



BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS PARA A SELECCIÓN DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO DO **PROGRAMA DE EMPREGO “MAIV GARANTIA XUVENIL 2023”** SUBVENCIONADO POLA CONSELLERÍA DE PROMOCIÓN DO EMPREGO E IGUALDADE AO ABEIRO DA ORDE do 12 de abril de 2023<sup>1</sup>

#### 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 Programa de emprego para persoas mozas incluídas no Sistema Nacional de Garantía Xuvenil denominado “MAIV GARANTIA XUVENIL 2023”, promovido pola MANCOMUNIDADE DA ÁREA INTERMUNICIPAL DE VIGO (MAIV) e subvencionado pola Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade, de conformidade co previsto na propia Orde reguladora do 12 de abril de 2023 e nas instrucións de data 14/06/2023 da Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación.

O proxecto “MAIV Garantía Xuvenil 2023” foi subvencionado pola Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade en virtude de Resolución do 3 de agosto de 2023 da súa Xefatura Territorial de Pontevedra.

A finalidade deste proxecto é mellorar a ocupabilidade das persoas desempregadas de dezaioito ou máis anos incluídos no ficheiro do Sistema nacional de garantía xuvenil no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, a través da súa cualificación profesional en alternancia coa adquisición de experiencia laboral mediante a realización de obras ou prestación de servizos de utilidade pública ou interese social.

#### Segunda.- PRAZAS A CUBRIR

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

- a) **Director/a-titor/a do proxecto**, a xornada completa
- b) **Experto/a docente para a especialidade de deseño gráfico e produtos multimedia**, a xornada completa
- c) **Experto/a docente para a especialidade de creación e xestión de empresas no ámbito do medio ambiente e o turismo**, a xornada completa.
- d) **Administrativo/a**, a media xornada

NOTA: No caso de que algún dos expertos docentes seleccionados non cumpran os requisitos para impartir todos os certificados ou módulos formativos da especialidade, poderase modificar a duración do contrato, e/ou a xornada, en función dos certificados que o experto docente seleccionado vaia a impartir, e en consecuencia poderase contratar máis dun docente por especialidade.

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:

<sup>1</sup> Orde do 12 de abril de 2023 (DOG nº 78 do 24 de abril de 2023) 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 2023 e 2024.





- a) Experto-docente en creación e xestión de empresas
- b) Experto-docente de interpretación e educación ambiental
- c) Experto-docente de promoción e información turística
- d) Docente de Alfabetización Informática / dixitalización.
- e) Docente de Sensibilización Ambiental.
- f) Docente de Prevención de Riscos Laborais.
- g) Docente de Orientación e Información Profesional
- h) Docente de Formación Empresarial e creación de empresas.
- i) Docente de Sensibilización en Igualdade de Xénero.

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

#### Terceira.- ENTIDADE CONTRATANTE

Mancomunidade da Area Intermunicipal de Vigo.

#### Cuarta.- CARACTERÍSTICAS DA CONTRATACIÓN

A Mancomunidade 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 órgano de selección.

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

A relación laboral coas persoas que se seleccionen rexerá polo disposto no artigo 15.1 a) do texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, Lei 63/97 do 26 de decembro (BOE, 30 de decembro), modificado art.1º do R.D. Lei 5/2001 do 2 de marzo (BOE do 3 de marzo) e polas instrucións que no seu momento poida establecer a Mancomunidade da Área Intermunicipal de Vigo para o funcionamento do persoal adscrito ao proxecto.

Como referencia, a remuneración bruta mensual de cada unha das prazas a cubrir, incluída a parte proporcional das pagas extraordinarias correspondentes, será a seguinte:

- Director/a –titor/a 2.130,00 euros (contratación a tempo completo)
- Expertos/as docentes 1.950,00 euros, se a contratación é a tempo completo e unha contía proporcional ao tempo de traballo, se a contratación se realizase a tempo parcial.
- Administrativo/a, 720,00 euros (contratación a media xornada)

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

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

- **Director-titor:**
  - a) Xestión e supervisión económica, formativa e de obra do proxecto segundo a normativa vixente.
  - b) Coordinación xeral do programa 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.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 31/08/2023 16:25	Páxina 2 de 19
341-14	CSV: A1AH3A-A3B5D5-462A88-D78Q8H-U27H8M-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		



- 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) Organizar os traballos a realizar polo alumnado traballador, cumprindo os obxectivos marcados pola entidade promotora.
- f) Xestionar os equipos de traballo no seu traballo diario, asignando tarefas e recursos.
- g) Apoiar, incentivar e motivar ao alumnado traballador para que se sintan comprometidos co proxecto e cos obxectivos do mesmo.
- h) Responsabilizaranse 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.
- i) Poderán ocuparse do desenvolvemento e impartición de materias complementarias, segundo as necesidades para o bo desenvolvemento e funcionamento do proxecto.

- **Administrativo/a:**

- a) Apoio á Dirección, Titoría e Equipo docente na confección e tramitación de documentos, actas, rexistros e correspondencia.
- b) A xestión administrativa do Programa de emprego na súa relación coa Consellería e a Entidade Promotora.
- c) Control da contabilidade interna baixo a supervisión e responsabilidade da Dirección.
- d) Arquivo e custodia da documentación xerada polo funcionamento do Programa de emprego.
- e) Control e organización dos taboleiros de anuncios, actualización de inventarios, e do mantemento dos medios ofimáticos de administración (ordenador, fotocopiadora etc.)
- f) A realización daquelas outras tarefas que lle encargue a Dirección e que sexan propias da súa competencia.

### Sexta.- 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:

#### 6.1. Requisitos xerais:

- Ser español/a. As persoas nacionais dos demais estados membros da Unión Europea e as persoas estranxeiras residentes en España poderán acceder en igualdade de condicións que as/os españolas/españóis a



Cofinanciado pola  
Unión Europea



Fondos Europeos



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 31/08/2023 16:25	Páxina 3 de 19
341-14	CSV: A1AH3A-A3B5D5-462A88-D78Q8H-U27H8M-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		



aqueles sectores da función pública aos que segundo o Dereito Comunitario sexa de aplicación a libre circulación de persoas traballadoras. Deberán acreditar a súa nacionalidade ou a súa residencia respectivamente e o cumprimento das condicións establecidas para todas as persoas aspirantes, mediante tarxeta acreditativa orixinal ou fotocopia, da súa identidade, expedida polas autoridades competentes do seu país de orixe.

- Posuír a capacidade funcional así como a capacidade física para o desempeño das funcións que corresponden á praza convocada.
- Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- 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 os Programas de emprego.
- Para os postos de experto-docente, coñecemento da normativa que regula os certificados de profesionalidade.

## 6.2. 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 órgano 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.

## Sétima. - PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA.

As presentes bases reguladoras do proceso de selección do persoal directivo, docente e administrativo do Programa de emprego denominado “MAIV Garantía Xuvenil 2023”, unha vez aprobadas pola entidade promotora, serán expostas ao público no taboleiro de anuncios e na páxina web da Mancomunidad de Vigo.

Todas as fases do proceso, así coma os resultados das distintas fases, iranse publicando na páxina web da Mancomunidad de Vigo.

Rematado o procedemento de selección a entidade promotora remitirá á oficina de emprego e á Xefatura territorial de Vigo a documentación xustificativa do procedemento e a relación das persoas seleccionadas como beneficiarias participantes.



Cofinanciado pola  
Unión Europea



Fondos Europeos



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 31/08/2023 16:25	Páxina 4 de 19
341-14	CSV: A1AH3A-A3B5D5-462A88-D78Q8H-U27H8M-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		



No caso de convocatoria a través de oferta de emprego tramitada pola oficina de emprego, as ofertas serán tamén obxecto de difusión pública no Portal de Emprego de Galicia por un período mínimo de 2 días.

A publicidade en prensa da oferta será acordada polo Órgano de selección soamente naqueles casos en que así o considere oportuno.

#### Oitava. - CONSTITUCIÓN DO GRUPO DE TRABALLO ENCARGADO DA SELECCIÓN (COMISIÓN DE SELECCIÓN)

A Orde do 12 de abril de 2023, establece no seu artigo 11 que *“a selección do alumnado, así como a do persoal formador, directivo e de apoio participante no programa que se vai poñer en funcionamento, será realizada pola entidade promotora mediante un procedemento específico regulado mediante instrución da Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación, atendendo ás prioridades do proxecto, aos itinerarios formativos e a criterios de igualdade e obxectividade”*

Pola súa parte, na norma 3 do documento de “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 dos obradoiros duais de emprego. Convocatoria 2023-24” de data 14/06/2023 da Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación establece o seguinte:

*“A entidade promotora, no proceso de selección, actuará sempre de acordo aos principios de publicidade, concorrencia, obxectividade, transparencia, eficacia no cumprimento dos obxectivos fixados pola Administración, eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos, igualdade e non discriminación. Así mesmo, as ditas actuacións cumprirán cos requisitos mínimos e cos criterios de preferencia establecidos na orde de convocatoria e nestas instrucións.*

*A entidade promotora deberá establecer as normas de constitución e funcionamento do órgano de selección correspondente”*

Por último, o artigo 15.2 da Orde do 12 de abril de 2023, establece tamén que *“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 do persoal das distintas administracións públicas mesmo cando a entidade promotora sexa unha entidade pública.”*

En base ao anterior e para proceder á selección das persoas participantes no Programa de Emprego “MAIV GARANTIA XUVENIL 2023”, a Mancomunidad de Vigo nomeará un grupo de traballo (Comisión de Selección) que estará integrada por un total de tres membros, actuando un deles como presidente e outro como secretario, imprescindiblemente.

A composición da Comisión de selección será fundamentalmente técnica e os seus membros deberán estar en posesión de titulación igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas. Poderán ser designados membros suplentes, cos mesmos requisitos.

O nomeamento dos membros titulares e posibles suplentes que constituirán a Comisión de selección realizarase por decreto da Concelleira Delegada da MAIV entre o persoal da propia entidade promotora (MAIV) ou dalgún dos concellos integrantes da mesma.

Ningunha persoa interesada en formar parte do persoal do Programa de emprego poderá formar parte do órgano encargado da selección nin auxiliar á mesma nas tarefas de selección. A pertenza ao órgano de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación nin por conta de ninguén.

Todos os membros da Comisión terán voz e voto. O grupo de traballo considerarase validamente constituído coa participación nas sesións de traballo de, polo menos, dous dos seus compoñentes, tendo a persoa que ostente a presidencia voto de calidade, para os supostos de empate nas votacións.

O grupo de selección poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especializados, se o



Cofinanciado pola  
Unión Europea



Fondos Europeos



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 31/08/2023 16:25	Páxina 5 de 19
341-14	CSV: A1AH3A-A3B5D5-462A88-D78Q8H-U27H8M-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		



estima necesario, limitándose estes asesores a prestar a súa colaboración asesorando aos membros da Comisión nas súas especialidades técnicas e terán voz pero non voto.

O comisión encargárase da elección dos candidatos e candidatas, tendo como función a valoración dos méritos alegados para a fase de baremación e a realización e valoración das entrevistas ou probas que se realicen, e coordinará o desenvolvemento de todo o proceso de selección. Igualmente, queda autorizado para resolver cantas dúbidas poidan xurdir na aplicación e interpretación das normas contidas nestas bases e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas bases de convocatoria e a normativa aplicable.

As resolucións deste grupo de traballo nomeado para a selección do alumnado-traballador do Programa de Emprego “MAIV Garantía Xuvenil 2023” 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.

#### **Novena.- INICIACIÓN DO PROCESO DE SELECCIÓN. SISTEMA DE ADMISIÓN DE PERSOAS CANDIDATAS**

O artigo 15.2 da Orde do 12 de abril de 2023, 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 mesmo cando a entidade promotora sexa un organismo público. Neste último caso, o persoal formador, directivo e de apoio 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.”

A orde reguladora deste tipo de proxectos e as 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 dos obradoiros duais de emprego (convocatoria 2023-24) de data 14/06/2023 da Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación establece o seguinte:

*“Na admisión de persoas candidatas ao proceso de selección do persoal directivo, docente e de apoio poderase empregar a oferta de emprego tramitada pola oficina de emprego, a convocatoria pública ou ambas.*

*A determinación de cal será o sistema de admisión que se aplicará, queda a criterio de cada entidade promotora atendendo ás peculiaridades do proxecto formativo e de cada un dos postos de traballo a cubrir.*

Ao requirirse, especialmente no caso dos expertos docentes, perfíles moi específicos que veñen determinados polas esixencias dos certificados de profesionalidade a impartir no Programa, a Mancomunidad de Vigo neste proceso selectivo poderá optar por utilizar os dous sistemas permitidos polo documento de Instrucións da Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación de data 14/06/2023, co fin de darlle ao proceso maior publicidade e chegar a un número maior de posibles candidatos/as.

Así pois, o sistema de admisión de persoas candidatas ao proceso de selección do persoal directivo, docente e de apoio será o seguinte:

- A través de oferta de emprego tramitada na oficina de emprego correspondente ao domicilio da MAIV, para a selección do posto de ADMINISTRATIVO/A.  
Só no caso de que, trala sondaxe na Oficina de Emprego, non existiran candidatos/as que cumpran os requisitos mínimos esixidos ou no caso de que ningún dos/as candidatos/as superase o proceso de selección, poderán optarse por facer convocatoria pública.
- Utilizando ambos sistemas de selección (oferta de emprego tramitada na oficina de emprego e convocatoria pública), para o resto das prazas convocadas.



Cofinanciado pola  
Unión Europea



Fondos Europeos



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 31/08/2023 16:25	Páxina 6 de 19
341-14	CSV: A1AH3A-A3B5D5-462A88-D78Q8H-U27H8M-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		





### 9.1. Admisión de candidatos a través de convocatoria pública.

A Mancomunidad da Área Intermunicipal de Vigo fará pública a convocatoria deste proceso selectivo a través da publicación dun anuncio que incluirá, entre outros aspectos esixidos nas Instrucións da Dirección Xeral de Formación para o Emprego e Orientación de data 14/06/2023, a denominación das prazas convocadas, os requisitos mínimos establecidos nos baremos específicos para cada praza para seren admitidos no proceso de selección ( **anexo II** destas bases) e a forma e prazo na que se presentarán as solicitudes.

O dito anuncio exporase no taboleiro de anuncios da Mancomunidad da Área Intermunicipal de Vigo e publicarase na páxina web da propia entidade, no muro principal e no apartado de ofertas de emprego ([www.maiv.org/institución/ofertas de emprego](http://www.maiv.org/institución/ofertas%20de%20emprego)), podéndolle dar difusión tamén a través das redes sociais da entidade.

Ademais, o anuncio da convocatoria enviarase tamén a todas as oficinas de emprego do ámbito da MAIV, para a súa exposición nos taboleiros de anuncios.

Tal como se establecía na base sétima, a publicidade en prensa da oferta será acordada polo órgano de selección soamente naqueles casos en que así o considere oportuno, como por exemplo, no caso no que non existiran candidatos/as que cumpriran os requisitos.

As persoas que desexen participar no proceso, deberán presentar a solicitude de participación no modelo que se incorpora ás presentes bases como anexo I, debidamente cuberta e asinada, no prazo de 5 días naturais a contar dente a publicación do anuncio de convocatoria na páxina web da Mancomunidad.

As solicitudes poderanse presentar de calquera das seguintes formas:

- a) Presencialmente no Rexistro Xeral da Mancomunidad
- b) Nas formas que indica o art. 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas pola persoa funcionaria de Correos antes de seren certificadas.

Neste caso, deberán comunicar tamén esta circunstancia, mediante correo electrónico ([info@maiv.org](mailto:info@maiv.org)) no mesmo día da súa presentación (que deberá estar sempre dentro do prazo) co fin de axilizar o citado proceso de selección. Nesta comunicación deberá remitirse o xustificante de envío en tempo e forma. Este trámite é obrigatorio e excluínte.

- c) Telematicamente, a través do envío en prazo da instancia de solicitude, ao correo electrónico da Mancomunidad de Vigo: [info@maiv.org](mailto:info@maiv.org).

Neste caso, a persoa solicitante recibirá confirmación da presentación da súa solicitude e copia rexistrada da mesma no Rexistro Xeral da Mancomunidad, mediante o envío dun correo electrónico ao mesmo enderezo de mail que usou o/a solicitante para a remisión da documentación.

### 9.2. Oferta de emprego tramitada pola Oficina de emprego.

Neste caso, o proceso iniciarase coa presentación de oferta de emprego por parte da entidade promotora (Mancomunidad de Vigo) ante o Servizo Público de Emprego de Galicia. A oficina de emprego do SPEG encargarase de preseleccionar as persoas candidatas que participarán no proceso de selección a través deste sistema, de acordo cos requisitos establecidos nas presentes bases.

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

O ámbito xeográfico da sondaxe será o correspondente aos concellos da Mancomunidad da Area Intermunicipal de Vigo. Só no caso de non atoparse candidatos suficientes neste ámbito territorial, ampliarase a sondaxe cos mesmos requisitos, á provincia de Pontevedra.

A oficina de emprego poderá facer a comprobación do cumprimento dos requisitos mínimos esixidos na



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 31/08/2023 16:25	Páxina 7 de 19
341-14	CSV: A1AH3A-A3B5D5-462A88-D78Q8H-U27H8M-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		



convocatoria, co fin de enviar á entidade promotora só os candidatos que cumpran o establecido na base sexta e así evitar novas peticións de sondaxe.

Realizada a sondaxe, a Oficina de Emprego convocará ás persoas candidatas, comunicándolles a forma, lugar e prazo na que deberán presentar na Mancomunidad da Área Intermunicipal o anexo I de solicitude de participación e a documentación correspondente.

Non obstante, de cara a garantir que todas as persoas candidatas dispoñan da información precisa, a Mancomunidad de Vigo tamén poderá chamar telefonicamente aos candidatos/as resultantes do proceso de sondaxe para informarlles do día e hora en que deberán presentarse na sede da Mancomunidad de Vigo (Vía Hispanidade, 17) para poder entregar a documentación e participar nas probas de selección.

Rematado o prazo de recepción de todos/as os/as candidatos/as enviados pola oficina de emprego, os/as candidatos/as remitidos polo Servizo público de emprego, que cumpran os requisitos establecidos no punto 6 destas bases pasarán a formar parte do listado de admitidos/as.

### 9.3. Normas e especificacións comúns para ambos sistemas de admisión de persoas candidatas. Presentación de solicitudes

Xunto coa solicitude (anexo I) de participación no procedemento, debidamente cuberta e asinada, as persoas interesadas en formar parte do proceso deberán presentar:

- Fotocopia DNI
- Documentación que acredita o cumprimento dos requisitos específicos establecidos nestas bases.
- Documentación acreditativa necesaria para a valoración dos seus méritos.

Por razóns de eficiencia, axilidade e seguridade na tramitación do procedemento, no caso de presentación electrónica da documentación (envío a través do correo electrónico [info@maiv.org](mailto:info@maiv.org)), esta deberase presentar, no posible, nun único arquivo ou documento e deberase presentar unha relación ordenada de toda a documentación que inclúe (a documentación que se inclúa no arquivo deberá seguir a orde establecida na relación). No caso de ser necesario presentar varios arquivos coa documentación que sexa obxecto de baremación, os arquivos ou documentos anexados deberán identificarse, dándolle un nome que claramente defina o contido de cada un deles.

A documentación só se compulsará ás persoas que sexan propostas polo órgano de selección para a contratación, as cales deberán achegar a documentación orixinal no intre en que llo solicite a Mancomunidad.

Non procederá a valoración de méritos ou circunstancias que non fosen alegados no anexo I de solicitudes, que non se presentasen nos prazos correspondentes ou que non se inclúan como baremables.

A presentación da solicitude de participación, por parte da persoa interesada, implica a aceptación destas bases e que a persoa interesada manifesta reunir todos e cada un dos requisitos e condicións esixidas na convocatoria, na data de remate do prazo para a presentación de instancias.

Admitiranse no proceso de selección só aquelas persoas que xustifiquen o cumprimento dos requisitos mínimos establecidos nos Baremos específicos para cada praza que se xuntan como **anexo II** a estas bases.

Rematado o prazo de recepción de todos/as os/as candidatos/as exporase a relación provisional de persoas candidatas admitidas e excluídas, xunto coa causa da súa exclusión, para cada un dos postos no taboleiro de anuncios da Mancomunidad de Vigo e na súa páxina web, no enderezo [www.maiv.org/institución/ofertas](http://www.maiv.org/institución/ofertas) de emprego.

As persoas excluídas poderán presentar as alegacións que estimen oportunas ou a documentación a emendar, no prazo de 1 día hábil, a contar dende a publicación da dita relación.



Cofinanciado pola  
Unión Europea



Fondos Europeos



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 31/08/2023 16:25	Páxina 8 de 19
341-14	CSV: A1AH3A-A3B5D5-462A88-D78Q8H-U27H8M-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		





A listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas elevarase automaticamente a definitiva se non se presentan reclamacións. De haber reclamacións e resoltas estas, aprobarase a lista definitiva que se publicará igualmente no taboleiro de anuncios da Mancomunidad de Vigo e na súa páxina web.

Xunto con esta relación, indicárase o lugar, data e hora na que se convocarán para as probas correspondentes do proceso de selección.

### Décima.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tal como establece o punto 3 das instrucións de data 14/06/2023 emitidas pola Dirección Xeral de Formación para o emprego e Orientación, no proceso de selección a entidade promotora (a Mancomunidad de Vigo, neste caso), actuará “sempre de acordo aos principios de publicidade, concorrencia, obxectividade, transparencia, eficacia no cumprimento dos obxectivos fixados pola Administración, eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos, igualdade e non discriminación”.

#### 10.1. Sistema de selección

O sistema de selección constará de dúas fases, no caso dos postos dos postos de dirección e persoal docente:

- Entrevista persoal
- Fase de baremación

Para o posto de administrativo/a, as fases serán:

- Entrevista persoal
- Proba práctica
- Fase de baremación

#### 10.2. 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 e a adecuación ao proxecto.

Os/as aspirantes deberán acudir 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 cos Programas de Emprego. Esta fase, que con carácter xeral non será eliminatoria, valorárase de **0 ata 5 puntos**.

A puntuación na fase de entrevista publicarase nos taboleiros de anuncios da Mancomunidad da Área Intermunicipal de Vigo, así como na súa páxina web, no enderezo [www.maiv.org/institución/ofertas](http://www.maiv.org/institución/ofertas) de emprego.

Xunto coa publicación dos resultados da entrevista, informarase tamén da data prevista de publicación das puntuacións provisionais da valoración de méritos.

#### 10.3. 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, folla 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**.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 31/08/2023 16:25	Páxina 9 de 19
341-14	CSV: A1AH3A-A3B5D5-462A88-D78Q8H-U27H8M-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		



Será necesario acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superar esta fase. No caso de non acadar esta puntuación mínima, a persoa candidata figurará no resultado final de selección coa mención de “non apta” e quedará descartada do proceso de selección.

Non obstante, de xeito excepcional e só no caso de que ningunha das persoas candidatas obtivese a puntuación mínima, quedará a criterio da Comisión de Selección optar por algunha das seguintes opcións (decisión que quedará reflectida na acta correspondente):

- Solicitar o proceso de selección con novos/as candidatos/as solicitados á oficina de emprego.
- Fixar unha nota de corte mínima inferior á establecida nestas bases, considerando a complexidade técnica da proba de coñecementos e as esixencias do posto de traballo.

Co fin de axilizar o proceso de selección, o órgano de selección poderá dicidir que a proba práctica se faga o mesmo día que a entrevista persoal.

A puntuación desta fase publicarase 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](http://www.maiv.org/institución/ofertas) de emprego.

#### 10.4. Fase de baremación de méritos

Finalizada a fase de entrevista, o órgano de selección comprobará e 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 da documentación que xustifique os ditos méritos, da seguinte forma e coas particularidades que a continuación se expoñen:

##### a) A experiencia profesional

Só se valorará a experiencia relacionada directamente coas funcións a desenvolver no proxecto e, no caso do persoal docente, coa especialidade formativa a impartir no proxecto, podéndose valorar tamén a experiencia docente nas materias incluídas no Programa de emprego.

Nos casos en que se estableza un tempo mínimo de experiencia profesional e/ou docente para acceder ao proceso selectivo (requisitos mínimos establecidos nos respectivos baremos de selección – anexo II), o dito período condicionarán 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 laborais ou nóminas onde figure a categoría profesional ou certificados expedidos por organismos oficiais ou outros documentos oficiais que reflectiren claramente a ocupación ou posto desempeñado, a categoría profesional e a duración da relación laboral. Non se terán en conta documentos emitidos por empresas, entidades ou particulares que non teñan carácter oficial.

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 resolución de alta no Réxime Especial de Traballadores Autónomos, acompañados os ditos documentos oficiais de facturas ou contratos nos que consten os servizos prestados ou outra documentación que acredite a tipoloxía dos servizos realizados, en función das distintas categorías que establezan os respectivos baremos.

Para acreditar traballos realizados no estranxeiro, será necesario presentar certificación oficial (se fose o caso de certificacións noutro idioma, acompañada de tradución xurada) 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



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 31/08/2023 16:25	Páxina 10 de 19
341-14	CSV: A1AH3A-A3B5D5-462A88-D78Q8H-U27H8M-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		



completa; no caso de ser media xornada, requiriranse dous anos de contrato para xustificar un ano de experiencia).

**b) Titulación académica**

A titulacións académica xustificaranse co correspondente título oficial legalmente expedido, ou no seu defecto, mediante xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo.

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

**c) A formación complementaria**

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 realización e emisión, datos da entidade que imparte a formación, identificación da persoa que certifica (nome e cargo da mesma) e selo da entidade. Non se valorarán os cursos nos que no xustificante da súa acreditación (título, diploma ou similar) non apareza de forma clara e inequívoca o número de horas.

Únicamente se valorarán aqueles cursos de formación cunha duración igual ou superior a 20 horas impartidos ou homologados por centros oficiais públicos e centros de formación de funcionarios (EGAP, INAP ou similares); 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 ou que vesen sobre materias de carácter transversal (igualdade de xénero, transparencia, prevención de riscos, procedemento administrativo común, informática).

Os cursos que non especifiquen o número de horas non se contabilizarán.

No caso de que no documento aparezan créditos, será necesario presentar a convalidación en horas.

Así mesmo, só se valorará aquela formación complementaria realizada nos últimos 10 anos, a excepción dos estudos oficiais de máster, posgrao, cursos universitarios de especialización e a formación en prevención de riscos laborais.

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 Secretaria Xeral de Política Lingüística da Consellería de Cultura, Educación e Universidade

Só se terán en conta, nesta fase de baremación, as situacións ou méritos dos que se xustifique documentalmente telos antes do remate do prazo de presentación de instancias.

Por outra banda, en función do establecido no artigo 28 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, aqueles/as candidatos/as que houberan presentado na Mancomunidad de Vigo a documentación xustificativa dos méritos alegados en procesos de selección anteriores, e en especial no proceso de selección para o Obradoiro de Emprego “MAIV Garantía Xuvenil 2020”, Programa de Emprego “MAIV Garantía Xuvenil 2021” e Obradoiro de Emprego “MAIV Dual 2022” e a dita documentación se atope en poder da entidade promotora, non será necesario que a presenten de novo. Neste caso, unicamente terán que incorporar nova documentación que deba terse en conta a maiores.

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



Cofinanciado pola  
Unión Europea



Fondos Europeos



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 31/08/2023 16:25	Páxina 11 de 19
341-14	CSV: A1AH3A-A3B5D5-462A88-D78Q8H-U27H8M-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		



A declaración provisional das puntuacións da fase de baremación farase nunha sesión da Comisión 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, así como na súa páxina web, no enderezo [www.maiv.org/institución/ofertas](http://www.maiv.org/institución/ofertas) de emprego.

Xunto coa baremación provisional, publicarase tamén o prazo, lugar e forma na que formular as alegacións.

#### 10.5. Puntuación final das persoas aspirantes

Rematado o prazo establecido para as alegacións, a Comisión de Selección, noutra sesión, resolverá as alegacións formuladas á fase de baremación, se as houbera, e elaborará unha listaxe co resultado definitivo coas 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.

A puntuación final virá dada pola suma dos puntos acadados en cada fase. Tamén se determinará a orde de relación das persoas aspirantes para a súa posterior contratación pola entidade promotora.

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](http://maiv.org/institución/ofertas) de emprego).

#### 10.6. 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:

- a. O maior tempo acreditado como desempleado
- b. A puntuación acadada nas probas de aptitude e/ou coñecementos.
- 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

#### Décimo primeira- RESULTADO DEFINITIVO DA SELECCIÓN E CONTRATACIÓN POR PARTE DA ENTIDADE

O resultado definitivo do proceso selectivo, que incluírá 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 segunda, 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](http://maiv.org/institución/ofertas) de emprego).

A Mancomunidad da Area 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 pola Comisión 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, nun prazo máximo de 24 horas dende a publicación, 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 adxudicarse ao/á seguinte candidato/a con maior puntuación, tendo



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 31/08/2023 16:25	Páxina 12 de 19
341-14	CSV: A1AH3A-A3B5D5-462A88-D78Q8H-U27H8M-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		



igualmente a obrigación de comunicar a aceptación ou renuncia a dita praza.

Así mesmo, as persoas que sexan propostas polo órgano de selección para a contratación e que acepten a praza, deberán presentar na Mancomunidad, con carácter previo á súa contratación, a documentación orixinal correspondente aos requisitos mínimos requiridos para a praza e aos méritos valorados na fase de baremación, para a súa verificación e/ou compulsa.

#### Décimo segunda.- LISTAS DE AGARDA.

Rematado o proceso selectivo, a Comisión de selección elaborará unha lista de reserva para cada unha das prazas convocadas, ordenada en función do establecido no punto 10.5 destas bases, 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.

Estas listas de agarda empregaranse para cubrir as vacantes que se produzan unha vez iniciada a prestación da actividade polos/as candidatos/as inicialmente seleccionados/as.

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

As listas de reserva tamén terán validez ata fin de proxecto, en todos os casos.

#### Décimo terceira.- INCIDENCIAS E RECLAMACIÓNS.

De conformidade co previsto polo artigo 15º da Orde do 12 de abril de 2023 da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade (DOG nº 78 do 24 de abril de 2023), 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.

A Comisión de Selección será a 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 electrónica  
O secretario da MAIV

Jose Riesgo Boluda



Cofinanciado pola  
Unión Europea



Fondos Europeos



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 31/08/2023 16:25	Páxina 13 de 19
341-14	CSV: A1AH3A-A3B5D5-462A88-D78Q8H-U27H8M-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		



### ANEXO I

## SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO DO PROGRAMA DE EMPREGO "MAIV GARANTIA XUVENIL 2023"

### 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 "Programa de emprego MAIV GARANTIA XUVENIL 2023" promovido pola MANCOMUNIDADE DA ÁREA INTERMUNICIPAL DE VIGO e subvencionado pola Consellería de Emprego e Igualdade ao abeiro da Orde reguladora do 12 de abril de 2023 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:

### FORMACION ACADÉMICA OU REGRADA

TITULACIÓN E ESPECIALIDADE	DATA TITULO	

### COMPETENCIA DOCENTE (PARA DIRECCIÓN E EXPERTOS-DOCENTES)

TITULO	DATA TITULO	

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

NOME CURSO	CENTRO / ORGANISMO	HORAS	DATA	







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	

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: 31/08/2023 16:25	Páxina 15 de 19
341-14	CSV: A1AH3A-A3B5D5-462A88-D78Q8H-U27H8M-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		



**ANEXO II**

**BAREMO SELECCIÓN PARA DIRECTOR/A TITOR/A  
PROCESO DE SELECCIÓN DO PROGRAMA DE EMPREGO “MAIV GARANTIA XUVENIL 2023”**

**REQUISITOS MÍNIMOS DE ACCESO** (avaliaranse 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, en dirección de equipos humanos e proxectos (excluíndo 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).*

Importante: Os requisitos mínimos de entrada non serán obxecto de valoración posterior.

**CRITERIOS A VALORAR (BAREMO MÉRITOS)**

**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, en xeral, nos últimos 10 anos (ver exclusións), segundo establece a base 10.4.c)

**1.1. 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

**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: 7,00 puntos**

(Só se valorará se está acreditada segundo establece a base 10.4.a. A categoría a ter en conta será exclusivamente a que figure no contrato, certificado ou nómina)

Experiencia en Dirección de EO/CO/OE/PE nos últimos 10 anos	0,10 por mes
Experiencia en Dirección de EO/CO/OE/PE nos resto da vida laboral	0,05 por mes
Experiencia en Dirección de entidade pública ou privada (**)	0,04 por mes
Experiencia como Técnico de emprego e desenvolvemento local	0,04 por mes

**3. Coñecemento do idioma galego..... Puntuación Máxima: 0,50 puntos**

(Só se valorará o grao superior alegado e homologado por Política Lingüística, segundo establece a base 10.4.d)

Certificado de lingua galega C3 ou equivalente....	0,20
Certificado de lingua galega C4 ou equivalente.....	0,30
Certificado de lingua galega C5 ou equivalente.....	0,40
Curso superior de linguaxe administrativa.....	0,50

**4. Situación de desemprego..... Puntuación Máxima: 0,50 puntos**

(Acreditada con certificación da vida laboral e certificado de períodos de inscrición no desemprego actualizado. Non se valora mellora de emprego.

(\*) Escolas obradoiro, casas de oficio, obradoiros de emprego e Programas de Emprego para persoas mozas

(\*\*) Terá que quedar debidamente acreditada a dirección dun equipo humano, de características similares aos proxectos de Obradoiros de Emprego ou Programas de Emprego para persoas mozas inscritos en Garantía Xuvenil.



Cofinanciado pola  
Unión Europea



Fondos Europeos



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 31/08/2023 16:25	Páxina 16 de 19
341-14	CSV: A1AH3A-A3B5D5-462A88-D78Q8H-U27H8M-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		



**ANEXO II**  
**BAREMO SELECCIÓN PARA ADMINISTRATIVO/A**  
**PROCESO DE SELECCIÓN DO PROGRAMA DE EMPREGO “MAIV GARANTIA XUVENIL 2023”**

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

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

Importante: Os requisitos mínimos de entrada non serán obxecto de valoración posterior.

**CRITERIOS A VALORAR (BAREMO MÉRITOS)**

**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 10.4.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 10.4.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 10.4.a. A categoría a ter en conta será, exclusivamente, a que figure no contrato, nómina ou outro documento oficial)

Experiencia de traballo administrativo (*) en EO/CO/OE/PE (**) nos últimos 10 anos	0,10 por mes
Experiencia de traballo administrativo (*) en EO/CO/OE /PE (**) no resto da vida laboral	0,05 por mes
Outra experiencia de traballo administrativo (*) no resto da vida laboral	0,04 por mes

**4. Coñecemento do idioma galego..... Puntuación Máxima: 0,50 puntos**  
(Só se valorará o grao superior alegado e homologado por Política Lingüística, segundo establece a base 10.4.d)

Certificado de lingua galega C3 ou equivalente....	0,10
Certificado de lingua galega C4 ou equivalente.....	0,30
Curso superior de linguaxe administrativa.....	0,50

**5. Situación de desemprego..... Puntuación Máxima: 1,00 puntos**  
(Acreditada con certificación da vida laboral e certificado de períodos de inscrición no desemprego actualizado. Non se valora mellora de emprego.

(\*) Unicamente se valorará o posto/ocupación de auxiliar administrativo e oficial administrativo.

(\*\*) Escolas obradoiro, casas de oficio, obradoiros de emprego e Programas de Emprego para persoas mozas



Cofinanciado pola  
Unión Europea



Fondos Europeos



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 31/08/2023 16:25	Páxina 17 de 19
341-14	CSV: A1AH3A-A3B5D5-462A88-D78Q8H-U27H8M-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		



**ANEXO II**

**BAREMO SELECCIÓN PARA EXPERTO/A DOCENTE/A  
PROCESO DE SELECCIÓN DO PROGRAMA DE EMPREGO “MAIV GARANTIA XUVENIL 2023”**

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

- Titulación universitaria relacionada coa especialidade, segundo o establecido no Certificado de profesionalidade.
- En xeral, experiencia profesional mínima de 2 anos en traballos relacionados coa especialidade formativa respectiva nos últimos 10 anos. Para os expertos docentes das especialidades de interpretación e educación ambiental, sensibilización ambiental, promoción e información turística, igualdade e alfabetización Informática – dixitalización, só se requirirá 1 ano de experiencia profesional mínima en traballos relacionados coa especialidade nos últimos 10 anos.
- Acreditar competencia docente para impartir certificados de profesionalidade (*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 h. en formación profesional para o emprego ou do sistema educativo.

**Importante:** Os requisitos mínimos de entrada non serán obxecto de valoración posterior.

**CRITERIOS A VALORAR (BAREMO MÉRITOS)**

**1. 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 10.4.c)

<b>1.1. Formación relacionada co posto.....</b>		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	
<b>1.2. Formación en prevención de riscos (só se valorará o superior alegado) .....</b>		máximo 0,50 puntos
Curso básico .....	0,10	
Curso medio .....	0,30	
Curso superior .....	0,50	
<b>1.3. Formación informática (de coñecementos a nivel usuario) .....</b>		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: 7,50 puntos**  
(Só se valorará se está acreditada segundo establece a base 10.4.a nunha categoría mínima de oficial 1ª)

Experiencia en EO/CO/OE/PE (*) na especialidade nos últimos 10 anos	0,10 por mes
Experiencia en EO/CO/OE/PE (*) na especialidade no resto da vida laboral	0,05 por mes
Outra experiencia profesional relacionada coa especialidade	0,04 por mes

**4. Coñecemento do idioma galego..... PUNTUACIÓN MÁXIMA: 0,50 puntos**  
(Só se valorará o grao superior alegado e homologado por Política Lingüística, segundo establece a base 10.4.d)

Certificado de lingua galega C3 ou equivalente....	0,20
Certificado de lingua galega C4 ou equivalente....	0,30

**5. Situación de desemprego..... PUNTUACIÓN MÁXIMA: 0,50 puntos**

(\*) Escolas obradoiro, casas de oficio, obradoiros de emprego e Programas de Emprego para persoas mozas



Cofinanciado pola  
Unión Europea



Fondos Europeos



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 31/08/2023 16:25	Páxina 18 de 19
341-14	CSV: A1AH3A-A3B5D5-462A88-D78Q8H-U27H8M-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		



**ANEXO III**  
**ACEPTACIÓN OU RENUNCIA DA PRAZA**  
**PROCESO DE SELECCIÓN DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO DO PROGRAMA DE EMPREGO**  
**“MAIV GARANTIA XUVENIL 2023”**

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

Persoa participante no proceso de selección do persoal directivo, docente e de apoio do Programa de emprego MAIV Garantía Xuvenil 2023 e seleccionada para a praza de

.....

ACEPTO A PRAZA

RENUNCIO Á PRAZA

tal como establece a base décimo primeira das bases do proceso de selección.

En Vigo , a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Sinatura:



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 31/08/2023 16:25	Páxina 19 de 19
341-14	CSV: A1AH3A-A3B5D5-462A88-D78Q8H-U27H8M-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <a href="http://www.vigo.org/csv">http://www.vigo.org/csv</a>		