



## **BASES PARA A SELECCIÓN DE 1 (PSX) PERSOAL SERVIZOS XERAIS PROGRAMA PEL-CONCELLOS 2025**

### **1ª.- FUNCIONS E TAREFAS OBXECTO DA CONVOCATORIA**

Constitúe o obxecto das presentes bases a aprobación da convocatoria e a regulación do proceso selectivo, mediante o procedemento de concurso-oposición de méritos de 1 PSX (PERSOAL SERVIZOS XERAIS) dentro do PROGRAMA PEL-CONCELLOS 2025 DE AXUDAS Á CONTRATACIÓN DE PERSOAL PARA A EXECUCIÓN DE OBRAS E SERVIZOS MUNICIPAIS NOS CONCELLOS DA PROVINCIA DA CORUÑA.

O obxecto da contratación é a realización de actividades relacionadas cos servizos mínimos previstos nos artigos 25 e 26 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

-Descrición das actuacións a realizar:

Vixilancia dos edificios de titularidade local, organización das quendas de traballo, lugares, aprovisionamento, xestión de compras e facturación das mesmas, e outra xestión relacionado có programa PEL.

-Características do posto:

Posto: PSX do PEL concellos 2025

Tipo de contrato: contrato para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral

Grupo de cotización: VIII

Titulación exixida: certificado de escolaridade ou equivalente

Nivel de Celga requirido: Celga 1

Xornada: parcial (30 h /semanais)

Duración do contrato: 5,5 meses (máximo ata o 31.12.2025)

Retribución mensual bruta: 1.191,96 € ( pagas extras incluídas)

O horario será o establecido polo responsable de persoal, coa autorización do alcalde-presidente.

### **2.ª.-REQUISITOS DOS ASPIRANTES**

1. Para poder participar no proceso selectivo, as persoas aspirantes haberán de reunir os seguintes requisitos:

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.
- d) Acreditar certificado de escolaridade, ou equivalente.
- e) 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. (Requisito que deberá acreditar coa presentación da copia do mesmo).
- f) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desempeño das correspondentes funcións.
- f) Estar en situación de desemprego na data de inicio do proceso selectivo e atoparse nalguna das seguintes situacións de exclusión laboral:
- Mulleres, ao ter un diferencial de índice de desemprego rexistrado sensiblemente superior ao dos homes.
  - Maiores de 45 anos.
  - Persoas desempregadas de longa duración. Aos efectos deste programa Terán esta consideración aquelas persoas que leven un mínimo de dous anos como demandantes de emprego.
  - Persoas con discapacidade: aquelas persoas que teñan recoñecida, pola administración competente, unha discapacidade nun grao igual o superior al 33%. A acreditación da discapacidade será comprobada polos concellos no proceso de selección das persoas a contratar.
  - Persoas en situación de drogo dependencia
  - Persoas que vivan nun fogar onde ninguén teña emprego.
  - Persoas con fogar monoparental
  - Persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais
  - Persoas vítimas de violencia de xénero
  - Persoas sen fogar

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





### 3.ª- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

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, no prazo de (5) **cinco días hábiles**, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

As instancias, xunto coa documentación precisa tamén poderán remitirse na forma prevista no artigo 16 de la Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, así como a través da Sede electrónica do Concello da Laracha ([sede.alaracha.es](http://sede.alaracha.es)).

As persoas con discapacidade deberán facelo constar na solicitude, indicando se precisan adaptacións para realizar as probas.

Os/as aspirantes que teñan a condición legal de discapacitados, con grao igual ou superior ao 33 por cento, terán que presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición e a compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes á praza á que se opte.

Ás solicitudes de participación deberá achegárselles a seguinte documentación:

a) Documento que xustifique a súa situación de desempleado (tarxeta de demandante de emprego actualizada), así como a de atoparse nalgunha das situacións de risco recollidas nas Bases:

Situación	Forma de acreditar a situación:
Mulleres e persoas maiores de 45 anos	Fotocopia do DNI
Parados de longa duración	Informe de vida laboral actualizado e darde
Persoas con discapacidade	Fotocopia do certificado de minusvalía, expedido polo órgano competente
Persoas en situación de drogodependencia	Informe dos Servizos Sociais municipais
Persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais,	
Persoas con fogar no que ninguén teña emprego.	





**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. N° 01150413

C.I.F. P-1504200-E

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

Persoas con fogar monoparental	
Persoas sen fogar	
Vítimas de violencia de xénero	

b) A fotocopia do DNI.

c) A fotocopia do documento que acredita a titulación mínima esixida ou equivalente.

d) A fotocopia do Celga 1 ou certificado de iniciación (no seu caso).

e) O xustificante do pagamento da taxa por dereito de exame que será de 8 euros. 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 SANTANDER: 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 que deberá presentar o documento xustificativo expedido pola oficina de emprego correspondente, *Documento de Alta e Renovación da Demanda de Emprego*, DARDE, e vida laboral actualizada).

f) 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).

A dita relación de méritos acompañaranse dos documentos xustificativos/acreditativos con arranxo ao fixado, no seu caso, nas respectivas bases específicas. Debendo advertirse, a este respecto, que 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 nas específicas. Así, aqueles que se acheguen ou acrediten fóra de prazo sinalado, serán considerados como achega de documentación fóra de prazo e, polo tanto, non susceptibles de valoración; sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo expreso do Tribunal, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra anterior achegada en prazo.





g) Modelo de instancia debidamente cuberto e asinado que figura nestas bases (Anexo I).

A antedita acreditación documental realizarse mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo das mesmas; sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (ou aquelas outras previsións normativas análogas/concordantes e/ou substitutivas), se poida requirir a posteriori a presentación de documentación/información orixinal e o cotexo. No caso de detectarse falsidade documental, será motivo de exclusión do proceso.

A non presentación nos termos descritos será causa de exclusión. 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. A dita listaxe publicarase no taboleiro de anuncios e na paxina web do concello.

A data, hora e lugar de celebración dos exercicios poderán publicarse conxunta ou separadamente coa lista provisional de persoas admitidas e excluídas.

Posteriormente a Alcaldía, se é o caso, aprobará a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, xunto coa composición do Tribunal, lugar, data e hora na que se citará ao mesmo para a súa primeira sesión, así como para o inicio do proceso selectivo. A dita listaxe publicarase no taboleiro de anuncios e na paxina web do concello.

De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de persoas admitidas.

#### **5.ª- TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

A designación dos membros do Tribunal, titulares e suplentes, farase na resolución da Alcaldía pola que se probe a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as.

O Tribunal de Valoración estará composta por un/ha presidente/a, un/ha secretario/a e tres (3) vogais. Os seus membros deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.





O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos membros (titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a. Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, comunicándollo á autoridade competente, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Ley 40/2015, de 1 de outubro, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asemade, as persoas aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando concorran as ditas circunstancias, consonte ao artigo 24 da mesma lei. O Tribunal queda facultada para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas bases.

Para os efectos de percepción de asistencias, a Tribunal terá a categoría segunda (2.ª) das sinaladas no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

## **6.ª- CONTIDO, DESENVOLVEMENTO E CUALIFICACIÓN DO CONCURSO DE MÉRITOS E OPOSICIÓN**

A resolución da Alcaldía aprobando a listaxe definitiva de persoas admitidas e a composición do Tribunal, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal fixará tamén a data e máis a hora na que deberá constituírse así como o día, lugar e a hora para a realización da valoración dos méritos e proba práctica.

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:

### **FASE DE CONCURSO: puntuación máxima 3 puntos**

A fase de concurso, consistirá na valoración dos méritos alegados dentro do prazo de presentación de instancias e debidamente acreditados polas persoas aspirantes, consonte ao seguinte:

## **BAREMO**

### **1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: puntuación máxima 2 puntos.**

a) Experiencia profesional en traballos como PERSOAL SERVIZOS XERAIS, conserxe, ordenanza ou análogo en administracións públicas: 0,15 puntos por mes, cun máximo por este concepto de 1,50 puntos.







b) Experiencia profesional en traballos como PERSOAL SERVIZOS XERAIS conserxe, ordenanza ou análogo en empresas públicas ou privadas do sector: 0,05 puntos por mes, cun máximo por este concepto de 0,50 puntos.

A experiencia profesional acreditarase coa copia dos contratos de traballo e 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...).

## 2. CURSOS RELACIONADOS COAS FUNCIONS A DESEMPEÑAR: puntuación máxima 1puntos.

a) Pola participación ou asistencia a cursos (non se valorarán xornadas, seminarios ou simposios), relacionados co posto a desempeñar, organizados por universidades, escolas de administración pública, organismos de titularidade pública, ou demais entes de similar condición á anterior, ata un máximo de 1,50 puntos, de acordo coa seguinte valoración en proporción ó número de horas acreditadas:

- Duración de 51 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 cun mínimo de 20 horas de duración (solo se valorará un curso ou acción formativa): 0,25 puntos.

Acreditarase este apartado coa copia dos cursos ou da validación correspondente.

Serán obxecto de valoración as accións/cursos de formación específica, perfeccionamento ou especialización directamente relacionadas coas funcións e/ou competencias profesionais propias da vacante convocada, e que contén con homologación/recoñecemento oficial (entendendo, a tal efecto, que foran impartidas, organizadas, recoñecidas e/ou homologadas por Administracións Públicas, entidades ou organismos dependentes destas e/ou habilitados oficialmente aos ditos efectos formativos (como sindicatos ou colexios profesionais).

Non serán valoradas as accións formativas de antigüidade maior a 15 anos.

Valoraranse por unha soa vez os diferentes cursos/accións cun mesmo obxecto ou referidos a unha mesma materia (agás que quede claramente constatado que o contido tivera sido diferente, ou que se tratase de actualizacións); valorándose, unicamente, o de nivel superior, avanzado ou, de resultar coincidentes, o de data máis próxima.





Para a acreditación da formación 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 constar a data da súa realización, a súa duración (en horas), 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.

No caso de que a duración só se estableza por créditos e non por horas, cada crédito equivalerá a 10 horas.

### **FASE DE OPOSICIÓN.- puntuación máxima 9 puntos**

Proba escrita: preguntas cortas relacionadas co temario descrito no ANEXO III. Tempo máximo 30 minutos.

Será preciso acadar unha puntuación igual ou superior a 4,5 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 unha proba de galego que será determinada polo tribunal.

### **7.ª.-CRITERIOS DE DESEMPATE**

No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes, estas resolveranse atendendo ás seguintes circunstancias:

Maior puntuación na fase de oposición. De persistir, maior puntuación no fase de concurso no apartado 1 e posteriormente no 2 e así sucesivamente.

No suposto de persistir o empate dirimirase 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 24.01.2025) para a OEP 2025, isto é, a letra "F".

### **8.ª.-RESULTADOS DA SELECCIÓN**







O Tribunal publicará no taboleiro de edictos da Corporación e na páxina web municipal, no mesmo día en que se acorde, a relación de puntuacións outorgadas e elevará á Alcaldía proposta da relación de persoas presentadas por orde de puntuación para o posterior nomeamento como persoal laboral temporal, así mesmo, integrar a bolsa de traballo para os efectos de ser nomeadas persoal laboral temporal cando proceda para cubrir a renuncia ou situacións de incapacidade temporal, maternidade ou paternidade do persoal municipal.

## **9.ª- BOLSA DE TRABALLO E CHAMAMENTO DOS 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 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.

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.

## **10.ª.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

A persoa aspirante proposta presentará, no prazo de tres (2) 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 na base 2.ª desta convocatoria:

1. Aceptación expresa do posto





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.
7. Modelo 145 AEAT cuberto e asinado

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.

## **11.ª.-NOMEAMENTO**

Unha vez presentada a documentación, o órgano competente procederá á formalización dos contratos previa acreditación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

## **12.ª.-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 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 polo interesados 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).





**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. N° 01150413

C.I.F. P-1504200-E

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

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 Lexislativo 781/1986, do 18 de abril; e o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores aprobado por Real Decreto Lexislativo 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/Dª	
DNI/NIE	
Domicilio:	
CP	
Localidade	
Teléfono	
Correo electrónico	

### EXPOÑO:

Que desexo participar no proceso selectivo convocado polo Concello de A Laracha de 1 PSX DO PROGRAMA PEL- CONCELLOS 2025,

### 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 de 1 PSX DO PROGRAMA PEL- CONCELLOS 2025 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.
- 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 (darde) no que se acredite que figura como demandante de emprego nun período de un mes anterior á data da convocatoria das probas selectivas e vida laboral actualizada.
- Documentación que xustifique a súa situación de desempregado así como de atoparse nalgunha situación de risco segundo a base 3ª

A Laracha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

(sinatura)

Asdo. (nome e apelidos)





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

Nome e apelidos: .....

DNI: .....

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

Administración/Empresa	Posto/praza/categoría	Período prestación servizo	Puntuación

**2. FORMACIÓN RELACIONADA CO POSTO (Máximo 1 puntos)**

Título Curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación

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

A Laracha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

(sinatura)

Asdo. (nome e apelidos)



CVD: sAAI7Q0chjcTF8lMritl Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.



**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. N° 01150413

C.I.F. P-1504200-E

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

### ANEXO III

Tema 1. A Constitución Española: Estrutura. Título Preliminar. Dereitos e deberes fundamentais.

Tema 2. O réxime local español. O municipio: organización e competencias. A provincia: organización e competencias.

Tema 3. O Procedemento administrativos

Tema 4. O persoal ao servizo das entidades locais: concepto e clases. Dereitos, deberes e incompatibilidades.

Tema 5. Funcións e tarefas dos ordenanzas e conserxes. Información e atención ao público. Control de accesos. Apertura e peche de edificios e locais. Posta en marcha e parada de instalacións

Tema 6. Prevención de riscos laborais. Medidas preventivas e pautas de actuación ante incendios e emerxencias.

Tema 7.- Instalacións e dependencias municipais do Concello da Laracha.

Tema 8.- Ordenanza reguladora da utilización do pavillóns polideportivo do Concello.

Asinado dixitalmente polo sr. Alcalde, José Manuel López Varela.

