



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

A LARACHA

Bases para a selección dun/ha auxiliar administrativa para o seguimento de plan formativo para o emprego da especialidade formativa de atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais (SSCS0208)

BASES PARA A SELECCIÓN DUN/HA AUXILIAR ADMINISTRATIVA PARA O SEGUIMENTO DE PLAN FORMATIVO PARA O EMPREGO DA ESPECIALIDADE FORMATIVA DE ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSOAS DEPENDENTES EN INSTITUCIÓN S SOCIAIS (SSCS0208) DIRIXIDA A PERSOAS TRABALLADORAS DESEMPREGADA INCLUÍDO NO PLAN FORMATIVO PARA O EMPREGO DA COMUNIDADE DE GALICIA.

1.^a.-OBXECTO.

Constitúe o obxecto das presentes bases a aprobación das bases de selección **dun/ha auxiliar administrativo/a para seguimento e control de plan formativo para o emprego** da seguinte especialidade de :

-SSCS0208: ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSOAS DEPENDENTES EN INSTITUCIÓN S SOCIAIS

As funcións principais do/a auxiliar administrativo serán as seguintes:

- Colaborar coa persoa formadora-tutora e a supervisión da ADL responsable de toda a programación didáctica das respectivas áreas ou módulos formativos do certificado de profesionalidade.
- Levar a cabo a contabilidade, arquivo e documentación da acción formativa
- Realizar as xestións telefónicas precisas vinculadas có curso.
- Actualizar, controlar e xestionar o proceso de adquisición de material tanto de oficina, de docencia teórica e práctica, así como a realización de inventario.
- Realizar o seguimento e control diario de asistencia s, faltas, rendemento e puntualidade do alumnado, así como a tramitación en aplicativo específico do plan formativo.
- Outras relacionadas co bo funcionamento do programa e coa consecución dos obxectivos fixados
- Notificación das incidencias das que teña coñecemento, asistencia s, puntualidade, rendemento.
- Controlará a execución das actuacións da especialidade e realizará os estudos previos para a boa definición das tarefas, en colaboración do docente-formador.
- Outras relacionadas co bo funcionamento do programa e coa consecución dos obxectivos fixados.

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) Estar en posesión do título de Enseñanza secundaria obrigatoria, graduado escolar ou equivalente No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.
 - d) 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 3 ou equivalente (Requisito que deberá acreditar coa presentación da copia do mesmo).
 - e) 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.
 - f) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desempeño das correspondentes funcións.
- Os requisitos anteriores deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias, e manterse durante todo o proceso selectivo.

3º.- DURACIÓN E TIPO DE CONTRATO.-

A formalización do contrato de traballo, será efectivo sempre que sexa concedida a subvención, segundo a Orde de 8 de xullo de 2025, pola que se establecen as bases reguladoras para o período 2025/27 para a primeira convocatoria de subvencións en réxime de concorrencia non competitiva para o financiamento de accións formativas do Sistema de formación profesional dos graos A, B e C para as persoas traballadoras desempregadas. E sempre que o curso sexa iniciado. En todo caso a persoa docente deberá ser validada pola Consellería responsable.

A duración do contrato, será de aproximadamente 5 meses, comezando o mesmo unha vez a Consellería aprobe a impartición do mesmo e tendo en conta que en todo caso o curso debe estar rematado como data límite o 31 de agosto de 2026.

O contrato de traballo será de duración determinada tempo completo – eventual por circunstancias da produción (contrato tipo 402). A xornada laboral será a xornada completa (37,5 horas/semanais).

De acordo ao artigo 14 do Texto refundido do Estatuto dos Traballadores (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro), establece un período de proba de dous meses .

4º.- RETRIBUCIÓN.-

As retribución salariais mensual do será de 1.489,95 € euros/brutos (incluídos tódolos conceptos retributivos e pagas extras prorrateadas).

5ª.-PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

As solicitudes para tomar parte nas probas selectivas presentarse conforme ó modelo que figura no anexo I.

As instancias dirixiranse ao alcalde do Concello da Laracha, e presentarse no Rexistro Xeral do Concello, sito en Praza do Concello, s/n, 15145, A Laracha, A Coruña, ou na forma prevista no artigo 16 da Lei 39/2015, expresando que reúnen tódolos requisitos esixidos na base anterior: a través do Sistema de Interconexión de Rexistros (SIR) ou a través da sede electrónica municipal (<https://sede.alaracha.gal/>)

O prazo de presentación de solicitudes de participación será de **5 días hábiles**, contados a partir do seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no BOP

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.

Xunto coa dita solicitude os aspirantes deberán achegar a seguinte documentación:

- a) DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da nacionalidade do aspirante.
- b) Anexo I que aparece nestas bases debidamente cuberto e asinado
- c) Titulación requirida nestas bases, ou no seu defecto a experiencia mínima requirida.
- d) Acreditación documental de estar en posesión, de ser o caso, do nivel de CELGA 3, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega).
- e) Relación baremada de méritos acompañada dos xustificantes acreditativos destes podendo presentar o modelo que aparece nestas bases (Anexo II). Só se terán en conta para o concurso os méritos debidamente acreditados, en todos os seus extremos, dentro do prazo de presentación de solicitudes; e non serán obxecto de toma en consideración, e valoración, os que se acheguen con posterioridade ao remate de dito prazo, que serán considerados como achega de nova de documentación fóra de prazo.
- f) O xustificante do pagamento da taxa por dereito de exame que será de 11 euros. Esta taxa e poderase 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 de Alta e Renovación da Demanda de Emprego, DARDE, expedido pola oficina de emprego correspondente, e vida laboral actualizada). A falta de presentación da taxa ou do documento acreditativo do artigo 4º descrito no presente parágrafo será causa de exclusión.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán).

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.

6.ª.-ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES.

Finalizado o prazo de presentación de instancias, o alcalde, mediante resolución, aprobará a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, así como a composición do Tribunal; publicarase no taboleiro de edictos da sede electrónica municipal relacionándose os aspirantes excluídos con indicación da causa da súa exclusión.

Os aspirantes disporán dun prazo de **3 días hábiles** para a subsanación, no seu caso, das deficiencias que se sinalen. Estas subsanacións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución que aprobe a lista definitiva, así como o lugar, a data e a hora de realización do primeiro exercicio, que se publicará no taboleiro de edictos da sede electrónica municipal. Contra a resolución na que se declare a lista definitiva de admitidos e excluídos, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o órgano que ditou o acto, no prazo dun mes, ou directamente recurso de contencioso-administrativo ante a xurisdición contenciosa-administrativa, no prazo de dous meses. Os prazos cóntanse a partir do día seguinte ó da publicación no taboleiro de edictos electrónico da sede electrónica municipal.

O resto das resolucións serán expostas no taboleiro de edictos sede electrónica municipal.

7.ª.-TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

O Tribunal cualificador designado pola Alcaldía (en virtude do artigo 21.1.g) da Lei 7/1985 reguladora das bases do réxime local), en base ó establecido pola Lei 2/2015 do emprego público de Galicia, estará integrado polos seguintes membros:

- Presidenta/e (titular e suplente): unha/un funcionaria/o de carreira, ou persoal 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 persoal laboral fixo pertencentes a un corpo ou escala para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.

- Secretaria/o: unha/un funcionaria/o de carreira ou persoal laboral fixo pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.

O Tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, a lo menos, de tres de seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente e o secretario ou persoas en quen deleguen. De tódalas reunións que faga o Tribunal, o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

Os membros do Tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade convocante cando concorra algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 de réxime xurídico das Administracións Públicas. Os aspirantes poderán recusar ós membros do Tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

A 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 (1.ª) das sinaladas no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

8.ª.-PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.

O proceso de selección será por concurso-oposición conformada polas seguintes fases e exercicios:

8.A) FASE DE CONCURSO (ata 9,15 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:

8.A.1-Formación académica (máximo 1,75 puntos)

Valoraranse titulacións académicas distintas da esixida como requisito, sempre que estean directamente relacionadas co posto :

- Licenciatura, diplomatura ou grao da rama de ciencias sociais e xurídicas: 0,50 puntos
- Título técnico superior da rama correspondente, ou equivalente: 0,15 puntos.
- **Título técnico da rama correspondente, ou equivalente: 0,10 puntos.**

8.A.2 Cursos realizados (máximo 3 puntos):

Valoraranse os cursos de formación, con contido relacionado coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria (xestión de oficina, nóminas, contabilidade, informática, etc)

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.

En todos os casos valoraranse unha soa vez os cursos relativos a unha mesma materia, aínda que se repetira a súa participación, e valorarase unicamente o de nivel superior ou avanzado.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración.

A formación complementaria acreditarase mediante título correspondente ou certificado da entidade/organismo que realizou a actividade formativa, e unicamente teranse en conta os organizados por universidades, escolas de administración pública, sindicatos, organismos de titularidade pública, ou homologados polos anteriores.

Valoración dos cursos:

- Por cada curso de 20 ata 50 horas: 0,25 puntos.
- Por cada curso de 51 ata 100 horas o mais: 0,50 puntos.
- Por cada curso de mais de 100 horas 0,75 puntos.
- Por cursos de prevención de riscos laborais: 0,25 puntos

8.A.3 Experiencia (ata 4,40 puntos)

- Experiencia profesional en postos relacionados directamente coa labor administrativa de xestión, control e seguimento en programas de formación para o emprego, como obradoiros de emprego, casas de oficio, centros de formación de titularidade pública... : 0,20 puntos/mes (máximo 2.40 puntos)

- Experiencia profesional en postos administrativos en administracións públicas...0,10 puntos/mes (máximo 2,00 punto)

A experiencia profesional deberase acreditarse a través de certificación oficial de vida laboral actualizada e, inescusablemente, a copia do contrato, certificación de servizos prestados expedida pola administración correspondente no caso de servizos prestados para unha administración pública. En ningún caso serán valorados méritos non acreditados documentalmente.

Dita experiencia en postos directamente relacionados coa labor administrativa, de xestión, control e seguimento deberán acreditarse mediante documento certificado ás funcións que desenvolveu o candidato relacionadas coas que se valoran. Non será tida en conta aquela documentación que, aínda sendo en programas de fomento de emprego, non quede claramente acreditada a labor administrativa e xestión.

8.B) FASE DE OPOSICIÓN. (ata 30 puntos)

Servirá para valorar as aptitudes, actitudes e capacidades persoais para desempeñar o posto e o seu contido versará sobre os temas do ANEXO III.

- **PROBA TIPO TEST**, obrigatorio e eliminatorio, que consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 20 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa anexo á convocatoria durante un período de 60 minutos e determinado polo Tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non puntuándose as non contestadas correspondéndolle ao Tribunal determinar o número de respostas correctas esixido para acadar a puntuación mínima.

- **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 3 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.

9.^a.-CRITERIOS DE DESEMPATE.

De producirse un empate na puntuación final darase prioridade se realizará por orden de prelación:

- 1º.O maior tempo acreditado como desempleado.
- 2º. A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional.
- 3º. A puntuación correspondente á formación académica.
- 4º. A puntuación obtida no apartado de cursos realizados.
- 5º. O de maior idade.

10.^a.-RESULTADOS DA SELECCIÓN.

O Tribunal publicará 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 a posterior contratación, así mesmo, integrar a bolsa de traballo para os efectos de ser nomeados substitutos cando proceda para cubrir a renuncia ou situacións de incapacidade temporal, maternidade ou paternidade do/a titular.

11.^a.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

A persoa aspirante proposta presentará, no prazo de dous (2) días hábiles, contados dende que se faga público o resultado da selección, os documentos orixinais 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 e de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade.
3. Declaración xurada de non estar incurso/a en causa algunha de incapacidade nin de incompatibilidade, de conformidade coa normativa aplicable, que imposibilite a ocupación e desempeño do posto.
4. Certificado/informe médico de non padecer enfermidade nin eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto.
5. Documentación xustificativa do número de afiliación a Seguridade Social
6. Nº de conta bancaria cos 24 díxitos do IBAN
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 contratada e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que incorrera por falsidade.

12.^a.- FORMACIÓN DE LISTAS DE ASPIRANTES

Na acta da última sesión do tribunal de selección incluírase a lista dos/as aspirantes por orde de maior a menor puntuación obtida da suma do concurso e da oposición. A acta do tribunal de selección elevarase á alcaldía para que dite a resolución de aprobación da bolsa de emprego.

A bolsa de reserva terá vixencia ata o 31 de agosto de 2026. O funcionamento das bolsas rexerase polas seguintes normas:

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica. En aras de garantir este procedemento o/a interesado/a deberá comunicar ó concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración do número de contacto, aínda que esta alteración teña carácter transitorio, e como mínimo realizaranse dúas chamadas.

O empregado público que realice o chamamento o fará constar mediante dilixencia indicando a disposición ou non do aspirante a ser contratado, e sen prexuízo de que o aspirante o comunique tamén de xeito formal. De non atender ó chamamento, unha vez realizadas como mínimo dúas chamadas, entenderase que o aspirante non ten disposición de ser contratado.

No caso de aceptación do posto, o/a aspirante deberá presentar a documentación referida na base decimo primeira nun prazo de 48 horas.

Se no prazo que se sinale, o aspirante non presenta a documentación requirida, non acredita ou, no seu caso, non supera os extremos requiridos, pasará a ocupar o último lugar da lista de aspirantes, salvo que poida acreditar un suposto de forza maior (entenderase por forza maior, entre outros, estar desempeñando actividade laboral no sector público ou privado debidamente acreditado).

De non manifestar a súa disposición, pasarase a chamar ó seguinte aspirante da lista.

13ª.-NOMEAMENTO.

Unha vez presentada a documentación, a Alcaldía decretará a contratación como persoal laboral da persoa aspirante proposta pola Tribunal de Valoración, sendo nula a contratación de quen estea incurso en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente. Poderá constituirse unha lista de agarda coas persoas que figuren aprobadas no proceso selectivo.

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 poidan resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a renuncias ou situacións de incapacidade temporal, maternidade ou paternidade.

13.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, o 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/Dª	
DNI/NIE	
Domicilio:	
CP	
Localidade	
Teléfono	
Correo electrónico	

EXPOÑO:

Que desexo participar no proceso selectivo convocado polo Concello de A Laracha para un/unha AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA O PLAN FORMATIVO PARA O EMPREGO DA ESPECIALIDADE FORMATIVA DE ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSOAS DEPENDENTES EN INSTITUCIÓNS SOCIAIS

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 para un/unha AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A 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 3 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.

Solicito que a realización do exame sexa en ☐ Galego ☐ Castelán

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. FORMACIÓN ACADÉMICA (Distinta á exixida como requisito de acceso. Máximo 1,75 puntos)

Titulación	Data realización	Organizado por:	Puntuación

2. CURSOS REALIZADOS (Relacionados coas funcións propias da praza. Máximo 3 puntos)

Título Curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 4,40 puntos)

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

PUNTUACIÓN TOTAL NA FASE DE CONCURSO:PUNTOS

A Laracha, ____ de _____ de 2025

(sinatura)

Asdo. (nome e apelidos)

ANEXO III

1) A Constitución Española de 1978: estrutura e principios xerais. Os dereitos e deberes fundamentais na Constitución Española. Garantía das liberdades e dereitos fundamentais.

2) ORDE do 8 de xullo de 2025 pola que se establecen as bases reguladoras para o período 2025-2027 e se procede á primeira convocatoria de subvencións en réxime de concorrencia non competitiva para o financiamento de acción formativas do Sistema de formación profesional dos graos A, B e C, para persoas traballadoras desempregadas, para os anos 2025-2026 (código de procedemento TR301K).

3) O Certificado de Profesionalidade da especialidade **ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSOAS DEPENDENTES EN INSTITUCIÓNS SOCIAIS (SSCS0208)**.

4) O municipio da Laracha. Servizos e recursos relacionados co emprego e a promoción económica no Concello da Laracha

5) Os Certificados de Profesionalidade.

6) lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.

7) Lei 39/2015, do 1 de outubro, sobre procedemento administrativo común das Administracións públicas

A Laracha, 30 de setembro de 2025

O alcalde

Jose Manuel López Varela

2025/6425