempleado.
- b) A puntuación acadada nas probas de aptitude e/ou coñecementos, de terse realizado.
- c) A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional.
- d) A puntuación outorgada no apartado de experiencia docente.
- e) A puntuación correspondente ás titulacións complementarias.
- f) A puntuación resultante no apartado de coñecementos do idioma galego.
- g) A puntuación obtida no apartado de cursos realizados.
- h) O de maior idade.

Puntuacións finais. Contratación:

Rematada a derradeira fase, 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 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 SELECTIVO DUN/DUNHA DIRECTOR/A

1.- Funcións do posto

Encargarase da coordinación xeral do Programa de Emprego para persoas mozas “Xuventude polo Emprego” e dos medios humanos e materiais, sendo a persoa responsable das relacións co exterior: Consellería de Economía, emprego e Industria, entidades promotoras, empresariado e grupos de interese para o desenvolvemento das accións. Levará a cabo a xestión administrativa e económica do proxecto.

Así mesmo, coordinará e supervisará os aspectos técnicos e formativos do programa e responsabilizarase de que se imparta a formación en prevención de riscos laborais.

En xeral, estará encargado do bo funcionamento do programa e de cumprir cos requirimentos da normativa que lle afecta. Concretamente, correspóndelle:

- Coordinación coa Comisión Mixta Intermunicipal para a execución do programa e tarefas de carácter administrativo.
- Coordinación co Concello de Vimianzo en todo o relativo á xestión económica e administrativa do programa.
- Coordinación coa Consellería de Economía, Emprego e Industria en todo o relacionado coa execución do programa.
- Execución das tarefas de xestión económica e administrativa do programa e dos documentos e tramitacións asociadas.
- Seguimento e avaliación do programa.
- Elaboración, xunto co equipo docente, da proposta do plan de actuacións e o cronograma de execución.
- Presentación ante a Xefatura Territorial da Consellería de Economía, Emprego e Industria 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 da Unión Europea 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.
- 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.

- 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 programas de emprego para persoas mozas.
- 2) Lexislación relacionada co funcionamento dos programas de emprego para persoas mozas.
- 3) Sistema Nacional de Garantía Xuvenil.
- 4) Organización de recursos humanos.
- 5) Desenvolvemento de proxectos. Seguimento e avaliación de proxectos e programas.
- 6) O Servizo Público de Emprego de Galicia.
- 7) Os Certificados de Profesionalidade.
- 8) Contexto socioeconómico dos concellos de Camariñas, Muxía e Vimianzo.
- 9) Servizos e recursos relacionados co emprego e a promoción económica nos concellos de Camariñas, Muxía e Vimianzo.
- 10) Ofimática (tratamento de textos, follas de cálculo, bases de datos).

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, 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 entrevista: 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.

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

Tipo de contrato: por obra ou servizo para a execución do Programa de emprego denominado "Xuventude polo 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 (orçamento): 26.400,00 €

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

As unidades de obra 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 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.

B.- PROCESO SELECTIVO DUN/DUNHA MONITOR/A PARA A ESPECIALIDADE DESENVOLVEMENTO DE APLICACIÓNS CON TECNOLOXÍAS WEB

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.
- Responsabilizarse da aprendizaxe do alumnado-traballador, do regulamento de réxime interno (asistencia, puntualidade, actitude) e de que se respecten as normas de seguridade e saúde en particular.
- Notificación á Dirección do programa das incidencias das que teña coñecemento.
- Traslado do alumnado (condución do vehículo) nos casos en que sexa necesario.
- Responsabilizarse do mantemento, conservación e custodiados materiais, ferramentas e maquinaria que lles sexan asignados, así como a organización da aula-taller e espazos de execución dos traballos.
- Coordinará a execución das actuacións (unidades de obra) da especialidade e realizará os estudos previos para a boa definición das tarefas.
- Análise de necesidades e solicitude á Dirección da compra de materiais, ferramentas e maquinaria necesarios para o normal desenvolvemento da actividade.
- Colaboración en materia de orientación profesional e laboral do alumnado-traballador.
- Impartir a formación complementaria de Alfabetización informática.
- Outras relacionadas co bo funcionamento do programa e coa consecución dos obxectivos fixados.

2.- Requisitos específicos

- Nivel académico: O establecido polo RD 1531/2011, de 31 de outubro, modificado polo RD 628/2013, de 2 de agosto.
- Experiencia profesional: A establecida polo RD 1531/2011, de 31 de outubro, modificado polo RD 628/2013, de 2 de agosto.
- Experiencia e/ou formación en metodoloxía didáctica.
- Permiso de conducir B.

3.- Fase de proba escrita, con preguntas test e preguntas curtas (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 DESENVOLVEMENTO DE APLICACIÓNS CON TECNOLOXÍAS WEB . Contidos teóricos e prácticos. Actuacións e unidades de obra nos obradoiros de emprego.
- 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:
 - 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.

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

Tipo de contrato: por obra ou servizo para a execución do Programa de emprego denominado “Xuventude polo 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 (orçamento): 22.800,00 €

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 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.

C.- PROCESO SELECTIVO DUN/DUNHA MONITOR/A PARA A ESPECIALIDADE DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE CARPINTERÍA

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 levan 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.
- Responsabilizarse da aprendizaxe do alumnado-traballador, do regulamento de réxime interno (asistencia, puntualidade, actitude) e de que se respecten as normas de seguridade e saúde en particular.
- Notificación á Dirección do programa das incidencias das que teña coñecemento.
- Traslado do alumnado (condución do vehículo) nos casos en que sexa necesario.
- Responsabilizarse do mantemento, conservación e custodiados materiais, ferramentas e maquinaria que lles sexan asignados, así como a organización da aula-taller e espazos de execución dos traballos.
- Coordinará a execución das actuacións (unidades de obra) da especialidade e realizará os estudos previos para a boa definición das tarefas.
- Análise de necesidades e solicitude á Dirección da compra de materiais, ferramentas e maquinaria necesarios para o normal desenvolvemento da actividade.
- Colaboración en materia de orientación profesional e laboral do alumnado-traballador.
- Outras relacionadas co bo funcionamento do programa e coa consecución dos obxectivos fixados.

2.- Requisitos específicos

- Nivel académico: O establecido polo RD 1378/2008, de 1 de agosto
- Experiencia profesional: A establecida polo RD 1378/2008, de 1 de agosto
- Experiencia e/ou formación en metodoloxía didáctica.
- 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 **INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE CARPINTERÍA** . Contidos teóricos e prácticos. Actuacións e unidades de obra nos obradoiros de emprego.
- 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) Coñecementos do idioma galego (ata 5 puntos). Outórganse 5 puntos por estar en posesión do Celga 3 ou equivalente.

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

Tipo de contrato: por obra ou servizo para a execución do Programa de emprego denominado "Xuventude polo 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): 22.800,00 €

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.



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

D.- PROCESO SELECTIVO DUN/DUNHA TITOR/A

1.- Funcións do posto

Realizará labores de titoría do alumnado e coordinará todas as accións formativas do programa cos docentes. Así mesmo, encargarase de impartir accións formativas transversais. A continuación relaciónanse algunhas das funcións específicas:

- Impartir o contido formativo relacionados cos ámbitos científico, comunicación e social, en coordinación co resto do persoal docente do proxecto se fose necesario.
- Planificación e elaboración do material didáctico que se vai usar, así como solicitar o material e o equipamento necesarios para impartir a formación.
- Avaliación da acción formativa ao longo do desenvolvemento do programa. Redacción de actas e exames.
- Seguimento do alumnado (asistencias, puntualidade...) e titorías individuais ou grupais co alumnado.
- Impartición dos módulos de Igualdade de xénero, Orientación, información profesional, formación empresarial e Sensibilización ambiental.
- Colaboración coa Dirección nas tarefas administrativas.
- Outras relacionadas co bo funcionamento do programa e coa consecución dos obxectivos fixados.

2.- Requisitos específicos

- Nivel académico: Titulación universitaria de grao, diplomatura, licenciatura ou equivalente relacionadas coa docencia
- Experiencia profesional: experiencia mínima de 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.

- 4) Requirimentos 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 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.

- ##### d) Coñecementos do idioma galego (ata 5 puntos).
- Outórganse 5 puntos por estar en posesión do Celga 3 ou equivalente.

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

Tipo de contrato: por obra ou servizo para a execución do Programa de emprego denominado “Xuventude polo emprego”.

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 (orçamento): 9.120,00 €

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, 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 DO ALUMNADO-TRABALLADOR

1.- ALUMNADO-TRABALLADOR POR ESPECIALIDADE E CONCELLO

- 1) Desenvolvemento de aplicacións con tecnoloxía web (IFCD0210), nivel 3, con 8 alumnos/as.
- 2) Instalación de elementos de carpintería (MAMS0108), nivel 2, con 8 alumnos/as.

A distribución do alumnado por concellos é a seguinte:

- Concello de Vimianzo: 6 alumnos/as
- Concello de Camariñas: 5 alumnos/as
- Concello de Muxía: 5 alumnos/as

2.- REQUISITOS

- Figurar na listaxe de persoas candidatas remitida pola Oficina de emprego de Cee.
- Estar inscrito no Fichero do Sistema nacional de Garantía Xuvenil.
- Ter unha idade comprendida entre os 18 anos e o día anterior ao cumprimento dos 30 anos, e esta circunstancia debe cumprirse na data de elaboración da sondaxe por parte da Oficina de emprego e ao inicio do programa.
- Reunir os requisitos de acceso sinalados nos reais decretos que regulan os certificados de profesionalidade do programa:
 - **Nivel 3** para a especialidade de Desenvolvemento de aplicacións con tecnoloxía web (IFCD0210)
 - Título de Bacharel.
 - Certificado de profesionalidade de nivel 3.
 - Certificado de profesionalidade de nivel 2 da mesma familia e área profesional.
 - Cumprir o requisito académico de acceso aos ciclos formativos de grao superior 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.
 - **Nivel 2** para a especialidade Instalación de elementos de carpintería (MAMS0108)
 - 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. As temáticas que se tratarán na entrevista 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.		5
Persoas que non teñan recibido previamente atención polo Sistema nacional de garantía xuvenil		10
Discapacidade igual ou superior ao 33%		5
IDADE	Maior de 18 anos e menor de 20	5
	Entre os 20 anos e menor de 25	10
	Entre os 25 anos e menor de 30	15
EXPERIENCIA LABORAL	Ningunha	15
	Ata 12 meses	10
	Igual ou superior aos 12 meses	5
NIVEL DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL	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 d	10

	profesionalidade de nivel 2 ou FP ciclo medio)	
	Alta (que posúan certificado de profesionalidade de nivel 3, título de FP de ciclo superior ou titulación universitaria)	5

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

Tipo de contrato: O alumnado será contratado polo Concello e Vimianzo desde a súa incorporación ao Programa de emprego denominado “Xuventude polo emprego” a través de contrato de traballo para a formación e aprendizaxe (artigo 13 da Orde do 27 de decembro de 2019)

A xornada é a tempo completo, 40 horas semanais.

Duración do proxecto: 12 meses

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

Remuneración anual bruta total (orçamento): 13.300,00 €

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)
- Xustificante da inscrición no Ficheiro do Sistema nacional de garantía xuvenil.
- Informe de vida laboral
- Titulación académica
- Documentación acreditativa de Nivel 2 ou Nivel 3.
- Xustificante de ter unha discapacidade igual ou superior ao 33% (de ser o caso)
- Xustificante de participación en IPI (de ser o caso).

PROGRAMA DE EMPREGO PARA PERSOAS MOZAS “XUVENTUDE POLO EMPREGO” SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO

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 PROGRAMA DE EMPREGO “XUVENTUDE POLO EMPREGO” PARA PERSOAS MOZAS INCLUÍDAS NO FICHEIRO DO SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA XUVENIL PROMOVIDO POLOS CONCELLOS DE VIMIANZO, CAMARIÑAS E MUXÍA.

Que me dou por enterado/a de que este programa está cofinanciado pola Iniciativa de Emprego Xuvenil e o Fondo Social Europeo, e promovido polos concellos de Vimianzo, Camariñas e Muxía.

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

- Director/a Titor/a Monitor/a (IFCD0210) Monitor/a (MAMS0108)
- Alumnado-traballador da especialidade IFCD0210 – Desenvolvemento de aplicacións con tecnoloxía web
- Alumnado-traballador da especialidade MAMS0108 – Instalación de elementos de carpintería

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

Que declaro a miña disposición a realizar o exame médico previo á incorporación á actividade no caso de ser seleccionado/a.

Por todo o anterior, SOLICITO

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

..... a de agosto de 2020

SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE VIMIANZO

DOCUMENTACIÓN:

- DNI
- PERMISO DE CONDUCIR B
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CUMPRIMENTO DE REQUISITOS
 - Xustificante de inscrición no Ficheiro do Sistema nacional de garantía xuvenil (para alumnado traballador)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A BAREMO
 - Informe de vida laboral

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....