



## ANUNCIO

### Bases reguladoras para a selección do alumnado traballador/a e persoal do programa de emprego para persoas mozas incluídas no ficheiro do sistema nacional de Garantía Xuvenil – O Pote II

Por Decreto da Alcaldía de data 05/10/2020 resolveuse aprobar as bases que a continuación se transcriben para a selección do alumnado traballador/a e persoal do programa de emprego para persoas mozas incluídas no ficheiro do sistema nacional de Garantía Xuvenil – O Pote II

### **BASES PARA A SELECCIÓN DO ALUMNADO TRABALLADOR/A E PERSOAL DO PROGRAMA DE EMPREGO PARA PERSOAS MOZAS INCLUÍDAS NO FICHEIRO DO SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA XUVENIL” - “O POTE II”**

O proxecto do “Programa de Emprego para persoas mozas incluídas no ficheiro do Sistema nacional de garantía xuvenil” "O POTE II" é un programa mixto de emprego e formación que ten por finalidade mellorar a ocupabilidade das persoas participantes, mediante a realización de obras ou prestación de servizos de interese xeral e social que posibiliten a realización dun traballo efectivo que, xunto coa formación profesional para o emprego recibida, relacionada directamente co dito traballo, procure a súa cualificación profesional e a súa posterior inserción laboral no mercado de traballo, subvencionado pola Consellería de Economía, Emprego e Industria 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), (DOG núm. 13, do 21/01/2020) e cofinanciado pola Iniciativa de emprego xuvenil e o Fondo Social Europeo para o período 2014-2020, e promovido polo **Concello de Ribeira**.

O Concello de Ribeira resultou beneficiario dunha subvención ao abeiro da orde citada anteriormente para executar o programa de emprego “O Pote II” para persoas mozas incluídas no ficheiro do Sistema nacional de garantía xuvenil. Respéctanse o establecido na Resolución de concesión da subvención, de data do 20/07/2020 e con número de expediente 15/0030/2020, 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.

O presente proxecto ten como data límite prevista para o seu inicio o 15/11/2020.

**A especialidade** a impartir é a seguinte:

- Operacións básicas de Cociña (HOTR0108): 15 alumnos



#### FIRMANTE - FECHA

MANUEL RUIZ RIVAS(P1507400H-CONCELLO DE RIVIERA)-ALCALDE PRESIDENTE - 06/10/2020  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/10/2020 09:49:34

EXPEDIENTE ::

2020PSEL000011

Fecha: 29/09/2020

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL





As actuacións a realizar son as seguintes:

1. Almorzos saudables
2. Almorzos solidarios
3. Eventos gastronómicos do concellos
4. Xornadas de showcooking
5. Menús degustación

O programa de emprego para persoas mozas incluídas no ficheiro do Sistema nacional de garantía xuvenil "O POTE II" terá unha duración de **12 meses** e formará a **15 alumnos/as traballadores/as** que serán contratados, baixo a modalidade de contrato para a formación e aprendizaxe coas particularidades que establece a disposición adicional primeira do Real decreto 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 retribucións que lle correspondan de conformidade co previsto na normativa vixente.

O persoal que se contratará será o seguinte:

- 1 director-a (xornada completa) que tamén impartirá a formación empresarial
- 1 mestre-a da especialidade de Operacións básicas de cociña (xornada completa)
- 1 titor-a que tamén fará funcións de mestre de educación básica (50% da xornada)
- 1 auxiliar administrativo-a (xornada completa)

## 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: O artigo 14.2 da Orde do 27 de decembro de 2019, establece que se seguirán 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 por esta entidade expóranse ao público no taboleiro de anuncios do Concello de Ribeira e no sitio web [www.ribeira.gal](http://www.ribeira.gal). Ademais, enviaranse á oficina de





CONCELLO  
DE  
RIBEIRA  
(A CORUÑA)

Declarado Municipio Turístico Galego

emprego para a súa publicación no taboleiro de anuncios e tamén serán remitidas á Xefatura Territorial do Servizo de Orientación e Promoción Laboral.

O Concello de Ribeira remitirá as ofertas de emprego correspondentes aos diferentes postos á Oficina de Boiro do Servizo Público de Emprego de Galicia.

Todas as fases do proceso se publicarán no taboleiro de anuncios do Concello de Ribeira e no seu sitio web [www.ribeira.gal](http://www.ribeira.gal).

Rematado o procedemento de selección, a entidade promotora remitirá á oficina de emprego e á xefatura territorial correspondente, a documentación xustificativa do procedemento e a relación das persoas seleccionadas como beneficiarias participantes, persoal directivo, docente e administrativo.

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 da persoa proposta 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.

Precaucións adicionais de cara a evitar contaxios polo COVID-19:

1. Medidas de protección para o grupo de traballo e as persoas aspirantes

A Organización Mundial da Saúde, con data 16 de abril de 2020, definiu a necesidade de minimizar os riscos en lugares con alto potencial de contaxio como lugares pechados e lugares públicos onde se produza concentración de persoas ou sexa complicado manter a distancia de seguridade, polo que se establecen as seguintes normas de obrigado cumprimento no citado proceso:

\* As persoas que accedan ás instalacións municipais deberán adoptar as medidas adecuadas para protexer a súa saúde e evitar contaxios, así como cumprir as recomendacións das autoridades sanitarias, mantendo a correspondente distancia social, tanto nos circuitos de entrada/ saída do proceso como en calquera outra dependencia e espazo de uso público.

\* Nos ditos espazos o grupo de traballo e as persoas usuarias deberán manter unha distancia mínima de seguridade dun metro e medio, tanto entre elas como respecto doutras persoas que puideran acceder ao edificio.

\* Será obrigatorio o uso de máscaras segundo o recollido na Orde SND/422/2020, do 19 de maio, pola que se regulan as condicións para o uso obrigatorio de máscara durante a situación de crise sanitaria ocasionada pola COVID-19.

\* As persoas aspirantes desinfectarán as mans ou as luvas con solución hidroalcolica ou desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade que se lle proporcionarán no centro. Con esta finalidade habilitarase un espazo debidamente sinalizado nas zonas de acceso onde se situarán os ditos materiais desinfectantes.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E4000895B200Y5I5R2R5J8V9 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

MANUEL RUIZ RIVAS(P1507400H-CONCELLO DE RIVIERA)-ALCALDE PRESIDENTE - 06/10/2020  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/10/2020 09:49:34

EXPEDIENTE ::  
2020PSEL000011  
Fecha: 29/09/2020  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL





\* Non compartir elementos básicos (bolígrafos, grampadoras, etc.). Se é imprescindible compartir elementos, débense desinfectar e hixienizar despois de cada uso.

\* Limitarase o uso dos ascensores para garantir as distancias de seguridade.

\* Teranse en consideración as necesidades das persoas con algún tipo de discapacidade.

## 2. Limpeza e desinfección

\* Limparanse e desinfectaranse as instalacións, mobiliario e ferramentas de traballo usados polas persoas aspirantes e polo grupo de traballo.

\* Nas tarefas de limpeza prestarase especial atención ás zonas de uso común e ás superficies de contacto máis frecuentes (como mostrador, pomos de portas, mesas, mobles, pasamáns ou calquera outro elemento que se considere necesario).

\* Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recentemente preparada ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida que se atopan no mercado que foron autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso dese produto respectaranse as indicacións da etiqueta.

## 2.GRUPO DE TRABALLO

O grupo de traballo estará formado polas catro persoas desta entidade que se relacionan a continuación:

- Titular: María Paz Vidal. AEDL do Concello de Ribeira

Suplente: María Sieira Rios. Técnico de administración Xeral do Concello de Ribeira

- Titular: Ariana Cajaraville Chacón. Técnico de persoal do Concello de Ribeira

Suplente: Unai Gonzalez Suarez. Programador de Exposicións do Concello de Ribeira

- Titular: Francisca Vidal Regueira. Xefa do departamento de Servizos Sociais do Concello de Ribeira

Suplente: Juan Manuel Salguero del Valle. Secretario xeral do Concello de Ribeira

- Titular: Pilar García Sampedro. Traballadora social do Concello de Ribeira

Suplente: Silvia Sanjurjo Constenla; Traballadora social do Concello de Ribeira

A presidencia deste grupo de traballo recaerá en María Paz Vidal e a secretaria do grupo será Ariana Cajaraville Chacón

O grupo de traballo considerarase validamente constituído coa participación nas sesións de traballo de, polo menos, tres dos seus compoñentes.

As decisións do grupo de traballo tomaranse por unanimidade ou pola maioría simple 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 novembro de 2020** segundo establece a “*Autorización prórroga da data de inicio do Programa de emprego denominado “O Pote II” para persoas mozas incluídas no ficheiro de garantía xuvenil. Expediente: TR353B 15/0030/2020*”, asinada polo xefe territorial da Coruña do Servizo de Orientación e Promoción Laboral, Isidoro Martínez Arca, con data do 12/08/2020,

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

Este grupo de traballo será quen de determinar as cuestións que sexan necesarias para o correcto funcionamento deste e decidirá sobre aqueles aspectos que sexan precisos na relación co servizo Público de Emprego de Galicia para a consecución dos obxectivos do proceso como poden ser o establecemento das datas de realización das sondaxes, realización das entrevistas e presentación da documentación xustificativa dos méritos,...

### **3.PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DO ALUMNADO TRABALLADOR**

**Sistema de selección:** Oferta tipo T (taller de Emprego).

**Localidade:** Ámbito do Concello de Ribeira. 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 programas de emprego.

**Idade:** Dende os 18 anos ata o día anterior ao cumprimento dos 30 anos, 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 deberá aplicar os criterios preferentes de selección que figuran nos artigos 2, 10 e 11 da Orde do 27 de decembro de 2019 (DOG núm 13, do 21 de xaneiro de 2020), 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 baremo que se xunta.





CONCELLO  
DE  
RIBEIRA  
(A CORUÑA)

Declarado Municipio Turístico Galego

As persoas candidatas deberán cumprir cos requisitos do certificados de profesionalidade da especialidade á que opten e manter e 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 persoas candidatas a preseleccionar será determinado polo grupo de traballo, e o mínimo será, se é posible, de tres por praza.

A selección definitiva das 15 persoas como alumnado-traballador será efectuada polo grupo de traballo, que **aplicará o baremo establecido no anexo I, por medio do que serán avaliadas as circunstancias persoais e profesionais das persoas candidatas remitidas pola oficina de emprego e unha entrevista persoal**, que será previa á aplicación dos criterios obxectivos, co fin de avaliar o seu interese en participar no proxecto e as súas aptitudes e capacidades, tanto as de carácter xeral como as relativas á súa adecuación ás singularidades do proxecto formativo.

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

- Non ter participado nunca nun obradoiro de emprego
- A menor cualificación profesional
- Maior tempo acreditado como persoa demandante de emprego
- A persoa de maior idade

**Convocatoria das probas:** Unha vez se teña a listaxe das persoas candidatas remitidas pola Oficina de Emprego, o grupo de traballo encargárase de comunicarles ás persoas candidatas o prazo para presentar a documentación e o calendario das probas de selección.

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

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

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

Unha vez que remate o proceso, o Concello de Ribeira establecerá as puntuacións finais das persoas mozas candidatas participantes no procedemento que virán dadas pola suma dos puntos acadados nas diferentes fases do procedemento realizado. Determinarán a orde de prelación, constituíndo a proposta para a súa posterior contratación como alumno/a-traballador/a pola entidade promotora. Elaborarase unha listaxe de reserva segundo a orde de puntuación acadada e, de producirse baixas ou renuncias, recorrerase a ela.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E4000895B200Y5I5R2R5J8V9 en la Sede Electrónica de la Entidad

**FIRMANTE - FECHA**

MANUEL RUIZ RIVAS(P1507400H-CONCELLO DE RIVIERA)-ALCALDE PRESIDENTE - 06/10/2020  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/10/2020 09:49:34

EXPEDIENTE ::  
2020PSEL000011  
Fecha: 29/09/2020  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL





#### **4. PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E ADMINISTRATIVO DE APOIO:**

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

O grupo de traballo informará á antedita oficina de emprego tanto da forma, lugar e prazo de presentación da documentación acreditativa dos méritos coma de realización da entrevista.

**Requisitos:** As persoas candidatas forzosamente deberán estar inscritas na oficina de emprego, como demandantes de emprego e terán preferencias as persoas que en igualdade de condicións de cumprimento do perfil requirido **se atopen en situación de desemprego** (artigo 12.4 da orde).

O grupo de traballo determinará o número máximo de candidatos/as a preseleccionar para cada praza, debendo considerar, na medida do posible, tres candidatos/as por posto.

**Localidade:** O ámbito da sondaxe será o Concello de **Ribeira**, ampliándose, no caso de non se obter un número de candidatos/as suficiente, aos outros concellos **do ámbito territorial da oficina de emprego a que pertence o concello promotor** e de ser necesario, a toda a provincia e ou Comunidade Autónoma.

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

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

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

##### 1) Entrevista

Realizarase en primeiro lugar e faranse públicas as puntuacións no taboleiro de anuncios do Concello de Ribeira e no sitio web municipal [www.ribeira.gal](http://www.ribeira.gal).

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

Consistirá nunha entrevista individual na que se valorarán as aptitudes e capacidades persoais para desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria.

De non presentarse á entrevista un número mínimo de 3 candidatos/as por posto o grupo de selección poderá, se o considera necesario, ampliar a sondaxe de oferta para que se poidan presentar máis candidatos, quedando a publicación da puntuación da entrevista dos/as





candidatos/as presentados en suspenso ata que se fagan as novas entrevistas e publicaríanse as puntuacións provisionais todas xuntas.

## 2) Valoración de méritos

Consiste na valoración dos méritos achegados polas persoas candidatas, segundo se indica no Anexo I. Faranse públicas as puntuacións no taboleiro de anuncios do Concello de Ribeira e no sitio web municipal [www.ribeira.gal](http://www.ribeira.gal).

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

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

- O maior tempo acreditado como desempleado
- A puntuación acadada nas probas de aptitude e/ou coñecementos, de terse realizado
- A puntuación no apartado de experiencia profesional
- De estar previstas nas bases, a puntuación outorgada no apartado de experiencia docente
- A puntuación correspondente ás titulacións complementarias
- A puntuación resultante no apartado de coñecementos do idioma galego
- A puntuación obtida no apartado de cursos realizados
- O de maior idade

## Puntuacións finais e contratación:

Rematada a derradeira fase, o Concello de Ribeira, a proposta do grupo de traballo, establecerá as puntuacións finais das persoas candidatas participantes no procedemento.

As ditas puntuacións virán dadas pola suma dos puntos acadados nas diferentes fases do procedemento selectivo e determinarán a orde de prelación, constituíndo a proposta para a súa posterior contratación pola entidade promotora.

Ribeira, á data da sinatura dixital  
O alcalde. Manuel Ruiz Rivas

## ANEXO I ESPECIFICACIONES PARA CADA POSTO

→ DIRECTOR/A

→ MESTRE/A DA ESPECIALIDADE “OPERACIONES BÁSICAS DE COCIÑA”

→ TITOR/A







→ AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

→ ALUMNADO TRABALLADOR

## POSTO: DIRECTOR/A

### FUNCIONS:

Encargarase da coordinación xeral do obradoiro de emprego, e dos medios humanos e materiais, sendo a persoa responsable das relacións co exterior: Consellería de Economía, Emprego e Industria, entidade promotora e empresariado. Levará a cabo a xestión e a supervisión económica do proxecto, así como das actuacións e servizos que se desenvolvan no mesmo.

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

A persoa candidata seleccionada tamén se encargará de impartir a **formación en materia de xestión empresarial, información, orientación e inserción laboral**, impartirá tamén o módulo de iniciación á informática, e igualdade de xénero, así como realizará tarefas de información, orientación e inserción laboral.

Así mesmo, levará a cabo funcións tales como visita a empresas para captación de ofertas de emprego, intermediación laboral, acompañamento na inserción laboral dende o inicio do programa de emprego, adestramento en habilidades para a busca de emprego, asesoramento legal nas relacións laborais, busca de oportunidades de emprego, definicións de perfís profesionais e realizar a difusión e estímulo de potenciais oportunidades de creación de actividade entre os/as alumnos/as traballadores/as.

En xeral estará encargado do bo funcionamento do Obradoiro, concretamente:

1. Elaborar, xunto co equipo docente, a proposta do plan de actuacións.
2. Presentar ante a Xefatura Territorial da Consellería de Economía, Emprego e Industria e ante o Concello de Ribeira as memorias periódicas e finais, os datos da xestión orzamentaria da execución das obras, e a preparación da información e documentación necesaria para a compra ou alugueiro de material ou maquinaria.
3. Coordinar a programación didáctica, de conformidade co plan formativo do proxecto e o certificado de profesionalidade.
4. Supervisar a formación do alumnado -traballador/a e a labor educativa do persoal docente.
5. Controlar o cumprimento das obrigas de todo o persoal do obradoiro, asistencia, puntualidade, comportamento no posto de traballo; todo en consonancia co regulamento de dereitos e deberes do alumnado.



#### FIRMANTE - FECHA





CONCELLO  
DE  
RIBEIRA  
(A CORUÑA)

Declarado Municipio Turístico Galego

6. Propoñer, organizar e coordinar as actividades complementarias de carácter formativo do alumnado -traballador/a.
7. Velar polo cumprimento das normas de seguridade e saúde no traballo, encargando ao resto do persoal docente e de apoio o control directo do cumprimento de tales normas.
8. Resolución de conflitos entre o persoal e o alumnado
9. Supervisión do cumprimento da medidas de PRL
10. Encargarse da xustificación final da subvención
11. Estará encargado/a así mesmo da elaboración dos diplomas correspondentes

Será contratado/a a xornada completa.

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

Titulación universitaria: Licenciatura en Administración e Dirección de Empresas, Grao en Ciencias Empresariais, Grao en Administración de Empresas, Grao en Administración e Dirección de Empresas, Grado en Dereito e Licenciatura en Dereito.

O ámbito da sondaxe será o Concello de Ribeira, ampliándose, no caso de non se obter un número de candidatos/as suficiente da seguinte maneira: aos concellos limítrofes, posteriormente a outros concellos do ámbito territorial da oficina de emprego a que pertence o concello promotor e de ser necesario, a toda a provincia e a Comunidade Autónoma.

**ENTREVISTA:**

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

**VALORACIÓN DO CURRÍCULUM:**

Os méritos baremables neste apartado deberán documentarse como se indica no apartado "Documentación" para que se teñan en conta

**Titulacións complementarias:**

- Doutoramento: 1.25 puntos
- Máster universitario, ata 500 horas: 0.75 puntos; máis de 500 horas: 1 punto
- Posgrado, ata 100 horas:0,25 puntos; máis de 100 horas:0,50 puntos
- Titulación universitaria ou equivalente relacionada coa que se oferte a máis axeitada ao obradoiro: licenciatura ou grao, 1,5 puntos; diplomatura universitaria, 1 punto.
- Título de técnico/a superior da rama correspondente, ou o seu equivalente: 0.10 puntos.
- Título de técnico/a da rama correspondente, ou o seu equivalente: 0.05 puntos

Esta **puntuación** é acumulable, sendo a **máxima** posible **3 puntos**.

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

**Experiencia profesional:** Valoraranse os períodos de meses completos de traballo, tanto por conta propia como allea, en postos relacionados coa especialidade formativa a impartir ou actividade a desenvolver no proxecto formativo. Tamén poderá valorarse a experiencia docente na materia.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E4000895B200Y5I5R2R5J8V9 en la Sede Electrónica de la Entidad

**FIRMANTE - FECHA**

MANUEL RUIZ RIVAS(P1507400H-CONCELLO DE RIVIERA)-ALCALDE PRESIDENTE - 06/10/2020  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/10/2020 09:49:34

EXPEDIENTE ::  
2020PSEL000011  
Fecha: 29/09/2020  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL





CONCELLO  
DE  
RIBEIRA  
(A CORUÑA)

Declarado Municipio Turístico Galego

- Experiencia profesional como director/a en escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego, programas de emprego para persoas mozas: 0,10 puntos por cada mes traballado ata un máximo de 3 puntos.
- Experiencia como director/a ou xerente de entidades ou empresas, con grupo de cotización 1 ou 2: 0,05 por mes traballado, ata un máximo de 1,5 puntos
- Experiencia por conta propia en actividades relacionadas coa especialidade do programa e coa xestión de programas de emprego: 0,05 puntos por mes traballado, ata un máximo de 0,5 puntos

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

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

A **puntuación máxima** que se pode acadar no apartado de experiencia profesional é de **5 puntos**.

**Cursos realizados:**

Os cursos deben estar relacionados coas funcións a desenvolver, coa docencia e a metodoloxía didáctica e/ou coa prevención de riscos laborais, sempre que tiveran unha duración mínima de 20 horas lectivas valoraranse como segue:

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

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

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

A **puntuación máxima** que se pode acadar no apartado de cursos é de **3 puntos**.

**Coñecementos do idioma galego:**

- Celga 3 ou equivalente: 0,5 puntos
- Celga 4 ou equivalente: 0,75 puntos
- Celga 5: 1 punto
- Linguaxe administrativa galega-nivel medio: 1,5 punto
- Linguaxe administrativa galega-nivel superior: 2 punto

A **puntuación máxima** a obter por este apartado será de ata **2 punto**.

Só serán obxecto de valoración aqueles cursos ou titulacións homologadas pola Secretaría Xeral de Política Lingüística dependente da Presidencia da Xunta de Galicia.

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

**PUNTUACIÓN FINAL:**

As persoas candidatas seleccionadas serán as que obteñan a maior puntuación, unha vez sumadas as puntuacións obtidas pola entrevista e o currículo persoal. No caso de empate será



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E4000895B200Y5I5R2R5J8V9 en la Sede Electrónica de la Entidad

**FIRMANTE - FECHA**

MANUEL RUIZ RIVAS(P1507400H-CONCELLO DE RIVIERA)-ALCALDE PRESIDENTE - 06/10/2020  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/10/2020 09:49:34

EXPEDIENTE ::  
2020PSEL000011  
Fecha: 29/09/2020  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL





CONCELLO  
DE  
**RIBEIRA**  
(A CORUÑA)

Declarado Municipio Turístico Galego

de aplicación os “Criterios para dirimir os posibles empates entre puntuacións das persoas candidatas”.

**TIPO DE CONTRATO, XORNADA E DURACIÓN DO CONTRATO:**

Tipo de contrato: por obra ou servizo para a execución do Programa de emprego denominado “O POTE II”

**Xornada de traballo:** tempo completo, de 40 horas semanais

**Duración do proxecto:** 12 meses

**Horario:** de 7:30 h a 15:30 h, de luns a venres

**DOCUMENTACIÓN :**

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

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

- A titulación académica, que se xustificará co correspondente título académico oficial.
- O apartado de formación acreditarase coa presentación de titulacións, certificacións de asistencia ou diplomas expedidas polo organismo ou centro correspondente; deben ser outorgadas ou impartidas por universidades e centros de formación públicos, administracións públicas, escolas oficiais da administración pública, colexios oficiais ou incluídos nos plans de formación continua. Deben constar o número de horas, as datas de celebración e os contidos impartidos. No caso de que se participara en varias accións formativas sobre a mesma materia, serán excluídas as de duración inferior.
- A experiencia profesional, que deberá xustificarse:
  - ✓ Traballo por conta allea: Será necesario presentar informe de vida laboral expedido pola Administración da Seguridade Social, que se acompañará de copia de contratos, nómina, certificado de empresa ou outro documento onde se especifique a categoría profesional e o tempo traballado. Non se teñen en conta as experiencias que non figuren no informe de vida laboral
  - ✓ Traballadores autónomos: Será necesario presentar informe de vida laboral expedido pola Administración da Seguridade Social no que se especifiquen os períodos de alta na Seguridade Social no réxime especial correspondente e descrición da actividade desenvolvida, así como a alta no IAE (actualizada). Ademais, xustificarse o traballo efectivo no período de alta na SS coa presentación de facturas, libros de contas ou calquera outro medio válido en dereito no que consten os servizos prestados. Non se teñen en conta as experiencias que non figuren no informe de vida laboral

**POSTO: MESTRE DA ESPECIALIDADE “OPERACIÓNS BÁSICAS DE COCIÑA”**

**FUNCIÓNS:**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E4000895B200Y515R2R5J8V9 en la Sede Electrónica de la Entidad

**FIRMANTE - FECHA**

MANUEL RUIZ RIVAS(P1507400H-CONCELLO DE RIVIERA)-ALCALDE PRESIDENTE - 06/10/2020  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/10/2020 09:49:34

EXPEDIENTE ::  
2020PSEL000011  
Fecha: 29/09/2020  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL





A persoas candidata seleccionada encargarse de impartir a educación correspondente ao seu oficio e de actuar como mestre da súa especialidade nas obras ou actuacións que se leven a cabo como práctica profesional dos/as alumnos/as traballadores/as.

Será contratado a xornada completa:

- **1 mestre para a especialidade de Operacións básicas de cociña (HOTR0108)**

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

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

Nivel académico: Licenciatura en Ciencias e Tecnoloxía dos Alimentos, Técnico superior de Dirección de servizos de restauración, Técnico superior en Dirección de Cociña (establecido no RD 1376/2008, do 1 de agosto, modificado polo RD 619/2013 de 2 de agosto, que regula o certificado de profesionalidade da especialidade de operacións básicas de cociña), coa experiencia mínima de 12 meses nalgunha das seguintes ocupacións: cociñeiro en xeral, formador de formación non regrada, formador de formación para o emprego. Tamén deberá acreditar a competencia docente tal e como se recolle o artigo 13 do RD 34/2008, do 18 de xaneiro, polo que se regulan os certificados de profesionalidade e o artigo 5.3 do RD 619/2013 de 2 de agosto, que regula, entre outros, o certificado de profesionalidade da especialidade de operacións básicas de cociña.

O ámbito da sondaxe será o Concello de Ribeira, ampliándose, no caso de non se obter un número de candidatos/as suficiente da seguinte maneira: aos concellos limítrofes, posteriormente a outros concellos do ámbito territorial da oficina de emprego a que pertence o concello promotor e de ser necesario, a toda a provincia e a Comunidade Autónoma.

A experiencia profesional esixida no certificado de profesionalidade para impartir a docencia acreditarase en horas efectivas traballadas.

**ENTREVISTA:**

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

**VALORACIÓN DO CURRÍCULUM:**





**Titulacións complementarias:**

- Doutoramento: 1.25 puntos
- Máster universitario, ata 500 horas: 0.75 puntos; máis de 500 horas: 1 punto
- Posgrado, ata 100 horas: 0,25 puntos; máis de 100 horas: 0,50 puntos
- Titulación universitaria: licenciatura ou grao, 1.5 puntos; diplomatura universitaria, 1 punto.
- Título de técnico/a superior da rama correspondente, ou o seu equivalente: 0.10 puntos.
- Título de técnico/a da rama correspondente, ou o seu equivalente: 0.05 puntos

Esta **puntuación** é acumulable, sendo a **máxima** posible **3 puntos**.

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

**Experiencia profesional:** Valoraranse os períodos de meses completos de traballo, tanto por conta propia como allea, en postos relacionados coa especialidade formativa a impartir ou actividade a desenvolver no proxecto formativo

- Experiencia como mestre-a na mesma especialidade, ou noutras do mesmo ou superior nivel de cualificación correspondentes á mesma familia profesional, de Obradoiro de emprego, Escolas taller ou Programa de emprego para as persoas mozas ao abeiro de convocatorias públicas: 0,10 puntos por mes traballado ata un máximo de 3 puntos
- Experiencia como mestre-a na mesma especialidade, ou noutras do mesmo ou superior nivel de cualificación correspondentes á mesma familia profesional, noutras entidades e programas: 0,05 por mes traballado, ata un máximo de 1,5 puntos
- Experiencia por conta propia en actividades relacionadas coa especialidade do programa : 0,05 puntos por mes traballado, ata un máximo de 0,5 puntos

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

A **puntuación máxima** que se pode acadar no apartado de experiencia profesional é **de 5 puntos**.

**Cursos realizados:**

Os cursos deben estar relacionados coas funcións a desenvolver, coa docencia e a metodoloxía didáctica e/ou coa prevención de riscos laborais, sempre que tiveran unha duración mínima de 20 horas lectivas valoraranse como segue:

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

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

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





A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de cursos é de **3 punto**.

**Coñecementos do idioma galego:**

- Celga 3 ou equivalente: 0,5 puntos
- Celga 4 ou equivalente: 0,75 puntos
- Celga 5: 1 punto
- Linguaxe administrativa galega-nivel medio: 1,5 punto
- Linguaxe administrativa galega-nivel superior: 2 punto

A puntuación máxima a obter por este apartado será de ata **2 punto**.

Só serán obxecto de valoración aqueles cursos ou titulacións homologadas pola Secretaría Xeral de Política Lingüística, dependente da Presidencia da Xunta de Galicia. De acreditarse dous ou máis cursos ou titulacións só se terá en consideración o grao superior.

**PUNTUACIÓN FINAL:**

As persoas candidatas seleccionadas serán as que obteñan a maior puntuación, unha vez sumadas as puntuacións obtidas pola entrevista e o currículo persoal. No caso de empate será de aplicación os “Criterios para dirimir os posibles empates entre puntuacións das persoas candidatas”.

**TIPO DE CONTRATO, XORNADA E DURACIÓN DO CONTRATO:**

Tipo de contrato: por obra ou servizo para a execución do Programa de emprego denominado “O POTE II”

**Xornada de traballo:** tempo completo, de 40 horas semanais

**Duración do proxecto:** 12 meses

**Horario:** de 7:30 h a 15:30 h, de luns a venres

**DOCUMENTACIÓN :**

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

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

- A titulación académica, que se xustificará co correspondente título académico oficial
  - O apartado de formación acreditarase coa presentación de titulacións, certificacións de asistencia ou diplomas expedidas polo organismo ou centro correspondente; deben ser outorgadas ou impartidas por universidades e centros de formación públicos, administracións públicas, escolas oficiais da administración pública, colexios oficiais ou incluídos nos plans de formación continua. Deben constar o número de horas, as datas de celebración e os contidos impartidos. No caso de que se participara en varias accións formativas sobre a mesma materia, serán excluídas as de duración inferior.
  - A experiencia profesional, que deberá xustificarse:
- ✓ Traballo por conta allea: Será necesario presentar informe de vida laboral expedido pola Administración da Seguridade Social, que se acompañará de copia de contratos, nómina,





CONCELLO  
DE  
RIBEIRA  
(A CORUÑA)

Declarado Municipio Turístico Galego

certificado de empresa ou outro documento onde se especifique a categoría profesional e o tempo traballado. Non se teñen en conta as experiencias que non figuren no informe de vida laboral

✓ **Traballadores autónomos:** Será necesario presentar informe de vida laboral expedido pola Administración da Seguridade Social no que se especifiquen os períodos de alta na Seguridade Social no réxime especial correspondente e descrición da actividade desenvolvida, así como a alta no IAE (actualizada). Ademais, xustificarse o traballo efectivo no período de alta na SS coa presentación de facturas, libros de contas ou calquera outro medio válido en dereito no que consten os servizos prestados. Non se teñen en conta as experiencias que non figuren no informe de vida laboral

## POSTO: TITOR/A E MESTRE DE EDUCACIÓN BÁSICA

### FUNCIONES:

Realizará labores de tutoría do alumnado e coordinará todas as accións formativas do obradoiro cos docentes. Así mesmo, encargarse da preparación do alumnado traballador, non conte coa titulación, para a obtención do título de ESO. Deberá ter experiencia profesional docente relacionada coa impartición de asignaturas desta titulación académica

Será contratado/a a media xornada.

- Impartir o contido formativo relacionado cos ámbitos científico, comunicación e social, en coordinación co resto do persoal docente do proxecto.
- Elaborar o material didáctico a entregar ao alumnado, así como solicitar o material e o equipamento necesarios para impartir a formación.
- Elaborar a planificación didáctica e metodoloxía a utilizar, así como as probas de avaliación, de ser o caso.
- Avaliación da acción formativa ao longo do desenvolvemento da mesma, e detección de non conformidades; ademais da redacción das actas e exames
- Elaboración e preparación da documentación facilitada pola dirección
- Seguimento do alumnado e tutorías individuais ou grupais co alumnado
- Apoiará á dirección do obradoiro en todo o necesario para o desenvolvemento deste, para a realización dos diplomas e na xustificación final.

### REQUISITOS MÍNIMOS:

Nivel académico e experiencia: licenciatura ou grao en pedagogía, psicopedagogía ou psicoloxía, coa experiencia mínima de 6 meses. O ámbito da sondaxe será o Concello de Ribeira, ampliándose, no caso de non se obter un número de candidatos/as suficiente da seguinte maneira: aos concellos limítrofes, posteriormente a outros concellos do ámbito territorial da oficina de emprego a que pertence o concello promotor e de ser necesario, a toda a provincia e a Comunidade Autónoma.

### ENTREVISTA:



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E4000895B200Y5I5R2R5J8V9 en la Sede Electrónica de la Entidad

**FIRMANTE - FECHA**

MANUEL RUIZ RIVAS(P1507400H-CONCELLO DE RIVIERA)-ALCALDE PRESIDENTE - 06/10/2020  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/10/2020 09:49:34

EXPEDIENTE ::  
2020PSEL000011  
Fecha: 29/09/2020  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL







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

**VALORACIÓN DO CURRÍCULUM:**

**Titulacións complementarias:**

- Doutoramento: 1.25 puntos
- Máster universitario, ata 500 horas: 0.75 puntos; máis de 500 horas: 1 punto
- Posgrado, ata 100 horas:0,25 puntos; máis de 100 horas:0,50 puntos
- Titulación universitaria: licenciatura ou grao, 1.5 puntos; diplomatura universitaria, 1 punto.
- Título de técnico/a superior da rama correspondente, ou o seu equivalente: 0.10 puntos.
- Título de técnico/a da rama correspondente, ou o seu equivalente: 0.05 puntos

Esta **puntuación** é acumulable, sendo a **máxima** posible **3 puntos**. A titulación mínima esixida unicamente terase en consideración para determinar a admisión do aspirante. As titulacións avaliáveis teñen que estar relacionadas coas funcións a desenvolver.

**Experiencia profesional:** Valoraranse os períodos de meses completos de traballo, tanto por conta propia como allea, en postos relacionados coa especialidade formativa a impartir ou actividade a desenvolver no proxecto formativo.

- Experiencia como mestre-a, de Obradoiro de emprego, Escolas taller ou Programa de emprego para as persoas mozas ao abeiro de convocatorias públicas: 0,10 puntos por mes traballado ata un máximo de 3 puntos
- Experiencia como mestre-a, noutras entidades e programas: 0,05 por mes traballado, ata un máximo de 1,5 puntos
- Experiencia por conta propia en actividades relacionadas coa especialidade do programa : 0,05 puntos por mes traballado, ata un máximo de 0,5 puntos

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

A **puntuación máxima** que se pode acadar no apartado de experiencia profesional é **de 5 puntos**.

**Cursos realizados:**

Os cursos deben estar relacionados coas funcións a desenvolver, coa docencia e a metodoloxía didáctica e/ou coa prevención de riscos laborais, sempre que tiveran unha duración mínima de 20 horas lectivas valoraranse como segue:

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

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

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





CONCELLO  
DE  
RIBEIRA  
(A CORUÑA)

Declarado Municipio Turístico Galego

A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de cursos é de 3 punto.

**Coñecementos do idioma galego:**

- Celga 3 ou equivalente: 0,5 puntos
- Celga 4 ou equivalente: 0,75 puntos
- Celga 5: 1 punto.
- Linguaxe administrativa galega-nivel medio: 1,5 punto
- Linguaxe administrativa galega-nivel superior: 2 punto

A puntuación máxima a obter por este apartado será de ata 2 punto.

Só serán obxecto de valoración aqueles cursos ou titulacións homologadas pola Secretaría Xeral de Política Lingüística, dependente da Presidencia da Xunta de Galicia. De acreditarse dous ou máis cursos ou titulacións só terase en consideración o grao superior.

**Puntuación final:**

As persoas candidatas seleccionadas serán as que obteñan a maior puntuación, unha vez sumadas as puntuacións obtidas pola entrevista e o currículo persoal. No caso de empate será de aplicación os “Criterios para dirimir os posibles empates entre puntuacións das persoas candidatas”.

**Tipo de contrato, xornada e duración do contrato:**

Tipo de contrato: por obra ou servizo para a execución do Programa de emprego denominado “O POTE II”

Xornada de traballo: tempo completo, de 20 horas semanais

Duración do proxecto: 12 meses

Horario: a determinar 4 horas, entre as 7:30 h e as 15:30 h, de luns a venres

**Documentación :**

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

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

- A titulación académica, que se xustificará co correspondente título académico oficial
- O apartado de formación acreditarase coa presentación de titulacións, certificacións de asistencia ou diplomas expedidas polo organismo ou centro correspondente; deben ser outorgadas ou impartidas por universidades e centros de formación públicos, administracións públicas, escolas oficiais da administración pública, colexios oficiais ou incluídos nos plans de formación continua. Deben constar o número de horas, as datas de celebración e os contidos impartidos. No caso de que se participara en varias accións formativas sobre a mesma materia, serán excluídas as de duración inferior.
- A experiencia profesional, que deberá xustificarse:

✓ Traballo por conta allea: Será necesario presentar informe de vida laboral expedido pola Administración da Seguridade Social, que se acompañará de copia de contratos, nómina, certificado de empresa ou outro documento onde se especifique a categoría profesional e o



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E4000895B200Y5I5R2R5J8V9 en la Sede Electrónica de la Entidad

**FIRMANTE - FECHA**

MANUEL RUIZ RIVAS(P1507400H-CONCELLO DE RIVIERA)-ALCALDE PRESIDENTE - 06/10/2020  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/10/2020 09:49:34

EXPEDIENTE ::  
2020PSEL000011  
Fecha: 29/09/2020  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL





tempo traballado. Non se teñen en conta as experiencias que non figuren no informe de vida laboral

✓ **Traballadores autónomos:** Será necesario presentar informe de vida laboral expedido pola Administración da Seguridade Social no que se especifiquen os períodos de alta na Seguridade Social no réxime especial correspondente e descrición da actividade desenvolvida, así como a alta no IAE (actualizada). Ademais, 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

## POSTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

### FUNCIONS:

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

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

Será contratado/a a xornada completa.

### REQUISITOS MÍNIMOS:

Titulación: Técnico de grao medio en xestión administrativa e experiencia mínima de 60 meses nas ocupacións de empregado administrativo en xeral. O ámbito da sondaxe será o Concello de Ribeira, ampliándose, ampliándose, no caso de non se obter un número de candidatos/as suficiente da seguinte maneira: aos concellos limítrofes, posteriormente a outros concellos do ámbito territorial da oficina de emprego a que pertence o concello promotor e de ser necesario, a toda a provincia e a Comunidade Autónoma.

### ENTREVISTA:

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

### VALORACIÓN DO CURRÍCULUM:





**Titulacións complementarias:**

- Título de técnico/a de outra rama relacionada ou o seu equivalente: **0,50 punto**
- Título de técnico/a superior da rama administrativa ou relacionada, ou o seu equivalente: **1 punto.**
- Título de bacharelato: **1,5 puntos**
- Titulación universitaria: (licenciatura, grao ou diplomatura): **2 puntos**

Esta **puntuación** é acumulable, sendo a **máxima** posible **3 puntos**.

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

**Experiencia profesional:** Valoraranse os períodos de meses completos de traballo, tanto por conta propia como allea, en postos relacionados coa especialidade formativa a impartir ou actividade a desenvolver no proxecto formativo.

- Experiencia en postos similares desenvolvidos en Obradoiro de emprego, Escolas taller ou Programa de emprego para as persoas mozas ao abeiro de convocatorias públicas: 0,10 puntos por mes traballado ata un máximo de 3 puntos
- Experiencia en postos similares desenvolvidos noutras entidades e programas: 0,05 por mes traballado, ata un máximo de 1,5 puntos
- Experiencia por conta propia en postos similares: 0,05 puntos por mes traballado, ata un máximo de 0,5 puntos

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

A **puntuación máxima** que se pode acadar no apartado de experiencia profesional é de **5 puntos**.

**Cursos realizados:**

Os cursos deben estar relacionados coas funcións a desenvolver, coa ofimática e/ou coa prevención de riscos laborais, sempre que tiveran unha duración mínima de 20 horas lectivas valoraranse como segue:

- Cursos de 20 ata 99 horas lectivas: 0,10 por curso
  - Cursos de 100 ou máis horas lectivas; 0,20 puntos por curso
- Aqueles cursos nos que non se especifica o número de horas non se valorarán.  
A asistencia a xornadas, simposios, conferencias, congresos,... non será obxecto de puntuación.  
A **puntuación máxima** que se pode acadar no apartado de cursos é de **3 puntos**.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E4000895B200Y5I5R2R5J8V9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	EXPEDIENTE :: 2020PSEL000011
	MANUEL RUIZ RIVAS(P1507400H-CONCELLO DE RIVIERA)-ALCALDE PRESIDENTE - 06/10/2020 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/10/2020 09:49:34	Fecha: 29/09/2020 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





**Coñecementos do idioma galego:**

- Celga 3 ou equivalente: 0,5 puntos
- Celga 4 ou equivalente: 0,75 puntos
- Celga 5: 1 punto
- Linguaxe administrativa galega-nivel medio: 1,5 punto
- Linguaxe administrativa galega-nivel superior: 2 punto

**A puntuación máxima a obter por este apartado será de alta 2 punto.**

Só serán obxecto de valoración aqueles cursos ou titulacións homologadas pola Secretaría Xeral de Política Lingüística dependente da Presidencia da Xunta de Galicia. De acreditarse dous ou máis cursos ou titulacións só se terá en consideración o grao superior.

**PUNTUACIÓN FINAL:**

As persoas candidatas seleccionadas serán as que obteñan a maior puntuación, unha vez sumadas as puntuacións obtidas pola entrevista e o currículo persoal. No caso de empate será de aplicación os “Criterios para dirimir os posibles empates entre puntuacións das persoas candidatas”.

**TIPO DE CONTRATO, XORNADA E DURACIÓN DO CONTRATO:**

Tipo de contrato: por obra ou servizo para a execución do Programa de emprego denominado “O POTE II”

**Xornada de traballo:** tempo completo, de 40 horas semanais

**Duración do proxecto:** 12 meses

**Horario:** de 7:30 h a 15:30 h, de luns a venres

**DOCUMENTACIÓN :**

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

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

- A titulación académica, que se xustificará co correspondente título académico oficial
- O apartado de formación acreditarase coa presentación de titulacións, certificacións de asistencia ou diplomas expedidas polo organismo ou centro correspondente; deben ser outorgadas ou impartidas por universidades e centros de formación públicos, administracións públicas, escolas oficiais da administración pública, colexios oficiais ou incluídos nos plans de formación continua. Deben constar o número de horas, as datas de celebración e os contidos impartidos. No caso de que se participara en varias accións formativas sobre a mesma materia, serán excluídas as de duración inferior.

- A experiencia profesional, que deberá xustificarse:

✓ **Traballo por conta allea:** Será necesario presentar informe de vida laboral expedido pola Administración da Seguridade Social, que se acompañará de copia de contratos, nómina, certificado de empresa ou outro documento onde se especifique a categoría profesional e o





tempo traballado. Non se teñen en conta as experiencias que non figuren no informe de vida laboral

✓ **Traballadores autónomos:** Será necesario presentar informe de vida laboral expedido pola Administración da Seguridade Social no que se especifiquen os períodos de alta na Seguridade Social no réxime especial correspondente e descrición da actividade desenvolvida, así como a alta no IAE (actualizada). Ademais, 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

## POSTO: ALUMNADO TRABALLADOR, 15 PERSOAS

### 1. Requisitos:

- Figurar na listaxe de persoas candidatas remitida pola Oficina de emprego de Boiro
- Estar inscrito/a 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 no RD 1376/2008, do 1 de agosto, modificado polo RD 619/2013 de 2 de agosto, que regula o certificado de profesionalidade da especialidade de Operacións Básicas de Cociña.

### 2. Entrevista:

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

Puntuarase ata un máximo de 7 puntos

### 3. Baremo:

Os méritos baremables neste apartado deberán documentarse como se indica no apartado 5.

CRITERIOS	PUNTUACIÓN	PUNTOS
1. TER PLANIFICADO NO SEU IPI A SÚA	1,5 puntos	





CONCELLO  
DE  
**R I B E I R A**  
( A C O R U Ñ A )

Declarado Municipio Turístico Galego

<b>PARTICIPACIÓN NALGUNHA DAS ESPECIALIDADES FORMATIVAS A IMPARTIR</b>		
<b>2. PERSOAS QUE NON TEÑAN RECIBIDO PREVIAMENTE ATENCIÓN POLO SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA XUVENIL</b>	2 puntos	
<b>3. DISCAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR AO 33%</b>	1,5 puntos	
<b>4. IDADE</b>		
Maior de 18 anos e menor de 20	1 punto	
Entre os 20 anos e menor de 25	1,5 puntos	
Entre os 25 anos e menor de 30	2 puntos	
<b>5. EXPERIENCIA LABORAL</b>		
Ningunha	2 puntos	
Inferior a 12 meses	1 puntos	
Igual ou superior a 12 meses	0 puntos	
<b>6. NIVEL DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL</b>		
Baixa: que non posúan un carné profesional, certificado de profesionalidade de nivel 2 ou 3, título de FP ou titulación universitaria	2 puntos	
Media: que posúan un carné profesional, certificado de profesionalidade de nivel 2 ou FP ciclo medio	1 punto	
Alta: que posúan certificado de profesionalidade de nivel 3, título de FP de ciclo superior ou titulación universitaria	0 puntos	
<b>7. PERMANENCIA NO DESEMPREGO</b>		
< 6 meses	1 punto	
6 ou mais meses e menos de 12 meses	1,5 puntos	
12 meses ou mais	2 puntos	
<b>TOTAL APARTADOS 1 A 7</b>		

Puntuarase ata un máximo de 13 puntos

**4. Tipo de contrato, xornada e duración do contrato:**

Tipo de contrato: contrato de traballo para a formación e aprendizaxe (artigo 13 da Orde do 27 de decembro de 2019) para a participación como alumno-a traballador-a do Programa de emprego denominado “O POTE II”

Xornada de traballo: tempo completo (40 horas semanais)

Duración do proxecto: 12 meses



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E4000895B200Y5I5R2R5J8V9 en la Sede Electrónica de la Entidad

**FIRMANTE - FECHA**

MANUEL RUIZ RIVAS(P1507400H-CONCELLO DE RIVIERA)-ALCALDE PRESIDENTE - 06/10/2020  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/10/2020 09:49:34

EXPEDIENTE :: 2020PSEL000011

Fecha: 29/09/2020

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL





CONCELLO  
DE  
**RIBEIRA**  
(A CORUÑA)

Declarado Municipio Turístico Galego

Horario: de 07:30 h a 15:30 h, de luns a venres

**5. Documentación :**

Para participar no proceso selectivo deberá figurar na listaxe da oficina de emprego e presentar a copia do DNI e a documentación relativa a requisitos específicos e méritos; é a seguinte:

- 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

En Ribeira, á data da sinatura dixital  
O alcalde  
Manuel Ruiz Rivas



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E4000895B200Y5I5R2R5J8V9 en la Sede Electrónica de la Entidad

**FIRMANTE - FECHA**

MANUEL RUIZ RIVAS(P1507400H-CONCELLO DE RIVIERA)-ALCALDE PRESIDENTE - 06/10/2020  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/10/2020 09:49:34

EXPEDIENTE ::  
2020PSEL000011

Fecha: 29/09/2020

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO  
GENERAL

