



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

A LARACHA

Bases reguladoras do proceso selectivo para a provisión, en réxime laboral temporal, de dúas prazas de orientador/a-prospector/a laboral para a execución do proxecto “Programa integrado de emprego Concello da Laracha 2025/26”

BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN, EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL, DE DUAS PRAZAS DE ORIENTADOR/A-PROSPECTOR/A LABORAL PARA A EXECUCIÓN DO PROXECTO “PROGRAMA INTEGRADO DE EMPREGO CONCELLO DA LARACHA 2025/26”, E FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO

PRIMEIRA.-OBXECTO.

É obxecto da presente a aprobación da Convocatoria a regulación das Bases que rexerán o proceso selectivo para a cobertura temporal a través de procedemento de concurso-oposición, de 2 postos de persoal laboral temporal **orientadores/as-prospectores/as laborais**, así como a creación dunha bolsa de emprego na que se incluírán as persoas aspirantes non seleccionadas co fin de facer fronte a situacións de ausencias ou renuncia dentro do programa de concesión da subvención.

A duración do contrato será ata o 14 de outubro do 2026.

A xornada laboral será a tempo completo (37,5 horas/semanais); o horario será o establecido polo responsable de persoal, coa autorización do alcalde – presidente.

De acordo ao artigo 14 do Estatuto dos Traballadores (Real Decreto Lexislativo 1/1995, do 24 de marzo) establece-se un período de proba de dous meses.

As retribución salarial mensual será de 2.148 euros/brutos (incluídos tódolos conceptos retributivos).

Funcións dos/as orientadores/as- prospectores/as laboral:

* Levar a cabo o proceso selectivo dos participantes no Programa Integrado de Emprego do Concello da Laracha 2025/26

* Asumir a xestión e execución técnica, económica e administrativa do proxecto, coa coordinación e supervisión do persoal técnico asignado polo Concello.

* Desenvolver as accións de orientación e busca de emprego e o cronograma das mesmas.

* Diseñar os itinerarios personalizados para a inserción laboral dos participantes do programa: Diagnose individualizada, coordinación e supervisión da execución dos itinerarios, control do alumnado participante.

* Identificación das oportunidades de formación para o distintos itinerarios de inserción definidos para cada usuario, colaboración na busca de empresas para a realización das prácticas non laborais e para a inserción laboral, derivadas dos programas formativos.

* Planificar, impartir e guiar actuacións individuais e grupais de asesoramento e formación transversal dos/as participantes (obradoiros, dinámicas, sesións de adestramento en técnicas, habilidades e destrezas para a busca de emprego), no seu caso.

* Diseñar e desenvolver un programa de prospección do mercado laboral da contorna, captación de ofertas de emprego e de oportunidades laborais por conta allea propiciando o emparellamento entre as ofertas e os perfís dos usuarios do programa.

* Colaborar na intermediación laboral, informando e xestionando ofertas de emprego axustadas a cada participante.

* Fomentar e captar oportunidades de emprego por conta propia e impulsar o xurdimento de iniciativas dentro dos colectivos. Apoiar o proceso de constitución da empresa, definición do modelo de negocio, a elaboración do plan de empresa e posta en marcha.

* Contribuír á consecución dos obxectivos de inserción previstos no proxecto.

* Elaboración de informes e documentación necesaria para o desenvolvemento e xustificación das accións do programa e do expediente.

SEGUNDA.-REQUISITOS DOS CANDIDATOS.

Para tomar parte nas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, e restante normativa concordante, permita o acceso á praza convocada.

b) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

As persoas con discapacidade compatible coas tarefas e funcións correspondentes á praza convocada, xa sexa en quenda de discapacidade ou non, poderán concorrer, á mesma en igualdade de condicións que o resto das/os aspirantes, coas adaptacións no seu caso necesarias para o desenvolvemento dos procesos electivos; aplicándose, a tal efecto, o establecido na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, publicada no BOE do 13 de xuño de 2006, pola que se establecen os criterios para adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade. Para estes efectos, os tribunais poderán requirir informe ou colaboración doutros órganos administrativos ou da administración sanitaria.

c) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa, excepto naqueles casos en que por lei veña establecida outra idade para a cobertura de determinadas prazas.

d) Estar en posesión do título de Ddo., Ldo., ou Grao nalgunha das seguintes: Graduado Social, Ciencias do Traballo, Dereito, Económicas, Empresariais, ADE, Psicoloxía, Pedagogía, Psicopedagogía, Socioloxía, Educación social ou estar en condicións de obtelas antes do rematado prazo de presentación de instancias. No caso de que as ditas titulacións se obtivesen no estranxeiro, deberá terse concedida a correspondente credencial de homologación, segundo o Real Decreto 967/2014, do 21 de novembro (BOE do 22 de novembro), o Real Decreto 1837/2008, do 8 de novembro, polo que se incorporan ao ordenamento xurídico español a Directiva 2005/36/CE do Parlamento Europeo e do Consello, do 7 de setembro, e a Directiva 2006/100/CE do Consello, do 20 de novembro, relativa ao recoñecemento de cualificacións profesionais ou aqueloutra normativa concordante vixente ao respecto.

e) Non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á que pertencía.

No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no se Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Estar en posesión do CELGA 4, ou acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente, que se sinala nas correspondentes convocatorias e bases específicas; 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).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega que se requira nas correspondentes bases específicas, ou estar en condición de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade ao previsto na base sétima, e que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto.

TERCEIRA.- INSTANCIAS E ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Os interesados/as en participar no proceso selectivo deberán presentar, segundo modelo anexo II que figura nestas bases no Rexistro Xeral do Concello ou na forma establecida no artigo 16 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

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

As solicitudes de participación deberá xuntárselles a seguinte documentación:

a) Copia do DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.

- b) Copia (ou certificación acreditativa equivalente) do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo.
- c) Relación dos méritos alegados polas persoas aspirantes para a súa valoración na fase de concurso.

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.

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 aqueloutras previsións normativas análogas/concordantes e/ou substitutivas), se poida requirir a posteriori a presentación de documentación/información orixinal e o cotexo.

d) Xustificante do pago da taxa. Debe ter ingresado nalgunha das contas bancarias do Concello da Laracha, o importe de 22,00 €, 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 SANTANDER: ES10. 0238. 8126. 1606. 60000173

Cando a relevancia do documento no procedemento esíxao ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a Administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal

- e) Modelo de instancia debidamente cuberto que figura nestas bases.

O prazo de presentación de instancias/solicitudes de participación será de **5 días hábiles** contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio no BOP. As bases serán publicadas íntegramente no taboleiro electrónico da sede electrónica municipal <https://sede.alaracha.gal/>

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), para o cal deberán aportar:

- Informe de períodos de inscrición
- Documento equivalente no que conste, de xeito inequívoco, data de inscrición como demandante de emprego durante, cando menos, un mes anterior á publicación no BOP e que, actualmente, continúa na mesma situación.

A non presentación nos termos descritos será causa de exclusión.

A documentación poderá ser fotocopia, sen ser precisa a copia cotexada; se presumira documentación auténtica, e unicamente será requirida a presentación da documentación orixinal aos aspirantes que finalmente sexan seleccionados. no caso de detectarse falsidade documental, será motivo de exclusión do proceso.

CUARTA.- PERSOAS ADMITIDAS. DATA E LUGAR DE CELEBRACIÓN DAS PROBAS.

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 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.

Estas resolucións deberán ser publicadas no taboleiro de edictos da sede electrónica municipal <https://sede.alaracha.gal/> que será cando teñan efectos para o cómputo de prazos.

QUINTA.- TRIBUNAIS CUALIFICADORES

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 conxunto 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 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 esixida 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 ningún.

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, concorra neles algunha ou varias circunstancias, sinaladas no artigo 23 da lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, seguíndose para iso o procedemento establecido no artigo 24 da lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

SEXTA.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO. SISTEMA SELECTIVO E CRITERIOS XERAIS APLICABLES.

O sistema selectivo será CONCURSO-OPOSICIÓN, conformada polas seguintes Fases e exercicios:

FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima 13.

A fase de concurso precederá á de oposición, e en ningún caso será eliminatoria. A puntuación obtida nesta fase de concurso sumarase á obtida na fase de oposición, sempre que as persoas aspirantes a tivesen superado, determinándose, así, a puntuación final.

En todo caso, a fase de concurso só poderá supoñer, como máximo, un 40% da puntuación total do proceso selectivo a puntuación máxima total posible nesta fase será a que se indica na táboa.

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 prazos sinalados nas presentes bases e nas específicas. Así, aqueles que se acheguen ou acrediten fóra de prazo sinalado, serán considerados como méritos e documentación achegada 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.

O resultado da fase de concurso farase público mediante anuncio no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal antes de iniciarse a fase de oposición. Igualmente, no dito anuncio tamén se indicará a data, hora e lugar de celebración do primeiro exercicio da fase de oposición ou, no seu defecto, indicaranse os medios polos que será anunciada a dita celebración.

Os aspirantes disporán dun prazo de tres (3) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación das puntuacións obtidas na fase de concurso, para formular alegacións/reclamacións. Á vista das reclamacións que se presenten, e no caso de ser estimadas, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións, publicándose a valoración definitiva no taboleiro de anuncios.

En calquera caso, deberá quedar constancia clara da valoración que se considera definitiva nos correspondentes anuncios de valoración de méritos.

A fase de concurso consistirá na valoración dos méritos indicados a continuación, xunto co sistema de baremación aplicable. E tendo en conta, en todo caso, que os méritos se valorarán con referencia á data de inicio do prazo de presentación de instancias/solicitudes de participación.

*** Formación relacionada coas tarefas de orientación/prospección (máximo 6 punto)**

Se puntuará 0,25 puntos por cada 25 horas formativas:

- Formación sobre a prospección do mercado laboral
- Creación de empresas e autoemprego, cooperativas, emprendemento
- Mellora de habilidades para o asesoramento e atención no ámbito laboral
- Igualdade de oportunidades no ámbito do emprego
- Selección de persoal; recursos humanos

*** Cursos de informática, (máximo 1 punto)**

Cursos acreditados sobre: sistemas operativos, programas ofimáticos, programas de deseño e navegadores web, xestión de redes sociais ou espazos web para a publicación de contidos (blogues, wikis...) 0,10 por cada 15 horas de curso formativas (as horas formativas non se poderán sumar entre diferentes cursos)

*** Experiencia profesional (máximo 6 puntos)**

Por cada mes realizando tarefas directamente relacionadas co posto ofertado 0,40 puntos por cada mes a xornada completa (**máximo 4,40 puntos**) (orientador/prospector)

Por cada mes a xornada completa realizando tarefas técnicas indirectamente relacionadas co posto ofertado 0,20 puntos por cada mes a xornada completa (**máximo 1,60 puntos**) (axentes de emprego, técnico de inserción, xestor de RRHH, xestor de cursos AFD, ou similar)

Aos efectos do antedito, poderán ser obxecto de valoración fraccións de tempo inferiores ao mes consecutivo, sempre que sumen períodos de 30 días.

Para a acreditación dos méritos anteditos deberase achegar a seguinte documentación xustificativa:

1. No caso de servizos prestados en réxime laboral, mediante contrato de traballo, xunto con certificación de vida laboral acreditativa de ditos servizos e expedida polo órgano competente da seguridade social.
2. No caso de que os servizos prestados fosen como funcionario, mediante resolución do nomeamento e/ou a toma de posesión ou certificado de servizos prestados xunto con certificación de vida laboral acreditativa de ditos servizos e expedida polo órgano competente da seguridade social.

En todo caso, desta documentación xustificativa deberá concluírse/deducirse, de xeito claro e inequívoco, o posto/praza/categoría/condicións nos que se terían prestado os servizos que se pretende que sexan valorados, así como o tempo de efectiva prestación. De non ser así, os/as aspirantes deberán achegar, a maiores, certificación expedida polo funcionario/a ou órgano competente da entidade correspondente na que se reflectan e acrediten, claramente, tales extremos.

Non se computarán os servizos que se prestan simultaneamente con outros igualmente alegados, e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial.

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. Non se terán en conta outras formas de acreditación dos servizos prestados diferentes das previstas nestas bases ou, de ser o caso e de forma complementaria, nas respectivas bases específicas.

4.- 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, universidades, ou organismos dependentes de calquera destas, e/ou habilitados oficialmente aos ditos efectos formativos (como sindicatos ou colexios profesionais).

Non serán valoradas as accións formativas de menos de 20 horas, nin a asistencia a xornadas, seminarios, simposios ou similares. Tampouco se valorarán os cursos de antigüidade maior a 15 anos.

Para a acreditación desta 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.

Non caso de que a duración só se estableza por créditos e non por horas, cada crédito equivalerá a 10 horas.

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.

Non se terán en conta outras formas de acreditación da formación específica diferentes das previstas nestas bases ou, de ser o caso e de forma complementaria, nas respectivas bases específicas.

FASE DE OPOSICIÓN: 60 puntos máximo.

Consistirá na superación de UN EXERCICIO, que deberá permitir determinar/avaliar a capacidade das persoas aspirantes e gardarán relación cos procedementos, tarefas e funcións habituais a desempeñar e a titulación/formación requirida. 1º exercicio: EXAME COÑECEMENTOS PRÁCTICOS (máximo 40 puntos)

O exercicio terá unha duración de 90 minutos e constará de dúas partes que se basearán nas materias enumeradas no Anexo I:

A) Exame tipo test (30 puntos): Consistirá na resolución por escrito, dun cuestionario tipo test de 30 preguntas (e 5 de reserva) con 4 respostas alternativas, das que só unha será a correcta.

B) Preguntas de resposta curta (30 puntos). O tribunal valorará a capacidade de análise, os coñecementos, a exposición da normativa aplicable ao caso concreto e a explicación razoada da mesma ao suposto concreto, así como a exactitude e concreción na súa resposta (axeitada aplicación da normativa vixente e pragmatismo na resolución dos supostos).

O contido concreto da dita proba será determinado polo tribunal inmediatamente antes da realización do mesmo. Proba cualificarase de 0 a 60 puntos, debéndose obter unha puntuación mínima de 30 puntos en total para superalo, correspondendo ao tribunal determinar cal é o nivel de coñecementos necesario para alcanzar dita nota mínima, que non terá por que corresponderse necesariamente co 50% das preguntas acertadas.

Os/as aspirantes poderán realizar o/s exercicio/s, a súa elección, en calquera das linguas oficiais de Galicia, debendo indicalo na solicitude de participación do proceso.

As persoas aspirantes convocaranse para o exercicio da fase de oposición en chamamento único, excepto nos casos debidamente xustificadas e apreciadas polo tribunal; sendo excluídas desta e, polo tanto, do proceso selectivo, as que non comparezan, agás nos casos debidamente xustificadas e apreciadas polo Tribunal. En todo caso, as causas ou razón xustificativas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareceran.

No suposto de sexa preciso establecer unha orde de actuación/chamamento dos/as aspirantes, seguirase a orde alfabética e criterios que, para o ano en curso, teña aprobado a Xunta de Galicia en relación á orde de actuación dos aspirantes nos procesos selectivos para o ingreso na Administración Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia que se deriven da oferta de emprego público do ano correspondente e/ou en curso.

As e os aspirantes terán que presentarse para a realización do exercicio provistas/os do orixinal do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da súa identidade e nacionalidade.

O exercicio terá lugar a porta pechada sen outra asistencia que a dos membros do tribunal, as e os colaboradores/asesores designados por este, des ser o caso, e as e os aspirantes.

Aqueles aspirantes que non acrediten estar en posesión do nivel CELGA, ou equivalentes que se requira en cada convocatoria e bases específicas, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega.

A proba obrigatoria para quen non o acredite consistirá en traducir un texto, facilitado polo tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba, e sen axuda de dicionario, do castelán ao galego, ou viceversa. Esta proba terá a duración que fixen as bases específicas e cualificará aos/ás aspirantes como “apto/a” ou “non apto/a”, correspondéndolle ao tribunal a determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto; quedando eliminados do proceso selectivo aqueles/as aspirantes que non acaden dita cualificación de apto.

As puntuacións/cualificacións resultantes da corrección do exercicio da fase de oposición faranse públicas no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal. Os/as aspirantes disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles para formular reclamacións/alegacións ao respecto dos resultados e cualificacións obtidos, contados a partir do día seguinte á súa publicación no taboleiro de anuncios/edictos e páxina web municipais. Á vista das reclamacións que se presenten, e no caso de ser estimadas, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións, publicándose a puntuación definitiva no taboleiro de anuncios electrónico municipal.

SÉTIMA.- CUALIFICACIÓN DO PROCESO SELECTIVO

O tribunal deberá aplicar as medidas que garantan que a corrección dos exercicios se realice preservando o anonimato dos/as candidatos/as, agás naqueles nos que pola súa natureza e/ou causa debidamente xustificada, non resulte axeitado.

As puntuacións/cualificacións resultantes faranse públicas no taboleiro de anuncios electrónico 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, e de seguir persistindo o dito empate, este resolverase por sorteo.

As resolucións de empates mediante sorteo realizaranse ante o Tribunal e presenza de todas as persoas aspirantes que así o desexen.

OITAVA.- PUBLICACIÓN DOS RESULTADOS FINAIS E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

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 que resolva a aprobación da bolsa, que será obxecto publicación no Taboleiro de Anuncios do Concello.

Terase en conta a orde/prelación resultante da puntuación acadada no respectivo proceso selectivo, para os supostos de imposibilidade da contratación e incorporación dos aspirantes inicialmente seleccionados para a cobertura das vacantes convocadas (xa sexa por renuncia ou ben polo incumprimento dos prazos, requisitos e/ou requirimentos documentais previstos ao efecto).

NOVENA.- 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.

DÉCIMA.- BOLSA DE EMPREGO.

A bolsa de emprego estará conformada en primeiro lugar polos aspirantes ordenados por orde descendente das puntuacións acadadas no proceso selectivo (nos supostos de empate, aplicarase o criterio de desempate fixado nestas bases).

Esta bolsa terá por obxecto habilitar unha listaxe de aspirantes á que se acudirá, nos supostos legais procedentes e con arranxo ás modalidades de emprego (funcionariais/laborais) correspondentes, para futuras e xustificadas incorporación de persoal temporal con equivalente condición profesional á do seleccionado na convocatoria e proceso selectivo dos que se derive a dita bolsa.

A súa creación, funcionamento e xestión rexerase polas normas sinaladas a continuación ou, no seu caso, e con carácter complementario, nas respectivas convocatorias e bases específicas.

1. Obxecto. Supostos e ámbito de aplicación

O recurso a esta bolsa, para a incorporación persoal pretendido, deberá cingirse e adecuarse aos supostos, criterios, requisitos e modalidades/tipoloxías funcionariais ou laborais-contractuais previstas, segundo o caso, pola normativa aplicable ao efecto en cada momento; e, concretamente, e segundo o marco normativo actualmente vixente, ao disposto nos artigos 10 e 11 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TRLEBEP); 23 a 27 da Lei 2/2015 do

emprego público de Galicia (LEPG); Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores (TRET); e Lei de Orzamentos Xerais do Estado de cada exercicio (ou aqueloutras disposicións análogas/concordantes vixentes en cada momento).

No expediente correspondente deberá figurar a descrición e xustificación da necesidade laboral/funcionarial temporal cuxa cobertura se pretenda; debendo acreditarse/xustificarse a efectiva concorrencia da urxencia e/ou aqueloutras supostos ou circunstancias excepcionais que, segundo a normativa vixente no momento, permitirían a incorporación do persoal temporal pretendido (xa sexa en réxime laboral ou ben funcionarial, segundo o que proceda). Con acreditación, asemade, por parte da Intervención Municipal, da existencia de crédito adecuado e suficiente.

O obxecto das ditas incorporacións temporais será a realización das funcións/tarefas propias das prazas/postos/categorías a desempeñar (nos termos do legalmente definido ao efecto, e con arranxo á capacitación profesional, legal e formativa inherentes), segundo as necesidades de servizo que as teñan motivado; e, en todo caso, con arranxo aos criterios organizativos e funcionais derivados do previsto, ao efecto, na RPT ou instrumento organizativo equivalente vixente en cada momento.

II. Vixencia

A creación e entrada en vigor destas bolsas anulará calquera outra de obxecto e/ou características equivalentes que poida existir no Concello, e terá unha vixencia de tres anos (contados dende o día seguinte ao da publicación da resolución aprobatoria da bolsa). Non obstante, quedarán anuladas automaticamente, antes da finalización da dita vixencia, coa entrada en vigor efectiva doutra bolsa con obxecto e/ou características equivalentes; xa sexa por convocatoria específica ao efecto (por terse esgotado a aquí regulada, ou por calquera outra causa debidamente acreditada), ou ben porque se derive da convocatoria de novos procesos selectivos.

III.- Funcionamento e xestión.

1. Chamamentos.

Os chamamentos para a formalización dos nomeamentos/contratacións realizaranse en base á orde de prelación vixente, en cada momento, entre os/as integrantes da bolsa de traballo; e, polo tanto, respectando a posición ordinal (por orde descendente) que, en cada momento, ostenten nela.

En caso de oferta simultánea de varias contratacións, estas ofreceranse en bloque, para a súa elección segundo a orde de prelación de aspirantes.

En calquera caso, os chamamentos e posteriores coberturas de postos terán que respectar a normativa vixente aplicable en materia laboral ou funcionarial, garantido que o nomeamento ou formalización de contrato non conculque a dita normativa nin ocasione a creación ou consolidación de situacións irregulares.

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número e dirección de correo electrónico facilitados, polo/as integrantes da bolsa de traballo, no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a súa creación; así, en aras a unha adecuada eficacia deste procedemento, os/as interesados/as deberán comunicar ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destas datos de contacto, a efectos de chamamento, que se puidera ter producido.

O proceso iniciárase mediante o envío dun primeiro correo electrónico e a continuación se realizará unha primeira chamada telefónica. Realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas, durante unha mesma xornada laboral (entendida dende as 9:00 ás 14:00 horas), a distinta horas e cun intervalo mínimo dunha hora. No caso de non terse producido resposta ás ditas chamadas, remitirase un correo electrónico final (dentro da mesma xornada). Tanto na chamada telefónica como no correo electrónico de inicio indicárase, como mínimo, a tipoloxía/modalidade da incorporación temporal ofertada (coa duración prevista, en caso de coñecerse, e/ou causa de finalización), o prazo máximo para a resposta e o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, co Concello. Darase un prazo máximo de UN DÍA HÁBIL seguinte aos dos chamamentos ou envíos de correos electrónicos, e de non producirse se entende que rexeita a oferta realizada

a) De non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento (no prazo máximo antedito), aplicaranse ao/á integrante os mesmos efectos, en relación coa súa situación na bolsa, que os previstos para os supostos de rexeitamento inxustificable do chamamento e, polo tanto, nos termos do sinalado a continuación, implicará o seu pase ao último lugar da bolsa; e así, sucesivamente, para cada un dos/as integrantes que incorran en falta de resposta.

b) De terse respondido a dito chamamento, no prazo sinalado, procederase do seguinte xeito, segundo se teña producido á aceptación ou rexeitamento da oferta de incorporación realizada:

b.1.- No suposto de rexeitamento da oferta, o/a interesado/a deberá alegar algunha das causas/situacións xustificadas que continuación se relacionan, sen prexuízo daquelas de forza maior que poidan alegarse e que serán obxecto de apreciación e estimación por parte da Alcaldía; e todas elas deberán acreditarse documental e fidedignamente no prazo

máximo de 5 días hábiles dende o dito rexeitamento. De cumprirse co antedito, conservará a súa posición ordinal dentro da bolsa; de non ser así, pasará ao último lugar desta.

As ditas causas/situacións de rexeitamento xustificadas serán as seguintes:

1. Concorrenza de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ou situacións asimilables.

2. Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.

3. Estar en situación de servizo activo en calquera Administración Pública ou entidade integrante do sector público, ou ter sido seleccionado/nomeado e atoparse en prazo de toma de posesión ou contratación para acadar a dita situación

4. Estar nalgunha das situacións de servizos especiais contemplada pola normativa de aplicación

5. Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.

6. Ter que coidar e/ou estar ao cargo dun familiar de ata segundo grao, cando este, por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidera valerse por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída; ou situacións asimilables enmarcadas dentro do exercicio da conciliación laboral e familiar.

b.2.- No suposto de aceptación da oferta, a Alcaldía resolverá a incorporación, na modalidade de emprego que proceda e na data prevista ao efecto, do/a integrante da bolsa chamado e que teña aceptado, ao que se lle requirirá para que antes desta no prazo concreto sinalado ao efecto, presente a seguinte documentación:

a) Declaración responsable na que fará constar e manifestará (sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, e por falsidade na dita declaración, puidese incurrir):

1. Aceptación expresa do nomeamento ou contratación, segundo proceda

2. Seguir reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos, e acreditados, no momento de terse presentado ao proceso selectivo.

3. No caso do persoal funcionario, non estar separada ou separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de funcionarios/as do que a persoa tivera sido separada ou inhabilitada.

4. 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.

b) Xustificación do número de afiliación á seguridade social

c) Acreditación documental da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais

d) Certificado médico oficial asinado por un colexiado en exercicio no que conste expresamente que ten a capacidade funcional (capacidades e aptitudes físicas e psíquicas) necesaria para o desempeño das funcións e tarefas da praza á que se accede.

d) Acreditación documental da veracidade dos méritos e titulación previstos nas bases de selección, se fora necesario.

e) Modelo 145 da AEAT

f) Certificación actualizada expedida polo Rexistro Central de Delincuentes Sexuais do Ministerio de Xustiza, no que constará que non existe información penal do/da interesado/a.

No caso de que, no prazo sinalado, non cumprira coa presentación da referida documentación (ou desta se deducirá que non reúne os requisitos esixidos), ou ben non procedera á incorporación/toma de posesión, entenderase que renuncia/desiste dos seus dereitos inherentes, de tal xeito que non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía proporá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa; e ademais, agás que poida acreditar, documental e fidedignamente, causas/razóns de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento, pasará a ocupar o último lugar da bolsa. Así mesmo, tamén pasará a ocupar o dito último lugar da bolsa no caso de que proceda a renunciar ou desistir do posto de traballo, unha vez aceptado expresamente o nomeamento ou contratación.

2. *Baixa definitiva.*

O rexeitamento inxustificable, incumprimento da presentación da documentación previa á incorporación/toma de posesión e/ou do prazo/datas fixados ao efecto, dará lugar á súa baixa definitiva na bolsa. Igualmente, tamén serán causas de baixa definitiva as seguintes:

1. Solicitude de baixa voluntaria por parte dos/as integrantes da bolsa

2. Non reunir os requisitos requiridos (ou terse producido falsidade na acreditación destes)

3. Ter sido separado ou inhabilitado do servizo público.

4. Falecemento, incapacidade permanente ou cumprimento da idade ordinaria de xubilación fixada, de ser o caso, en cada momento. En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante Resolución da Alcaldía debidamente motivada, e deberase garantir aos afectados o trámite de audiencia.

3. Dilixencia de chamamentos.

Ao obxecto da súa adecuada xustificación, consulta e acreditación administrativa, o/a empregado/a público/a que se teña encargado dos chamamentos fará constar, mediante dilixencia emitida ao efecto (e que obrará no expediente correspondente), os trámites efectivamente realizados; debendo indicar, cando menos, os días e horas nos que se realizarán as chamadas e o envío de correos electrónicos, así como do remate do prazo para responder ao chamamento, e se o/a aspirante tivo respondido en prazo e aceptado, ou non, a oferta de nomeamento realizada (e sen prexuízo daquelas outras incidencias/circunstancias que, de ser o caso, se estime oportuno reflectir).

4. Fin da relación de emprego e reingreso na bolsa

O persoal que se teña sido incorporado ao abeiro destas bolsas finalizará a súa relación de emprego, ademais de polas causas xerais que determinan a perda da condición de empregado público, cando rematen as causas que tiveran motivado a dita incorporación e o nomeamento ou contratación correspondentes ou, no seu caso, concorran algunha das restantes causas de finalización legalmente previstas, segundo o caso.

Ao producirse a finalización da súa relación de emprego regresará á posición ordinal que, en cada momento, lle corresponda dentro da bolsa.

5. Situacións ordinarias nas que se poderán atopar os/as integrantes de cada unha das bolsas.

a) *Dispoñible.* O/a aspirante atópase á espera de ser chamado/a.

Finalizada a vixencia do correspondente contrato/nomeamento, pasarase novamente á situación de “dispoñible”, mantendo a posición ordinal anterior na bolsa de orixe, agás nos supostos excepcionais sinalados no apartado 4 anterior.

b) *En suspensión.* Situación na que se atopa o/a aspirante que comunicou de forma fidedigna a solicitude de non realizar chamamentos para posibles coberturas. Esta situación perdurará ata a comunicación expresa do aspirante na que manifeste a finalización desta situación para pasar ou á situación de “disponible” ou de “baixa”.

c) *Baixa definitiva:* Implica a exclusión definitiva da bolsa, e se derivará dos supostos/circunstancias sinalados no apartado 2 anterior.

7. Dereito de acceso e información

Garantirase aos interesados a posibilidade de acceso/información respecto da bolsa de emprego vixente en cada momento, mediante os medios que o fagan posible e con adecuación, en todo caso, ás previsións/limitacións normativas aplicables ao respecto do dereito de acceso á información pública e da protección de datos de carácter persoal. E isto sen prexuízo das atribucións resolutorias que, segundo o previsto nestas bases, así como na normativa de réxime local, lle correspondan á Alcaldía ou ao órgano competente correspondente.

DÉCIMA PRIMEIRA.- NORMAS FINAIS.

1. Para todo o non previsto nestas presentes bases xerais, así como nas específicas, os Tribunais estarán facultados para resolver e/ou interpretar as dúbidas que se puideran presentar e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento dos procesos selectivos, con pleno sometemento e adecuación ás previsións normativas aplicables, e con arranxo ao sentido e contido das propias bases.

2. Todas as referencias á Alcaldía contidas nas presentes bases entenderanse realizadas ao órgano municipal que, en cada momento, e por previsión normativa ou delegación desta, asuma idénticas competencias.

3. De acordo co disposto no artigo 5 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal e Garantía de Dereitos Dixitais, os datos persoais facilitados incorporaranse e manteranse nun ficheiro titularidade do Concello, coa finalidade de poder atender a súa solicitude. Os devanditos datos serán tratados de xeito confidencial, podendo ser cedidos só nos casos previstos na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e garantías de dereito dixitais. Para exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, na medida en que a lei o permita, dos datos persoais, a persoa interesada deberá comunicalo por escrito ao Concello, achegando copia do documento que acredite a súa identidade.

DÉCIMA SEGUNDA.- RÉXIME DE RECURSOS.

A resolución aprobatoria destas bases reguladoras, así como das respectivas convocatorias e bases específicas, e cantos actos administrativos se deriven delas, así como das actuacións do Tribunal, poderán ser impugnados, polos interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, na forma e prazos establecidos pola Lei do procedemento administrativo común das administracións públicas, a Lei reguladora da xurisdición contencioso-administrativa e/ou aquela outra normativa concordante e vixente ao respecto.”

ANEXO I: TEMARIOBloque I

Tema 1. A Constitución Española de 1978. Características. Estrutura e principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais. Garantías dos dereitos fundamentais e das liberdades públicas. A suspensión dos dereitos e liberdades. A Coroa. O poder lexislativo. O Goberno e a Administración do Estado. O poder xudicial. A organización territorial do Estado. As Comunidades Autónomas. A Administración local na Constitución de 1978.

Tema 2. O municipio: concepto, elementos, competencias.

Tema 3. A organización municipal. Alcaldía, tenentes da Alcaldía, pleno e Xunta de Goberno Local.

Tema 4. Principios de actuación da Administración pública: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.

Tema 5. Principios xerais do procedemento administrativo. Normas reguladoras. Días e horas hábiles, cómputo de vprazos. Os interesados no procedemento administrativo. Abstención e recusación. Capacidade de obrar e representación. Dereitos dos cidadáns. As fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación do procedemento administrativo. Obriga de resolver e silencio administrativo.

Tema 6. O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Motivación e notificación. Eficacia dos actos administrativos. Executividade e execución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez do acto administrativo. Validación, conservación e conversión.

Bloque II

1. Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia.

2. Políticas activas de emprego. Definición. Obxectivos. Tipos. Políticas pasivas. Concepto. Beneficiarios e requisitos.

3. Servizo Público de Emprego de Galicia (SPEG): distribución territorial de oficinas de emprego. O portal de emprego. Dereitos e deberes da persoa desempregada inscrita como demandante de emprego. Renovación da demanda.

4. A Orde de 16 de xullo de 2025, polo que se establecen as bases reguladoras para a concesión de subvencións para a posta en práctica de programas integrados de emprego de Galicia (DOG núm. 136 de 17 de xullo de 2025),

5. A orientación profesional para o emprego e asistencia para o autoemprego (OPEA). Avaliación de actividades e satisfacción do usuario.

6. Servizo Público de Emprego Estatal (SEPE). Prestacións e subsidios.

7. Axudas á contratación de mozas. O Sistema nacional de garantía xuvenil.

8. Programas de fomento de emprego público para a contratación de desempregados para a execución de proxectos de interese xeral e social: subvencións outorgadas por servizos públicos de emprego nos ámbitos de colaboración coas corporacións locais e cos órganos da Administración xeral do Estado e os seus organismos autónomos.

9. Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: título preliminar, títulos I, II, IV, V e VIII.

10. Os certificados de profesionalidade: estrutura e contido. O recoñecemento das competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral.

11. Réxime de obrigacións dos beneficiarios de prestacións por desemprego. O compromiso de actividade. Infraccións e sancións de traballadores e empresarios en materia de protección por desemprego

12. Os itinerarios personalizados de inserción: Concepto. Fases.

13. A contratación laboral: modalidades contractuais vixentes.

14. O plan de empresa: definición, obxectivos e estrutura. Trámites administrativos para a posta en marcha dunha idea empresarial. Formas xurídicas para a creación dunha empresa. O Instituto Galego para a Promoción Económica. O financiamento dos proxectos de autoemprego: especial referencia ás novas fórmulas de financiamento de pequenos proxectos.

ANEXO II: 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 dous ORIENTADOR/-A PROSPECTOR/A LABORAL DO PROGRAMA INTEGRADO DE EMPREGO L NO CONCELLO DA LARACHA

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 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.
- ☐ Currículo vitae segundo Baremo de méritos con fotocopia de tódolos méritos profesionais e académicos.
- ☐ Certificado do Celga 4 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 no que se acredite que figura como demandante de emprego nun período de un mes anterior á data da convocatoria das probas selectivas.

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

A Laracha, ____ de _____ de 2025

(sinatura)

Asdo. (nome e apelidos)

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

Nome e apelidos:

DNI:

1. Experiencia profesional realizando tarefas directamente relacionadas co posto ofertado (máximo 4,40 puntos)

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

2. Experiencia profesional realizando tarefas técnicas indirectamente relacionadas có posto ofertado (máximo 1,60 puntos) (axentes de emprego, técnico de inserción, xestor de RRHH, xestor de cursos AFD, ou similar)

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

3. Formación relacionada coas tarefas de orientación/prospección (máximo 6 punto)

Título Curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación

4. Cursos de informática, (máximo 1 punto)

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)

A Laracha, 29 de outubro de 2025
O alcalde en funcións
José Ramón Martínez Barbeito

2025/7086