



O Porriño, a de de





Concello do Porriño

informático SIFO.

- b) Levar a planificación e seguimento do proxecto, incluída a xestión das prácticas profesionais non laborais en centros de traballo.
- c) Velar polo cumprimento das normas de seguridade e saúde no traballo.
- d) Coordinar a acción educativa do equipo de profesionais que traballan no proxecto.
- e) Controlar a asistencia e puntualidade de todo o persoal e alumnado e o cumprimento das súas obrigas, manexo sistema control biométrico COBIPE.
- f) Determinar, en coordinación cos docentes, os medios e materiais didácticos a empregar.
- g) Favorecer a consecución de actitudes e hábitos sociais no grupo de alumnos como colectivo.
- h) Facilitar de maneira individualizada información e orientación laboral para a propia acción formativa.
- i) Promoción da inserción laboral dos beneficiarios do proxecto.
- j) Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra

Quinta.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán posuír os seguintes requisitos ou estar en condicións de obtelos ata que finalice o prazo de presentación de solicitudes e mantelos ata o momento da formalización do contrato:

1. Ter nacionalidade española. Os/as nacionais dos demais Estados membros da Unión Europea e os estranxeiros/as residentes en España poderán acceder en igualdade de condicións cós/cás españois aos empregos públicos nos termos e coas excepcións que determina o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. *(Acreditarán ademais a súa nacionalidade ou a súa residencia respectivamente e o cumprimento das condicións establecidas para todos/as aspirantes, mediante fotocopia da tarxeta en vigor acreditativa, da súa identidade, expedida polas autoridades competentes do seu país de orixe, DNI).*
2. Ter 16 anos cumpridos e non exceder no seu caso da idade máxima de xubilación forzosa. *(Acreditarase de igual forma que o apartado 1).*
3. Titulación: estar en posesión dalgún título académico de grao ou en condicións de obtelo na data en que termine o prazo de presentación de solicitudes. No suposto de que a titulación se obtivese no estranxeiro o aspirante deberá aportar a correspondente homologación ou convalidación polo organismo competente para establecela. *(Acreditarase mediante fotocopia do correspondente título ou, no seu caso, do resguardo de ter efectuado o depósito para obtelo e da certificación oficial de ter superados os*





estudios conducentes para a súa expedición.)

4. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do contrato obxecto destas bases. *(Acreditarase cunha declaración de responsabilidade asinada polo/a interesado/a).*

5. Non haber 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/a, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional de outro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin terse sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público. *(Acreditarase cunha declaración de responsabilidade asinada polo interesado/a, sen prexuízo no seu caso de ter que acreditalo tamén de xeito documental caso de que así o solicítase o Tribunal).*

6. Non estar incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente. *(Acreditarase cunha declaración de responsabilidade asinada polo interesado/a, sen prexuízo no seu caso de ter que acreditalo tamén de xeito documental caso de que así o solicítase o Tribunal).*

Sexta.- LIMITE NA PARTICIPACIÓN DESTA CONVOCATORIA

Non poderán participar neste proceso, quedando excluídos/as automaticamente do mesmo as persoas traballadoras que nun período de vinte e catro meses houberan estado contratadas polo Concello do Porriño durante un prazo ao que sumado a totalidade ou parte do tempo da contratación obxecto destas bases puidera resultar máis de dezoito meses, con ou sen solución de continuidade, para o mesmo ou diferente contrato de traballo, mediante dous ou máis contratos por circunstancias da produción sexa directamente ou a través da súa posta a disposición por empresas de traballo temporal, coas mesmas ou diferentes modalidades contractuais de duración determinada; de conformidade co disposto na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, no Estatuto dos Traballadores aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 24 de marzo e no Real Decreto-Lei 10/2011, de 26 de agosto e o Real Decreto-lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo.

Sétima.- SISTEMA DE SELECCIÓN DE PERSOAS CANDIDATAS

O sistema de selección das persoas candidatas realizarase:

1º. Preselección de persoas candidatas a través de Oferta de emprego tramitada na Oficina de Emprego do Porriño. Os parámetros da sondaxe serán:

- a. Ámbito xeográfico: Concello de O Porriño. De non atoparse candidatos/as, ampliarase a sondaxe, cos mesmos requisitos, do ámbito da oficina de emprego ata





o ámbito provincial.

b. Número de persoas candidatas a remitir: cinco por posto, que deberán cumprir os requisitos establecidos na base sexta destas bases e estar acreditados.

c. Terán preferencia as persoas que en igualdade de condicións de cumprimento do perfil requirido se atopen en situación de desemprego.

d. A oficina de emprego convocará ás persoas candidatas que resulten da dita sondaxe e comunicaralles a forma, lugar e prazo de presentación da documentación acreditativa dos seus requisitos e méritos.

2º. Selección definitiva mediante concurso con entrevista persoal, por convocatoria pública, con publicación nos taboleiros de edictos do Concello de O Porriño e na páxina web municipal www.porremplego.org.

Oitava.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As persoas preseleccionadas pola Oficina do Porriño do Servizo Público de Emprego de Galicia, interesadas en participar no proceso selectivo convocado, deberán facelo mediante solicitude **Anexo II**, dirixida ó Sr. Alcalde do Concello do Porriño, que presentarán no Rexistro Xeral deste Concello, en horario de 9:00 a 14:00 horas de luns a venres, á que xuntarán inescusablemente a documentación requirida nestas bases.

O prazo de presentación será de **3 días hábiles** (o sábado non é día hábil) contados desde o seguinte ao da publicación das presentes bases da convocatoria no taboleiro de anuncios da Sede electrónica, no taboleiro físico de anuncios do Concello Porriño, e na páxina web municipal www.porremplego.org. O devandito prazo de presentación de solicitudes prorrogase ata o primeiro día hábil seguinte, se terminase nun día inhábil.

A solicitude poderá formularse conforme aos modelos que se acompañan como **ANEXOS II e III** destas bases ou na forma que determina o artigo 66 da lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, e conterá, polo menos, os datos persoais da persoa do/a solicitante, co seu enderezo, a denominación do procedemento de selección a que se refire estas bases e á contratación que pretende e así mesmo unha declaración expresa de que coñece, acepta as Bases que rexen o proceso selectivo e reúne os requisitos sinalados nas mesmas.

Remitirase unha fotocopia das bases da convocatoria á Oficina do Porriño do Servizo Público de Emprego de Galicia da Consellería de Emprego e Igualdade e ao Centro de emprego municipal deste Concello.

Xunto coa solicitude os/as aspirantes achegarán inescusablemente a documentación que acredite que cumpren os requisitos determinados nestas bases, tal como se indica en cada un dos seus apartados.

Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes o alcalde ditará resolución pola que se aproba a **lista provisional** de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, con especificación, no seu caso, dos motivos de exclusión, e se designe o tribunal do proceso selectivo. A resolución aprobando a lista de admitidos/as e excluídos/as publicárase no taboleiro de anuncios da Sede electrónica, no taboleiro físico de anuncios do





Concello do Porriño e na páxina web municipal www.porremprego.org. Para o caso de que houbera aspirantes excluídos/as ou omitidos/as na devandita lista, estes disporán dun prazo de 2 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da citada resolución aprobatoria da lista provisional de admitidos/as e excluídos/as para emendar, de ser o caso, os defectos que motivaron a súa exclusión ou a súa omisión, así como para promover a recusación dos membros dos tribunais. Os/as aspirantes que dentro do prazo indicado non emenden tales defectos de exclusión ou non alegasen a omisión xustificando o seu dereito a ser incluídos na relación de admitidos/as serán definitivamente excluídos/as do proceso selectivo.

Transcorrido o prazo anterior, o Alcalde ditará resolución pola que aprobará a **lista definitiva** de aspirantes admitidos/as e excluídos/as ao proceso selectivo, e fixará o lugar e a data da realización da entrevista e da valoración dos méritos. Esta resolución aprobatoria da lista definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as publicárase no taboleiro de anuncios da Sede electrónica, no taboleiro físico de anuncios do Concello do Porriño e na páxina web municipal www.porremprego.org, de igual xeito se publicara a resolución das solicitudes de abstención ou recusación se as houbese.

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, os cales deberán ser xustificados documentalmente como se indica nestas bases.

Novena.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

O tribunal cualificador estará formado por cinco membros: un/ha presidente/a, un/ha secretario/a e tres vogais e quedará integrado polos empregados/as públicos que designe o Alcalde, publicándose a súa composición consonte o disposto na base anterior, coa lista provisional de admitidos/as e excluídos/as.

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

A composición dos tribunais será predominantemente técnica e os seus membros deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso ás contratacións convocadas. Non poderá formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios/as interinos/as e o persoal eventual.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollos ao órgano que os designe, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Así mesmo, os/as interesados/as poderán recusar aos membros do tribunal cando, ao seu xuízo, concorra neles algunha das circunstancias previstas no parágrafo anterior, conforme ao artigo 24 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.





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

O tribunal resolverá cantas dúbidas poidan exporse para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable.

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos supostos e na forma establecida na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

O Tribunal de selección poderá incorporar asesores/as especialistas para os supostos nos que fosen necesarios.

Décima.- SISTEMA DE SELECCIÓN DEFINITIVA

O sistema de selección definitiva constará dunha primeira fase de entrevista, coas persoas candidatas admitidas por cumprir os requisitos xerais e específicos establecido nestas bases, e unha derradeira de concurso de valoración de méritos de conformidade co baremo do Anexo I destas bases, establecidos para o contrato.

Décimo primeira.- FASE DE ENTREVISTA PERSOAL

1. A entrevista persoal terá lugar coas persoas admitidas ao proceso de selección co fin de avaliar as súas capacidades persoais para desempeñar o contrato de traballo que se convoca. Versará sobre coñecementos, capacidades, habilidades e destrezas necesarias para o desempeño das funcións a realizar e sobre coñecementos relacionados co Programa de accións formativas para desempregados.
2. Esta fase, que non será eliminatoria, valorarase de 0 ata 5,6 puntos e suporá o 40% da puntuación total do proceso selectivo.
3. A entrevista persoal terá lugar nas dependencias do Concello de O Porriño, debendo acudir os aspirantes provistos do DNI ou documento substitutivo.

Décimo segunda.- FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

Finalizada a fase de entrevista persoal, o tribunal de selección valorará, en base aos baremos publicados como Anexo I a estas bases, os méritos alegados polas persoas candidatas.

A puntuación máxima desta fase será de 8,4 puntos que supoñen o 60% da puntuación total do proceso selectivo.

Exporase a relación provisional das puntuacións na sede electrónica do Concello de O Porriño e no taboleiro do Concello. Deberá figurar a puntuación da entrevista persoal e





a puntuación da valoración de méritos, así como o prazo que se concede para formular alegacións.

Rematado o prazo de alegacións o tribunal de selección resolverá as alegacións formuladas, establecerá as puntuacións definitivas por orde decrecente e formulará a proposta de contratación ao Sr. Alcalde.

Documentación acreditativa da formación que desexen lle sexa valorada

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

Só se valorarán os cursos de formación e perfeccionamento que versen sobre materias relacionadas directamente coas funcións propias de cada contratación a que se haxa optado o/a aspirante, sempre que os cursos fosen impartidos por unha Administración ou Organismo Público (INAP, EGAP e outros organismos oficiais), se trate de cursos oficiais derivados do cumprimento dos acordos de formación continua de administracións públicas ou do plan de formación do Concello e cursos impartidos por colexios profesionais e centros homologados.

As titulacións académicas xustificaranse cos correspondentes títulos ou resgardos da solicitude dos mesmos.

A puntuación outorgarase de conformidade co baremo establecido nos anexos destas bases.

Documentación acreditativa da experiencia profesional :

- Traballo por conta allea: acreditada a través de vida laboral actualizada máis copia de contratos 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.
- Persoas Traballadoras Autónomas: mediante vida laboral actualizada, xustificante de alta de actividade económica (IAE) e facturas ou contratos en que consten os servizos prestados
- Traballos realizados no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión, a categoría profesional e o tempo de permanencia.

O cómputo da experiencia realizarase, de acordo cos datos reflectidos na Vida Laboral. A non aportación da vida laboral, implica que os méritos non serán tidos en conta polo tribunal nin se valorarán aínda que se aleguen no Anexo III.

Décimo terceira.- PUNTUACIÓN FINAL E CONTRATACIÓN





Concello do Porriño

1. Mediante as dúas fases da selección as persoas aspirantes poderán acadar un máximo de 14 puntos.
2. Os posibles empates nas puntuacións dirimiranse mediante a aplicación dos criterios establecidos na base seguinte.
3. O Concello de O Porriño formalizara contrato coa persoa aspirante que, obtendo a maior puntuación final, sexa proposta polo tribunal de selección.
4. As puntuacións finais, o nome da persoa candidata proposta para ser contratada e os nomes das persoas integrantes da lista de reserva a que fai referencia a base décimo segunda, publicaranse na páxina web municipal www.porremprego.org, nos taboleiros de o Concello e da oficina de emprego de O Porriño.

Décimo cuarta.- CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

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

- 1º. A persoa que acade a maior puntuación na fase de entrevista persoal
- 2º. A persoa que se atope en situación de desemprego.
- 3º. A maior puntuación obtida no apartado de experiencia profesional.
- 4º. A maior puntuación obtida no apartado de formación complementaria.
- 5º. A maior puntuación obtida no apartado de coñecementos do idioma galego.

Décimo quinta.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

A Alcaldía á vista da proposta do Tribunal, e unha vez xustificadas os requisitos esixidos resolverá o que corresponda.

A persoa aspirante proposta, ademais de cumprir os requisitos esixidos nestas bases, deberán xustificar, durante o período de proba contractual, que non padecen enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das tarefas a desenvolver, mediante certificación médica Oficial estendida en impreso, editado polo Consello Xeral de Colexios Oficiais de Médicos de España, debendo amais levar estampado o selo do colexio médico provincial en que este certificado sexa estendido ou se o médico pertence a unha entidade sanitaria pública, no impreso Oficial da devandita entidade.

No contrato deberá constar a declaración xurada da persoa seleccionada de non desempeñar ningún traballo, posto ou actividade no sector público e que non realiza actividade privada remunerada, e de non incorrer en ningunha das causas de incompatibilidades de aplicación ao persoal das Administracións Públicas e de comprometerse a desenvolver a súa actividade profesional con pleno respecto ó disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas, así como ó disposto no R.D. 598/1985, de 30 de abril.





Para o suposto de que a persoa proposta non se presente a formalizar o contrato, non os puidera formalizar por algunha causa legal, ou unha vez, formalizado foran extinguidos ou suspendidos por causas legais, ou para outros supostos en que a persoa contratada non puideran cumprir o contrato ou en casos de baixas, o Alcalde poderá formalizar un novo contrato polo tempo restante coa seguinte persoa aspirante que por orde de puntuación lle corresponda da relación definitiva de puntuación elaborada polo Tribunal, sen que en ningún caso a duración total do contrato inicial e do contrato da persoa substituta poida exceder do tempo indicado na base segunda (22/08/2025).

Décimo sexta.- PUBLICIDADE

As presentes bases dos procesos selectivos, así como as listaxes de resultados de cada unha das fases do proceso serán publicadas na sede electrónica do Concello de O Porriño, na páxina web municipal www.porremprego.org e nos taboleiros de anuncios do Concello.

Décimo sétima.- INCIDENCIAS

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven delas e das actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como a Lei 29/98, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

A Administración local tamén poderá, se é o caso, revisar as resolucións do Tribunal segundo o previsto na citada Lei 39/2015.

Décimo oitava.- RÉXIME XURÍDICO

No non previsto nestas bases estarase ao establecido na Orde do Orde do 1 de xullo de 2024 pola que se establecen as bases reguladoras para as accións formativas do Plan formativo para o Emprego (persoas traballadoras desempregadas) da Comunidade Autónoma de Galicia para o período 2024-2026, e se realiza a súa primeira convocatoria para os exercicios 2024 e 2025 (código do procedemento TR301K), publicada no DOG núm. 132, do 9 de xullo de 2024; na Resolución de concesión de subvención da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración, de data 12 de novembro de 2024; no Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; Real Decreto-lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo; na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; na Lei 53/1984 de, 26 de decembro de Incompatibilidades del Persoal ao Servizo de las Administracións Públicas; na Lei 2/2015, de 29 de abril, do empregado público de Galicia; e demais disposicións concordantes e de xeral aplicación.





ANEXO I. SELECCIÓN XESTOR/A DE FORMACIÓN AFD 2024/25

O tribunal comprobará e cualificará a documentación correspondente á fase de concurso das persoas aspirantes; para tal efecto, só se terán en conta os méritos que se xustifiquen documentalmente antes do remate do prazo de presentación de instancias.

O **BAREMO DE MÉRITOS** será o seguinte:

1.- TITULACIÓN ACADÉMICA(Regrada)..... PUNTUACIÓN MÁXIMA 0,50 ptos.

Diplomatura, Licenciatura, Grao, Mestrado ou doutorado, relacionada coa contratación, sempre que sexa outra titulación distinta á aportada como requisito específico deste proceso...0,50 ptos.

2.- FORMACION COMPLEMENTARIA.....PUNTUACIÓN MÁXIMA 2,00 ptos.

So se valorará a formación impartida, organizada ou homologada por administracións públicas, universidades, organizacións sindicais, colexios oficiais ou escolas autorizadas para impartir formación.

Os cursos que non especifique o número de horas ou créditos non se valorará.

2.1.- Cursos relacionados coa contratación..... máximo 1,00 ptos.

Cursos de 30 a 99 horas.....	0,10
Cursos de 100 a 299 horas.....	0,20
Cursos de 300 a 599 horas.....	0,30
Cursos a partir de 600 horas.....	0,40

2.2.- Cursos en Prevención de Riscos.....máximo 0,60 ptos. (Só se valorará o grao superior alegado)

Básico xeral	0,10
Medio	0,30
Superior ou Máster.....	0,60

2.3.- Cursos de Informática nos últimos 5 anos.....máximo 0,40 ptos.

Cursos de 30 a 49 horas.....	0,10
Cursos de 50 a 99 horas.....	0,20
Cursos de 100 a 199 horas	0,30
Cursos a partir de 200 horas.....	0,40

3.- EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA COA CONTRATACIÓN..... PUNTUACIÓN MÁXIMA 7,00 ptos.

3.1. Experiencia como xestor/a-técnico/a ou coordinador/a-técnico/a de formación de accións formativas para desempregados (AFD). Por cada mes0,10 ptos

3.2. Experiencia como titor/a ou coordinador/a noutros programas de formación e emprego. Por cada mes.....0,05 ptos.

Para a valoración da experiencia profesional, os períodos superpostos, contará como un único día de traballo e a categoría profesional a ter en conta será, exclusivamente, a que





Concello do Porriño

figure no contrato.

4.- COÑECEMENTOS DO IDIOMA GALEGO:.....PUNTUACIÓN MÁXIMA 0,40 ptos. (só se valorará o de rango superior)

- 1.1. Certificado de Lingua Galega C3 ou equivalente.....0,15
- 1.2. Certificado de Lingua Galega C4 ou equivalente.....0,30
- 1.3. Certificado de Lingua Galega C5 ou equivalente.....0,40

5.- DESEMPREGADO (Non se valorará situación de mellora de emprego).....**PUNTUACIÓN MÁXIMA 0,10 ptos**
(Acreditarase coa tarxeta de demandante de emprego ou documento expedido polo Servizo público de emprego)

ANEXO II. SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN DO XESTOR/A-TECNICO/A DE FORMACIÓN AFD 2024/25

D./D^a..:	
DNI n^o..:	Enderezo:
Código Postal:	Localidade:
Correo electrónico:	
Teléfono:	ante o Sr. Alcalde do Concello do Porriño,

Expón e declara responsablemente que coñece as bases desta convocatoria, que reúne os requisitos esixidos nas bases e que son certos os datos que figuran nesta solicitude.

E aporta a documentación para xustificación de cumprimento dos requisitos e dos méritos alegados:

- ☐ Fotocopia do DNI, NIE e/ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes
- ☐ Declaración responsable de posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias, non ter sido separado/a do servizo das Administracións públicas e de non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial así como de non estar incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente nos termos establecidos nos apartados 4., 5. e 6. da base quinta
- ☐ Fotocopia do correspondente título oficial esixido
- ☐ Certificación oficial ou informe da vida laboral expedida en data posterior á publicación do anuncio da convocatoria
- ☐ Fotocopia xustificación documental de todos os méritos alegados para ser valorados





Concello do Porriño

polo tribunal e relacionados no Anexo III.

Solicita ser admitido/a no proceso selectivo para a contratación como xestor/a-técnico/a de formación AFD obxecto destas bases.

En, a..... de.....de 2025

Asinado:

SR. ALCALDE DO CONCELLO DO PORRIÑO (PONTEVEDRA)

ANEXO III. AUTOBAREMACIÓN PROCESO SELECCIÓN XESTOR/A-TÉCNICO/A DE FORMACIÓN AFD 2024/25

D./D^a:	
DNI n^o.:	Teléfono:

Ante o Sr. Alcalde do Concello de O Porriño, **Expón** que está interesada en participar neste proceso de selección e aporta a documentación para xustificación dos requisitos esixidos e méritos alegados segundo as bases publicadas:

1.- TITULACIÓN ACADÉMICA(Regrada).....PUNTUACIÓN MÁXIMA 0,50 ptos.

TITULACIÓN E ESPECIALIDADE	DATA DO TÍTULO	PUNTUACIÓN
TOTAL		

2.- FORMACION COMPLEMENTARIA.....PUNTUACIÓN MÁXIMA 2,00 ptos

2.1.- Cursos relacionados coa contratación..... máximo 1,00 ptos

NOME DO CURSO	CENTRO/ ORGANISMO	HORAS	PUNTUACIÓN
TOTAL			

2.2.- Cursos en Prevención de Riscos.....máximo 0,60 ptos

Cod. Validación: 5KJPCY7Z7E9FZ6LFDSSJKD94
Corrección: https://oporriño.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 12 a 15



Concello do Porriño

C/ Antonio Palacios, 1 Porriño, O 36400 (Pontevedra) Tfno. 986335000 Fax: 986330579



Concello do Porriño

NOME DO CURSO	CENTRO/ ORGANISMO	HORAS	PUNTUACIÓN
TOTAL			

2.3.- Cursos de Informática nos últimos 5 anos.....máximo 0,40 pts

NOME DO CURSO	CENTRO/ ORGANISMO	HORAS	PUNTUACIÓN
TOTAL			

**3.- EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA COA CONTRATACIÓN.....
PUNTUACIÓN MÁXIMA 7,00 pts**

3.1. Experiencia en coordinación / técnico de formación de accións formativas para desempregados (AFD). Por cada mes..... 0,10 pts

ENTIDADE	ESPECIALIDADE	INICIO	FIN	PUNTUACIÓN
TOTAL				

3.2. Experiencia en funcións relacionadas coa titoría ou coordinación noutros programas de formación e emprego. Por cada mes.....0,05 pts.

ENTIDADE	ESPECIALIDADE	INICIO	FIN	PUNTUACIÓN
TOTAL				

4.- COÑECEMENTOS DO IDIOMA GALEGO:.....PUNTUACIÓN MÁXIMA 0,40 pts. (só se valorará o de rango superior)





Concello do Porriño

TITULACIÓN E ESPECIALIDADE	PUNTUACIÓN
TOTAL	

5.- DESEMPREGO (Non se valorará situación de mellora de emprego).....PUNTUACIÓN MÁXIMA 0,10 ptos.

DOCUMENTO DEMANDANTE DE EMPREGO	PUNTUACIÓN
TOTAL	

Solicito: que se me valoren na fase de concurso os méritos alegados.

En....., a.....de..... de 2025

Asinado:

.....

SR. ALCALDE DO CONCELLO DO PORRIÑO (PONTEVEDRA)

ANEXO IV. Declaración responsable cumprimento requisitos establecidos nos apartados 4., 5 e 6. da base quinta

D./D ^a .:	
DNI nº.:	ante o Sr. Alcalde do Concello do Porriño,

Declaro responsablemente:

1. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do contrato obxecto destas bases.
2. Non haber 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/a, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional de outro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin terse sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
3. Non estar incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

En, a..... de..... de 2025

Sinatura solicitante:

Concello do Porriño

C/ Antonio Palacios 1 Porriño O 36400 (Pontevedra) Tfno 986335000 Fax: 986330579





Concello do Porriño

SR. ALCALDE DO CONCELLO DO PORRIÑO (PONTEVEDRA)

Documento asinado dixitalmente na data que figura na marxe polo Sr. Alcalde.

Cod. Validación: 5KJPCY7Z27E9FZ6LFDSSJKD94
Corrección: <https://porriño.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 15 a 15



Concello do Porriño

C/ Antonio Palacios 1 Porriño O 36400 (Pontevedra) Tfno: 986335000 Fax: 986330579

