



BASES REITORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO DO OBRADOIRO DE EMPREGO "MAIV GARANTIA XUVENIL 2020" SUBVENCIONADO POLA CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPREGO E INDUSTRIA AO ABEIRO DA ORDE DE 27 DE DECEMBRO DE 2019¹

Primeira.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

Estas bases teñen como finalidade a determinación do sistema, procedemento, requisitos e baremos das probas que se aplicarán no proceso de selección das persoas que serán contratadas, como persoal directivo, docente e administrativo, para o proxecto denominado "MAIV GARANTIA XUVENIL 2020", promovido pola MANCOMUNIDADE DA ÁREA INTERMUNICIPAL DE VIGO e subvencionado pola Consellería de Economía, Emprego e Industria "MAIV GARANTIA XUVENIL 2020", promovido pola MANCOMUNIDADE DA ÁREA INTERMUNICIPAL DE VIGO e subvencionado pola Consellería de Economía, Emprego e Industria, de conformidade co previsto na propia Orde reguladora do 27 de decembro de 2019 e na Circular núm. 53/2020 de data 22/07/2020 da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral.

Segunda.- PRAZAS A CUBRIR

Convócanse as seguintes prazas, que se cubrirán durante a totalidade de duración do proxecto (doce meses):

- a) **Director do proxecto**, a xornada completa
- b) **Experto/a docente en Deseño de produtos gráficos**, a xornada completa
- c) **Experto/a docente en Xestión de marketing e comunicación**, a xornada completa
- d) **Administrativo/a**, a media xornada

Ademais, estas mesmas bases rexerán tamén a contratación temporal e a xornada parcial, sempre que sexa preciso e unha vez iniciado o proxecto, dos seguintes expertos:

- a) Docente de inglés
- b) Docente de Alfabetización Informática.
- c) Docente de Sensibilización Ambiental.
- d) Docente de Prevención de Riscos Laborais.
- e) Docente de Orientación e Información Profesional
- f) Docente de Formación Empresarial.
- g) Docente de Sensibilización en Igualdade de Xénero.

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

Terceira.- CONTRATACIÓN DOS PARTICIPANTES

A Mancomunidad da Area Intermunicipal de Vigo, como entidade promotora, formalizará por escrito no modelo oficial correspondente, os contratos do persoal do proxecto que fose seleccionado e figure como tal nas actas do tribunal de selección.

¹ Orde do 27 de decembro de 2019 da Consellería de Economía, Emprego e Industria pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros de emprego dirixidos a persoas mozas incluídas no ficheiro do Sistema nacional de garantía xuvenil, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, e se procede á súa convocatoria para o ano 2020 (Publicación no DOG do 21 de xaneiro de 2020)





MANCOMUNIDADE
DA ÁREA
INTERMUNICIPAL DE VIGO



Os contratos de traballo non excederán, en ningún caso, a data de remate do obradoiro de emprego.

Como referencia, a remuneración bruta mensual de cada unha das prazas a cubrir, incluída a parte proporcional das pagas extraordinarias correspondentes, para unha xornada completa de 40 horas semanais será a seguinte:

- Director/a 2.070,00 euros
- Expertos/as docentes 1.800,00 euros

No caso do/a administrativo/a, ao tratarse dunha xornada parcial de 20 horas semanais, o salario bruto mensual será de 720,00 euros, incluída a parte proporcional das pagas extraordinarias.

Cuarta.- FUNCÍONS PRINCIPAIS A DESENVOLVER POR CADA UN DOS POSTOS DE TRABALLO.

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

• Director:

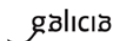
- a) Xestión e supervisión económica, formativa e de obra do proxecto segundo a normativa vixente.
- b) Coordinación xeral do obradoiro de emprego e control dos medios humanos e materiais ao seu cargo.
- c) Planificación e seguimento do proxecto.
- d) Coordinar a acción educativa do equipo de profesionais que traballan no proxecto.
- e) Realizar e supervisar, en coordinación cos docentes, as planificacións didácticas e as avaliacións.
- f) Determinar, en coordinación cos docentes, os medios e materiais didácticos a empregar.
- g) Supervisar a labor educativa do persoal docente e a formación do alumnado.
- h) Organizar e coordinar as actividades complementarias de carácter formativo do alumnado.
- i) 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.
- j) Promoción da inserción laboral dos beneficiarios do proxecto.
- k) Facilitar de maneira individualizada información e orientación para a propia acción profesionalizadora.
- l) Poderá ocuparse do desenvolvemento e impartición de materias complementarias, segundo as necesidades para o bo desenvolvemento e funcionamento do proxecto.

• Expertos docentes:

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

• Administrativo:

- a) Apoio á Dirección, Tutoría e Equipo docente na confección e tramitación de documentos, actas, rexistros e correspondencia.
- b) A xestión administrativa do Obradoiro de emprego na súa relación coa Consellería e a Entidade Promotora.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 27/08/2020 20:34

Páxina 2 de 16

Expediente 20/14

CSV: 2CE181-A3C4EH-33E948-G46ZJ1-GU5VRR-H1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



- c) Control da contabilidade interna baixo a supervisión e responsabilidade da Dirección.
- d) Arquivo e custodia da documentación xerada polo funcionamento do obradoiro de emprego.
- e) Control e organización dos taboleiros de anuncios, actualización de inventarios, e do mantemento dos medios ofimáticos de administración (ordenador, fotocopidora etc.)
- f) A realización daquelas outras tarefas que lle encargue a Dirección e que sexan propias da súa competencia.

Quinta.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Para tomar parte na selección as persoas interesadas deberán cumprir os requisitos seguintes na data de remate do prazo concedido para a presentación de instancias:

5.1. Requisitos xerais:

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

5.2. Requisitos específicos:

Os que se indican como REQUISITOS MÍNIMOS para cada posto, segundo o establecido nos Baremos específicos para cada praza que se xuntan como **anexo II** a estas bases.

A posesión destes requisitos mínimos condicionarán a admisión dos candidatos ao proceso selectivo.

En todo caso, os aspirantes deberán posuír os requisitos (xerais e mínimos) ou estar en condicións de obtelos na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes.

Unicamente pasarán ás fases do proceso selectivo (entrevista persoal e valoración de méritos) os aspirantes que reúnan os requisitos mínimos para cada posto.

Excepción: Só no caso de que non se acade un número mínimo de tres candidatos por posto, o tribunal de selección poderá, de maneira extraordinaria e con validez unicamente para o posto do proceso de que se trate, modificar os requisitos mínimos esixidos co fin de acadar candidatos suficientes.

Sexta. - INICIACIÓN DO PROCESO DE SELECCIÓN. SISTEMA DE ADMISIÓN DE PERSOAS CANDIDATAS

O sistema de admisión de candidatos/as será o de oferta de emprego, tramitada na oficina de emprego correspondente ao domicilio da Mancomunidad da Área Intermunicipal de Vigo mediante os modelos normalizados correspondentes.

O proceso selectivo iníciase coa presentación de oferta de emprego por parte da entidade promotora (Mancomunidad de Vigo) ante o Servizo Público de Emprego de Galicia, que se tramitará a partir do vindeiro 28/08/2020.

O número de candidatos solicitados será de **5 por posto**, que deberán cumprir cos requisitos establecidos na base quinta destas bases.





MANCOMUNIDADE
DA ÁREA
INTERMUNICIPAL DE VIGO



O ámbito xeográfico da sondaxe será o correspondente aos concellos da Mancomunidad da Área Intermunicipal de Vigo. Só no caso de non atoparse candidatos suficientes neste ámbito territorial, ampliarase a sondaxe cos mesmos requisitos, aos concellos limítrofes, dando prioridade a aqueles concellos que non teñan proxectos de obradoiros de emprego.

Realizada a sondaxe por parte da oficina de emprego, esta comunicará ás persoas candidatas a forma, lugar e prazo na que deberán presentar na Mancomunidad da Área Intermunicipal de Vigo para a realización das correspondentes probas e/ou a entrevista persoal e para a presentación da documentación acreditativa dos seus méritos. Tamén se lle comunicará a data de publicación da listaxe de candidatos admitidos ao proceso de selección, que incluírá data e procedemento para alegacións.

A oficina de emprego poderá facer a comprobación do cumprimento dos requisitos mínimos esixidos na convocatoria, co fin de enviar á entidade promotora só os candidatos que cumpran o establecido na base quinta e así evitar novas peticións de sondaxe.

O día seguinte ao remate do prazo de recepción de todos/as os/as candidatos/as na oficina de emprego exporase a relación dos admitidos ao proceso de selección nos taboleiros da entidade promotora e da oficina de emprego encargada da sondaxe, e na páxina web da MAIV ([maiv.org/institución/ofertas de emprego](http://maiv.org/institución/ofertas-de-emplego)).

Dado que o proceso de selección inclúe unha entrevista persoal como primeira fase, ás persoas candidatas preseleccionadas recibirán tamén unha carta na que se lle indicará o lugar, data e hora na que se deberán presentar para a realización da citada entrevista; ou no caso na que se realice unha proba práctica, o lugar, data e hora na que se realizará a citada proba.

Sétima.- PUBLICIDADE DA OFERTA DE EMPREGO.

A difusión pública da oferta de emprego a través do Portal de Emprego de Galicia ou a publicidade en prensa da oferta será acordada polo Tribunal de selección soamente naqueles casos en que así o considere oportuno.

Oitava.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

O tribunal de selección axustase ao establecido nos artigos 60 e 61 do Estatuto Básico do Empregado Público, e estará integrado por cinco membros: un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais e quedará integrado polas persoas que designe a Presidencia.

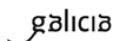
A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación nin por conta de ningún.

A composición dos tribunais será fundamentalmente técnica e os seus membros deberán estar en posesión de titulación igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas. Así mesmo, poderán ser designados membros suplentes do Tribunal de selección, cos mesmos requisitos.

Todos os membros do tribunal terán voz e voto. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do Presidente e do Secretario ou, no seu caso, quen lles substitúan, e da metade, polo menos, dos seus membros.

O tribunal encargarase da elección dos candidatos e candidatas mellor valorados e coordinará o desenvolvemento de todo o proceso de selección. Igualmente, queda autorizado para resolver cantas dúbidas poidan exporse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto na lexislación vixente reguladora do procedemento administrativo común e do réxime xurídico do sector público.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 27/08/2020 20:34

Páxina 4 de 16

Expediente 20/14

CSV: 2CE181-A3C4EH-33E948-G46ZJ1-GU5VRR-H1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Novena.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

9.1. Sistema de selección

O sistema de selección constará de dúas fases, no caso dos postos de director e docentes:

- Entrevista persoal
- Fase de baremación

No caso do posto de administrativo/a, as fases serán:

- Entrevista persoal
- Proba práctica
- Fase de baremación

Como se establece na base sétima, pasarán á fase de entrevista os/as candidatos/as, enviados pola oficina de emprego, que cumpran cos requisitos establecidos nestas bases reguladoras do proceso de selección.

As persoas candidatas resultantes da sondaxe en base á oferta de emprego realizada deberán presentar, na forma e prazo que se lle indique, un modelo de solicitude segundo o modelo que acompaña estas bases como anexo I.

9.2. Fase de entrevista persoal

A entrevista persoal, que deberá facerse con anterioridade á baremación dos criterios obxectivos, consistirá na celebración dunha entrevista individual coa persoa candidata co fin de avaliar as súas capacidades persoais para desempeñar os postos de traballo que se convocan.

A esta entrevista serán convocadas as persoas aspirantes mediante carta que se lles entregará na oficina de emprego, na que se lles indicará data, hora e lugar de realización, debendo acudir os/as aspirantes provistos do DNI ou documento substitutivo.

A entrevista persoal versará sobre coñecementos, capacidades, habilidades e destrezas necesarias para o desempeño do posto e sobre coñecementos relacionados co Programa de Escolas Obradoiro e Obradoiros de Emprego, cos Programas de Emprego e Formación Ocupacional, etc.

Esta fase, que con carácter xeral non será eliminatória, valorarase de **0 ata 5 puntos**.

No caso de que todos os candidatos presentados **non superen a valoración mínima**, ampliarase a sondaxe ata acadar algún candidato con puntuación superior á mínima en fase de entrevista.

A puntuación na fase de entrevista publicárase nos taboleiros de anuncios da Mancomunidad da Área Intermunicipal de Vigo e da oficina de emprego, así como na súa páxina web, no enderezo www.maiv.org/institución/ofertas de emprego. Xunto coa publicación dos resultados da entrevista, informarase tamén da data de publicación das puntuacións provisionais da valoración de méritos.

9.3. Proba práctica (só no caso do posto de traballo de Administrativo/a)

No caso do PERSOAL ADMINISTRATIVO realizarase unha proba práctica que consistirá nunha práctica no ordenador, co fin de comprobar os coñecementos de programas informáticos de oficina do/as participantes (tratamento de textos, folia de cálculo e/ou bases de datos), así como do idioma galego e avaliar as destrezas profesionais dos candidatos e a súa adecuación ao posto de traballo ofertado.

Esta proba cualificarase cun máximo de **10 puntos**.

Esta proba será eliminatória, é dicir, será requisito imprescindible realizar a proba de comprobación informática e de galego e obter unha valoración mínima de cinco puntos nela, para que se valore e puntúe a entrevista persoal. No caso contrario, xa non se publicará puntuación na fase de entrevista.

Co fin de axilizar o proceso de selección, a proba práctica poderá facerse o mesmo día que a entrevista persoal.





A puntuación desta fase publicárase xunto coa da fase de entrevista nos taboleiros de anuncios da Mancomunidad da Área Intermunicipal de Vigo e da oficina de emprego, así como na súa páxina web, no enderezo www.maiv.org/institución/ofertas de emprego.

9.4. Fase de baremación de méritos.

Finalizada a fase de entrevista persoal, a Comisión de Selección valorará, en base aos baremos establecidos no anexo II correspondentes a cada praza ofertada, os méritos alegados polas persoas candidatas e que deberán acreditarse mediante a achega de copia orixinal, compulsada ou cotexada, da seguinte forma e coas particularidades que a continuación se expoñen:

a) A experiencia profesional

Só se valorará a experiencia relacionada coa especialidade formativa a impartir ou coa actividade a desenvolver no proxecto formativo, podéndose valorar tamén a experiencia docente nas materias incluídas no Obradoiro de Emprego.

Nos casos en que se estableza un tempo mínimo de experiencia profesional e/ou docente para acceder ao proceso selectivo (requisitos mínimos), o dito período condicionará a admisión do aspirante á selección pero non poderá ser obxecto de valoración posterior.

Para acreditar os traballos por conta allea, presentárase certificación oficial de vida laboral actualizada máis copia de contratos ou nómina onde figure a categoría profesional ou certificados expedidos por organismos oficiais ou outros documentos oficiais que reflectiren claramente o posto desempeñado, a categoría e a duración da relación laboral.

Para acreditar traballos por conta propia (traballadores autónomos), deberá presentarse certificación oficial de vida laboral actualizada, xustificante de alta en actividades económicas (modelo 036/037) e facturas ou contratos nos que consten os servizos prestados.

Para acreditar traballos realizados no estranxeiro, será necesario presentar certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión desempeñada, a categoría profesional e o tempo de permanencia.

O cómputo da experiencia realizarase por meses completos de traballo, de acordo cos datos reflectidos no Certificado de Vida Laboral en proporción á xornada laboral e non soamente segundo a duración do contrato (é dicir, se se require un ano de experiencia para un posto, este terá que ser a xornada completa; no caso de ser media xornada, requiriranse dous anos de contrato para xustificar un ano de experiencia).

Así mesmo, valorárase de forma preferente a experiencia profesional obtida nos últimos 10 anos.

b) Titulacións académicas

As titulacións académicas xustificáranse cos correspondentes títulos ou xustificantes da solicitude dos mesmos.

A titulación mínima unicamente se terá en conta para determinar a admisión da persoa candidata, non sendo obxecto de valoración.

No caso do persoal docente valorárase posuír unha titulación académica distinta á mínima esixida para participar no procedemento selectivo sempre que a complementa ou estea relacionada coas funcións a desenvolver por quen resulte seleccionado.

c) A formación complementaria

A formación acreditarase mediante diplomas, títulos ou certificados da entidade que imparte a formación, facendo referencia inexcusablemente ao número de horas, e debendo constar así mesmo: contidos, datas de realización e emisión, datos da entidade que imparte a formación, identificación





da persoa que certifica (nome e cargo da mesma) e selo da entidade.

Únicamente se valorarán aqueles cursos de formación cunha duración igual ou superior a 20 horas impartidos por centros oficiais públicos, centros de formación de funcionarios; universidades con título oficial recoñecido, os incluídos en plans de formación continua impartidos polas distintas entidades, sindicatos ou centros formadores dos devanditos plans e os impartidos polos Colexios Profesionais, que deberán ter relación directa coas funcións a desenvolver polas persoas que resulten seleccionadas para as prazas obxecto destas bases. Así mesmo, só se valorará aquela formación complementaria realizada nos últimos 10 anos.

No caso de acreditar varios cursos de materias ou contidos similares, só se valorará o que sexa mais favorable para o/a aspirante.

d) Coñecemento da lingua galega

Acreditarase mediante certificacións ou diplomas as titulacións homologadas pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Consellería de Cultura e Turismo

A fin de axilizar e facilitar os procedementos, a documentación para a acreditación dos méritos para a fase de baremación, presentárase o mesmo día da realización das entrevistas.

A puntuación máxima desta fase de baremación será de **10 puntos**.

O Tribunal de selección terá un prazo máximo de 5 días hábiles para valorar as solicitudes recibidas xunto cos méritos alegados polos aspirantes, comprobando de novo que os candidatos cumpren os requisitos mínimos para os postos (non se puntuará no caso de que non cumpran).

A declaración provisional das puntuacións da fase de baremación farase nunha sesión do tribunal de selección. Da sesión realizada estenderase a correspondente acta na que figurarán as puntuacións provisionais outorgadas segundo os baremos correspondentes a cada praza, que se publicarán nos taboleiros de anuncios da Mancomunidad da Área Intermunicipal de Vigo e da oficina de emprego, así como na súa páxina web, no enderezo www.maiv.org/institución/ofertas de emprego. Xunto coa baremación provisional, publicarase tamén o prazo, lugar e forma na que formular as alegacións.

Rematado o prazo establecido para as alegacións, o tribunal de selección, noutra sesión, resolverá as alegacións formuladas, se as houbera, e elaborará unha listaxe co resultado definitivo do proceso selectivo no que se establecerán as puntuacións finais das persoas candidatas resultante da suma das fases de entrevista e de baremación de méritos, no caso das prazas de director e docentes e da suma das fases de entrevista, proba práctica e baremación de méritos, no caso da praza de administrativo/a.

Unha vez elaborada a proposta de persoal docente a contratar para o proxecto e tal como establece a Circular núm. 53/2020 de data 22/07/2020 da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral, a Mancomunidad de Vigo remitiralla á Xefatura Territorial Consellería de Economía, Emprego e Industria que verificará que cumpre todos os requisitos necesarios para participar no proxecto. Se algún do persoal docente proposto non cumprira os requisitos a Xefatura comunicarllo á entidade promotora para que poida substituílo pola seguinte persoa candidata da listaxe de reserva.

O resultado definitivo do proceso selectivo será exposto nos taboleiros da Mancomunidad de Vigo e da oficina de emprego na que foi realizada a sondaxe, así coma na web da Mancomunidad de Vigo (maiv.org/institución/ofertas de emprego).

9.5. Criterios para dirimir posibles empates

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

- O maior tempo acreditado como desempleado
- A puntuación acadada nas probas de aptitude e/ou coñecementos, de terse realizado.





- c. A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional.
- d. De estar previstas nas bases, 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

Décima- Puntuación final das persoas aspirantes e contratación por parte da entidade

O resultado definitivo do proceso selectivo, que incluíra as puntuacións finais e os nomes das persoas candidatas propostas para seren contratados en cada un dos postos de traballo e os das persoas integrantes da lista de reserva á que fai referencia a base décimo primeira, será exposto nos taboleiros da Mancomunidad de Vigo e da oficina de emprego na que foi realizada a sondaxe, así coma na web da Mancomunidad de Vigo ([maiv.org/institución/ofertas de emprego](http://maiv.org/institución/ofertas-de-emplego)).

A Mancomunidad da Área Intermunicipal de Vigo contratará, para cada un dos postos de traballo que son obxecto destas bases, ao/á aspirante que, obtendo a maior puntuación final, fose proposto polo Tribunal de selección, sempre que non renunciase á praza.

Unha vez publicadas as puntuacións do proceso de selección, os candidatos con maior puntuación en cada praza deberán en un prazo máximo de 2 días naturais comunicar por escrito á entidade promotora a súa aceptación ou renuncia á praza, coa presentación do modelo que se incorpora a estas bases como anexo III. Se transcorrido o devandito prazo non se confirma a praza, segundo o anterior, considerarase que renuncia á mesma, que pasará a adjudicarse ao/á seguinte candidato/a con maior puntuación, tendo igualmente a obrigación de comunicar a aceptación ou renuncia a dita praza.

Nota: Instrución no caso particular das persoas candidatas que formen parte doutro Obradoiro de Emprego en funcionamento.

Os candidatos que na data de remate do proceso selectivo estean prestando servizos a **tempo completo** nun obradoiro de emprego en funcionamento, non poderán ser propostos para a súa incorporación ao novo proxecto. Soamente poderán ser propostos para a súa incorporación ao novo proxecto se remataron a súa relación laboral co proxecto en funcionamento, sempre por expiración do prazo máximo de duración do proxecto, a dita data².

No caso de contratados a **tempo parcial** soamente poderán ser propostos para a súa incorporación ao novo proxecto cando a súa xornada laboral sexa compatible coa do novo proxecto.

Aqueles candidatos que, por estaren activos noutro proxecto na data de remate do proceso selectivo, non poidan incorporarse ao novo proxecto de obradoiro de emprego, pasarán a integrar a lista de reserva prevista no seguinte apartado, ocupando o lugar que lles corresponda conforme á puntuación obtida no dito proceso de selección.

O anteriormente exposto non será de aplicación para os docentes de materias complementarias.

Décimo primeira.- LISTA DE RESERVA.

Rematado o proceso selectivo, o Tribunal de selección elaborará unha lista de reserva, integrada polos/as aspirantes que, tendo superadas todas as fases do proceso de selección, obtivesen as seguintes mellores puntuacións finais ás da persoa proposta para ocupar cada unha das prazas obxecto da convocatoria.

Esta lista empregárase para cubrir as vacantes que se produzan unha vez iniciada a prestación da

² Todo isto en aras de garantir os principios de eficacia e eficiencia, e tendo en conta que as pautas establecidas nas circulares 6/2000, 22/2002, tendo carácter xeral, correspondendo o tribunal de selección concretar as ditas pautas atendendo ás peculiaridades dos proxectos.





MANCOMUNIDADE
DA ÁREA
INTERMUNICIPAL DE VIGO



actividade polos/as candidatos/as inicialmente seleccionados/as.

No caso de producirse vacantes e non haber candidatos suplentes dispoñibles, iniciárase un novo procedemento selectivo.

No caso de *docentes de materias complementarias*, a lista de reserva tamén terá validez ata fin de proxecto.

Décimo segunda.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN E SEGURIDADE APLICABLES A CAUSA DO COVID-19

Todo o proceso será levado a cabo coas medidas de seguridade precisas para manter o distanciamento e hixiene necesarias para evitar calquera tipo de contaxio do Covid-19, para o cal os candidatos/as serán informados de maneira precisa sobre os protocolos de seguridade a aplicar en todo momento e deberán seguir as recomendacións establecidas no anexo IV.

Ao mesmo tempo, en todo o proceso se debe evitar a aglomeración de persoas dentro de espazos pechados, para o que o Tribunal poderá establecer quendas na realización das probas pertinentes, en distintos horarios e días.

Na medida en que sexa posible e sempre que o Tribunal de selección así o acorde, as reunións, sesións do tribunal e entrevistas poderán facerse de xeito virtual utilizando medios telemáticos de tal maneira que o tribunal pode facer uso das aplicacións informáticas a súa disposición para o desenvolvemento de calquera fase do proceso selectivo.

Décimo terceira.- INCIDENCIAS E RECLAMACIÓNS.

De conformidade co previsto polo artigo 14º da Orde do 27 de decembro de 2019 da Consellería de Economía, Emprego e Industria (DOG nº 13 do 21-01-2020), non é aplicable a este proceso selectivo a normativa establecida para os procedementos de selección de persoal das distintas Administracións Públicas, aínda que a entidade promotora sexa un organismo público.

O Tribunal de Selección será o encargado de resolver as incidencias e reclamacións que puideren derivarse do proceso de selección establecido nestas bases, sen que caiba ulterior recurso en vía administrativa.

Lgs

En Vigo, na data da sinatura dixital
O secretario da MAIV
Jose Riesgo Boluda



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 27/08/2020 20:34

Páxina 9 de 16

Expediente 20/14

CSV: 2CE181-A3C4EH-33E948-G46ZJ1-GU5VRR-H1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



ANEXO I

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO DO OBRADOIRO DE EMPREGO "MAIV GARANTIA XUVENIL 2020"

DATOS IDENTIFICATIVOS DO/A CANDIDATO/A

Nome e apelidos			
DNI / NIE		Data nacemento	
Enderezo			
Concello		CP	
Teléfono fixo		Teléfono móbil	
Correo electrónico			

O/A CANDIDATO/A, cuxos datos constan no apartado anterior **SOLICITA** ser admitido/a no proceso selectivo para o posto de dentro do proxecto denominado "Obradoiro de Emprego MAIV GARANTIA XUVENIL 2020" promovido pola MANCOMUNIDADE DA ÁREA INTERMUNICIPAL DE VIGO e subvencionado pola Consellería de Economía, Emprego e Industria ao abeiro da Orde reguladora do 27 de decembro de 2019 e declara coñecer as bases de convocatoria, para o que xunta fotocopia do DNI ou NIE, e xustificación de cumprimento dos requisitos mínimos establecidos para a praza á que opta, así como dos méritos alegados a continuación:

COMPETENCIA DOCENTE (PARA DIRECCIÓN E EXPERTOS-DOCENTES)

TITULO	DATA TITULO	

FORMACION ACADÉMICA OU REGRADA

TITULACIÓN E ESPECIALIDADE	DATA TITULO	

FORMACION COMPLEMENTARIA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 10 ANOS (Cursos de mais de 20 horas)

NOME CURSO	CENTRO / ORGANISMO	HORAS	DATA	





MANCOMUNIDADE
DA ÁREA
INTERMUNICIPAL DE VIGO



FORMACION EN PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS

NOME CURSO	CENTRO / ORGANISMO	HORAS	DATAS	

FORMACION INFORMÁTICA

NOME CURSO	CENTRO / ORGANISMO	HORAS	DATAS	

EXPERIENCIA LABORAL EN ESCOLAS OBRADOIRO-OBRAIDROS DE EMPREGO

OBRADOIRO / ENTIDADE	ESPECIALIDADE IMPARTIDA	DATA INICIO-FIN	

EXPERIENCIA LABORAL EN FORMACION OCUPACIONAL OU REGRADA (DOCENCIA)

ENTIDADE/CENTRO	ESPECIALIDADE	DATA INICIO-FIN	

OUTRA EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA

EMPRESA/ENTIDADE	POSTO E CATEGORÍA	DATA INICIO-FIN	

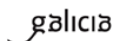
CURSOS DE GALEGO (Indicar só o curso de maior nivel realizado/homologado)

CURSO / DIPLOMA / NIVEL	CENTRO	DATA	

SITUACION DE DESEMPREGO (NON SE CONSIDERA A SITUACIÓN DE MELLORA DE EMPREGO)

☐ SI ☐ NON

Declaro, baixo a miña responsabilidade, que son certos os datos que figuran nesta solicitude.
Data e sinatura:



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 27/08/2020 20:34

Páxina 11 de 16

Expediente 20/14

CSV: 2CE181-A3C4EH-33E948-G46ZJ1-GU5VRR-H1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



ANEXO II

BAREMO SELECCIÓN PARA DIRECTOR/A PROCESO DE SELECCIÓN DO OBRADOIRO DE EMPREGO "MAIV GARANTIA XUVENIL 2020"

REQUISITOS MÍNIMOS (avalíaranse unicamente os currículos que reúnan estes requisitos mínimos):

- Titulación universitaria.
- Experiencia profesional mínima de 24 meses relacionada co posto nos últimos 10 anos. (Experiencia en dirección e xestión de empresa, equipos humanos e proxectos, excluindo direccións técnicas e facultativas, e/ou como técnico de emprego e desenvolvemento local, agás orientación e docencia).
- Acreditar competencia docente (Certificado de Profesionalidade de formador ocupacional ou de docencia da formación profesional para o emprego - RD 34/2008, do 18 de xaneiro e RD 189/2013, do 15 de marzo).

CRITERIOS A VALORAR

1. Formación complementaria..... **PUNTUACIÓN MÁXIMA: 2,00 puntos**
(Só se valorarán os cursos de duración igual ou superior a 20 horas, relacionados directamente coas funcións a desenvolver no posto e realizados nos últimos 10 anos, segundo establece a base 9.4.c)

1.1. Formación relacionada co posto..... máximo 1,80 puntos

Cursos de 20 a 49 horas	0,05
Cursos de 50 a 199 horas	0,10
Cursos de 200 a 599 horas	0,30
Cursos a partir de 600 horas	0,50

1.2. Formación en prevención de riscos (só se valorará o superior alegado) máximo 0,50 puntos

Curso básico	0,10
Curso medio	0,30
Curso superior	0,50

1.3. Formación informática (de coñecementos a nivel usuario) máximo 0,50 puntos

Cursos de 20 a 49 horas	0,05
Cursos de 50 a 99 horas	0,10
Cursos a partir de 100 horas	0,25

2. Experiencia profesional..... **PUNTUACIÓN MÁXIMA: 6,50 puntos**
(Só se valorará se está acreditada segundo establece a base 9.4.a. A categoría a ter en conta será exclusivamente a que figure no contrato ou na nómina)

2.1. Experiencia laboral nos últimos 10 anos:

Experiencia en Dirección de EO/CO/OE	0,08 por mes	Max. 5,00
Experiencia en Dirección de entidade pública ou privada (*)	0,07 por mes	Max. 5,00
Experiencia como Técnico de emprego e desenvolvemento local	0,07 por mes	Max. 4,00

2.2. Experiencia laboral no resto da súa vida laboral:

Experiencia en Dirección de Escolas Obradoiro/Casas Oficio/OE	0,04 por mes	Max. 3,00
Experiencia en Dirección de entidade pública ou privada (*)	0,03 por mes	Max. 3,00
Experiencia como Técnico de emprego e desenvolvemento local	0,03 por mes	Max. 2,00

3. Coñecemento do idioma galego..... **PUNTUACIÓN MÁXIMA: 0,50 puntos**
(Só se valorará o grao superior alegado, segundo establece a base 9.4.d)

Certificado de lingua galega C3 ou equivalente.....	0,10
Certificado de lingua galega C4 ou equivalente.....	0,25
Certificado de lingua galega C5 ou equivalente.....	0,50

4. Situación de desemprego..... **PUNTUACIÓN MÁXIMA: 1,00 puntos**

(*) Terá que quedar debidamente acreditada a dirección dun equipo humano, de características similares aos proxectos de OE

ANEXO II



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 27/08/2020 20:34

Páxina 12 de 16

Expediente 20/14

CSV: 2CE181-A3C4EH-33E948-G46ZJ1-GU5VRR-H1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



BAREMO SELECCIÓN PARA ADMINISTRATIVO/A PROCESO DE SELECCIÓN DO OBRADOIRO DE EMPREGO "MAIV GARANTIA XUVENIL 2020"

REQUISITOS MÍNIMOS (avalíaranse unicamente os currículos que reúnan estes requisitos mínimos):

- Estudos de técnico superior ou equivalente na rama de Administración (FPPII, Ciclo superior,...)
- Experiencia profesional mínima de 12 meses como administrativo/a ou auxiliar administrativo/a nos últimos 10 anos.

CRITERIOS A VALORAR

1. Formación complementaria relacionada PUNTUACIÓN MÁXIMA: 2,00 puntos

(Só se valorarán os cursos de duración igual ou superior a 20 horas, relacionados directamente coas funcións a desenvolver no posto e realizados nos últimos 10 anos, segundo establece a base 9.4.c. Non se valorarán por separado módulos ou unidades integrantes dun título)

Cursos de 20 a 49 horas	0,10
Cursos de 50 a 90 horas	0,20
Cursos a partir de 100 horas	0,50

2. Formación en informática PUNTUACIÓN MÁXIMA: 1,50 puntos

(Só se valorarán os cursos de duración igual ou superior a 20 horas, de informática e doutros contidos relacionados coas funcións a desenvolver, e realizados nos últimos 10 anos, segundo establece a base 9.4.c. Non se valorarán por separado módulos ou unidades integrantes dun título)

Cursos de 20 a 49 horas	0,05
Cursos de 50 a 99 horas	0,10
Cursos a partir de 100 horas	0,25

3. Experiencia profesional..... PUNTUACIÓN MÁXIMA: 5,00 puntos

(Só se valorará a experiencia acreditada segundo establece a base 9.4.a. A categoría a ter en conta será, exclusivamente, a que figure no contrato o una nómina)

3.1.Experiencia laboral nos últimos 10 anos:

Experiencia de traballo administrativo en EO/CO/OE	0,12 por mes	Max. 4,00
Outra experiencia de traballo como administrativo ou aux. administrativo	0,10 por mes	Max. 4,00

3.2.Experiencia laboral no resto da súa vida laboral:

Experiencia de traballo administrativo en EO/CO/OE	0,06 por mes	Max. 2,50
Outra experiencia de traballo como administrativo ou aux. administrativo	0,05 por mes	Max. 2,50

4. Coñecemento do idioma galego..... PUNTUACIÓN MÁXIMA: 0,50 puntos

(Só se valorará o grao superior alegado, segundo establece a base 9.4.d)

Certificado de lingua galega C3 ou equivalente.....	0,10
Certificado de lingua galega C4 ou equivalente.....	0,25
Certificado de lingua galega C5 ou equivalente.....	0,50

4. Situación de desemprego..... PUNTUACIÓN MÁXIMA: 1,00 puntos





ANEXO II

BAREMO SELECCIÓN PARA EXPERTO/A DOCENTE/A PROCESO DE SELECCIÓN DO OBRADOIRO DE EMPREGO "MAIV GARANTIA XUVENIL 2020"

REQUISITOS MÍNIMOS (avalíaranse unicamente os currículos que reúnan estes requisitos mínimos):

5. Titulación universitaria relacionada coa especialidade, segundo o establecido no Certificado de profesionalidade.
6. Acreditar competencia docente (*Certificado de Profesionalidade de formador ocupacional ou de docencia da formación profesional para o emprego - RD 34/2008, do 18 de xaneiro e RD 189/2013, do 15 de marzo*). Poderán acreditar tamén a competencia docente requirida con:
 - Licenciatura/diplomatura en Pedagogía, Psicopedagogía ou Mestre (ou título de grao/postgrao neses ámbitos).
 - Título de especialización didáctica expedido polo Ministerio de Educación e Ciencia ou equivalente.
 - Experiencia docente dun mínimo de 600 horas en formación profesional para o emprego ou do sistema educativo. No caso de dos docentes en deseño de produtos gráficos e marketing, requírese unha experiencia profesional mínima de 2 anos en traballos relacionados coa especialidade formativa respectiva, nos últimos 10 anos.

CRITERIOS A VALORAR

1. **Outra titulación académica**..... **PUNTUACIÓN MÁXIMA: 0,50 puntos**
(Titulación académica distinta á mínima esixida, sempre que estea relacionada coas funcións a desenvolver)
2. **Formación complementaria**..... **PUNTUACIÓN MÁXIMA: 1,50 puntos**
(Só se valorarán os cursos de duración igual ou superior a 20 horas, relacionados directamente coas funcións a desenvolver no posto e realizados nos últimos 10 anos, segundo establece a base 9.4.c)
 - 2.1. **Formación relacionada co posto**..... máximo 1,50 puntos

Cursos de 20 a 49 horas	0,05
Cursos de 50 a 199 horas	0,10
Cursos de 200 a 599 horas	0,30
Cursos a partir de 600 horas	0,50
 - 2.2. **Formación en prevención de riscos (só se valorará o superior alegado)** máximo 0,50 puntos

Curso básico	0,10
Curso medio	0,30
Curso superior	0,50
 - 2.3. **Formación informática (de coñecementos a nivel usuario)** máximo 0,50 puntos

Cursos de 20 a 49 horas	0,05
Cursos de 50 a 99 horas	0,10
Cursos a partir de 100 horas	0,25
3. **Experiencia profesional**..... **PUNTUACIÓN MÁXIMA: 6,50 puntos**
(Só se valorará se está acreditada segundo establece a base 9.4.a e nunha categoría mínima de oficial 1º)
 - 3.1. **Experiencia laboral nos últimos 10 anos:**

Experiencia en EO/CO/OE na especialidade	0,08 por mes	Max. 5,00
Experiencia docente en FP ocupacional ou regrada con maiores de 16 anos	0,07 por mes	Max. 4,00
Experiencia profesional relacionada	0,07 por mes	Max. 5,00
 - 3.2. **Experiencia laboral no resto da súa vida laboral:**

Experiencia en EO/CO/OE na especialidade	0,03 por mes	Max. 2,50
Experiencia docente en FP ocupacional ou regrada con maiores de 16 anos	0,03 por mes	Max. 2,00
Experiencia profesional relacionada	0,03 por mes	Max. 2,50
4. **Coñecemento do idioma galego**..... **PUNTUACIÓN MÁXIMA: 0,50 puntos**

Certificado de lingua galega C3 ou equivalente.....	0,10
Certificado de lingua galega C4 ou equivalente.....	0,25
Certificado de lingua galega C5 ou equivalente.....	0,50
5. **Situación de desemprego**..... **PUNTUACIÓN MÁXIMA: 1,00 puntos**





ANEXO III

ACEPTACIÓN OU RENUNCIA DA PRAZA PROCESO DE SELECCIÓN DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO DO OBRADOIRO DE EMPREGO "MAIV GARANTIA XUVENIL 2020"

Nome e apelidos	
DNI / NIE	
Teléfono/s de contacto	
Correo electrónico	

Persoa participante no proceso de selección do persoal directivo, docente e de apoio do obradoiro de emprego MAIV GARANTIA XUVENIL 2020 e seleccionada para a praza de

.....

☐ ACEPTO A PRAZA

☐ RENUNCIO Á PRAZA

e manifesto o meu coñecemento de que, tal como establece a base decimo primeira das bases do proceso de selección, unha vez aceptada unha praza nalgún dos procesos de selección de obradoiros de emprego da convocatoria anual da provincia, para favorecer e axilizar aos procesos de selección, a persoa con praza aceptada quedará eliminada para outros procesos abertos de selección de obradoiros de emprego.

En Vigo , a _____ de _____ de 2020

Sinatura:





ANEXO IV

PRINCIPAIS RECOMENDACIÓNS EN PREVENCIÓN E SEGURIDADE CONTRA O COVID-19 EN RELACIÓN Á ASISTENCIA DAS PERSOAS-CANDIDATAS AO PROCESO DE SELECCIÓN DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO DO OBRADOIRO DE EMPREGO "MAIV GARANTIA XUVENIL 2020"

O presente documento recolle con carácter informativo as principais recomendacións de comportamento para a prevención de contaxios polo COVID-19 que deberán observar as persoas participantes no proceso de selección para o OBRADOIRO DE EMPREGO "MAIV GARANTIA XUVENIL 2020". Porén, o seu contido non pretende substituír as disposicións aprobadas ou que se poidan aprobar por parte da autoridade sanitaria competente, se non que é complementario.

Pola súa propia seguridade e pola do resto das persoas participantes, prégase que observen as indicacións aquí contidas.

Medidas xerais de protección persoal:

- O uso de mascarilla será obrigatorio en todo momento.
- Deberá acudir só en todo momento, sen acompañantes, a non ser que sexa estritamente necesario por motivos de saúde ou similares que acuda acompañado.
- Hixienice as mans no momento da entrada a calquera instalación. A estes efectos, atopará na entrada das oficinas da Mancomunidad de Vigo un dispensador de xel desinfectante.
- Acuda co seu propio bolígrafo ás probas e evite compartir materiais.
- Evite dar a man e outras mostras de saúdo que comporten contacto físico estreito, tales como bicos e abrazos.
- Evite tocar o nariz, os ollos e a boca.
- Ao tusir ou esburrar, cubra a boca e o nariz co cóbado flexionado.
- Manteña unha distancia interpersonal de metro e medio con outras persoas.
- Non modifique nin altere de ningún modo a distribución de espazos existente nos lugares onde se desenvolvan as distintas fases do proceso selectivo, que estará optimizada para garantir as medidas de distanciamento social esixibles.
- Non acuda ao proceso selectivo se presenta síntomas compatibles con COVID-19 (principalmente febre ou fatiga acompañados de tose seca, dor de garganta ou dificultade respiratoria), informando á Mancomunidad de Vigo a través do teléfono 986423366 ou do correo info@maiv.org.
- En xeral, cumpra con todas aquelas medidas de prevención persoal recomendadas polas autoridades sanitarias.

