

BASES DO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE DOCENTES PARA IMPARTIR A ACCIÓN FORMATIVA PARA PERSONAS TRABALLADORAS DESEMPREGADAS (AFD) DENOMINADA "ACTIVIDADES DE XESTIÓN ADMINISTRATIVA" DO CONCELLO DE SOUTOMAIOR.

1º.- OBXECTO

A contratación por tempo definido de docentes para impartir a acción formativa para persoas traballadoras desempregadas "ACTIVIDADES DE XESTIÓN ADMINISTRATIVA" (Código: ADGD0308) que promove o Concello de Soutomaior Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral da Consellería de Economía,Emprego e Industria (Accións formativas dirixidas prioritariamente ás persoas traballadoras desempregadas na Comunidade Autónoma de Galicia, para o exercicio de 2017-2018 -Cursos AFD).

Docentes para impartir os módulos seguintes.

1 docente	MF0233_2: Ofimática (190 horas) MF0973_1: Gravación de datos (90 horas) MF0978_2: Xestión de arquivos (60 horas)
1 docente	MF0976_2: Operacións administrativas comerciais (160 horas)
1 docente	MF0979_2: Xestión operativa de tesouraría (90 horas) MF0980_2: Xestión auxiliar de persoal (90 horas) MF0981_2: Rexistros contables (120 horas)
1 docente	Módulos transversais: - FCOO03 Inserción laboral, sensibilización ambiental, e na igualdade de xénero - FC0XXX05 Formación para a igualdade

MP0011: Módulo de prácticas profesionais non laborais de Actividades de xestión administrativa. (80 horas): será titorizado polo docente dos módulos de xestión operativa de tesouraría, xestión auxiliar de persoal e rexistros contables.

Duración:

- Módulos formativos: 800 horas
- Módulo de prácticas: 80 horas
- Módulos transversais: 18 horas
- Duración total curso: 898 horas.

2º.- FUNCÍONS DOCENTES

Os/as profesionais seleccionados/as asumirán as seguintes funcións:

- Elaborar e desenvolver os contidos teórico-prácticos estipulados no certificado de profesionalidade de referencia desta acción formativa; seguindo a orde secuencial de módulos, unidades

- formativas e unidades didácticas previstas naquel, respectando así mesmo as horas estipuladas para cada un dos contidos.
- Avaliar a aptitude de alumnado de forma periódica con probas obxectivas, tarefas de control e seguimento do curso, titorías..., seguindo os criterios fixados pola Consellería de Economía, Emprego e Industria
 - Levar o control diario de asistencias e puntualidade do alumnado.
 - Asistencia a reunións de coordinación docente e de avaliación da acción formativa así como informar da marcha xeral do curso, comunicandolle ao coordinador do Concello as necesidades ou incidencias que puideran xurdir.

3º.- PERÍODO E HORARIO DOCENTE.

A duración do curso será do **16 de outubro de 2017 ata o 28 de xuño de 2018**, de luns a venres, en horario de 09:00 a 14:00.

Os módulos formativos serán impartidos de forma continuada segundo o calendario que se achega como ANEXO I.

4º.- RETRIBUCIÓN.

O/a docente percibirá unha cantidade de 32,00 € /hora brutos (inclúe Seguridade Social e parte proporcional das pagas extra).

No custe hora inclúese: docencia, titorías, avaliación....

O docente que titorice o módulo de prácticas percibirá unhas retribucións de 2,11€ por hora de prácticas e alumno.

5º.- REQUISITOS

Para tomar parte na selección os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a)** Ser español/a ou nacional dun estado membro da Unión Europea, ou nacional daqueles estados ós que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Comunidade europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores/as. (art. 57 RDL 5/2015 do 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público).
- b)** Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- c)** Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias da praza.
- d)** Non ter sido separado/a do servizo de ningunha administración pública en virtude de expediente disciplinario, nin atoparse inhabilitado/a por resolución xudicial para o exercicio de funcións públicas.
- e)** Os/as aspirantes que non posúan a nacionalidade española deberán acreditar, igualmente, non estar sometidos/as a sanción

disciplinaria ou condena penal que impida, no seu estado, o acceso á función pública.

- f) Estar en posesión de alomenos de algunha das titulacións requeridas e/ou da capacitación profesional equivalente que se relacionan a continuación en función dos módulos (segundo o establecido no Real decreto 107/2008, de 01 de febreiro, polo que se establece o certificado de profesionalidade de “Actividades de xestión administrativa”):

MF0233_2: Ofimática; MF0973_1: Gravación de datos e MF0978_2: Xestión de arquivos

Nivel académico: Licenciado/a, enxeñeiro/a, arquitecto/a ou o título de grado correspondente ou outros títulos equivalentes; diplomado/a, enxeñeiro/a técnico/a, arquitecto/a técnico ou o título de grado correspondente ou outros títulos equivalentes; técnico/a superior das familias profesionais de Administración e xestión e Informática e comunicacións; certificado de profesionalidade de nivel 3 da área profesional de Administración e Auditoría da familia profesional de Informática e comunicacións

Experiencia profesional:

Será necesario ter dous anos de experiencia profesional no ámbito da unidade de competencia se se conta coa titulación e catro anos se non se conta con titulación.

MF0976_2: Operacións administrativas comerciais:

Nivel académico: Licenciado/a, enxeñeiro/a, arquitecto/a ou o título de grado correspondente ou outros títulos equivalentes; diplomado/a, enxeñeiro/a técnico/a, arquitecto/a técnico ou o título de grado correspondente ou outros títulos equivalentes; técnico/a superior das familias profesionais de Administración e xestión e Comercio e mercadotecnia; certificado de profesionalidade de nivel 3 da área profesional de Administración e Auditoría da familia profesional de Administración e Xestión

Experiencia profesional:

Será necesario ter dous anos de experiencia profesional no ámbito da unidade de competencia se se conta coa titulación e catro anos se non se conta con titulación.

MF0979_2: Xestión operativa de tesourería, MF0980_2: Xestión auxiliar de persoal e MF0981_2: Rexistros contables:

Nivel académico: Licenciado/a, enxeñeiro/a, arquitecto/a ou o título de grado correspondente ou outros títulos equivalentes; diplomado/a, enxeñeiro/a técnico/a, arquitecto/a técnico ou o título de grado correspondente ou outros títulos equivalentes; técnico/a superior das familias profesionais de Administración e xestión; certificado de profesionalidade de nivel 3 da área

profesional de Administración e Auditoría da familia profesional de Administración e Xestión

Experiencia profesional:

Será necesario ter dous anos de experiencia profesional no ámbito da unidade de competencia se se conta coa titulación e catro anos se non se conta con titulación

FCOO03: Inserción laboral, sensibilización ambiental e na igualdade de xénero.

Nivel académico: Titulación universitaria de grao medio ou superior ou técnicos superiores.

Será necesario ter formación en igualdade de oportunidades entre homes e mulleres, sensibilización medioambiental e orientación profesional ou no seu defecto capacitación profesional equivalente.

Experiencia profesional requerida aos formadores da acción formativa á que vai vinculada.

FCOXXX05: Formación para a igualdade.

Nivel académico: Titulación universitaria de grao medio ou superior.

Deberán acreditar 150 horas de formación en materia de xénero ou de experiencia profesional ou docente en materia de xénero.

g) Nivel pedagóxico: Será necesario posuír competencia docente. Para acreditar a competencia requerida, o formador ou persoa experta deberá estar en posesión do certificado de profesionalidade de Formador Ocupacional ou formación equivalente en metodoloxía didáctica de formación profesional para adultos. Deste requisito estarán exentos:

- Quen estea en posesión das titulacións universitarias oficiais de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía, ou Mestre en calquera das súas especialidades, dun título universitario de graduado no ámbito da Psicoloxía, ou da Pedagogía, ou dun título universitario oficial de posgrado nos citados ámbitos.

- Quen posúa unha titulación universitaria oficial distinta das indicadas no apartado anterior e ademais se atopen en posesión do Certificado de Aptitude Pedagóxica ou dos títulos profesionais de Especialización Didáctica e o Certificado de Cualificación Pedagóxica.

- Quen acredite a posesión do Master Universitario habilitante para o exercicio das profesións reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obrigatoria e Bacharelato, Formación Profesional e Escolas Oficiais de Idiomas

- Quen acredite unha experiencia docente contrastada de alomenos 600 horas nos últimos dez anos en formación profesional para o emprego ou do sistema educativo.

h) Coñecemento de galego. -Título de perfeccionamento de lingua galega ou Celga 4.

Todos os requisitos enumerados anteriormente deberán posuírse o día de finalización do prazo de presentación de solicitudes e manterse durante todo o proceso selectivo.

6º.- PRAZO PARA A PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E DOCUMENTACIÓN.

As instancias solicitando participar no proceso selectivo axustaranse ó modelo oficial que figura como Anexo desta convocatoria e que será facilitado os/as interesados/as nas oficinas xerais do concello, así como na páxina www.soutomaior.com, dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Soutomaior, debendo os/as aspirantes manifestar nas mesmas que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas.

Xunto coas instancias deberán aportar a seguinte documentación:

- DNI.
- Anexo II- Currículo referido aos méritos puntuables nesta convocatoria.
- Xustificantes acreditativos dos méritos referidos no anexo II
- Xustificante de ingreso da taxa por participación no proceso selectivo que é de 22,65 €, que se ingresará na conta corrente núm. ES68-2080-5457-98-3110101855 de ABANCA, sito en Arcade (concepto: DOCENTES CURSO AFD).

Se un solicitante desexa presentarse como docente a máis de un módulo, deberá presentar unha solicitude para cada un dos módulos así como o abono das taxas correspondentes.

O prazo de presentación será de 3 días hábiles, dende o seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no periódico "Faro de Vigo", en horario de 09:00 a 14:00, de luns a venres nas oficinas xerais do Concello de Soutomaior.

As instancias tamén se poderán presentar nos rexistros indicados no 16.4 da Lei 39/2015 do 1 de outubro de 2015 de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común. Neste caso deberase acreditar, có resguardo correspondente, a data da imposición do envío da Oficina de Correos ou Administración, e anunciar o mesmo día ó órgano de selección, por fax (986.70.53.33) ou correo electrónico (oficinas@soutomaior.com) a remisión da solicitude. **Sen cumprir tales requisitos, non será admitida a proposición no caso de ser recibida fora do prazo fixado no anuncio.**

Os/as aspirantes quedan vinculados aos datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

No caso de que os documentos aportados non xustifiquen plenamente os méritos alegados, dando lugar a dúbidas ao órgano cualificador, os mesmos non se terán en conta e non serán valorados nin puntuados.

7.— ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de instancias o Alcalde ditará resolución, declarando aprobada a lista de admitidos/as e excluídos/as. Dita resolución publicárase no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web, concedéndose un prazo de dous días hábiles para emendas de defectos e reclamacións.

Transcorrido o prazo de 2 días sen producirse reclamacións a lista de admitidos/as e excluídos/as quedará elevada automaticamente a definitiva.

No suposto de producirse reclamacións deberá ditarse nova resolución, publicándose a mesma no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web, sendo notificada individualmente ós/ás interesados/as.

O feito de figurar incluído/a na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza ós/ás interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificados documentalmente como paso previo a contratación que corresponda.

8.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

O tribunal que valorará os méritos alegados polos/as aspirantes de acordo ao baremo que figura nas presentes bases e propondrá os/as aspirantes máis idóneos para o seu nomeamento pola Alcaldía, estará integrado polos seguintes membros:

Presidenta/e: Elena Reboredo Fernández, Secretaria-Interventora adxunta do Concello, como titular e Cristina Vázquez Lamas, como suplente

Secretaria: Margarita Mariño Pérez, Secretaria-Interventora do Concello, como titular, Ricardo Pernas Romaní, viceinterventor Concello de Tomiño, como suplente..

Vogais (persoal do Concello de Soutomaior):

Titular: D.^ª Sonia Pintos Pazos, Técnica de Xuventude

Suplente: D. Jose Manuel Lorenzo Martínez, administrativo.

Titular: D.^ª Olga Vidal Lorenzo, Traballadora Social.

Suplente: D.^ª Raquel Villaverde Acuña, Coordinadora deportiva.

Titular: D.^ª Cynthia López Castellano, Axente de Emprego e Desenvolvemento Local.

Suplente: D.^ª Silvia Suárez Martínez, Animadora lúdico-deportiva.

A actuación do Tribunal axustarase estrictamente ás bases da convocatoria. Non obstante, o Tribunal resolverá as dúbidas que xurdan da súa aplicación e poderá tomar os acordos que correspondan para aqueles supostos non previstos nas bases.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, comunicándolle á Sra. Presidenta cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 de rexime xurídico do sector público. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015.

9.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

A selección farase polo sistema de concurso no cal se valorarán os méritos presentados polos aspirantes, de acordo ao seguinte baremo de méritos.

a) Experiencia Profesional: (máximo 3 puntos).

Experiencia profesional no ámbito da unidade de competencia asociado a cada módulo formativo a que opte, ben sexa nunha administración ou organismo público ou nunha entidade privada a partir dos anos esixidos como mínimos: 0´05 puntos por mes, ata un máximo de 3 puntos.

(Non se avaliará o tempo de traballo que fose acreditado para suplir a carencia das titulacións nin o que se precisa como obrigatorio polo certificado de profesionalidade)

A experiencia profesional acredítase de acordo co seguinte detalle:

- Traballadores asalariados:
 - Certificación da Tesourería Xeral da Seguridade Social... onde conste a empresa, a categoría laboral (grupo de cotización) e o período de contratación.
 - Contrato de traballo e certificación da empresa onde tiveran adquirido a experiencia laboral na que conste especificamente a duración dos períodos de prestación do contrato , a actividade desenvolvida e o intervalo de tempo no se que se realizou a actividade
- Traballadores autónomos ou por conta allea.
 - Certificación da Tesourería Xeral da Seguridade Social..., na que se especifiquen os períodos de alta na Seguridade social no réxime especial correspondente e descrición da actividade desenvolvida e o intervalo de tempo en que se realizou a mesma.

b) Experiencia Docente: (máximo 4 puntos)

- Experiencia docente no mesmo módulo formativo a impartir → 0,40 puntos por cada **50 horas** (máximo de 3 puntos)
- Experiencia docente noutras especialidades relacionadas directamente co módulo formativo a impartir → 0,10 por cada **20 horas** (máximo de 1 punto).

A experiencia acreditarase coa mesma documentación que a detallada para a experiencia profesional e ademais con documentación xustificativa da formación impartida:

- Denominación do curso, módulo ou unidade de competencia así como as horas e datas.

c) Cursos de formación:(máximo 1 punto)

Cursos de formación e perfeccionamento sobre as materias directamente relacionadas con cada unidade de competencia asociada á formación á que opta, e impartidos por Administracións Públicas ou organismos dependentes das mesmas, así como organizacións empresariais, sindicais ou profesionais.

Valoranse da seguinte forma:

- De 20 horas a 49 horas: 0,10 puntos por curso.
- De 50 horas a 99 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 100 horas a 149 horas: 0,30 puntos por curso.
- Máis de 150 horas : 0,40 puntos por curso.

Non se valorarán os cursos nos que non se especifique o número de horas e o seu contido.

Non se valorarán xornadas e congresos.

d) No caso que o Tribunal o considerase oportuno realizarase **unha entrevista persoal** aos 4 candidatos con maior puntuación co obxecto de valorar a adecuación dos aspirantes ao posto de traballo, valorable ata 2 puntos.

10.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Efectuada a valoración dos méritos, o Tribunal determinará a relación final dos/as aspirantes por orde de puntuación e formulará á Alcaldía-Presidencia proposta de contratación dos/das aspirantes que obtiveran maior puntuación final. Dita relación e proposta exporase no Taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web durante un prazo de dous días hábiles, ós efectos de posibles reclamacións.

Antes de proceder á contratación da persoa seleccionada para o posto será necesaria a validación da Consellería de Economía, Emprego e Industria a través da alta do/á docente no programa informático de xestión dos cursos (SIFO3).

En caso da non validación pola Consellería de Economía, Emprego e Industria ou da renuncia do/a aspirante proposto/a para a contratación farase nova proposta a favor do/a aspirante que, por orden, obtivera maior puntuación.

Unha vez realizado o trámite de validación a Alcaldía aprobará a proposta do Tribunal por resolución da Alcaldía, e notificarase a mesma ao /á interesado/a para que subscriba o correspondente contrato laboral no prazo máximo de dous días hábiles.

Previamente a sinatura do contrato os/as candidatos/as seleccionados/as deberán achegar un certificado ou informe médico acreditativo da súa capacidade funcional actual para o posto concreto así como un certificado do número de conta bancaria.

13.- CANCELACIÓN DO CURSO.

No caso de que o curso sexa cancelado pola Consellería de Economía, Emprego e Industria por non acadar o número mínimo de alumnos que é de 10, o contrato será rescindido, aboándose unicamente a parte correspondente aos días efectivamente traballados.

14. DISPOSICIÓN FINAL.

En todo o non previsto por estas bases, os contratos rexeráanse polo disposto na lexislación reguladora de contratos de obra ou servizo determinado. Así mesmo será de aplicación o Estatuto dos traballadores e a normativa do Estatuto básico do empregado público que, como persoal laboral lle será de aplicación.

Soutomaior, 22 de setembro de 2017
O Alcalde

Documento asinado dixitalmente á marxe.

DILIXENCIA.- Esténdese para facer constar que as presentes Bases, que constan de 10 páxs., todas elas rubricadas e seladas por min, foron aprobadas por Xunta de Goberno Local de data 22 de setembro de 2017

Soutomaior, 22 de setembro de 2017
A Secretaria

Documento asinado dixitalmente á marxe