

BASES DO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DUN DOCENTE NA ESPECIALIDADE DE XESTIÓN DE ALMACÉNS E APROVISIONAMENTO DO PROGRAMA DE EMPREGO “AMOREA”, PROMOVIDO POLO CONCELLO DE LALÍN.

Primeira .- OBXECTO.

Estas bases teñen como finalidade, de conformidade co previsto nos artigos 2, 10 e 11 da orde do 7 de febreiro de 2024 da Consellería de Emprego 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** da Comunidade Autónoma de Galicia e se procede á súa convocatoria para os anos 2024-2025 (DOG n.º 39, do 23 de febreiro de 2024), e o previsto nas Instrucións de data 18/07/2024 da Dirección Xeral de Formación e Cualificación para o emprego, a determinación do sistema, procedemento, requisitos e baremos das probas que se aplicarán no proceso de selección do persoal docente na especialidade de Xestión de Almacéns no citado proxecto, promovido polo concello de Lalín e subvencionado pola antedita consellería.

As bases reguladoras do proceso de selección publicaranse en prensa, nos taboleiros de anuncios da Oficina de Emprego e no taboleiro de anuncios da sede electrónica (www.lalin.sedelectronica.gal) e na páxina web do Concello de Lalín (www.lalin.gal).

A **DURACIÓN** do proxecto será de **12 meses**

Segunda .- PRAZAS CONVOCADAS E FUNCIÓNS A DESENVOLVER.

A PRAZA que se convoca é a de EXPERTO/A DOCENTE en **XESTIÓN DE ALMACÉNS E APROVISIONAMENTO**, a xornada completa. Inclúe os certificados de profesionalidade de

- Organización e Xestión de Almacéns (COMML0309).
- Xestión e control do aprovisionamento (COMML0210).
- *Programación de bases de datos relacionais (unidade formativa do certificado de profesionalidade IFCY0112).*



As funcións que corresponden ao/ á experto/a docente son:

- 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 do alumnado-traballador.
- d. Manter a disciplina do alumnado da súa especialidade, dando conta das incidencias que se produzan á titoría e dirección do proxecto.
- e. Responsabilizarse do bo uso, mantemento 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. Planificar, dirixir e facer seguimento, en colaboración ca dirección e titoría, do desenvolvemento da/s obra/s ou servizo/s a realizar no proxecto.
- g. Colaborar coa dirección no cumprimento das normas de seguridade e saúde no traballo.
- h. Favorecer a consecución de actitudes e hábitos sociais e laborais no grupo de alumnos/as.
- i. Colaborar coa titoría na información e orientación para a acción profesionalizadora das persoas participantes.

Terceira.- CONTRATACIÓN.

O Concello de Lalín formalizará, por escrito no modelo oficial correspondente, os contratos do persoal do proxecto que fose seleccionado e figure como tal nas actas da Comisión de Selección.

- MODALIDADE CONTRACTUAL: será contrato de traballo temporal coas cláusulas específicas de *Contrato para a Mellora da Ocupabilidade e da Inserción Laboral*.
- DURACIÓN: 12 meses (o tempo de desenvolvemento do proxecto).
- Retribucións brutas mensuais incluída prorrata de pagas extras:
 - Experto/a Docente a xornada completa (2.250,00 € brutos, incluído el prorrateo de las pagas extraordinarias)



Cuarta .- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

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

a) REQUISITOS XERAIS:

1. Posuír a capacidade funcional así como a capacidade física para o desempeño das funcións que corresponden á praza convocada.
2. Posuír un bo nivel de comprensión oral e escrita.
3. Estar en condicións de incorporarse ao posto de traballo na data do inicio do proxecto formativo ou naquela que se lle indique.
4. Comprometerse activamente no adecuado desenvolvemento do proxecto formativo, como medida activa de fomento do emprego.
5. Coñecemento da normativa que regula os programa de emprego.
6. Coñecemento dos certificados de profesionalidades e/ou unidades de competencia a impartir.

b) REQUISITOS MÍNIMOS: Os requisitos mínimos de acceso **non serán obxecto de valoración posterior**. Son os recollidos na normativa reguladora dos certificados a impartir:

1.- Especialidade de **XESTIÓN DE ALMACÉN E APROVISIONAMENTO**, *Regulación requisitos docentes: RD 1522/2011, de 31 de outubro e RD642/2011, de 9 de maio).*

TITULACIÓN REQUIRIDA:

- Estudos universitarios relacionados coas especialidades: (Licenciado, diplomados, Graos,...)

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Experiencia profesional acreditada no ámbito das unidades de competencia ás que fan referencia o/s certificado/s de profesionalidade a impartir nos últimos 10 anos, mínimo oficial 1ª (excluíndo direccións técnicas e facultativas).

- 2 anos de experiencia profesional **con** titulación requirida.
- 4 anos de experiencia profesional **sen** titulación requirida.



COMPETENCIA DOCENTE: Certificado de profesionalidade de habilitación para a docencia ou equivalente.

Estarán exentos do certificado de profesionalidade:

- Licenciados ou graos en pedagogía, psicopedagogía e mestre, en todas as súas especialidades
- Título en especialización didáctica, expedido polo Ministerio de Educación e Ciencia, ou equivalente
- Experiencia docente contrastada de, polo menos, 600 horas, nos últimos 10 anos, en formación profesional para o emprego, ou do sistema educativo.

A posesión destes requisitos condicionarán a admisión de candidatos/as ao proceso selectivo, pasando á fase de Entrevista persoal e á de Valoración de méritos unicamente os/as aspirantes que reúnan os requisitos mínimos para cada posto.

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

No caso de que non se acade un número mínimo de tres candidatos por posto, a Comisión de Selección poderá, de maneira extraordinaria e con validez unicamente para o posto do proceso de que se trate, axustar os requisitos mínimos esixidos co fin de acadar candidatos suficientes.

Quinta .- SISTEMA DE ADMISIÓN DE CANDIDATOS: OFERTA PÚBLICA DE EMPREGO MEDIANTE A PUBLICACIÓN EN PRENSA DO ANUNCIO DA CONVOCATORIA.

1. O sistema de admisión de candidatos será o de oferta pública de emprego, mediante a publicación dun anuncio en prensa, dando un **prazo de presentación de solicitudes de 3 días naturais**, dado o axustado dos prazos do proceso.

Asímesmo, as bases reguladoras do proceso de selección publicaranse no taboleiro de anuncios da Oficina de Emprego e no taboleiro de anuncios da sede electrónica (www.lalin.sedelectronica.gal) e na **páxina** web do Concello de Lalín (www.lalin.gal).



Sexta .- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección constará dunha primeira (1ª) **fase de entrevista persoal**, cos candidatos que cumpran cos requisitos mínimos establecidos nas bases de selección e unha (2ª) **fase de valoración de méritos segundo**.

A puntuación máxima do proceso selectivo será de 10 puntos, tendo en conta o establecido no punto 12 das Instrucións da Dirección Xeral de Formación e Colocación do 15/07/2024, do seguinte xeito:

- * Valoración da entrevista persoal: 35% da puntuación total.
- * Valoración de méritos: 65% da puntuación total.

Oitava .- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

As persoas candidatas a participar no proceso selectivo para as prazas de persoal do proxecto, deberán presentar a súa solicitude seguindo o modelo que acompaña ás presentes bases (**Solicitude**), xunto coa documentación que probe os méritos alegados, debidamente acreditada, no prazo **de 3 días naturais desde a publicación do anuncio da convocatoria en prensa**.

A presentación realizarase por sede electrónica de Lalín, (<https://lalin.sedelectronica.gal>) ou no rexistro xeral do Concello de Lalín. **O prazo de presentación de solicitudes será de tres días naturais desde a presentación do anuncio**.

1.-Acreditación de requisitos e méritos: a documentación necesaria para a acreditación dos requisitos e méritos será:

a)-A **EXPERIENCIA PROFESIONAL** acreditarase:

- Traballo por conta allea: acreditada a través de Informe 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 reflectisen claramente o posto desempeñado, a categoría e a duración da relación laboral.
- Traballadores autónomos: mediante certificación oficial de vida laboral actualizada, xustificante de alta de actividade económica (IAE) e facturas



en que conste os servizos prestados. No caso no que non se poida deducir a duración ou tipo de servizo coa documentación achegada, deberá xuntar informe no que se especifique, en número de días, o tempo empregado no desenvolvemento de dita actividade .

- Traballos realizados no estranxeiro: mediante certificación oficial, en castelán, na que conste a ocupación ou profesión, a categoría profesional e o tempo de permanencia.

O cómputo da experiencia realizarase, de acordo cos datos reflectidos no Informe oficial de Vida Laboral en proporción á xornada laboral e non soamente segundo á duración do contrato, valorándose os meses efectivos de traballo.

b)-A **FORMACIÓN** acreditarase:

Mediante diplomas, títulos ou certificados da entidade que imparte a formación, facendo referencia inescusablemente ao número de horas, e debendo constar así mesmo: contidos, datas de impartición e emisión, datos da entidade que imparte a formación, identificación da persoa que certifica (nome e cargo da mesma) e selo da entidade.

Non serán valorados aqueles cursos que teñan unha duración inferior a vinte horas lectivas. Ante dous títulos nos que coinciden os contidos, valorarase o de maior número de horas ou, no caso de igualdade, o máis recente.

As titulacións académicas xustificaranse cos correspondentes títulos ou documentación oficial acreditativa de dita posesión. No caso de non posuír aínda o título, aceptaranse os resgardos da solicitude dos mesmos.

2. Relación provisional dos/as admitidos/as e excluídos/as. Alegacións:

Finalizado o prazo de presentación de solicitudes, a Comisión de Selección valorará as recibidas xunto cos méritos alegados polos/ as aspirantes, comprobando que as persoas candidatas cumpran os requisitos establecidos, e procederá á declaración provisional dos admitidos e excluídos.



Esta declaración provisional de admitidos farase nunha sesión da Comisión de Selección. Da sesión realizada estenderase a correspondente acta na que, necesariamente, figurarán os aspirantes admitidos e excluídos provisionalmente.

De non haber candidatos excluídos na lista provisional, elevarase automaticamente a definitiva a relación de admitidos e publicarase a listaxe coa convocatoria a seguinte fase.

A relación provisional dos/as admitidos e excluídos ao proceso de selección exporase indicando o lugar, data e hora **do día** que se concede para formular as **alegacións correspondentes**.

3. Relación definitiva de admitidos e convocatoria de entrevista: Rematado o prazo de alegacións, a Comisión de selección, noutra sesión, resolverá as alegacións formuladas e a relación definitiva de persoas candidatas admitidas, e convocará a estas a entrevista persoal.

A relación definitiva de admitidos coa convocatoria a entrevista **publicarase** nos anteditos tableiros.

No caso de que non se acade un número mínimo de tres candidatos por posto para a fase de entrevista, a comisión de selección poderá solicitar unha ampliación da sondaxe de maneira extraordinaria e con validez unicamente para o posto do proceso de que se trate, co fin de acadar candidatos suficientes para realizar o proceso de selección.

Novena .- FASE DE ENTREVISTA PERSOAL.

1. A entrevista persoal terá lugar coas persoas aspirantes que continúen no proceso de selección e terá por finalidade avaliar as súas aptitudes e capacidades persoais para desempeñar os postos de traballo obxecto da convocatoria.

A entrevista persoal versará sobre coñecementos, capacidades, habilidades e destrezas necesarias para o desempeño do posto.



2. Esta fase, que con carácter xeral non será eliminatoria, valorarase do seguinte xeito: corresponderalle unha puntuación equivalente ao **35%** da puntuación final do proceso selectivo, e **valorase de 0 ata 10 puntos**.

3. Terá lugar nas dependencias do Concello de Lalín, debendo acudir os aspirantes provistos do DNI ou documento substitutivo.

4. **A puntuación** na fase de entrevista **publicarase nos taboleiros**, e figurará a data de publicación das puntuacións provisionais da valoración de méritos.

Décima .- FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

1. Finalizada a fase de entrevista persoal, a Comisión de selección valorará, en base aos **baremos** que se xuntan como anexo ás presentes base , os méritos alegados coa solicitude das persoas candidatas presentadas a entrevista e que permanezan no proceso de selección.

A puntuación máxima desta fase **será de 10 puntos, supoñendo un 65% da puntuación final**.

2. Declaración provisional das puntuacións e alegacións.

Farase nunha sesión da Comisión de Selección, estenderase a correspondente acta na que figurarán as puntuacións provisionais outorgadas aos méritos alegados. Exporase a relación provisional das puntuacións no taboleiro e sede electrónica da entidade promotora e taboleiro da oficina de emprego. Nesta relación figurará **o día** que se concede para formular **alegacións** á valoración dos méritos.

3. Relación definitiva das puntuacións.

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

Da sesión realizada estenderase a correspondente acta coas **puntuacións definitivas** da fase de valoración de méritos . Ditas puntuacións publicarase nos taboleiros de anuncios da Oficina de Emprego e no taboleiro de anuncios da sede



electrónica (www.lalin.sedelectronica.gal) e na páxina web do Concello de Lalín (www.lalin.gal).

Décimo primeira .- PUNTUACIÓN FINAL. CONTRATACIÓN.

1. Finalizada a última fase de selección, procederase a establecer as puntuacións finais das persoas candidatas participantes no proceso. Estas puntuacións finais virán dadas pola suma dos puntos acadados en cada fase e determinarán a orde de prelación das persoas aspirantes constituíndo a proposta para súa posterior contratación.

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

2. **Verificación de requisitos pola xefatura territorial** (Punto 17 Instrucións da Dirección Xeral de Formación e Colocación do 15/07/2024).

A proposta de **persoal docente** a contratar para o proxecto será remitida, previamente a súa publicación e procedemento de contratación, a xefatura territorial da consellería en Vigo que deberá verificar que cumpran todos os requisitos necesarios para participar no proxecto. Se algún do persoal docente proposto non cumprira os ditos requisitos a xefatura territorial comunicarllo ao concello para que poda substituílo/a pola seguinte persoa candidata da listaxe do proceso de selección. O proxecto non poderá dar comezo sen esta verificación.

3. Realizada a verificación, recollida no punto anterior, a Comisión de selección estenderá a correspondente acta na que figuren as **puntuacións finais e os nomes da persoas candidatas propostas para seren contratadas e os das integrantes da lista de reserva** a que fai referencia a base decimo cuarta, e publicarase nos taboleiros de anuncios do concello de Lalín e da oficina de emprego.

4. **Aceptación ou renuncia á praza.** Unha vez publicadas as puntuacións do proceso de selección, as persoas candidatas con maior puntuación en cada praza deberán, **nun prazo máximo de 1 día**, contado dende a publicación do resultado do proceso selectivo, comunicar por escrito ao Concello de Lalín a súa **aceptación ou renuncia á praza**. Se transcorrido devandito prazo non se confirma a praza,



segundo o anterior, considerarase que se renuncia á mesma, que pasará a adxudicarse ao seguinte candidato con maior puntuación, tendo igualmente a obriga de comunicar a aceptación ou renuncia a dita praza (**segundo anexo**).

O Concello de Lalín estará obrigado a contratar a persoa aspirante que obteña a maior puntuación final e teñan presentado a súa aceptación da praza en tempo e forma.

A contratación do persoal docente para o Programa de Emprego “AMOREA” será aprobada pola Xunta de Goberno Local.

Décimo segunda .- CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES.

O criterios para dirimir os posibles empates entre as puntuacións obtidas por dúas o máis persoas candidatas en cada unha das fases do proceso selectivo así como nas puntuacións finais, son por orde de prelación, segundo o establecido nas Instrucións da Dirección Xeral de Formación e Colocación do 15/07/2024, punto 16:

- 1º. O maior tempo acreditado como desempleado/a .
- 2º. Completar na súa totalidade contratos anteriores como docente en programas ou obradoiros duais de emprego subvencionados pola Consellería competente en materia de emprego da Xunta de Galicia.
- 3º. A puntuación acadada nas probas de aptitude e ou/coñecementos de terse realizado .
- 4º. A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional.
- 5º. De estar previstas nas bases, a puntuación outorgada no apartado de experiencia docente.
- 6º. A puntuación correspondente ás titulacións complementarias.
- 7º. A puntuación resultante no apartado de coñecemento do idioma galego.
- 8º. A puntuación obtida no apartado d e cursos realizados.
- 9º. O/a de maior idade.

Décimo terceira .- LISTAXE DE RESERVA.



A listaxe de reserva estará integrada polas persoas candidatas que, tendo superadas todas as fases da selección, obtiveran as seguintes mellores puntuacións finais despois da persoa proposta para ocupar a praza obxecto da convocatoria. Esta lista empregarase para cubrir as vacantes que se produzan unha vez iniciada a prestación da actividade pola persoa inicialmente seleccionada.

No suposto de que a listaxe de reserva se esgotase ou ningún dos seus integrantes estivera dispoñible para a súa contratación pola entidade promotora, iniciárase un novo procedemento de selección, de conformidade con previsto nestas bases.

Décimo cuarta .- INCIDENCIAS E RECLAMACIÓNS.

1. De conformidade co previsto polo artigo 15.2 da orde do 7 de febreiro de 2024. (DOG 23/02/2024) da Consellería de Emprego,

“Calquera que sexa o sistema de selección utilizado, seguiranse 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 de persoal das distintas Administracións Públicas, incluso cando a entidade promotora sexa un organismo público...”

2. A entidade promotora resolverá as incidencias e reclamacións que puideren derivarse do proceso de selección, sen que caiba ulterior recurso en vía administrativa.

Decimo quinta .- COMISIÓN DE SELECCIÓN

A Comisión encargada da selección estará integrada por cinco (5) membros, coa seguinte composición: Presidente/a, Secretario/a e 3 vogais.

A composición nominal dos membros da Comisión de Selección axustarase ao disposto no artigo 60 do Real Decreto 5/2015, de 30 de outubro, e aprobarase por Resolución da Alcaldía que será publicada no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal.



A Comisión de Selección resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes todas as dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultada para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante o proceso de selección, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do proceso selectivo en todo o que non estea previsto nas Bases.

A Comisión de Selección poderá dispor a incorporación aos seus traballos asesores especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias así o aconsellen, limitándose os mencionados asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

O Alcalde
José Crespo Iglesias.

(ANEXOS: Baremos programa de emprego AMOREA)



BAREMO SELECCIÓN EXPERTO/A DOCENTE

Os REQUISITOS MÍNIMOS (segundo Base 4ª das presentes Bases de Selección) non serán obxecto de valoración posterior :

- **TITULACIÓN REQUIRIDA e /ou EXPERIENCIA PROFESIONAL NA ESPECIALIDADE**, no ámbito das unidades de competencia a impartir: Segundo figura na BASE 4ª das presentes Bases.
- **COMPETENCIA DOCENTE** (Segundo o establecido na base Cuarta das presentes bases).

BAREMARANSE, só, os currículums que reúnan os requisitos mínimos.

1. TITULACIÓN ACADÉMICA (Regrada). COMPLEMENTARIA (distinta da mínima esixida para acceder o posto) Máx. 1,00 puntos

1.1. Outra titulación distinta á requirida, sempre relacionada coas funcións a desenvolver 1,00 p.

2 . FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. Relacionada co posto, nos 10 últimos anos Máx. 2,00 puntos.

2.1. Cursos relacionados co postos 2,00 máximo

Cursos de 20 a 99 horas 0,10 puntos

Cursos de 100 a 299 horas 0,20 puntos

Cursos de 300 a 599 horas 0,40 puntos

Cursos a partir de 600 horas 0,60 puntos

2.2. Curso de Prevención de Riscos. **Só se valorará o grao superior alegado 0,60 máximo**

Básico Xeral 0,10 p. Medio0,40 p. Superior0,60 p

2.3. Cursos de Informática: coñecementos nivel usuario.....**0,40 máximo**

Cursos de 20 a 49 horas ..0,10 p Cursos de 50 a 99 horas..0,20 p Cursos a partir de 100 horas. 0,40 p

2.4 nivel B2 de inglés **1 punto**

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL. relacionada co posto (excluíndo direccións técnicas e facultativas). Acreditada a través de certificación oficial de vida laboral actualizada máis copia de contratos ou nómina onde figure a categoría profesional (*). Os autónomos, vida laboral, IAE (alta e actualización) e facturas de servizos prestados () Máx. 6,65 puntos.**

3.1. Nos últimos 10 anos

Experiencia en E.O/C.O/O.E. Por cada mes..... 0,08 **5,00 máximo**

Experiencia en Docente en Formación Profesional Ocupacional ou Regrada con maiores 16 anos por cada mes0,07 **3,50 máximo**

Experiencia profesional. Por cada mes...0,07..... **5,00 máximo**

3.2. No resto da súa vida laboral

Experiencia en E.O/C.O/O.E. Por cada mes..... 0,03 **2,50 máximo**

Experiencia en Docente en Formación Profesional Ocupacional ou Regrada con maiores 16 anos. Por cada mes0,03 **1,75 máximo**

Experiencia profesional. Por cada mes...0,03..... **2,50 máximo**

4. COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO. Só se valorará o grao superior alegado e homologado pola Dirección Xeral de Política Lingüística.*

Só se valorará o grao superior alegado **Máx. 0,25 puntos**

Certificado de lingua galega C3 ou equivalente **0,05 máximo**

Certificado de lingua galega C4 ou equivalente **0,10 máximo**

Certificado de lingua galega C5 ou equivalente **0,25 máximo**

Curso de Nivel Superior de Linguaxe administrativo **0,25 máximo**



5. DESEMPREGO. Non melloras de emprego Máx. 0,10 puntos

NOTAS IMPORTANTES PARA O BAREMO

- Non se valorará ningún mérito que non estea debidamente acredita do ou que non sexa claro e preciso.
- Os cursos que non especifique no **contido** e número de horas non se contabilizarán.
- Os cursos con contidos similares, só se valorará o que lle séxa máis favorable.
- A asistencia a xornadas, simposios ou congresos non serán obxecto de puntuación.
- No caso de experiencia profesional, os períodos superpostos, contará como un único día de traballo.

(*) A **categoría** a ter en conta será, **exclusivamente**, a que figure no contrato ou na nómina.

()** No caso no que non se poida deducir a duración do servizo coa documentación achegada, deberá xuntar informe no que se especifique, en número de días , o tempo empregado no desenvolvemento de dita actividade.



**SOLICITUDE DE ADMISIÓN NO PROCESO SELECTIVO
PROGRAMA DE EMPREGO DE “AMOREA”**

Datos da persoa solicitante:

Nome e apelidos		DNI/NIE	
-----------------	--	---------	--

E, na súa representación:

Nome e apelidos		DNI/NIE	
-----------------	--	---------	--

Enderezo para os efectos de notificación:

Rúa		Núm.		Andar		Porta	
Parroquia		Concello				c.p.	
Provincia		teléfono		e-mail			

DECLARO:

- a. Reunir os requisitos sinalados nas Bases Reguladoras deste proceso selectivo, que declaro coñecer.
- b. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais do posto, non padecer enfermidade nin estar afectado/a por ningunha limitación física ou psíquica incompatibilidade co desempeño das correspondentes funcións.
- c. Que son certos os datos que figuran nesta solicitude.

Por isto, **SOLICITO:**

Que se me admita para ao proceso selectivo indicado.

Para o cal, presento a documentación que se relaciona no anexo a esta solicitude.

Lalín, de de 2024.

Sinatura:

Autorizo á Administración actuante para que proceda ao tratamento dos seus datos persoais para o desenvolvemento do proceso selectivo.

A/A de: **Sr. Alcalde.**

**RELACIÓN DA DOCUMENTACIÓN QUE SE XUNTA Á SOLICITUDE
FORMACIÓN ACADÉMICA OU REGRADA.**



TITULO E ESPECIALIDADE	DATA DO TITULO	

COMPETENCIA DOCENTE-FORMACIÓN PEDAGÓGICA.

TITULO	DATA	
Certificado de profesionalidade de Formador Ocupacional		
CAP ou equivalente		
Máster en profesorado de educación		

1. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN REALIZADOS NOS 10 ÚLTIMOS ANOS.

Cursos de 20 a 99 horas.

NOME	CENTRO	HORAS	DATA (orde cronolóxica)	

Cod. Validación: 96LKJIC4P9M6EGW57FHACG6YL
 Corrección: https://lalin.sedelectronica.gal/
 Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 16 a 23



Cursos de 100 a 299 horas.

NOME	CENTRO	HORAS	DATA (orde cronolóxica)	

Cursos de 300 a 599 horas.

NOME	CENTRO	HORAS	DATA (orde cronolóxica)	

Cod. Validación: 96LKJIC4P9MEGW57FHACG6YL
 Corrección: https://lalin.sedelectronica.gal/
 Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona.esPublico | Páxina 17 a 23



--	--	--	--	--

Cursos de 600 horas ou máis.

NOME	CENTRO	HORAS	DATA (orde cronolóxica)	

Cursos de PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS- Só se valorará o grao superior alegado .

NOME	CENTRO	HORAS	DATA	

Cursos de informática.- nivel usuario.

NOME	CENTRO	HORAS	DATA (orde cronolóxica)	

Cursos de inglés

NOME	CENTRO	HORAS	DATA (orde cronolóxica)	

Cod. Validación: 96LKJIC4P9MEGW57HFHACC6YL
Corrección: <https://lalin.sedelectronica.gal>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona.esPublico | Páxina 18 a 23



2. EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CÓ POSTO.

2.1. Nos últimos 10 anos.

2.1.1. EXPERIENCIA LABORAL EN ESCOLAS OBRADOIRO/OBRADOIROS DE EMPREGO:

ENTIDADE/OBRADOIRO	ESPECIALIDADE/POSTO	DATA	

2.1.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL (Entidade pública ou privada)

EMPRESA	POSTO E CATEGORÍA	DATA	

2.1.3. EXPERIENCIA DOCENTE (Formación ocupacional ou regrada).

ENTIDADE/OBRADOIRO	ESPECIALIDADE/POSTO	DATA	

Cod. Validación: 96LXJIC4P3M57H-FHACC6YI
 Corrección: https://lalín.sedelectronica.gal/
 Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 19 a 23



EMPRESA	POSTO E CATEGORÍA	DATA	

2.2.3. EXPERIENCIA DOCENTE (Formación ocupacional ou regrada).

ENTIDADE/OBRADOIRO	ESPECIALIDADE/POSTO	DATA	

3. CURSOS DE GALEGO

EMPRESA	CENTRO	DATA	
Celga 3 ou equivalente			
Celga 4 ou equivalente			
Celga 5 ou equivalente			
Curso Superior Linguaxe Administrativo			

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



4 .DESEMPREGO

SITUACIÓN DE DESEMPREGO (Non mellora de emprego)		
SI		
NON		

INFORMACIÓN IMPORTANTE A TER EN CONTA PARA CUBRIR RELACIÓN

- Indicar e enviar a documentación só do que sexa susceptible de ser baremado.
- Non escribir nos espazos sombreados.
- Non se valorará ningún mérito que non estea debidamente acreditado ou que non sexa claro e preciso.
- Os cursos que non especifiquen **o contido e número de horas** non se contabilizarán.
- Os cursos con **contidos similares**, só se valorará o que lle sexa máis favorable.
- No caso de experiencia profesional, os períodos superpostos, contará como un único día de traballo.
- A experiencia profesional acreditarase coa vida laboral actualizada máis a copia dos contratos e/ou nóminas onde figure a categoría. Os autónomos, vida laboral, IAE (alta e actualización) e facturas de servizos prestados.
- A **categoría** a ter en conta será, **exclusivamente**, a que figure no contrato ou na nómina.

ANEXO

ACEPTACIÓN OU RENUNCIA DA PRAZA



PROGRAMA DE EMPREGO "AMOREA"

Datos da persoa solicitante:

Nome e apelidos		DNI/NIE	
e-mail		Teléfono	

Persoa participante no proceso selectivo de persoal docente Programa de Emprego "AMOREA" e seleccionada na praza de:

POSTO:

- ACEPTO A PRAZA
- RENUNCIO Á PRAZA

Lalín, de de 2024.

Sinatura:

A/A de: **Sr. Alcalde.**

