



## **BASES PARA A SELECCIÓN DE 2 TRABALLADORES (2 PEÓNS/PEOAS) APROL RURAL 2023 - A LARACHA**

### 1ª. OBXECTO.

O obxecto desta convocatoria é a contratación laboral temporal (9 meses), a tempo completo baixo a modalidade de contrato de traballo temporal para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral, de 2 peóns para formar o “Servizo de mantemento e valorización de zonas verdes”, e rexeranse polas presentes bases.

#### Características:

Posto: Peón/peoas Aproz Rural

Tipo de relación: laboral temporal

Grupo: X

Titulación exixida: certificado de escolaridade ou equivalente

Nivel de Celga requirido: Celga 1

Período de contratación: 9 meses

Xornada: completa (quendas de Luns a Domingo)

Retribución mensual bruta: 1.323,00 € (pagas extras incluídas)

Período de proba: 1 mes

As funcións e tarefas a desempeñar serán as reflexadas na memoria de obra ou servizo aprobada por resolución de concesión de subvención, como son cortes, desbroces e limpeza de maleza.

### 2ª.-REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Serán requisitos mínimos dos aspirantes a esta contratación:

Segundo o artigo 14 da orde do 26 de decembro de 2023 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e as subvencións para o fomento do emprego no medio rural, serán requisitos mínimos de tódolos aspirantes **ser persoas desempregadas inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupados e estar dispoñibles para o emprego**. Estes requisitos deberán cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato de traballo vinculados a programas e políticas activas de emprego.

As persoas traballadoras que fosen contratados, por un período igual ou superior a nove meses con cargo ás axudas concedidas no ano 2023 pola Consellería de Emprego e Igualdade no ámbito de colaboración coas entidades locais e coas entidades sen ánimo de lucro, en materia de políticas activas





de emprego, para a contratación de persoas traballadoras desempregadas, non poderán ser contratados con cargo ás axudas previstas nesta orde.

- a) Ser español ou nacional doutro Estado, estes últimos, de acordo co disposto no artigo 57 do EBEP.
- b) Ter cumpridos dezaseis (16) anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade para o exercicio de funcións públicas de conformidade coa Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas. Idénticos requisitos seralles esixido aos nacionais dos demais estados membros da Unión Europea no seu caso.
- e) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desempeño das correspondentes funcións.
- f) Estar en posesión do Certificado de Estudos Primarios ou equivalente.
- g) Segundo o artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, para darlle cumprimento á normalización do idioma galego na administración pública, incluírase un exame de galego, agás para aqueles aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente, mediante a presentación do certificado Celga 1 ou Iniciación á lingua galega (Requisito que deberá acreditar coa presentación da copia do mesmo).

Os requisitos anteriores deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias, e manterse durante todo o proceso selectivo.

### 3ª.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS E ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Segundo o previsto no artigo 14 da orde do 26 de decembro de 2023, pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego e mellora da empregabilidade no ámbito de colaboración coas entidades locais, os aspirantes demandantes de emprego no ocupados e preseleccionados para participar no proceso selectivo, polo Servizo Público de Emprego (Oficina de Emprego de Carballo), e que desexen continuar no proceso, deberán presentar unha instancia no prazo **de 5 días hábiles a contar dende a data que conste a comunicación por parte do servizo público de emprego.**

As solicitudes para tomar parte no proceso dirixiranse a Sr. alcalde deste Concello, e presentaranse na sede electrónica do Concello <https://sede.alaracha.gal> ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Na solicitude realizarase unha declaración responsable de que son certos os datos obrantes nela e, de ser necesario, se compromete a probar documentalmente tódolos datos que figuran nesta solicitude. No caso de detectarse falsidade documental, será motivo de exclusión do proceso.





**Concello da Laracha**

Praza do Concello, s/n - 15145 A Laracha - A Coruña

Tlf.: 981 605 001 / Fax: 981 606 331

Sede Electrónica: <https://sede.alaracha.es>

R.E.L. Nº 01150413

C.I.F. P-1504200-E

[www.alaracha.es](http://www.alaracha.es)

Xunto coa dita solicitude (que deberá incluír, así mesmo, declaración responsable do cumprimento dos requisitos de participación), os aspirantes deberán achegar a seguinte documentación:

- a) A fotocopia do DNI.
- b) A fotocopia do documento que acredita a titulación mínima esixida ou equivalente.
- c) Copia do certificado de iniciación ao galego ou certificado equivalente, co que os aspirantes quedarán exentos de facer o exame de galego. (no seu caso).
- d) Modelo de instancia debidamente cuberto que figura nestas bases. (Anexo I).
- e) Relación baremada dos méritos alegados polas persoas aspirantes para a súa valoración na fase de concurso podendo presentar o modelo que aparece nestas bases (Anexo II) e xustificantes acreditativos destes.

Non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non teñan sido achegados nin debidamente acreditados, na forma e con arranxo aos criterios e prazo sinalados nestas bases e aqueles que se acheguen ou acrediten fóra de prazo sinalado.

f) Acreditar a condición de desempregado/a co Documento de Alta e Renovación da Demanda de Emprego (DARDE) expedido pola oficina de emprego correspondente e vida laboral actualizada.

g) O xustificante do pagamento da taxa. Debe ter ingresado nalgunha das contas bancarias do Concello da Laracha, o importe de 8,00 €, segundo o corresponda, fixada como dereitos de exame. Esta taxa se poderá obter e pagar a través da Oficina Virtual Tributaria do Concello da Laracha <https://ovtlaracha.dacoruna.gal/>, ou se poderá abonar mediante ingreso ou transferencia en calquera das seguintes contas:

ABANCA: ES20. 2080. 0079. 9231. 10000015

CAIXABANK: ES08. 2100. 4912. 2122. 00004416

BANCO PASTOR: ES10. 0238. 8126. 1606. 60000173

Segundo o artigo 4º da Ordenanza fiscal nº 23 do Concello da Laracha, pola que se regula a taxa por dereitos de exame, **estarán exentas do pagamento da taxa** as persoas con discapacidade igual ou superior ó 33% (para o que deberá presentar o certificado de minusvalía correspondente), e aquelas que figuren como demandantes de emprego durante o prazo, cando menos, dun mes anterior á data da convocatoria das probas selectivas (para o cal deberá aportar o Documento de Alta e Renovación da Demanda de Emprego (DARDE) expedido pola oficina de emprego correspondente e vida laboral actualizada.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.





#### 4.ª- ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía, ditará resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación do motivo de exclusión, e sinalarase un prazo de 3 DÍAS HÁBILES para emendas. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de persoas admitidas e será exposta na páxina web do Concello ( [www.alaracha.gal](http://www.alaracha.gal))

Estas reclamacións e correccións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución que aprobe a lista definitiva, que se publicará na mesma forma. Contra a resolución na que se declare a exclusión definitiva do aspirante, poderá interpoñerse potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante a Xurisdición Contenciosa-Administrativa, contados a partir do día seguinte ao da publicación.

#### 5º.- CRITERIOS PARA A SELECCIÓN DOS/AS ASPIRANTES.

O sistema de selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases polo sistema de concurso- oposición.

Realizarase primeiro a fase de concurso. O tribunal publicará nos medios sinalados a acta dos resultados da fase de concurso así como a data, lugar e hora de realización da fase de oposición. A oposición ten carácter obrigatorio e eliminatorio e a non presentación será motivo de exclusión definitiva.

A proba de galego será a última, de ser precisa a súa realización; esta proba será cualificada como apta ou non apta.

Os aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade no momento de realizar o chamamento na fase de oposición e proba de galego.

O tribunal emitirá acta final cos resultados acadados e coa proposta dos aspirantes. A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas no proceso de concurso e oposición.

A fase de concurso será previa á fase de oposición de acordo ao disposto no artigo 4.c) do RD 896/1991 e non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición, procedéndose á valoración dos méritos alegados polos aspirantes. O Tribunal cualificará, unha vez acreditados documentalmente, os seguintes méritos:

#### A) FASE DE CONCURSO: puntuación máxima 4,5 puntos.

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL: puntuación máxima 2 puntos.





**Concello da Laracha**

Praza do Concello, s/n - 15145 A Laracha - A Coruña

Tlf.: 981 605 001 / Fax: 981 606 331

Sede Electrónica: <https://sede.alaracha.es>

R.E.L. Nº 01150413

C.I.F. P-1504200-E

[www.alaracha.es](http://www.alaracha.es)

a) Experiencia profesional en traballos como peón en administracións públicas: 0,15 puntos por mes, cun máximo por este concepto de 1,50 puntos.

b) Experiencia profesional en traballos como peón en empresas públicas ou privadas do sector: 0,05 puntos por mes, cun máximo por este concepto de 0,50 punto.

A experiencia profesional acreditarase coa copia dos contratos de traballo e, inescusablemente, informe da vida laboral actualizado. No caso de que os servizos prestados fosen como funcionario, mediante resolución do nomeamento e/ou a toma de posesión, xunto con certificación de vida laboral acreditativa de ditos servizos e expedida polo órgano competente da seguridade social ou certificado de servizos prestados expedido por fedatario público no que conste os distintos aspectos a valorar (tipo de contrato, posto de traballo, xornada laboral...).

Aos efectos da valoración da experiencia, un mes equivalerá a 30 días de traballo. En caso de acreditación de períodos de traballo por días, un mes virá determinado pola acumulación de 30 días de traballo.

**2. CURSOS RELACIONADOS COAS FUNCÍONS A DESEMPEÑAR:** puntuación máxima 1 puntos.

a) Pola participación ou asistencia a cursos (non se valorarán xornadas, seminarios ou simposios), relacionados co posto a desempeñar, organizados por universidades públicas, escolas de administración pública, organismos de titularidade pública, ou demais entes de similar condición á anterior, ata un máximo de 1 punto, de acordo coa seguinte valoración en proporción ó número de horas acreditadas:

- Duración de 50 a 150 horas, a razón de 0,25 puntos/curso.
- Duración de 151 a 300 horas ou mais, a razón de 0,50 puntos/curso.

b) Pola realización de acción formativa en materia de Prevención de riscos laborais (solo se valorará un curso ou acción formativa): 0,25 puntos.

Para a acreditación destas formacións deberase achegar o título correspondente ou certificación equivalente e acreditativa de ter superado o curso ou acción formativa alegada, expedidos pola entidade/organismo organizador ou responsable da actividade formativa.

Nos documentos acreditativos da realización dos cursos/accións formativas deberá achegarse certificado emitido polo organismo público correspondente no que consten as características da formación impartida e número de horas constar a data da súa realización, así como o seu obxecto, con indicación de temario/materias impartidos (agás en supostos de cursos monográficos); de non figurar/acreditarse ditos extremos, non serán obxecto de valoración.

Non serán valoradas as accións formativas de menos de 51 horas. Tampouco se valorarán os cursos de antigüidade maior a 15 anos. No caso de que a duración só se estableza por créditos e non por horas, cada crédito equivalerá a 10 horas.





### 3. COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO: puntuación máxima 0,50 punto.

Por cursos oficiais de lingua galega ou validación correspondente:

- Celga 2: 0,15 puntos.
- Celga 3: 0,30 puntos.
- Celga 4: 0,50 punto.

No caso de posuír mais dun curso dos enumerados, valorarase soamente o de maior puntuación. Acreditarase este apartado coa copia compulsada dos cursos ou da validación correspondente.

### 4. PERMISOS DE CONDUCCIÓN: puntuación máxima 1 punto.

- Por estar en posesión do permiso de condución de clase C1 o C: 0,50 puntos.
- Por estar en posesión do permiso de condución de clase BE: 0,50 puntos.

Acreditarase coa copia do carné de conducir.

### B) FASE DE OPOSICIÓN.- puntuación máxima 10 puntos

Proba práctica: Nesta proba valorarase o tempo empregado, o uso dos equipos, a destreza, as medidas preventivas necesarias para levar a cabo unha labor óptima, e demais actuacións relativas ao desenvolvemento destas tarefas, mediante o emprego de maquinaria de xardinería.

Será preciso acadar unha puntuación igual ou superior a 5 puntos para ser proba superada.

#### Proba de galego: ( Apto/Non Apto)

No caso dos aspirantes que non teñan presentado o certificado do coñecemento do galego coa presentación do certificado CELGA 1 ou equivalente deberán facer o exame.

O exame consistirá na tradución directa dun texto elixido polo tribunal do castelán para o galego sen axuda de dicionario, nun tempo máximo de 30 minutos.

### 6ª.-CUALIFICACIÓN DO PROCESO SELECTIVO

As puntuacións/cualificacións resultantes faranse públicas no taboleiro de anuncios electrónico e na web municipal.

Nos supostos de empate no caso do concurso-oposición nas puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida na fase de oposición. De persistir o empate, acudirase á puntuación acadada na fase de concurso no apartado de experiencia laboral e posteriormente no de formación.

De seguir persistindo o dito empate, este resolverase polo criterio da orde alfabética por apelido, acudindo a tal efecto ao resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de Selección de persoal da





Administración da Comunidade Autónoma de Galicia ((DOG do 09.02.2024) para a OEP 2024, isto é, a letra “H”.

Constituirase unha bolsa de emprego coas persoas que superen o proceso selectivo e non resulten seleccionadas, a fin de que poida ser utilizada en futuros chamamentos que puidesen resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a renuncias ou situacións de incapacidade temporal, maternidade ou paternidade do persoal municipal, entre outras tanto para persoal funcionario interino ou laboral temporal.

#### 7º.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Os Tribunais, cuxa composición se adecuará aos criterios de imparcialidade, paridade e profesionalidade, así como aos restantes requisitos previstos, ao efecto, pola normativa de aplicación (artigos 60 do Texto Refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público e 59 da Lei de Emprego Público de Galicia), serán nomeados por resolución de Alcaldía, que se publicará no conxunta á aprobación da listaxe de persoas aspirantes admitidas e excluídas; e estarán conformados polos seguintes integrantes:

- Presidenta/e (titular e suplente): Unha/un funcionario de carreira ou laboral fixo pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Vogais (titulares e suplentes): Tres funcionarias/os de carreira ou laboral fixo con titulación igual ou superior á do posto da convocatoria.
- Secretaria/o (titular e suplente): unha/un funcionaria/o de carreira ou laboral fixo con titulación igual ou superior á do posto da convocatoria.

Para cada un dos membros do tribunal será designado unha persoa suplente. Este actuará nos supostos de que a persoa titular non poida asistir á correspondente sesión do órgano de selección.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar, sen a presenza, cando menos, de tres de seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente/a e o/a secretario/a. De todas as reunións que celebre o tribunal o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e/ou cuestións que se susciten ao respecto da aplicación e/ou interpretación das normas contidas nestas bases, así como nos supostos non previstos nelas (recabando no seu caso, a emisión de informe e/ou opinión especializada por parte dos asesores que, ao efecto, poidan ter sido requiridos).

Non poderán formar parte dos Tribunais o persoal de selección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual. Tampouco poderá formar parte dos órganos de selección de funcionarios de carreira ou persoal laboral, aqueles empregados públicos que realizasen tarefas de





**Concello da Laracha**

Praza do Concello, s/n - 15145 A Laracha - A Coruña

Tlf.: 981 605 001 / Fax: 981 606 331

Sede Electrónica: <https://sede.alaracha.es>

R.E.L. Nº 01150413

C.I.F. P-1504200-E

[www.alaracha.es](http://www.alaracha.es)

preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da correspondente convocatoria. Todos os membros dos Tribunais deberán posuír titulación de igual nivel ou superior á exigida para o acceso ás prazas convocadas a ser funcionarios de carreira. A pertenza aos Tribunais será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación, nos supostos en que así o estime oportuno (previo acordo formal adoptado ao respecto), e aos efectos da asistencia/colaboración na súa actuación ou traballos propios de asesores; que actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas/profesionais en base ás cales foran requiridos para o dito asesoramento.

Os membros concorrentes ás sesións do tribunal, e para os efectos de percepcións de asistencias, se clasificarán consonte o disposto no Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo

Os aspirantes poderán recusar aos membros dos Tribunais, aos asesores especialistas e ao persoal auxiliar cando, ao seu xuízo, conorra neles algunha ou varias circunstancias, sinaladas no artigo 23 da lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, seguindo para iso o procedemento establecido no artigo 24 da lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

#### 8º.- FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS.-

Finalizadas as probas, o Tribunal fará pública a relación de persoas aprobadas, por orde de puntuación final, no Taboleiro de Anuncios do Concello; e simultaneamente elevará a dita relación á Alcaldía para a aprobación do expediente de contratación.

A persoa aspirante proposta presentará, no prazo de tres (3) días hábiles, contados dende que se faga público o resultado da selección, os documentos acreditativos de que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases desta convocatoria:

1. Aceptación expresa do nomeamento ou contratación, segundo proceda.
2. Declaración xurada de non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, de non estar en situación de suspensión de funcións, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.
3. Declaración xurada de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade.
4. Certificado médico de non padecer enfermidade nin eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto.
5. Fotocopia da cartilla da S.S.







6. N.º de conta bancaria cos 20 díxitos.

Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, a persoa aspirante proposta non presentase a documentación ou non acreditase reunir os requisitos esixidos, non poderá ser nomeada e quedarán anuladas tódalas súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que incorrera por falsidade.

#### 9º.- BOLSA DE TRABALLO E CHAMAMENTO DAS/OS ASPIRANTES.

Constituirase unha bolsa de emprego coas persoas que superen o proceso selectivo e non resulten seleccionadas, a fin de que poida ser utilizada en futuros chamamentos que puidan resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a renuncias ou situacións de incapacidade temporal, maternidade ou paternidade. A bolsa será ordenada segundo a puntuación obtida.

O nomeamento dos aspirantes efectuarase atendendo á súa clasificación na bolsa de traballo, por orde decrecente de puntuación, os chamamentos realizaranse por vía telefónica efectuándose, como mínimo, dúas chamadas.

Coa finalidade de posibilitar a mellor tramitación do procedemento, os interesados son responsables de comunicarlle ao Concello calquera alteración do seu número de contacto.

O empregado público que efectúe as chamadas fará constar mediante dilixencia a disposición do interesado a cubrir temporalmente a praza que corresponda. De non atender as chamadas, entenderase que o aspirante desiste de cubrir a praza.

Os aspirantes que sendo requiridos para o seu nomeamento renuncien a el dúas veces seguidas ou non poidan ser chamados por causa non imputable á Administración, pasarán a ocupar a derradeira posición na bolsa de traballo para os efectos de novos nomeamentos. O mesmo proceso aplicarase a aquelas persoas que renuncien o desempeño do seu posto de traballo unha vez iniciada a prestación.

A bolsa de traballo terá vixencia durante a vixencia do programa Aprod Rural 2024.

#### 10.ª - INCOMPATIBILIDADES

As persoas aspirantes que resulten contratados para cubrir as prazas convocadas quedarán suxeitas/os dende o momento da súa toma de posesión ou contratación ao réxime de incompatibilidades vixente, e non poderán simultanear o exercicio desta co de calquera outra praza, postos, emprego ou actividade remunerada nos termos previstos na lexislación sobre incompatibilidade do persoal ao servizo das administracións públicas.

#### 11º.- INCIDENCIAS E RÉXIME DE RECURSOS.

En todo o non previsto nas presentes bases o tribunal quedará facultado para resolver e/ou interpretar as dúbidas que se poidan presentar, e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado





**Concello da Laracha**

Praza do Concello, s/n - 15145 A Laracha - A Coruña

Tlf.: 981 605 001 / Fax: 981 606 331

Sede Electrónica: <https://sede.alaracha.es>

R.E.L. Nº 01150413

C.I.F. P-1504200-E

[www.alaracha.es](http://www.alaracha.es)

desenvolvemento do proceso con pleno sometemento ás previsións normativas aplicables ao respecto, e con arranxo ao sentido e contido das propias bases.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polos/as interesados/as recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo, que se poderá interpor no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, ou a partir do día seguinte ao de publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia (artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, a Lei 7/1985, do 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local aprobado polo Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril; e o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, e no que non estea reservado á lexislación do Estado será de aplicación a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.





ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA

D/D <sup>a</sup>	
DNI/NIE	
Domicilio:	
CP	
Localidade	
Teléfono	
Correo electrónico	

**EXPOÑO:**

Que desexo participar no proceso selectivo convocado polo Concello da Laracha para a selección de 2 PEÓNS/PEOAS APROL RURAL 2024.

**DECLARO RESPONSABLEMENTE**

- I. Que reúno todos os requisitos esixidos referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación da solicitude nas bases de selección, que coñezo e acepto, e que son certos os datos que figuran nesta instancia, e comprométome a xustificalos documentalmente cando sexa requirido para iso.
- II. Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, de non estar en situación de suspensión de funcións, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas e de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade, así como non padecer enfermidade nin eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto.

**Polo exposto, SOLICITO:**

Ser admitido no proceso de selección da 2 PEÓNS/PEOAS APROL RURAL 2024, achegando para estes efectos a seguinte documentación:

- DNI, pasaporte ou documento de identidade correspondente ao Estado de procedencia.
- Título esixido para tomar parte no procedemento ou documentación xustificativa pertinente cando aínda non se dispoña del.
- Relación baremada dos méritos alegados e documentación acreditativa destes.(anexo II).
- Certificado do Celga 1 ou documento equivalente.
- DARDE expedido pola oficina de emprego correspondente e vida laboral actualizada.
- Documento acreditativo do pago das taxas ou certificado de minusvalía (igual ou superior ao 33%) ou informe de períodos de inscrición como demandantes de emprego no que se acredite que figura como demandante de emprego nun período de un mes anterior á data da convocatoria das probas selectivas (DARDE e vida laboral).

A Laracha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

(sinatura)

Asdo. (nome e apelidos)





**ANEXO II: MODELO PARA BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA FASE DE CONCURSO.**

Nome e apelidos: .....

DNI: .....

**1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 2 puntos)**

Administración	Posto/praza/categoría	Período prestación servizo	Puntuación

**2. CURSOS DE FORMACIÓN (Máximo 1 punto)**

Título Curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación

**3. COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO (Máximo 0,50 puntos)**

Título	Puntuación

**4. PERMISO DE CONDUCIR C/C1/BE (Máximo 1 punto)**

Permiso	Puntuación

**PUNTUACIÓN TOTAL NA FASE DE CONCURSO: .....PUNTOS**

A Laracha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

(sinatura)

Asdo. (nome e apelidos)

O alcalde

Jose Manuel López Varela

