



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE

EMPREGO E IGUALDADE

Dirección Xeral de Formación e Colocación



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo
Iniciativa de Empleo Juvenil
O FSE inviste no teu futuro



galicia

Concello de



ANUNCIO
CONVOCATORIA E BASES CONTRATACION TEMPORAL
OBRADOIRO DE EMPREGO-TERRITORIO VIVO
MONITORES

Postos: Dúas persoas monitoras para Obradoiro de Empleo “Territorio vivo”.

Un para “Operacións de gravación e tratamento de datos e documentos” que realizará función de coordinación. Equiparado a un Grupo A2 no sistema de réxime funcional.

Un para “Interpretación e educación ambiental”. Equiparado a un A2 no sistema de réxime funcional.

Primeira. Requisitos para acceso ao proceso selectivo.

1. Requisitos xerais das persoas candidatas.

- Cumprir os requisitos de nacionalidade, idade e capacidade funcional previstos nos artigos 56 e ss. do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP).
- Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das funcións que corresponden ao posto convocado, estando en condicións de incorporarse ao mesmo na data de inicio do proxecto formativo ou naquela que se lle indique.
- Non estar separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin inhabilitado/a para o exercicio da función pública.
- Ter o nivel académico e a experiencia profesional exixidos no Real Decreto que regula o certificado de profesionalidade correspondente á especialidade formativa que vai impartir.
- Estar en posesión da titulación e experiencia que se exige para cada posto, ou en condicións de obtela na data na que se realice a sondaxe.
- **Acreditar a competencia docente** mediante o certificado de profesionalidade de formador ocupacional ou co certificado de profesionalidade de docencia da formación profesional para o emprego. Estarán exentas de esta acreditación aquelas persoas que cumpran o disposto no artigo 13.1 (apartados a, b, c) do Real decreto 34/2008, de 18 de xaneiro, polo que se regulan os certificados de profesionalidade.



Xacobeo 21-22



Cod. Validación: HX-HNN2FMYPGCGH2J676TGSXE | Corrección: <https://ribadeo.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 12



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE

EMPREGO E IGUALDADE

Dirección Xeral de Formación e Colocación



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo
Iniciativa de Emprego Xuvenil
O FSE inviste no teu futuro



galicia

Concello de



- Ter os coñecementos e a experiencia necesarios para desenvolver as funcións definidas nestas bases.

- Carnet de conducir B e dispoñibilidade para desprazarse.

- **Antes de ser proposta para a contratación, a persoa que acade maior puntuación debe ser validada polo persoal técnico da Consellería de Emprego e Igualdade, que verificará que cumpre cos requisitos mínimos que se consideran imprescindibles para o exercicio das funcións establecidas nas presentes bases, non caso de que non cumpra será proposta a seguinte persoa en orde de puntuación da listaxe de agarda.**

2. Requisitos específicos de titulación e experiencia profesional.

Monitor/a de Operacións de gravación e tratamento de datos e documentos

- Estar en posesión dunha das seguintes titulacións:
 - Licenciatura/grao en Información e documentación.
 - Licenciatura/grao en Historia
 - Licenciatura/grao en Humanidades
- Experiencia mínima de 12 meses na titulación ou ocupación

Ocupación:

Monitor/a obradoiro ou curso de formación profesional en certificado de profesionalidade de operacións de gravación e tratamento de datos e documentos ou operacións auxiliares de servizos administrativos e xerais

Xestión documental

Arquivista ou similar

- **Monitor/a de Interpretación e educación medioambiental**

-Estar en posesión dunha das seguintes titulacións:

Licenciatura/grao en Ciencias Ambientais

Licenciatura/grao en Bioloxía

Licenciatura/grao en Xeoloxía

-Experiencia mínima de **12 meses** na ocupación ou titulación.

OCUPACIÓN:

- Monitor/a obradoiro ou docencia de formación profesional de certificado de Interpretación e educación medioambiental.



Xacobeo 21-22



Cod. Validación: HX-HNN2FM-YFP-GCGH2J676-TGSXE | Corrección: <https://ribadeo.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 2 a 12



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE

EMPREGO E IGUALDADE

Dirección Xeral de Formación e Colocación



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo
Iniciativa de Emprego Xuvenil
O FSE inviste no teu futuro



galicia

Concello de



-Educador/a ambiental, Monitor/a da natureza, Guía ambiental. Guía interpretador/a do entorno socio-natural ou similar, Monitor/a e/ou técnico de equipamentos ambientais. Monitor/a ou técnico/a de educación ambiental., Informador/a ou técnico/a ambiental., Monitor/a de campañas ambientais ou similares.

3. Actuacións e obxectivos xerais do traballo.

INTERPRETACIÓN E EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL SEAG0109

Concello de Ribadeo:

- Análise do territorio dende un punto de vista natural
- Creación dun centro de interpretación virtual do patrimonio natural, con rexistro de tódolos bens que compoñen o patrimonio natural ribadense, xeolocalizándoos insitu e cunha ficha multimedia (audiovisual/audioguía)
- Visitas guiadas interpretadas e espazos rurais e naturais
- Creación dunha xeoruta pola ría de Ribadeo
- Realización de talleres de educación medioambiental

Concello de Barreiros:

- Análise do territorio dende un punto de vista natural
- Creación dun centro de interpretación virtual do patrimonio natural, con rexistro de tódolos bens que compoñen o patrimonio natural barreirense, xeolocalizándoos insitu e cunha ficha multimedia (audiovisual/audioguía)
- Creación dunha xeorruta pola Fraga de Santo Estevo do Ermo
- Realización de talleres de educación medioambiental

Nos dous concellos conxuntamente:

- Creación dunha ruta que una os dous concellos, unir a Ruta dos montes do Concello de Ribadeo coa Ruta do Comado do Concello de Barreiros

OPERACIÓNS DE GRAVACIÓN E TRATAMENTO DE DATOS E DOCUMENTOS ADGG0508

Concello de Ribadeo:

- Continuar coa organización da documentación do arquivo municipal
- Indización e elaboración dun tesouro dos libros de actas do concello
- Creación dunha ferramenta de busca avanzada mediante descritores
- Realización de exposicións coa documentación máis relevante do arquivo

Concello de Barreiros:

- Continuar coa organización da documentación do arquivo municipal
- Indización e elaboración dun tesouro dos libros de actas do concello

4. Funcións do/s posto/s.

- Desenvolverán a súa actividade educativa, para o adecuado desenvolvemento dos programas formativos, dentro dun marco pedagóxico e didáctico que permita ás



Xacobeo 21-22



Cod. Validación: HX-HNN2FMYPFGCH2J676TGSXE | Corrección: <https://ribadeo.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 3 a 12



persoas alumnas traballadoras obter o maior beneficio, de acordo coas directrices do proxecto do Obradoiro de emprego.

- Tomar as medidas necesarias para que se cumpra o estipulado na normativa vixente sobre Seguridade e Saúde no traballo.
- Serán os responsables de impartir o ensino teórico-práctico correspondente á especialidade formativa que van impartir, e da aprendizaxe das persoas alumnas.
- Colaborarán coa persoa directora na realización da programación (de conformidade co disposto no certificado de profesionalidade) e nas probas de avaliación periódicas, así como na planificación das tarefas produtivas, e serán os responsables do cumprimento dos obxectivos propostos.
- Serán os responsables do control de asistencia e produtividade das persoas alumnas traballadoras do obradoiro, debendo facilitar de forma obrigatoria semanalmente os partes diarios de traballo de cada traballador participante, o control de asistencia correspondente ó mencionado período.
- Elaborarán nas datas e forma que a persoa coordinadora lles fixe, unha lista global das necesidades de materiais, maquinaria, ferramentas, medios auxiliares, etc., necesarios para o normal desenvolvemento da actividade.
- Realizarán o control de recepción dos pedidos, realizando listas periódicas, datadas, numeradas e debidamente detalladas dos mesmos e custodiarán os albarás ata a súa entrega ao director do obradoiro de emprego.
- Desenvolverán a súa actividade educativa, para o adecuado desenvolvemento dos programas formativos, dentro dun marco pedagóxico e didáctico que permita ás persoas alumnas traballadoras obter o maior beneficio, de acordo coas directrices do proxecto do Obradoiro de emprego.
- Tomar as medidas necesarias para que se cumpra o estipulado na normativa vixente sobre Seguridade e Saúde no traballo e medidas relativas á COVID 19.
- Serán os responsables de impartir o ensino teórico-práctico correspondente á especialidade formativa que van impartir, e da aprendizaxe das persoas alumnas.
- Colaborarán coa persoa coordinadora na realización da programación (de conformidade co disposto no certificado de profesionalidade) e nas probas de avaliación periódicas, así como na planificación das tarefas produtivas, e serán os responsables do cumprimento dos obxectivos propostos.
- Serán os responsables do control de asistencia e produtividade das persoas alumnas traballadoras do obradoiro, debendo facilitar de forma obrigatoria semanalmente os partes diarios de traballo de cada traballador participante, o control de asistencia correspondente ó mencionado período.
- Elaborarán nas datas e forma que a persoa coordinadora lles fixe, unha lista global das necesidades de materiais, maquinaria, ferramentas, medios auxiliares, etc., necesarios para o normal desenvolvemento da actividade.
- Realizarán o control de recepción dos pedidos, realizando listas periódicas, datadas, numeradas e debidamente detalladas dos mesmos e custodiarán os albarás ata a súa entrega ao director do obradoiro de emprego.

5. Funcións de coordinación asociadas á persoa monitora de Operacións de gravación e tratamento de datos e documentos

As funcións que, con carácter xeral, corresponden ao posto de traballo de coordinador desta convocatoria, son:





- Coordinación xeral do obradoiro de emprego, garantindo que se cumpran os obxectivos perseguidos coa posta en funcionamento do obradoiro de emprego.
- Supervisar a formación do alumnado-traballador e a labor educativa do persoal docente.
- Superior dirección do persoal, controlando que cumpran coas súas obrigas, especialmente aquelas que deriven da aplicación da normativa de Seguridade e Saúde laboral.
- Responsabilizarse de que se imparta a formación en prevención de riscos laborais e a outra formación complementaria programada.
- Aquelas outras que, con ocasión do desenvolvemento do proxecto, lle sexan encomendadas pola entidade promotora.

Segunda.- Características dos contratos de traballo

Os contratos de traballo que subscribirá a entidade promotora coas persoas candidatas seleccionadas **terán carácter temporal, por un período dun ano, e serán a tempo completo asimilados ás categorías do réxime funcionarial sinaladas. Grupo de cotización 2. O traballo se desenvolverá nas instalacións xerais do Concello de Ribadeo e do Concello de Barreiros.**

Terceira .- Procedemento de selección

3.1 Exercicio de idioma galego.

Este exercicio **será eliminatorio** e consistirá na tradución dun texto do castellano ao galego.

O tempo máximo para a realización do exercicio será de 10 minutos. Valorárase como apto ou non apto e será necesario para supéralo para obter o resultado de apto. Se o exercicio contén mais de 15 faltas considerarase como NON APTO .

***Quedarán exentos de celebrar este exercicio aqueles aspirantes que aporten antes da súa celebración título oficial de coñecemento do idioma galego Celga 4 ou superior**

3.2. Desenvolvemento dunha proba práctica

As actividades selectivas terán por finalidade determinar a adecuación das persoas candidatas ao posto de traballo ofertado e consistirán no desenvolvemento dun proxecto didáctico.

Características do proxecto didáctico:





O proxecto didáctico constará dun máximo de 10 folios a dobre cara, fonte Times New Roman 12.

O proxecto didáctico basearase no certificado de profesionalidade ou programa formativo de referencia do posto de traballo e no desenvolvemento **dun módulo ou unidade formativa co seguinte contido:**

- Proposta de planificación didáctica do certificado de profesionalidade ou programa formativo da ocupación de referencia (segundo Anexo III da orde ESS/1897/2013, de 10 de outubro polo que se desenvolve o Real Decreto 34/2008, de 18 de xaneiro, polo que se regulan os certificados de profesionalidade e os reais decretos polos que se establecen certificados de profesionalidade ditados na súa aplicacións) ou no seu defecto, do programa formativo da especialidade.
- Programación didáctica dun módulo formativo ou unidade formativa de referencia (segundo Anexo IV da nomeada Orde ESS/1897/2013, de 10 de outubro, no que se farán constar:
 - o Obxectivos (Capacidades)
 - o Contidos (en relación coas capacidades)
 - o Estratexias metodolóxicas.
 - o Actividades de aprendizaxe
 - o Recursos necesarios.
- Avaliación formativa do módulo formativo ou unidade formativa do apartado anterior:
- Instrumentos de avaliación teórica en relación cos criterios de avaliación
- Instrumentos de avaliación práctica en relación cos criterios de avaliación.
- Organización do traballo real asociado ao módulo formativo ou unidade formativa do apartado anterior.
- Instrumentos de avaliación e Control de traballo real asociado ao módulo formativo ou unidade formativa de referencia do apartado anterior.
- Relacións Humanas
- Outros

Desenvolvemento da proba

Con carácter xeral, o persoal aspirante preseleccionado será convocado o día e a hora correspondente, sendo excluídos das probas os que non comparezan, salvo nos casos debidamente xustificadas que serán apreciados e ponderados libremente polo órgano de selección.

Cada día, ao inicio da proba recolléranse todos os proxectos presentados, quedando unha copia no expediente para a súa custodia, a duración da proba será aproximadamente de 20 minutos, tendo a persoa candidata un máximo de 10 minutos de exposición do proxecto e o tribunal contará con un máximo de 10 minutos para preguntar sobre o contido do proxecto ou exposición realizada en relación co posto.

Puntuación da proba práctica





XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE

EMPREGO E IGUALDADE

Dirección Xeral de Formación e Colocación



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo
Iniciativa de Emprego Xuvenil
O FSE inviste no teu futuro



galicia

Concello de

Ribadeo

A valoración da proba será de 0 a 10 puntos, sendo condición indispensable obter un mínimo de 5 puntos na puntuación final da proba técnica, no caso contrario a persoa candidata quedará excluída do proceso selectivo.

3.3.- Baremo de méritos para a fase de concurso

Os méritos que se valorarán son os que de seguido se relacionan e deberán acreditarse mediante orixinais ou copias compulsadas:

Titulación complementaria. Valorárase posuír unha titulación académica distinta á mínima esixida para participar no procedemento selectivo sempre que a complemente e/ou estea relacionada coas funcións a desenvolver. 0,25 puntos.

Experiencia profesional como monitor/a en escolas obradoiro, casas de oficio, obradoiros de emprego, ou en postos de traballo da especialidade obxecto de convocatoria e coa categoría profesional e a ocupación esixidas nas presentes bases: 0,25 puntos por cada seis meses completos ata un máximo de 2,00 puntos.

Experiencia profesional, exceptuando a anterior, en postos de traballo relacionados co obxecto da convocatoria e coa categoría profesional esixidas nas presentes bases: 0,25 puntos por cada seis meses completos e ata un máximo de 1,00 puntos.

A puntuación máxima que pode acadarse nos tres puntos anteriores será de **2,00 puntos**

O período mínimo de experiencia esixido que é imprescindible para participar no proceso selectivo non poderá ser obxecto de valoración neste apartado.

A experiencia profesional acreditarase

- No caso de traballador/a por conta allea: certificación de vida laboral expedida pola Seguridade Social xunto con contratos de traballo e/ou recibos salarios, así como calquera outro medio que permita ter constancia de dita experiencia profesional (certificado de funcións etc..)
- No caso de persoas traballadoras autónomas: Mediante certificación de vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade social na que conste o epígrafe de cotización e certificación da Axencia Tributaria dos períodos de alta no IAE.
- No caso de traballos realizados no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión exercida e coa categoría profesional e a ocupación esixidas nas presentes bases e os seus períodos de tempo.



Xacobeo 21-22



Cod. Validación: HX-HNN2FM-YFP-GC-H2J676-TGSXE | Corrección: <https://ribadeo.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 7 a 12



4) Cursos realizados relacionados directamente coa materia e impartidos por Administracións Públicas ou entidades dependentes ou homologados polas AA.PP.

- Cursos de 20 a 49 horas lectivas: 0.20 puntos
- Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 0.30 puntos.
- Cursos de 100 ou máis horas lectivas: 0.50 puntos.

Os cursos acreditaranse co diploma correspondente, no que necesariamente deberán de figurar no dorso os contidos dos mesmos e ter sido impartidos por entidade públicas ou entidades homologadas por ela. De non figurar na documentación acreditativa a súa duración en horas, non serán obxecto de valoración.

A puntuación máxima que pode acadarse neste apartado será de 2,00 puntos.

En caso de empate nas puntuacións finais aplicaranse as normas establecidas pola circular da Dirección Xeral de Orientación e Promoción laboral que recolle as instrucións en relación co procedemento de selección do persoal docente e de apoio así como do alumnado -traballador dos programas de emprego para persoas mozas:

- a. O maior tempo acreditado como desempleado
- b. A puntuación acadada nas probas de aptitude e/ou coñecementos, de terse realizado.
- c. A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional.
- d. De estar previstas nas bases, a puntuación outorgada no apartado de experiencia docente.
- e. A puntuación correspondente ás titulacións complementarias.
- f. A puntuación resultante no apartado de coñecementos do idioma galego.
- g. A puntuación obtida no apartado de cursos realizados.
- h. O de maior idade

Quinta- Admisión

Unha vez elaborada a proposta de persoal docente a contratar para o proxecto, remitirase a candidatura seleccionada 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.

A persoa seleccionada deberá aportar á entidade promotora do proxecto para a súa contratación certificado médico oficial, no que se certifique que a persoa interesada non padece enfermidade nin está afectada por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño dos traballos a realizar no obradoiro de emprego, e declaración responsable de non ter sido separada, mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin ter sido inhabilitada para o exercicio da función pública.

Non obstante o anterior, se o candidato/a proposto para a contratación renunciase ou non estivese dispoñible para o emprego, o tribunal proporá a aquel aspirante que acadase a seguinte mellor puntuación final. No suposto de que xa non quedasen aspirantes que





XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE

EMPREGO E IGUALDADE

Dirección Xeral de Formación e Colocación



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo
Iniciativa de Emprego Xuvenil
O FSE inviste no teu futuro



galicia

Concello de



houbesen superado o proceso selectivo, procederíase a iniciar un novo procedemento selectivo, axustándose a estas bases.

Sexta.- Oferta de emprego.-

OFERTA 1: Monitor/a de Operacións de gravación e tratamento de datos e documentos

- **Ámbito xeográfico:** Concellos de Ribadeo e Barreiros. De non atoparse persoas candidatas ampliarase aos concellos limítrofes ata acadarse o número máximo de 3 persoas candidatas por posto. Se despois diso aínda non se acadaran as 3 persoas candidatas poderase ampliar a sondaxe a nivel provincial e incluso autonómico.
- **Número de candidatos/as a remitir pola oficina de emprego:** 3 candidatos por posto
- **Número de postos:** 1
- **Titulación/Ocupación:** Licenciatura/grao en Información e documentación, Licenciatura/grao en Historia, Licenciatura/grao en Humanidades
- **Requisitos:** segundo bases

OFERTA 2: Monitor/a de Interpretación e educación medioambiental

- **Ámbito xeográfico:** Concellos de Ribadeo e Barreiros. De non atoparse persoas candidatas ampliarase aos concellos limítrofes ata acadarse o número máximo de 3 persoas candidatas por posto. Se despois diso aínda non se acadaran as 3 persoas candidatas poderase ampliar a sondaxe a nivel provincial e incluso autonómico.
- **Número de candidatos/as a remitir pola oficina de emprego:** 3 candidatos por posto
- **Número de postos:** 1
- **Titulación/Ocupación:** Licenciatura/grao en Ciencias Ambientais, Licenciatura/grao en Bioloxía, licenciatura/grao en Xeoloxía ou ocupación recollidas nas bases.
- **Requisitos:** segundo bases

ORGANO DE SELECCIÓN MONITOR DE OPERACIÓNS DE GRAVACIÓN E TRATAMENTO DE DATOS E DOCUMENTOS.

Presidente: Dona Mónica Barcia, Axente de Emprego e de Desenvolvemento Local do Concello de Ribadeo.

Suplente: D^a Begoña Teijeiro Campo, Secretaria do Concello de Barreiros

Vogais:

Titular: D^a María Jesús Rañón Ríos, Bibliotecaria municipal.



Xacobeo 21-22



Cod. Validación: HX-HNN2FMYPGCGH2J676TGSXE | Corrección: <https://ribadeo.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 9 a 12



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE

EMPREGO E IGUALDADE

Dirección Xeral de Formación e Colocación



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo
Iniciativa de Emprego Xuvenil
O FSE inviste no teu futuro



galicia



Suplente: Dona Verónica Fernández Pérez, Responsable da OMIX de Ribadeo.

Titular: Dona Begoña Teijeiro Campo. Secretaria do Concello de Barreiros.

Suplente: D^a Luisa Maria Couceiro Rodríguez, Avogada do CIM de Ribadeo.

Titular: D^a Veronica Fernández Pérez, Encargada responsable da OMIX do Concello de Ribadeo.

Suplente: Don José Luis Gegunde López, Traballador Social do Concello de Ribadeo.

Secretario con voz e sen voto: D.José Rodil Veiga, Técnico de Administración Xeral do Concello, Secretario en funcións da Corporación municipal de Ribadeo.

Suplente: D.José Antonio Carro Asorey, Secretario Xeral en acumulación da Corporación Municipal.

ORGANO DE SELECCIÓN MONITOR DE INTERPRETACION E EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL.-

Presidente: Dona Mónica Barcia, Axente de Emprego e de Desenvolvemento Local do Concello de Ribadeo.

Suplente: D^a Begoña Teijeiro Campo, Secretaria do Concello de Barreiros

Vogais:

Titular: D. Jaime Pérez Fernández, Técnico de Medio Ambiente do Concello de Ribadeo.

Suplente: Dona Verónica Fernández Pérez, Responsable da OMIX de Ribadeo.

Titular: Dona Begoña Teijeiro Campo. Secretaria do Concello de Barreiros.

Suplente: D.^a Maria Jesús Rañón Ríos, Bibliotecaria municipal de Ribadeo.

Titular: Don José Luis Gegunde López, Traballador Social do Concello de Ribadeo.

Suplente: D^a Luisa Maria Couceiro Rodríguez, Avogada do CIM de Ribadeo.

Secretario con voz e sen voto: D.José Rodil Veiga, Técnico de Administración Xeral do Concello, Secretario en funcións da Corporación municipal de Ribadeo.

Suplente: D.José Antonio Carro Asorey, Secretario Xeral en acumulación da Corporación Municipal.

Os Organos de selección poderán contar con asesores na materia obxecto das probas para o desenvolvemento das mesmas.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Impreso oficial de solicitude (que se facilitará nas oficinas Concello), copia DNI/NIF, relación de méritos alegados e xustificante acreditativo suficiente de cada un dos mesmos (segundo as esixencias destas bases)



Xacobeo 21-22



Cod. Validación: HX-HNN2FM-YFP-GC-GH-2J-676-TGSXE | Corrección: <https://ribadeo.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 10 a 12



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE

EMPREGO E IGUALDADE

Dirección Xeral de Formación e Colocación



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo
Iniciativa de Empleo Juvenil
O FSE inviste no teu futuro



galicia

Concello de

Ribadeo

Toda esta documentación deberá achegarse polos interesadxos en orixinais e copia para a súa compulsión ou copia xa compulsada.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, PRAZO E DATA DAS PROBAS E DA SELECCIÓN:

As solicitudes poderán presentarse tras a sondaxe da oficina de emprego ou directamente a través do rexistro do concello, a través da sede electrónica da entidade: www.ribadeo.gal, e se a documentación se presentase a través do rexistro doutra administración deberá comunicarse este extremo ao Concello por fax (982130975) correo electrónico (secretaria@ribadeo.org) ou por escrito aos efectos de poder coñecer tal presentación.

As solicitudes presentadas no rexistro no Concello de Ribadeo poderán presentarse ata ás 14.00 horas do 30 de xullo de 2021.

Ao día seguinte publicarse a resolución coa lista de admitidos e excluídos no taboleiro de anuncios e/ou web municipal: www.ribadeo.gal

A selección terá lugar:

Para Monitor de Gravación ás 10,00 horas do día 6 de agosto de 2021 na Casa do Concello.

Para Monitor de módulo medioambiental ás 12,30 horas do 6 de agosto de 2021 na Casa do Concello.

PUBLICIDADE.-

As presentes bases e convocatoria publicaranse nos taboleiros de anuncios dos Concellos de Ribadeo e Barreiros e sede electrónica das entidades.

OUTRAS CUESTIONS.-

Os/as aspirantes seleccionados/as, unha vez asinado o contrato correspondente, quedarán suxeitos ao réxime de incompatibilidades nos termos establecidos pola Lei 53/1984, de 26 de decembro de Incompatibilidades do persoal ao Servizo das Administracións Públicas e demais lexislación de aplicación.

Ribadeo, data da sinatura electrónica.

O ALCALDE,

FERNANDO SUAREZ BARCIA

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE Á MARXE



Xacobeo 21-22



Cod. Validación: HX-HNN2FMYPGCGH2J676TGSXE | Corrección: <https://ribadeo.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 11 a 12



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE
EMPREGO E IGUALDADE
Dirección Xeral de Formación e Colocación



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo
Iniciativa de Emprego Xuvenil
O FSE inviste no teu futuro



galicia



Xacobeo 21-22



Cod. Validación: HX-HNN2FMYPGCGH2J676TGSXE | Corrección: <https://ribadeo.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 12 a 12