



BASES DO PROCESO DE SELECCIÓN DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO DO PROXECTO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO DENOMINADO “VÍA DA PRATA”

PRIMEIRA- DENOMINACIÓN:

O obxectivo da presente convocatoria é poñer en marcha o proxecto Obradoiro Dual de Emprego “VÍA DA PRATA” dirixido a mellorar a ocupabilidade das persoas desempregadas, promovido polos Concellos de San Cristovo de Cea, Piñor e Vilamarín.

A Consellería de Economía, Emprego e Industria outorgou ao Concello de San Cristovo de Cea unha subvención de 346.946,00 € para a contratación de persoal para realizar o programa de emprego “VÍA DA PRATA”, con data de 10/09/2021 ao abeiro da Orde do 31 de decembro de 2020, pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para obradoiros duais de emprego no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia e se procede a súa convocatoria para ó ano 2021, que se publicou no *Diario Oficial de Galicia* (DOG) núm. 22, do 03/02/2021, normativa de aplicación.

Na regulación deste procedemento de selección tense en conta ademais o establecido na Resolución de concesión da subvención, de data do 10/09/2021 con número de expediente 32/00015/2021 e a Circular número 6/2021, de data do 15/06/2021, da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral, sobre Instrucións en relación co procedemento de selección do persoal directivo, docente e de apoio así como do alumnado-traballador dos Programas de emprego para persoas mozas e obradoiros duais de emprego.

Segundo o establecido nas devanditas instrucións, as entidades beneficiarias da subvención na admisión de persoas candidatas ao proceso de selección do persoal directivo, docente e de apoio, poderán empregar a convocatoria pública de emprego. Estas bases deberán expostas ao público nos taboleiros de anuncios dos Concellos de San Cristovo de Cea, Piñor e Vilamarín, así como na páxina web.

As prazas que se convocan son:

- I. DIRECCIÓN (Xornada completa)
- II. PERSOAL ADMINISTRATIVO (Xornada completa)
- III. Experto/a docente en OPERACIÓNS AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS E CUBERTAS (Xornada completa)
- IV. Experto/a docente en ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN E MELLORA DE MONTES (Xornada completa)
- V. DOCENTE DE BÁSICA (Media xornada).

O Concello de San Cristovo de Cea, 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.

Formalizarase un CONTRATO DE TRABALLO TEMPORAL, POR OBRA OUSERVIZO DETERMINADO, A TEMPO COMPLETO, DO/A DIRECTOR/A, DOCENTES E DO/A ADMINISTRATIVO/A; E A MEDIA XORNADA DO DOCENTE DE BÁSICA.





Realizarase por un **período máximo de 9 meses e non poderán exceder a data de remate do obradoiro de emprego**, incluídas as vacacións que lles correspondan.

SEGUNDA-FUNCIÓNS PRINCIPAIS A DESENVOLVER POR CADA UN DOS POSTOS DE TRABAJO:

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

• Director/a:

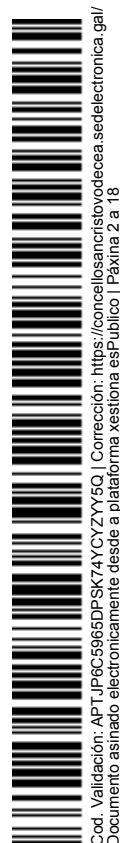
- a) Xestión e supervisión económica, formativa e de obra do proxecto segundo a normativa vixente.
- b) Coordinación xeral do obradoiro de emprego e control dos medios humanos e materiais ao seu cargo.
- c) Planificación e seguimento do proxecto.
- d) Coordinar a acción educativa do equipo de profesionais 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/as 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 do alumnado.
- d) Manter a disciplina do alumnado do seu módulo dando conta das incidencias que se produzan á dirección do proxecto.
- e) 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.
- f) 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 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.
- 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, fotocopiadora etc.)
- f) A realización daquelas outras tarefas que lle encargue a Dirección e que sexan propias da súa competencia.

TERCEIRA- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR OU CUMPRIR AS PERSOAS

ASPIRANTES:

Poderán solicitar tomar parte nesta convocatoria as persoas físicas que reúnan os seguintes requisitos:

-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 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.
- Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que inhabilite para o desempeño normal das funcións que son obxecto do presente contrato.
- 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.
- Non estar incurso/a en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.
- 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.

-Requisitos específicos:

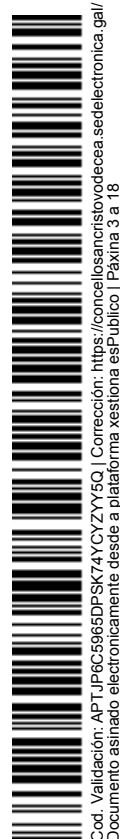
Os requisitos mínimos para cada posto son os seguintes:

DIRECTORA/A:

- Titulación universitaria: Licenciatura, Enxeñeiro/a de montes, Enxeñeiro/a agrónomo, Enxeñeiro/a técnico agrícola.
- Experiencia profesional mínima de 24 meses relacionada co posto nos últimos 10 anos (experiencia en dirección e xestión de empresas, equipos humanos e proxectos, excluindo direccións técnicas e facultativas e/ou como técnico/a de emprego e desenvolvemento local, agás orientación e docencia).

ADMINISTRATIVO/A:

- Titulación: Bachiller ou estudos de técnico/a superior ou equivalente na rama de administración (FP II, Ciclo Superior)
- Experiencia profesional requirida mínima de 12 meses como administrativo/a ou auxiliar administrativo/a nos últimos 10 anos.





Experto/a docente en OPERACIÓNS AUXILIARES DE ALBAÑILERÍA DE FÁBRICAS E CUBERTAS

- Titulación requirida: Oficial de primeira, encargado de obra.
- Experiencia profesional requirida: Acreditar unha experiencia profesional de 12 meses como oficial de primeira ou encargado de obra, para o caso de estar en posesión dalgunha das titulacións relacionadas no Real Decreto que regula o correspondente certificado de profesionalidade, ou de 36 meses, para o caso de carecer das mesmas.
- Estar en posesión do certificado de profesionalidade de formador ocupacional, de docencia da formación profesional para o emprego, ou dalgunha das titulacións enumeradas no artigo 13.1.a) e b) do Real Decreto 34/2008, e Real Decreto 189/2013, do 15 de marzo.

Experto/a docente en ACTIVIDADES AUXILIARES EN CONSERVACIÓN E MELLORA DE MONTES:

- Titulación requirida: Enxeñeiro/a de montes, Enxeñeiro/a técnico forestal, Enxeñeiro/a agrónomo, Enxeñeiro/a técnico agrícola ou Técnico superior na familia profesional agraria.
- Experiencia profesional mínima de 1 ano en traballos relacionados coa especialidade formativa, nos últimos 3 anos.
- Estar en posesión do certificado de profesionalidade de formador ocupacional, de docencia da formación profesional para o emprego, ou dalgunha das titulacións enumeradas no artigo 13.1.a) e b) do Real Decreto 34/2008, e Real Decreto 189/2013, do 15 de marzo.

DOCENTE DE BÁSICA:

- Titulación requirida: Graduado/a que habilite para o exercicio da profesión regulada de mestre de Educación Primaria, mestres que estean en posesión do título universitario oficial de mestre en calquera das súas especialidades, diplomados en Profesorado de Educación Xeral Básica en calquera das súas especialidades, ou Mestres de Primeira Ensinanza.
- Experiencia mínima de 6 meses en escolas obradoiro, casas de oficio, ou obradoiros de emprego ou educación de adultos (no caso de non haber candidatos coa antedita experiencia, poderá prescindirse deste requisito).

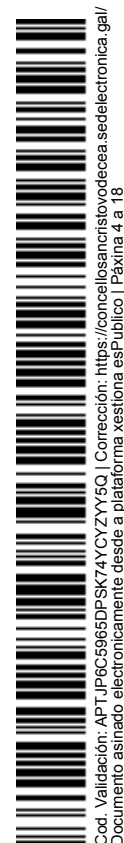
Poderán acreditar tamén a competencia docente requirida con:

- Licenciatura/diplomatura en pedagogía, psicopedagogía ou mestre/a (ou título de grao no ámbito da psicoloxía ou da pedagogía ou postgrao neses ámbitos).
- Título de especialización didáctica expedida 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 mínimos condicionarán a admisión das persoas candidatas ao proceso selectivo.

En todo caso, as persoas 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 as persoas aspirantes que reúnan os requisitos mínimos para cada posto.





CUARTA- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

O proceso selectivo iniciarase co anuncio da **oferta de emprego no Boletín Oficial da Provincia de Ourense (BOP) por parte do Concello de San Cristovo de Cea, e a publicación das bases de selección nos Concellos participantes no Obradoiro de Emprego** (San Cristovo de Cea, Piñor e Vilamarín), nos taboleiros de anuncios, sede electrónica e paxina web.

As persoas interesadas deberán presentar unha instancia (ANEXO I) cuxo modelo se facilitará no rexistro xeral, na sede electrónica ou na páxina web do concello (www.concellodecea.com) e será dirixida á Alcaldía.

A presentación de solicitudes poderá facerse no rexistro xeral do Concello ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, no **prazo de 5 días naturais**, a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da oferta no Boletín Oficial da Provincia de Ourense. As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas polo/a funcionario/a de Correos antes de seren certificadas.

No caso de non presentar a instancia no rexistro do Concello, a persoa aspirante deberá dirixir ao enderezo electrónico: secretaria@concellodecea.com, e con anterioridade ao remate do prazo, unha copia da instancia na que conste o rexistro de entrada e a documentación que achegue, para os efectos de que poida ser incluída na relación de persoas admitidas.

Por razóns de eficiencia e axilidade na tramitación do procedemento, a documentación só se compulsará ás persoas que sexan propostas polo tribunal para a contratación, as cales deberán achegar a documentación orixinal no intre en que llelo solicite o Concello.

No caso de que se presente a instancia a través da sede electrónica deste concello, por razóns de eficiencia, axilidade e seguridade na tramitación do procedemento, a documentación adxunta á solicitude deberá subirse nun único documento ou de ser tecnicamente inviable, debe realizarse no menor número de documentos posibles ou nun arquivo comprimido. Todos os documentos deberán ter un título que facilite a súa identificación.

As persoas aspirantes con diversidade funcional que precisen adaptación de tempo e medios para realizar os exercicios nos que a adaptación fose necesaria, deberán indicar na súa solicitude as adaptacións concretas que pretenden, as cales deberán gardar relación directa coa proba a realizar e deberán acreditar fehacientemente a citada diversidade funcional, segundo o previsto na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con diversidade funcional.

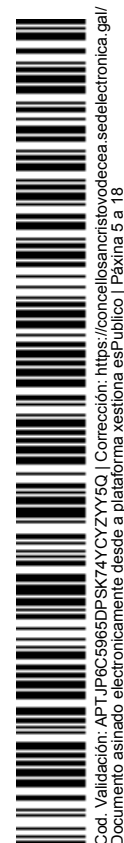
O feito de presentar a solicitude de participación implica que a persoa interesada manifesta reunir todos e cada un dos requisitos e condicións esixidas na convocatoria, na data en que remate o prazo para a presentación de instancias e que acepta e acata as bases desta convocatoria para tomar parte no proceso selectivo.

Coa instancia ANEXO I, **as persoas aspirantes achegarán a seguinte documentación:**

-Fotocopia do DNI ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns/ás comunitarios/as.

-Para acreditar os traballos por conta allea, presentarse 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 reflectan claramente o posto desempeñado, a categoría e a duración da relación laboral.

-Para acreditar traballos por conta propia (traballadores/as autónomos/as), 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.

-Informe actualizado de períodos de inscrición como demandante de emprego.

-Orixinais ou copias da documentación que se achegue como méritos das situacións recollidas na fase de concurso. A documentación presentarse ordenada seguindo a orde establecida no Anexo I destas bases e indicando a relación de documentos que presenta para ser valorados. Para xustificar os méritos ou as situacións a valorar, as persoas aspirantes que deban achegar documentación procedente doutros organismos oficiais que non lla tivesen facilitado antes da finalización do prazo de presentación da documentación, deberán achegar neste prazo, a correspondente solicitude ou copia, xunto cunha declaración comprometéndose a presentala nos dous días seguintes a aquel no que lle fose expedida. En todo caso, non procederá a súa valoración se non fose presentada antes da data da sesión de valoración do concurso.

QUINTA-ÓRGANO DE SELECCIÓN:

O proceso selectivo será xulgado por un órgano de selección que estará integrado por seis (6) membros nomeados pola Alcaldía, dos que se poderán designar suplentes.

-Presidente/a: M^a. Concepción Fernández-Novoa Valladares

-Vogal:

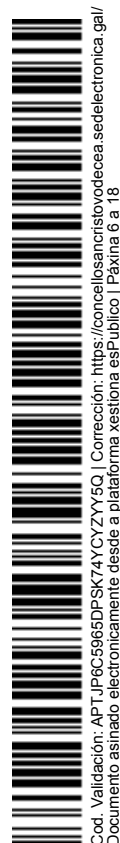
- María del Carmen García Pérez
- María del Rosario Dacal Rodríguez.
- Beatriz Pérez Pérez
- María Belén Noguero Freijedo

-Secretario/a: Oscar Vázquez Rodríguez.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén. Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estricto cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo.

O tribunal cualificador deberá constituírse na data na que se designe, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros do tribunal, titulares ou suplentes. Na sesión constitutiva de cada tribunal adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas. As decisións adoptaranse por maioría de votos, resolvendo os empates co voto de calidade do/a presidente/a do Tribunal. En cada sesión do Tribunal poderán participar os membros titulares presentes no momento da súa constitución, e se están ausentes, os suplentes, sen que poidan substituírse entre si na mesma sesión.

A partir da sesión constitutiva, o tribunal requirirá, para actuar validamente, a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes. Se o tribunal se constituíse cun/ha suplente, isto non implica que o/a titular non poida incorporarse a este con posterioridade. O tribunal axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público e ás bases xerais e específicas reguladoras da convocatoria. Non obstante, o Tribunal resolverá as dúbidas que poidan xurdir da aplicación das bases, podendo tomar os acordos que correspondan para aqueles supostos non previstos nas bases sempre respectando a lexislación vixente nesta materia.





Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir, comunicándolle á alcalde a concorrencia neles dalgunha das circunstancias previstas no artigo 23, da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para a abstención, de conformidade co establecido no artigo 24, da citada lei.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, previa audiencia da persoa interesada, deberá propoñerlle ao/á presidente/a a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

O tribunal poderá acordar a asistencia das persoas asesoras que considere oportunos para todas ou algunha das probas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas así o aconselle, llimitándose as mencionadas persoas asesoras a prestaren a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

SEXTA- ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES E DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS:

Tras finalizar o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ou o órgano no que delegue, aprobará a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, xunto coa causa da súa exclusión, que será exposta na sede electrónica, na páxina web (www.concellodecea.com), e no taboleiro de anuncios do Concello e Sede Electrónica. As persoas excluídas poderán presentar as alegacións que estimen oportunas ou a documentación a subsanar, no prazo de **2 días naturais**, a contar dende o día seguinte ao da publicación da dita relación.

No caso de non presentar a alegación no rexistro do Concello, a persoa aspirante deberá dirixir ao enderezo electrónico: secretaria@concellodecea.com, con anterioridade ao remate do prazo, unha copia da alegación rexistrada, xunto coa documentación que achegue.

A lista provisional de persoas admitidas e excluídas elevarase automaticamente a definitiva se non se presentan reclamacións. De haber reclamacións e resoltas estas, a Alcaldía aprobará a lista definitiva.

Na resolución pola que se aproba a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas fixarase o tribunal cualificador e a data, hora e lugar de realización da fase de oposición, que se publicará na sede electrónica, na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello.

Tras concluír a fase de oposición, o tribunal cualificador publicará as puntuacións obtidas polas persoas aspirantes na sede electrónica, na páxina web e no taboleiro de anuncios do concello. O tribunal cualificador reunirse posteriormente para realizar a fase de concurso, e publicara na sede electrónica, na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello as puntuacións obtidas nesta fase.

As persoas aspirantes deberán ir provistas do DNI, permiso de conducir, pasaporte ou documento equivalente en caso de persoas estranxeiras e serán convocadas en chamamento único, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciados polo Tribunal con absoluta liberdade de criterio. Con carácter xeral, a non presentación da persoa aspirante á proba práctica no momento de ser chamada determinará automaticamente o decaemento dos seus dereitos a participar nel, quedando excluída do procedemento selectivo.

A orde de actuación das persoas aspirantes para realizar a fase de oposición: por aquelas cuxo primeiro apelido comece pola letra que resulte do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da administración da Comunidade Autónoma de Galicia do ano en que se celebre o 1.º exercicio da fase de oposición do proceso selectivo. Para o ano 2021, a orde de actuación das persoas aspirantes será por orde alfabética a partir da letra Y.





No suposto de que haxa persoas aspirantes con diversidade funcional que expresamente solicitaran a adaptación de tempo e medios para realizar os exercicios nos que a adaptación fose necesaria, o órgano de selección, á vista da documentación achegada, resolverá sobre a solicitude de adaptacións e axustes razoables necesarios de tempo para a realización das probas selectivas, en función das circunstancias específicas de cada proba selectiva, segundo o previsto na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con diversidade funcional.

O tribunal poderá requirir, en calquera momento, ás persoas aspirantes que acrediten a súa identidade.

O prazo para **presentar reclamacións ás puntuacións das dúas fases será de dous (2) días naturais** que se contarán dende o día seguinte ao da publicación das notas no **taboleiro de anuncios**.

No caso de non presentar a alegación no rexistro do Concello, a persoa aspirante deberá dirixir ao enderezo electrónico: secretaria@concellodecea.com, con anterioridade ao remate do prazo, unha copia da alegación rexistrada.

SÉTIMA- SISTEMA DE SELECCIÓN:

O sistema de selección será o de concurso- oposición.

1- FASE DE CONCURSO: (Puntuación máxima: 13,00 puntos)

O tribunal comprobará e cualificará a documentación e as circunstancias acreditadas correspondentes á fase de concurso das persoas aspirantes.

Para tal efecto, só se terán en conta as situacións ou méritos dos que se xustifique documentalmente telos antes do remate do prazo de presentación de instancias.

Os méritos alegados polas persoas candidatas valoraranse segundo o seguinte baremo:

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 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), dito período condicionarán a admisión da persoa aspirante á selección pero non poderá ser obxecto de valoración posterior.
- 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, valorarase de forma preferente a experiencia profesional obtida nos últimos 10 anos.

b) Titulacións académicas:

- As titulacións académicas xustificaranse cos correspondentes títulos ou xustificantes da solicitude destes.
- A titulación mínima unicamente se terá en conta para determinar a admisión da persoa candidata, non sendo obxecto de valoración posterior.
- Valorarase posuír unha titulación académica distinta á mínima esixida para participar no procedemento selectivo, sempre que a complemente 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, 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, 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.

- Non serán valorados aqueles cursos que teñan unha duración inferior a vinte horas lectivas nin os que na súa documentación acreditativa non figure a súa duración en horas.

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

A puntuación máxima que se pode obter nesta fase é de **13,00 puntos**.

O baremo de puntuacións será o seguinte:

-DIRECTOR/A:

CRITERIOS A VALORAR

1. Formación complementaria PUNTUACIÓN MÁXIMA: 2,2 puntos

(Só se valorarán os cursos de duración igual ou superior a 20 horas, relacionados directamente coas funcións a desenvolver no posto)

1.1. Formación relacionada co posto máximo 1,4 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 0,40 puntos

Curso básico	0,10
Curso medio	0,30
Curso superior	0,40

1.3. Formación informática (de coñecementos a nivel usuario) máximo 0,40 puntos

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

2. Experiencia profesional..... PUNTUACIÓN MÁXIMA: 8 puntos

(Só se valorará se está acreditada segundo establece a base sétima. 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 ou noutros postos en EO/CO/OE	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	0,03 por mes	Max. 2,50
Experiencia en Dirección de entidade pública ou privada (*)	0,03 por mes	Max. 2,50
Experiencia como Técnico de emprego e desenvolvemento local ou noutros postos en EO/CO/OE	0,03 por mes	Max. 2,00

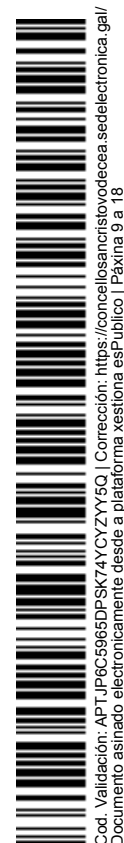
3. Coñecemento do idioma galego... PUNTUACIÓN MÁXIMA: 0,30 puntos

(Só se valorará o grao superior alegado, segundo establece a base sétima)

Certificado de lingua galega C3 ou equivalente	0,10
Certificado de lingua galega C4 ou equivalente	0,15
Certificado de lingua galega C5 ou equivalente	0,30

4. Situación de desemprego PUNTUACIÓN MÁXIMA: 2,5 punto

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



Cod. Validación: APTJF6CS965DFSK74YCYZY5G | Corrección: https://concellosancristovodecca.sedelectronica.gal/ Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 9 a 18



- **ADMINISTRATIVO/A:**

CRITERIOS A VALORAR

1. Outra titulación académica..... PUNTUACIÓN MÁXIMA: 2,00 puntos

Estudios superiores o mínimo esixido: 2,00

2. Formación complementaria relacionada..... 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. Non se valorarán por separado módulos ou unidades integrantes dun título)

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

3. 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, segundo establece a base sétima. 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

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

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

a. Experiencia laboral nos últimos 10 anos:

Experiencia de traballo administrativo en EO/CO/OE/Axente de emprego (AEDL).	0,12 por mes	Max. 4,50
Outra experiencia de traballo como administrativo ou aux. administrativo	0,10 por mes	Max. 4,50

b. Experiencia laboral no resto da súa vida laboral:

Experiencia de traballo administrativo en EO/CO/OE/Axente de emprego (AEDL).	0,06 por mes	Max. 2,25
Outra experiencia de traballo como administrativo ou aux. administrativo	0,05 por mes	Max. 2,25

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

(Só se valorará o grao superior alegado, segundo establece a base sétima)

Certificado de lingua galega C3 ou equivalente	0,10
Certificado de lingua galega C4 ou equivalente	0,15
Certificado de lingua galega C5 ou equivalente	0,50

6. Situación de desemprego..... PUNTUACIÓN MÁXIMA: 2,50 puntos

- **EXPERTOS/AS DOCENTES:**

CRITERIOS A VALORAR

1. Outra titulación académica PUNTUACIÓN MÁXIMA: 1,50 puntos

Licenciatura/Diplomatura á mínima esixida, sempre que estea relacionada coas funcións a desenvolver: 1.5

2. Formación complementaria PUNTUACIÓN MÁXIMA: 2,50 puntos

(Só se valorarán os cursos de duración igual ou superior a 20 horas, relacionados directamente coas funcións a desenvolver no posto. Non se valorarán por separado módulos ou unidades integrantes dun título)

2.1 Formación relacionada co posto..... máximo 1,50 puntos

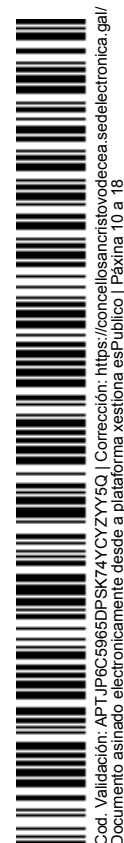
Cursos de 20 a 49 horas.....	0,05
Cursos de 50 a 199 horas.....	0,10
Cursos de 200 a 599 horas.....	0,30
Cursos a partir de 600 horas.....	0,50

2.2 Formación en prevención de riscos (só se valorará o superior alegado). máximo 0,60 puntos

Curso básico.....	0,10
Curso medio.....	0,40
Curso superior.....	0,60

2.3. Formación informática (de coñecementos anivel usuario).....máximo 0,40 puntos

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





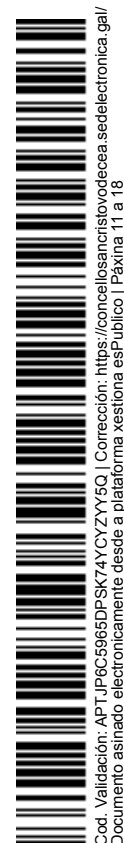
- 3. Experiencia profesional:PUNTUACIÓN MÁXIMA: 8 puntos**
(Só se valorará se está acreditada segundo establece a base sétima e nunha categoría mínima de oficial 1ª)
- 3.1 Experiencia laboral nos últimos 10 anos:**
- | | | |
|---|--------------|-----------|
| Experiencia en EO/CO/OE na especialidade | 0,08 por mes | Max. 5,00 |
| Experiencia docente en FP ocupacional ou regrada con maiores de 16 anos | 0,07 por mes | Max. 3,50 |
| 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. 1,75 |
| 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..... | 0,15 |
| Certificado de lingua galega C5 ou equivalente..... | 0,50 |
- 5. Situación de desemprego: PUNTUACIÓN MÁXIMA: 0,50 puntos**

**- DOCENTE DE BÁSICA:
 CRITERIOS A VALORAR**

- 1. Outra titulación académica PUNTUACIÓN MÁXIMA: 1,50 puntos**
Licenciatura/Diplomatura á mínima esixida, sempre que estea relacionada coas funcións a desenvolver: 1.5
- 2. Formación complementaria PUNTUACIÓN MÁXIMA: 2,50 puntos**
(Só se valorarán os cursos de duración igual ou superior a 20 horas, relacionados directamente coas funcións a desenvolver no posto. Non se valorarán por separado módulos ou unidades integrantes dun título)
- 2.2 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 0,60 puntos**
- | | |
|---------------------|------|
| Curso básico..... | 0,10 |
| Curso medio..... | 0,40 |
| Curso superior..... | 0,60 |
- 2.3. Formación informática (de coñecementos anivel usuario).....máximo 0,40 puntos**
- | | |
|-----------------------------------|------|
| Cursos de 20 a 49 horas..... | 0,10 |
| Cursos de 50 a 99 horas..... | 0,20 |
| Cursos a partir de 100 horas..... | 0,40 |
- 3. Experiencia profesional:PUNTUACIÓN MÁXIMA: 8 puntos**
- 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. 3,50 |
| 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. 1,75 |
| 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..... | 0,15 |
| Certificado de lingua galega C5 ou equivalente..... | 0,50 |
- 5. Situación de desemprego: PUNTUACIÓN MÁXIMA: 0,50 puntos**

2- FASE DE OPOSICIÓN: (Puntuación máxima: 7,00 puntos).

Consistirá en realizar unha entrevista que versará sobre os méritos específicos adecuados as características do posto.





Na entrevista valorarase a dispoñibilidade e coñecemento específico do posto de traballo concreto, capacidade de traballo en equipo, así como o coñecemento dos termos municipais de San Cristovo de Cea, Piñor e Vilamarín.

A proba cualificarase de 0 a 7 puntos.

As puntuacións obtidas nesta fase publicaranse na sede electrónica, na páxina web do concello e no taboleiro de anuncios do Concello.

OITAVA-ORDENACIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES:

Tras rematar a cualificación, o tribunal cualificador publicará na sede electrónica, na páxina web (no apartado de Emprego Público, persoal laboral temporal) e no taboleiro de anuncios do Concello, a relación de persoas propostas para participar no proxecto por orde de puntuación obtida, cunha relación de reservas por orde da puntuación obtida por se fose necesario cubrir algunha baixa ou renuncia das persoas seleccionadas.

No caso de empate na puntuación final, os postos adxudicaranse ás persoas aspirantes que obtiveran a maior puntuación, segundo a seguinte orde:

- a) A persoa que se atope en situación de desempregado/a.
- b) A puntuación correspondente ás titulacións preferentes.
- c) A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional.
- d) A puntuación outorgada no apartado de experiencia docente.
- e) A puntuación resultante no apartado de coñecementos do idioma galego.
- f) A puntuación obtida no apartado de cursos realizados.

Finalizada a derradeira fase, o Concello de San Cristovo de Cea procederá a establecer as puntuacións finais das persoas candidatas participantes no procedemento.

As ditas 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 a súa posterior contratación pola entidade promotora.

Unha vez elaborada a proposta de persoal docente a contratar para o proxecto, a entidade promotora deberá remitila á correspondente xefatura territorial que deberá verificar que cumpre todos os requisitos necesarios para participar no proxecto. Se algún do persoal docente proposto non cumprira ditos requisitos a xefatura comunicarllo á entidade promotora para que poida substituílo pola seguinte persoa candidata da listaxe de reserva.

O proxecto non poderá dar comezo en tanto a xefatura non comprobe que todo o persoal docente reúne ditos requisitos.

A entidade promotora estará obrigada a contratar á persoa aspirante que obtivese a maior puntuación final.

Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse recurso administrativo de alzada ante á Alcaldía, segundo o previsto no artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, con independencia de calquera outro recurso ou reclamación que no seu caso proceda.

Posteriormente elevará a dita relación á Alcaldía para que proceda a formalizar os correspondentes contratos de traballo.

Tras rematar o procedemento de selección, a entidade promotora **remitirá á xefatura territorial correspondente a documentación xustificativa do procedemento e a relación das persoas seleccionadas como persoal directivo, docente e administrativo de apoio no modelo establecido na circular núm. 6/2021, da Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral.**





As persoas seleccionadas terán que comunicar por escrito á entidade promotora, Concello de San Cristovo de Cea, a súa **aceptación ou renuncia á praza**, coa presentación do modelo que se incorpora a estas bases como Anexo II, no prazo máximo de dous (2) días hábiles contados a partir do día da publicación do resultado do proceso selectivo, e a seguinte documentación xunto cos orixinais, no seu caso, referida esta sempre á data de expiración do prazo de presentación de solicitudes:

- 1) Documento nacional de identidade ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns/ás comunitarios/as.
- 2) Titulación requirida.
- 3) Orixinais, no seu caso, dos documentos presentados na fase de concurso.
- 4) Fotocopia do número de afiliación á Seguridade Social.
- 5) Certificación de conta bancaria, segundo o modelo que lle achegará o Concello.

Se transcorrido o devandito prazo non se confirma a praza, segundo o anterior, considerarase que renuncia á esta, que pasará a adxudicarse ao/á seguinte candidato/a con maior puntuación, tendo igualmente a obrigaón de comunicar a aceptación ou renuncia a dita praza.

NOVENA- FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS:

Tras rematar o proceso selectivo e expirado o prazo de presentación de documentación, a Alcaldía, de acordo coa proposta do tribunal cualificador, procederá a formalizar os correspondentes contratos de traballo coas persoas seleccionadas.

DÉCIMA- LISTA DE RESERVA:

Tras rematar o proceso selectivo, o tribunal cualificador elaborará unha listaxe de reserva, integrada polas persoas candidatas 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 empregarase para cubrir as vacantes que se produzan unha vez iniciada a prestación da actividade polas persoas candidatas inicialmente seleccionadas.

No suposto de que a listaxe de reserva se esgotase ou que ningún dos seus integrantes estivera dispoñible para a súa contratación polo Concello de San Cristovo de Cea, iniciarase un novo procedemento de selección.

DÉCIMA PRIMEIRA - NORMAS DE APLICACIÓN:

Para o non previsto nestas bases estarase ao establecido no Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público, na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, na Lei 2/2015 do 29 de abril do emprego público de Galicia (LEG), no Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local e na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas; Orde do 31 de decembro de 2020 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia, e se procede á súa convocatoria para o ano 2021, publicada no DOG núm. 22, do 03/02/2021, normativa de aplicación; a Resolución de concesión da subvención, de data do 12/11/2020 con número de expediente 32/00015/2021, e a Circular número 6/2021, de data do 15/06/2021, remitida o 10/09/2021, sobre Instrucións en relación co procedemento de selección do persoal directivo, docente e de apoio así como do alumnado-traballador dos Programas de obradoiros duais de emprego.





DÉCIMO SEGUNDA - IMPUGNACIÓN:

A convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven desta, así como das actuacións do Tribunal, poderán ser impugnadas polas persoas interesadas, nos casos e forma establecidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Contra as presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, poderá interpoñerse alternativamente recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes ante o mesmo órgano que ditou o acto ou recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da publicación destas bases.

Sen prexuízo do carácter administrativo dos actos que integran o procedemento da selección fiscalizables ante a xurisdición contencioso-administrativo, o réxime xurídico dos contratos será o da lexislación laboral, correspondendo aos xulgados do social o coñecemento das cuestións que se deriven do incumprimento destes.

DÉCIMO TERCEIRA-PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS:

De conformidade co establecido na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais e a súa normativa de desenvolvemento e o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello de 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación de estes datos e polo que se deroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento xeral de protección de datos), así como das disposicións en materia de Protección de Datos que se atopen vixentes durante o período de vixencia destas bases, informámolo de que este Concello é o responsable do tratamento e garda dos datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña. A finalidade do tratamento dos datos é a xestión deste procedemento.

Os datos persoais non serán comunicados a un terceiro, a non ser que deban facilitarse en cumprimento dunha obrigaón legal.

Os datos serán conservados o tempo necesario para poder levar a cabo o rexistro e as accións para as que se lle solicitaron.

As persoas interesadas poden retirar o consentimento, no caso de que o outorgaran, en calquera momento, podendo exercitar os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición e portabilidade, cando este último legalmente proceda, enviando unha comunicación ao enderezo electrónico: secretaria@concellodecea.com.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE Á MARXE





ANEXO I

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO DO PROGRAMA DE EMPREGO DENOMINADO “VÍA DA PRATA” PROMOVIDO POLO CONCELLO DE SAN CRISTOVO DE CEA.

DATOS IDENTIFICATIVOS DA PERSOA CANDIDATA

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

A PERSOA CANDIDATA, cuxos datos constan no apartado anterior **SOLICITA** ser admitida no proceso selectivo para o posto de dentro do programa denominado “VÍA DA PRATA” promovido polo CONCELLO DE SAN CRISTOVO DE CEA e subvencionado pola Consellería de Economía, Emprego e Industria ao abeiro da Orde reguladora do 31 de decembro de 2020 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 EXPERTOS-DOCENTES)

TITULO	DATA TITULO	

FORMACIÓN ACADÉMICA OU REGRADA

TITULO	DATA TITULO	





FORMACIÓN COMPLEMENTARIA REALIZADA (Cursos de máis de 20 horas)

NOME CURSO	CENTRO / ORGANISMO	HORAS	DATAS	

FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS

NOME CURSO	CENTRO / ORGANISMO	HORAS	DATAS	

FORMACIÓN INFORMÁTICA

NOME CURSO	CENTRO / ORGANISMO	HORAS	DATAS	

EXPERIENCIA LABORAL EN ESCOLAS OBRADOIRO-OBRAIDOIROS 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:

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE SAN CRISTOVO DE CEA





ANEXO II- ACEPTACIÓN OU RENUNCIA DA PRAZA

PROCESO DE SELECCIÓN DO PERSOAL DIRECTIVO, DOCENTE E DE APOIO DO PROGRAMA DE EMPREGO DENOMINADO “VÍA DA PRATA” PROMOVIDO POLO CONCELLO DE SAN CRISTOVO DE CEA.

DATOS IDENTIFICATIVOS DA PERSOA CANDIDATA

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

Persoa participante no proceso de selección do persoal directivo, docente e de apoio do Programa de Emprego VÍA DA PRATA e seleccionada para a praza de:

.....
.

ACEPTO A PRAZA

RENUNCIO Á PRAZA

En San Cristovo de Cea, de..... de 2021

Sinatura:

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE SAN CRISTOVO DE CEA

