



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

ARTEIXO

Persoal

Anuncio bases técnico/a planificación social

Por Decreto de Alcaldía nº 1231/2024 de data sete de maio de dous mil vinte e catro, apróbanse a convocatoria e as bases para a cobertura temporal, a través do procedemento de CONCURSO-OPOSICIÓN de unha praza de persoal laboral de TÉCNICO/A DE PLANIFICACIÓN SOCIAL do Concello de Arteixo, que de seguido se expoñen:

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA COBERTURA TEMPORAL DO POSTO DE TÉCNICO/A DE PLANIFICACIÓN SOCIAL ADSCRITO Á ÁREA DE SERVIZOS Á COMUNIDADE DO CONCELLO DE ARTEIXO

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente, a regulación do proceso selectivo a través do procedemento de concurso-oposición, para cobertura temporal do posto de persoal laboral de Técnico/a de Planificación Social adscrito á área de Servizos á Comunidade, correspondente á categoría II do Convenio de persoal laboral do Concello de Arteixo, asimilada ao subgrupo A2 (segundo o establecido no artigo 76 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, do texto refundido do EBEP), encadrada na escala de administración especial, subescala técnica. A cobertura temporal do posto de Técnico/a de Planificación Social, de acordo coa lexislación vixente, será ata a cobertura definitiva do mesmo, mediante persoal laboral fixo.

A praza convocada correspóndese co posto establecido na RPT en vigor, de seguido exposto:

Cód.	Denominación do posto	L/F	Dot.	C.D	C.E.	TP	FP	Clasificación do posto				Titulación académica	Adscripción	Observacións
								ADM	Grupo	Escala	Subescala			
060308	Técnico/a Planificación Social	L	1	22	7.705,81 €		C	AL	II	Administración Especial	Técnica	Grado Universitario, Diplomado ou equivalente habilitante para o desenvolvemento profesional do posto	Área 6	(D)

- O importe do concepto CE é incrementado anualmente na porcentaxe establecida polas correspondentes Leis de Orzamentos do Estado e concordantes.

Entre outras funcións propias da súa categoría profesional, serán encomendadas ao Técnico/a de Planificación Social, de acordo coa RPT en vigor, as seguintes:

- Xestión económica: propostas de gastos/contratos menores/facturación, baixo supervisión de superior xeráquico.
- Xustificación e solicitude do plan Concertado de Servizos Sociais
- Seguemento de axudas municipais en concepto de emerxencia social, mobilidade e outras e da xustificación de subvencións nominativas (convenios)
- Cesión de espazos e centros sociais (Emitir informe)
- Supervisión e asignación dos horarios dos Centros Sociais e responsabilidade sobre o persoal subalterno
- Seguimento da execución das subvencións recibidas polo Concello
- Coordinación de infraestructuras e recursos materiais dos centros sociais
- Elaboración de Memorias, informes e propostas para a súa aprobación polo órgano competente nas materias da área da súa competencia.
- Calquera outra función correspondente á súa subescala e propia das súas competencias e atribucións profesionais.

O réxime de xornada segundo RPT en vigor é de 37,5 horas semanais en cómputo anual de luns a venres segundo organización do servizo, con dispoñibilidade ocasional.

SEGUNDA.- REQUISITOS ESIXIDOS

2.1.- Para ser admitido/a á realización destas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

1º Nacionalidade: Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

2º Capacidade: Posuír a capacidade funcional para o desempeño das funcións que se deriven do posto por desempeñar.

3º Idade: Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non haber alcanzado a idade máxima de xubilación forzosa.

4º Habilitación: Non ter sido separado do servizo de calquera Administración Pública, de órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas mediante expediente disciplinario, nin acharse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, tanto para o acceso á función pública como para exercer funcións similares como persoal laboral sen que fose separado ou inhabilitado.

No caso dos estranxeiros, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado de orixe, o acceso ao emprego público nos mesmos termos que os dos españois.

5º Titulación: Estar en posesión dalgún dos seguintes títulos académicos ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias: GRAO UNIVERSITARIO ou titulación equivalente habilitante para o desenvolvemento das funcións propias do posto.

Os/as aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán estar en posesión da correspondente credencial de homologación ou, no seu caso, do correspondente certificado de equivalencia.

Este requisito non será de aplicación aos/ás aspirantes que obtiveran o recoñecemento da súa cualificación profesional no ámbito das profesións reguladas ao amparo das disposicións de dereito comunitario.

6º Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua Galega Celga 4, equivalente ou superior. Os/as aspirantes que non a acrediten deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega.

2.2.- Os requisitos establecidos deberán posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes e manterse durante todo o proceso selectivo ata o momento da contratación.

TERCEIRA.- INSTANCIAS E PRAZOS DE PRESENTACIÓN

As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo dirixiranse á Alcaldía-Presidencia. Presentaranse no Rexistro Xeral do Concello no modelo debidamente cumprimentado, na sede electrónica, ou poderán presentarse en calquera das formas determinadas no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación de instancias será de **20 días naturais contados desde o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP.**

Complementariamente, as bases publicaranse na web municipal aos meros efectos informativos, sen que tal publicidade sirva para determinación algunha de prazos de presentación de instancias.

Para ser admitido/a e, no seu caso, tomar parte nas probas selectivas correspondentes, os/as aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre á data de expiración do prazo de presentación.

Á instancia acompañarase inescusablemente da seguinte DOCUMENTACIÓN:

- DNI (no seu defecto, resguardo do DNI, pasaporte ou carné de conducir)
- Titulación requirida
- Declaración xurada específica dos requisitos contemplados na Base 2ª.4º) ou, no seu caso, declaración contida no Modelo de instancia adxunto ás presentes Bases
- Baremo de méritos establecido nas presentes bases con copia de todos os méritos académicos e profesionais. Os méritos profesionais deberán acreditarse con copia dos contratos de traballo máis o Informe de vida laboral ou, no caso de Administracións Públicas, copia do contrato e/ou acta de nomeamento e Certificado expedido polo fedatario público da Administración no que deberá reflexarse o grupo/subgrupo da praza desempeñada, cómputo de datas e especificación da xornada (completa ou parcial)
- Copia do Celga 4, título de perfeccionamento ou titulación equivalente, aos efectos de exención de realización de proba de galego

- Carta de pagamento de ter aboado os dereitos de exame nos servizos económicos municipais. (Tesourería- Rendas)

Para o pago de dereitos de exame, o/as aspirantes deberán poñerse en contacto co Dpto. de Rendas (981-600009. extensión 4029, 4030 e 4031 ou rendas@arteixo.org) antes das 14:00 horas do último día de prazo de presentación de instancias, a fin de que lles remitan unha carta de pagamento/ documento de liquidación de taxas, que deberá facerse efectivo dentro do prazo de presentación de instancias e que se poderá pagar de calquera das seguintes maneiras:

a) nas contas restrinxidas do Concello a través de calquera oficina das seguintes entidades colaboradoras, que admitirán ditos ingresos todos os días laborables: Abanca, Banco Bilbao Vizcaia Argentaria (BBVA), Banco Santander, Caixabank, Banco Sabadell

b) a través da banca electrónica se é cliente dalgunha das citadas entidades colaboradoras

c) ou con tarxeta de crédito ou débito na pasarela de pagos, copiando este link no navegador:

<http://www.arteixo.org/servizos/pagos-online>.<<http://www.arteixo.org/servizos/pagos-online>>

Quedarán exentos/as do pagamento das taxas de dereito de exame, aqueles/as aspirantes que acrediten minusvalía e/ou situación de desemprego de longa duración (a tal efecto deberá aportarse xunto coa instancia o certificado de minusvalía superior ao 33% ou certificado do SEPE de estar en situación de desemprego durante 1 ano ou máis tempo) segundo a Ordenanza Fiscal nº 11 do Concello de Arteixo.

Os dereitos de exame establécense en **30,20 €**, e só serán devoltos a quen non fora admitido/a ao proceso selectivo por non reunir os requisitos esixidos nas presentes bases, isto é unicamente a aqueles/as aspirantes que resulten excluídos/as na listaxe definitiva.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía-Presidencia ditará Resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as con indicación, se é o caso, dos motivos de exclusión e do prazo para subsanación da documentación que, segundo os termos da Lei 39/2015 é de 10 días hábiles dende a publicación no BOP de A Coruña, taboleiro de anuncios e sede electrónica da aprobación da listaxe provisional. Complementariamente e unicamente aos efectos informativos a listaxe provisional publicárase na páxina web municipal.

Na listaxe provisional de aspirantes, tamén se designará nominativamente aos membros integrantes do Tribunal seleccionador.

No caso de non existir aspirantes excluídos/as, poderase elevar a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución. Publicárase no BOP de A Coruña, taboleiro de anuncios da Casa do Concello, así como na sede electrónica e complementariamente aos meros efectos informativos, na páxina web municipal, a relación definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as e o lugar, día e hora de comezo das probas selectivas. Esta publicación será determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade co previsto na lei.

Comezado o proceso selectivo, a publicación dos sucesivos anuncios para a celebración das probas restantes, así coma a listaxe dos/as aspirantes aprobados/as en cada exercicio, efectuarase no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e web municipal.

QUINTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

5.1. No Decreto da Alcaldía de aprobación da listaxe provisional, designarase nominativamente a composición do Tribunal cualificador, con titulares e suplentes, aos efectos dos supostos de abstención/recusación dos membros designados.

5.2. O Tribunal cualificador nomearase de conformidade co artigo 55.2.c) e d) e artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así como garantindo os criterios de competencia técnica, nivel de titulación e paridade na súa composición, de conformidade ao establecido no artigo 48 Real Decreto 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade, e estará composto do seguinte xeito:

- Presidente/a: Persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo do grupo/subgrupo A1-A2 ou asimilado do Concello de Arteixo ou doutra Administración Pública (titular e suplente)
- Secretaria/o, quen actuará con voz e voto: O/a secretario/a da corporación ou funcionario da corporación que o substitúa (titular e suplente)
- Vogais: Tres vogais, sendo funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo de calquera Administración Pública, preferentemente da administración local da área competencial da praza convocada (titulares e suplentes)

O Tribunal poderá dispoñer da incorporación de asesores especialistas cando as circunstancias así o aconsellen, os cales actuarán con voz e sen voto.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime xurídico do sector público. Así mesmo, os/as interesados/as poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

5.3 O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, sendo preceptiva a asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a, titular ou suplente.

5.4 O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante o proceso selectivo, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do concurso-oposición en todo o que non estea previsto nas bases.

5.5 Os acordos adoptados polo Tribunal cualificador serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro.

Os membros do Tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do Tribunal de acordo co disposto no artigos 1.1d) e 27.1b), 29 e 30 e Anexo IV do RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

5.6 Na Resolución de aprobación da listaxe definitiva entenderanse resoltas (estimadas/desestimadas) as solicitudes de emenda/subsanación, así como recusación/abstención dos membros do Tribunal, de ser o caso.

SEXTA.- CONTIDO DO PROCESO SELECTIVO, FORMA DE DESENVOLVEMENTO E SISTEMA DE CUALIFICACIÓN

Desenvolvemento do proceso selectivo: O proceso selectivo a través de procedemento de concurso-oposición consistirá nunha fase de oposición (60%) previa á fase de concurso (40%), de conformidade ao seguinte:

6.1 FASE DE OPOSICIÓN (CARÁCTER ELIMINATORIO)

6.1.1. Desenvolvemento da fase de oposición

a. Os/as aspirantes serán convocados/as para cada exercicio en chamamento único, e serán excluídos/as do proceso selectivo quen non compareza, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas discrecionalmente polo Tribunal.

b. A orde de actuación dos/as opositores naqueles exercicios ou probas que non podan realizarse conxuntamente, iniciarase alfabeticamente por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «W», de conformidade co previsto en Resolución de 29 de xullo de 2023, da Secretaría de Estado da Función Pública (BOE número 180, de 29 de xullo de 2023).

c. Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración dos exercicios faranse públicos no taboleiro de anuncios e, complementariamente, na web municipal e na sede electrónica cunha antelación que posibilite que dende a total conclusión dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte, deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas. Cando o Tribunal o considere conveniente, poderá acordar a celebración de varios exercicios nunha mesma xornada, concedéndolle aos/ás opositores/as un descanso mínimo de trinta minutos entre a celebración destes.

d. En calquera momento do proceso selectivo os órganos competentes de selección poderán requirir aos/as opositores/as para que acrediten a súa identidade. Non obstante, os exercicios da fase de oposición realizaranse con código de anonimato.

e. Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do Tribunal que algún/ha dos/as aspirantes non cumpre todos os requisitos esixidos pola presente convocatoria, previa audiencia do/a interesado/a, deberá propoñer a súa exclusión ao Sr. Alcalde, indicando as inexactitudes ou falsidades formuladas polo/a aspirante na solicitude de admisión a estas probas selectivas, aos efectos procedentes.

f. Concluído cada un dos exercicios da oposición, o Tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios e na web municipal, a relación de aspirantes que acadaran o mínimo establecido para superalo con indicación da puntuación (no caso de exercicios eliminatorios) ou ben a cualificación obtida (no caso de exercicios non eliminatorios), podendo publicarse nome e apelidos parciais ou DNI parcial ou código de anonimato dos/as aspirantes presentados/as.

g. O Tribunal adoptará as medidas necesarias para garantir que os exercicios que teñan que ser corrixidos directamente polo Tribunal sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade dos/as aspirantes. O Tribunal excluírá a aqueles/as candidatas/as en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do opositor/a.

A tal efecto, unha vez efectuada a corrección dos exercicios indicados, procederase por parte do Tribunal á apertura dos sobres pechados que permitan asociar a cada aspirante co seu código identificativo.

h. Os exercicios que se celebren por escrito con desenvolvemento de texto poderán ser lidos publicamente, se así o acorda o Tribunal.

Como norma xeral, establecerase un prazo de tres días hábiles, contados dende a data de publicidade das cualificacións dos distintos exercicios, para solicitar revisión de exámenes realizados ou para presentar alegacións sobre cualificacións outorgadas polo Tribunal. Todo isto, sen prexuízo do establecido legalmente na Base final sobre impugnacións das actuacións do Tribunal e sen que isto implique paralización ou suspensión do proceso selectivo, salvo que o Tribunal así o considere para maior seguridade xurídica do procedemento.

Con carácter xeral en todos os exercicios da fase de oposición teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas no temario que estea en vigor no momento de publicación da relación definitiva de aspirantes admitidos/as.

Co fin de respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer o acceso ao emprego público, o Tribunal deberá cualificar os exercicios dos/as aspirantes de acordo cos criterios de corrección e os baremos de puntuación establecidos nesta convocatoria e, no suposto de desenvolver os mesmos, deberá acreditar o coñecemento dos criterios específicos de avaliación por parte dos/as aspirantes, con carácter previo á realización dos exercicios.

6.1.2 . Exercicios da fase de oposición

A oposición constará de 3 exercicios, obrigatorios e eliminatorios, de modo que non poderán pasar ao seguinte exercicio os/as aspirantes que non acaden a cualificación mínima establecida para cada un deles.

A puntuación máxima que se poderá acadar na fase de oposición será de 60 puntos.

Primeiro exercicio: EXAME TEÓRICO TIPO TEST (carácter obrigatorio e eliminatorio): 20 puntos máximo.

Consistirá na realización dun exercicio teórico consistente na realización dun exame tipo test de 50 preguntas con 4 alternativas de resposta (máis 10 preguntas de reserva), preparadas con carácter previo polo Tribunal e relacionadas co temario anexo á presente convocatoria (temario xeral e temario específico).

A cualificación máxima deste exercicio é de 20 puntos, cada resposta correcta puntuará 0,40 puntos, cada resposta errada restará 0,20 e as respostas non contestadas (en branco) non descuentan.

Será necesario acadar unha puntuación de 10 puntos para superar o exercicio.

A duración máxima para a realización deste exercicio será dunha hora (60 minutos), podendo o Tribunal determinar tempos inferiores se así o estima conveniente.

Segundo exercicio: EXAME PRÁCTICO (carácter obrigatorio e eliminatorio): 40 puntos máximo, mínimo 20 puntos para superalo.

Consistirá na resolución dun ou varios supostos prácticos (máximo 5) propostos polo Tribunal con carácter previo á realización do exame, relacionados co temario anexo ás presentes bases e/ou coas funcións propias da praza convocada, durante un tempo máximo de tres horas.

O exercicio será **cualificado de 0 a 40 puntos**, sendo necesario acadar unha puntuación de 20 puntos para superalo, dado o seu carácter eliminatorio.

Toda vez rematado o tempo de exame, o Tribunal poderá determinar a lectura do exercicio se así o estima conveniente, quedando capacitado para realizar canta pregunta/aclaración consideren en relación á exposición escrita dos/as aspirantes. A lectura do exercicio ningún caso poderá ser superior a 30 minutos para cada un/ha dos/as aspirantes.

No suposto de que algún/ha aspirante non proceda á lectura, no suposto de que o Tribunal determine a mesma, a cualificación do exercicio será directamente non apto, sen mais avaliación, salvo casos de forza maior debidamente acreditados e apreciados discrecionalmente polo Tribunal.

Para a resolución deste exercicio e sempre que o Tribunal o considere procedente, os/as aspirantes poderán consultar os textos técnicos, legais e xurisprudenciais non comentados dos que acudan provistos sempre en formato papel. Os membros do Tribunal quedan competencialmente capacitados para revisar o apoio documental dos/as aspirantes, quedando excluído calquera aspirante que utilice textos comentados, casos prácticos ou similares.

Neste exercicio, valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos expostos. Dende estes criterios xerais, a cualificación centrarase nos seguintes criterios de avaliación: A corrección do contido e capacidade analítica, resolutiva e pragmática nos exercicios planteados (máx. 25 puntos), a formulación de conclusións (máx. 5 puntos), coñecemento e axeitada referencia e aplicación da lexislación e/ou normativa vixente (máx. 2 puntos) e a capacidade expositiva e de síntese (máx. 3 puntos).

A cualificación final do exercicio efectuarase do seguinte xeito: cada membro do Tribunal puntuará cada un dos criterios expostos, outorgando unha cualificación individualizada ao suposto de cada aspirante. Desbotaranse as cualificacións individualizadas do suposto maior e menor, cando entre estas a diferenza sexa igual ou superior en 10 puntos. Posteriormente calcularase a media entre os membros do Tribunal actuantes cuxa cualificación individualizada se manteña.

No caso de plantexar como exercicio mais dun suposto (ate un máximo de 5) procederase a avaliación segundo o anteriormente exposto e calcularase a media entre o número de supostos plantexados para acadar a cualificación final do exercicio.

Salvagardando sempre as puntuacións máximas dos criterios establecidos, no caso de plantexar varios supostos prácticos polo Tribunal e se se valoranse con distinta puntuación cada un deles, deberá indicarse no exercicio entregado ao/a opositor/a a puntuación de cada un deles e a puntuación máxima dos criterios de cualificación determinados, de ser o caso.

Terceiro exercicio: COÑECEMENTO DE GALEGO (carácter obrigatorio e eliminatorio): será cualificado APTO ou NON APTO.

Consistirá na tradución escrita directa dun texto en castelán facilitado polo Tribunal, á lingua galega, nun tempo máximo de 30 minutos. O texto será escollido polo Tribunal do proceso selectivo inmediatamente antes de celebrarse a proba, podendo formarse con parágrafos de distintos textos, correspondéndolle ao Tribunal a fixación do nivel de coñecemento esixido para superar esta proba, dado que o texto non poderá ter máis de 100 palabras, sendo cualificados como non aptos aqueles/as aspirantes que teñan 10 erros ou máis (tanto de tradución, como de gramática como de acentuación).

Deberan realizar esta proba aqueles/as aspirantes que non presenten o certificado no prazo de presentación de instancias e referido á data de remate, de ter superados os estudos conducentes á obtención do nivel do coñecemento do galego Celga 4 esixido, expedido por organismo oficial para tal efecto, ou título acreditativo expedido por entidade académica para tal fin. Os/as aspirantes que acrediten a posesión do referido título estarán exentos/as da realización desta proba, considerándose neste caso directamente como APTO.

Os/as aspirantes que non acreditasen estar en posesión do Celga 4 ou equivalente e que non superasen esta proba quedarán excluídos/as do proceso selectivo.

6.1.3. Cualificacións da fase de oposición

Toda vez rematada a fase de oposición, o Tribunal elaborará unha listaxe de cualificacións totais da oposición de todos/as os/as aspirantes que a teñan superado, a fin de proseguir coa fase de concurso, á que únicamente optarán aqueles/as aspirantes aptos na fase de oposición.

Ante as cualificacións totais provisionais da fase de oposición, outorgarase un prazo para presentación de alegacións,. Transcorrido o prazo de alegacións, o Tribunal acordará as cualificacións finais da fase de oposición toda vez resoltas as posibles alegacións/reclamacións determinando os/as aspirantes APTOS que pasan a fase de concurso.

6.2 FASE DE CONCURSO (CARÁCTER NON ELIMINATORIO): BAREMO DE MÉRITOS

A fase de concurso desenvolverase de conformidade ao Baremo de seguido determinado, sendo imprescindible que o/a aspirante aporte o Anexo II segundo este esquema de Baremo, ao que deberá acompañar toda a documentación acreditativa de tales méritos.

A puntuación máxima posible nesta fase de concurso é de 40 puntos e desenvolverase de conformidade ao Baremo de seguido determinado.

BAREMO CONCURSO MÉRITOS:

1. FORMACIÓN ACADÉMICA (ata un máximo de 15 puntos, non sendo resultado das puntuacións máximas dos diferentes epígrafes)

Únicamente serán valorados aqueles méritos formativos relacionados coa praza convocada e/ou coa Administración pública, e realizados por centros homologados, colexios profesionais, sindicatos, Administracións Públicas e similares acreditados oficialmente. No suposto de non figurar o número de horas lectivas (ou conversión de equivalencia, exemplo: créditos) os cursos non serán valorados. No caso de cursos de informática non serán tidos en conta aqueles propios de informática de usuario, así como tampouco aqueles con máis de 10 anos de antigüidade. Ao igual que o resto de cursos/ accións formativas, non serán válidos os cursos de informática de Academias privadas e análogos .

A valoración dos distintos cursos é excluínte, de xeito que non poderá valorarse dúas veces un único curso/título nin poderán valorarse fraccionadamente, isto é, non serán valorados independentemente os cursos que formen parte dos créditos para obtención dunha titulación académica.

1.A: Formación directamente relacionada coa praza convocada e/ou funcións (máximo 15 puntos, totalidade de méritos académicos):

-Outros títulos universitarios de Grao distintos ao establecido como requisito de acceso relacionados co área competencial de servizos sociais (Área de Humanidades e xurídico: Psicoloxía, Dereito, Socioloxía, Pedagogía, Maxisterio, etc) e Posgraos (igual ou superior a 300 horas lectivas), Masters (igual ou superior a 300 horas lectivas) ou cursos de Doutoramento e outros cursos de duración lectiva igual ou superior a 300 horas: 3 puntos por cada un

- Cursos de 150h. a menos de 300 horas: 2 puntos por cada un
- Cursos de 100h. a menos de 150 horas: 1,5 puntos por cada un
- Cursos de 75h. a menos de 100 horas: 1 punto por cada un

- Cursos de 50h. a menos de 75 horas: 0,75 puntos por cada un
- Cursos ,congresos e outras accións formativas de 25h. a menos de 50 horas: 0,50 puntos por cada un
- Cursos, congresos e outras accións formativas de menos de 25 horas: 0,15 puntos por cada un

1.B. Outra formación relacionada coa Administración Pública (máximo 5 puntos)

Por formación relacionada coa Administración Pública e indirectamente co posto de traballo, incluída formación transversal (procedemento administrativo, xestión de expedientes, contratación administrativa, administración electrónica , protección de datos e inclusive accións formativas en prevención de riscos laborais e similares): 0,10 por cada 25 horas acumuladas ata un máximo de 5 puntos.

1.C Idioma galego (máximo 1 punto)

Por cursos de galego de nivel superior ao de Perfeccionamento/Celga 4 que exixe da realización do 3º exercicio:

- Curso de linguaxe administrativa, nivel medio: 0,5 puntos;
- Curso de linguaxe administrativa nivel superior: 1 punto (unicamente se valorará o de maior nivel)

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (ata un máximo de 25 puntos)

As puntuacións de cada apartado do epígrafe de experiencia laboral son independentes aplicándose o límite máximo de 25 puntos e en ningún caso poderá acadarse coa suma dos distintos apartados unha puntuación superior ao máximo de 25 puntos establecido:

A experiencia profesional deberá acreditarse con copia dos contratos de traballo **máis o Informe de Vida laboral** ou, no caso de Administracións públicas, certificado expedido polo fedatario público da Administración no que se explicita o posto de traballo, grupo de pertenza ou equiparación, duración do contrato/nomeamento e tipoloxía xornada. No caso de que no certificado non se detalle toda esta información deberá aportarse acta de toma de posesión/ contrato ou calquera outra documentación acreditativa oficial. A puntuación da experiencia profesional referida anteriormente está referida a xornada completa, sendo que no suposto de xornada parcial, outorgarase a puntuación proporcional correspondente.

2.1. Por experiencia profesional como Técnico/a de Planificación Social e análogos, equiparable grupo A2, na Administración Pública local (incluíndo equipas de servizos sociais comunitarios supramunicipais): 0,50 puntos por cada 6 meses acumulados

2.2. Por experiencia profesional como Técnica/o de Planificación Social e análogos, equiparable grupo A2, noutros ámbitos da Administración pública e sector público (servizos sociais autonómicos especializados, Sanidade, Menores, Terceira Idade, Muller etc.): 0,40 puntos por cada 6 meses acumulados

2.3. Por experiencia profesional no grupo A2, ou equiparable para o persoal laboral, en departamentos ou servizos de Servizos Sociais ou Benestar Social da Administración Pública (Traballador/a Social, Educador Social, etc): 0,30 puntos por cada 6 meses acumulados

As puntuacións de cada apartado outorgaranse sumando todos os días acreditados de experiencia dividindo entre 180, desbotando as fraccións (decimais) e multiplicando pola puntuación correspondente de cada apartado. No suposto de xornadas parciais aplicarase a proporcionalidade correspondente.

O Tribunal elaborará unha listaxe das puntuacións outorgadas aos aspirantes nesta fase de concurso, que se fará pública no taboleiro de anuncios e na web municipal, durante un prazo de 3 días hábiles para posibilitar a presentación de alegacións/reclamacións dos/as aspirantes.

SÉTIMA.- CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DE CONTRATACIÓN COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL

A puntuación final do proceso selectivo, aos efectos de ordenación dos/as opositores/as na relación de aprobados virá determinada pola suma total das cualificacións obtidas en cada un dos exercicios obrigatorios da fase de oposición (puntuación final total da fase de oposición) maila puntuación obtida na fase de concurso. Esta puntuación final, contendo proposta de contratación como persoal laboral temporal, será publicada no taboleiro de edictos, na sede electrónica e na web municipal.

O Tribunal non poderá declarar que supera o proceso selectivo un número superior de aspirantes que o número de prazas convocadas (unha) pero non obstante, elaborarse unha listaxe de prelación de aspirantes ordenada segundo as cualificacións finais do proceso selectivo para creación dunha Bolsa de traballo para supostos de renuncia, baixa voluntaria, e/ou substitucións de titulares, exclusivamente de prazas de análogo corpo e escala. Tal Bolsa de traballo utilizarase, a criterio discrecional motivado desta Administración, tamén para nomeamento interinos por programa/proxecto.

O funcionamento desta Listaxe rexerese polo escrupuloso orde de chamamento ante oferta de contratación, con independencia da duración da temporalidade da vacante a cubrir temporalmente.

No suposto de que ningún/ha aspirante supere o proceso selectivo, o Tribunal declarará deserta a convocatoria.

No caso de empate nas cualificacións finais, a orde establecerase atendendo á maior puntuación obtida na fase de oposición, de persistir o empate, prevalecerá o/a aspirante coa maior puntuación no exercicio práctico (suposto práctico). No suposto de persistir o empate, polo/a aspirante coa maior puntuación no primeiro exercicio, e se isto non fora suficiente, e de persistir o empate resolverase pola orde alfabética comezando pola letra “a”.

As cualificacións finais dos/as aspirantes aprobados serán ordenadas con orde de prelación e publicadas na páxina web do Concello e no taboleiro de edictos. Esta publicación será exposta no taboleiro de edictos e na web municipal (www.arteixo.org) e no prazo de 3 días hábiles seguintes á publicación, poderanse presentar reclamacións ou alegacións ás mesmas.

Rematado o prazo de exposición referido, o Tribunal resolverá as reclamacións/alegacións presentadas elevando a proposta de cualificacións finais e de proposta de contratación como persoal laboral temporal do/a aspirante que acade a primeira posición, á Alcaldía-Presidencia, que resolverá proposta final de contratación temporal.

OITAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E FORMALIZACIÓN DE CONTRATO LABORAL TEMPORAL

O/a aspirante proposto/a deberá presentar dentro do prazo máximo de 20 días naturais (a contar desde o día seguinte a aquel en que se fixo pública a proposta final de contratación temporal), os documentos acreditativos de reunir todos e cada un dos requisitos que se esixen para tomar parte na selección, así como toda a documentación requirida polo departamento de Persoal co fin de efectuar contratación como persoal laboral temporal desta Administración. Estarán exentos/as, se tivesen relación anterior con esta Administración local, da xustificación documental, aqueles/as que o tivesen demostrado para obter o seu anterior nomeamento/contrato.

Os/as aspirantes que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida, non poderán ser contratados/as como persoal laboral tempoal, sen prexuízo da responsabilidade en que houberen podido incorrer por falsidade dimanante da solicitude para participar no concurso-oposición. Nestes casos, entenderase que o/a aspirante renuncia, decaendo en todos os seus dereitos. Neste suposto, o Alcalde-Presidente formulará proposta a favor do/a seguinte candidato/a segundo a orde de prelación da Listaxe que conforma a Bolsa de traballo segundo as puntuacións totais do proceso selectivo.

NOVENA.- NORMAL FINAL, LEXISLACIÓN APLICABLE E RÉXIME DE RECURSOS

As presentes bases, así como cantos actos administrativos se deriven delas e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas e Lei 40/2015 de 1 de outubro de Réxime xurídico do sector público.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presentaren e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo canto non estea previsto nestas bases.

A lexislación aplicable ao presente procedemento é a seguinte:

- RDLex 5/2015, de 30 de outubro, do texto refundido do EBEP
- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas)
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local e Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas)
- Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia
- Texto refundido da Lei de igualdade das mulleres de Galicia
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local
- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicable
- Lei 53/1984, 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público

As presentes bases, así como cantos actos administrativos se deriven delas e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnadas polos/as interesados/as nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e Lei 40/2015 de 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público.

ANEXO I: MODELO INSTANCIA

D/Dona con DNI núm:
con enderezo C.P Localidade
e teléfono de contacto..... e e-mail

EXPÓN:

Que tendo coñecemento da apertura do prazo de presentación de instancias de 1 praza de persoal laboral temporal de TÉCNICO/A DE PLANIFICACIÓN SOCIAL.

Declaro explicitamente cumprir os requisitos establecidos nas Bases reguladoras da convocatoria e, así mesmo, declaro non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes e, non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado/a para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme.

E efectuando pola presente **Declaración responsable da exactitude e veracidade** da documentación referida á presente:

1. *Titulación establecida como requisito de acceso na categoría á que opta*
2. *Acreditación de coñecemento de lingua galega para exención de realización de proba de galego (Celga 4 ou perfeccionamento ou equivalente)*
3. *Autobaremo asinado, segundo Modelo anexo ás presentes Bases reguladoras*
4. *Acreditación de discapacidade de ser o caso e/ou especificación de medidas de adaptación para realización dos exercicios da fase de oposición.*
5. *Xustificante de pagamento das taxas de exame*

Por todo o exposto SOLICITA:

Sexa admitida esta Instancia para participar na convocatoria enriba referida.

Data, DNI e Sinatura do/a aspirante:

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.- De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é o CONCELLO DE ARTEIXO, con dirección PRAZA ALCALDE RAMÓN DOPICO Nº 1-15142 ARTEIXO (A CORUÑA). Os seus datos serán utilizados para o trámite estritamente necesarios relacionados coa súa solicitude. O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supor a imposibilidade de prestarlle o servizo solicitado. Os datos facilitados conservaranse mentres non se solicite a supresión dos mesmos e durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigacións administrativas derivadas da súa solicitude e, os mesmos poderán ser publicados nas listaxes resolutivas de admitidos, no Boletín Oficial correspondente, taboleiro de edictos municipal e páxina web. Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento. O CONCELLO DE ARTEIXO dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade na dirección PRAZA ALCALDE RAMON DOPICO, Nº 1-15142, ARTEIXO (A CORUÑA), aportando copia do seu DNI.

AO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE ARTEIXO

ANEXO II.- TEMARIO**TEMARIO XERAL**

1. Constitución española. Título Preliminar e Título I. Estructura. Principios xerais. Dereitos e deberes dos cidadáns.
2. Constitución española. Título VIII , Título IX e Título X .A organización territorial do Estado. Tribunal Constitucional. A reforma constitucional
3. Lei Orgánica 1/1981, de 6 de abril, do Estatuto de Autonomía de Galicia
4. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título Preliminar e Título I. Disposicións xerais. Interesados no procedemento
5. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título II Actividade das Administracións. públicas.
6. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título III. Dos actos administrativos
7. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título IV. Das disposicións do procedemento administrativo común
8. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título V e Título VI . Revisión dos actos en vía administrativa. Iniciativa lexislativa e potestade regulamentaria.
9. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público: Título Preliminar. Capítulos I, II e III .
10. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público: Título Preliminar. Capítulos IV , V e VI
11. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Título I
12. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Título II
13. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Título III e IV
14. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local: Título Preliminar e Título I e II. Disposicións xerais. O municipio.
15. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local: Título Preliminar e Título II, IV e V. A provincia. Outras entidades locais. Disposicións comúns
16. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local: Título Preliminar e Título VI, VII e VIII .Bens, Persoal e Facendas Locais
17. Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, do Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Tipoloxía de persoal público; procedementos selectivos de acceso e provisión e dereitos e deberes do persoal público.
18. Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia. Situacións administrativas, permisos e licenzas do persoal público.
19. A Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público. Especial referencia á delimitación dos tipos contractuais e á aptitude para contratar co sector público
20. A Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público. Pregos administrativos e pregos técnicos: características e contido. A preparación dos contratos nas Administracións Públicas.
21. Orzamento municipal. Estructura de ingresos e gastos. Procedemento de aprobación e modificación do Orzamento municipal.
22. Marco legal e principios xerais da Protección de Datos de Carácter Persoal na Admón. Pública.
23. Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Acción social. Concepto e etapas históricas. Política social. O estado de benestar. Modelos alternativos.
2. Política social na UE. A Carta Social Europea. O Fondo Social Europeo.
3. Apoio informático nos servizos sociais: SIUSS e MATIASS.
4. Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia: principios xerais, estrutura e obxecto da lei.
5. O Sistema galego de Servizos sociais: titulares do dereito de acceso aos servizos sociais e dereitos e deberes das persoas usuarias.

6. Estrutura do sistema galego de SS.SS. Catálogo de SS.SS. Equipo profesional e funcións
7. Decreto 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento. Obxecto, natureza e dereitos e deberes das persoas usuarias.
8. Plan Concertado I: obxectivos, compromisos e desenvolvemento das prestacións básicas nas corporacións locais.
9. Plan concertado II: fundamentos e obxectivos do programa de información e orientación
10. Plan concertado III: o programa de apoio a unidade de convivencia. A prestación do SAF. A intervención socio familiar.
11. Carteiras de servizos sociais.
12. Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia: definición, persoas beneficiarias, estrutura dos tramos, requisitos xerais de acceso e exencións.
13. Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia: tramo persoal e familiar, tramo de inserción, tramo do emprego.
14. Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia. Axudas de Inclusión social: Obxecto e natureza, tipoloxía das axudas e compatibilidade, requisitos.
15. Decreto 14/2019 de 31 de xaneiro de desenvolvemento da Lei 10/2013 de 27 de novembro: especial referencia á tramitación da renda de inclusión social de Galicia e das axudas de inclusión social.
16. Ordenanza municipal número 31, reguladora de axudas para situacións de emerxencia social e para a inserción social do Concello de Arteixo. A abordaxe das situacións de emerxencia desde a atención primaria municipal: obxecto, ámbito de aplicación, finalidade, persoas beneficiarias e obrigas.
17. Familia: recursos de intervención a todos os niveis dende os servizos sociais
18. Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia: Principios reitores, Familias de especial consideración respecto a lei.
19. Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia. Infancia e adolescencia: concepto e dereitos de especial protección.
20. Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia. Acollemento familiar na comunidade autónoma. A adopción como medida de protección de menores. Actuacións perante situacións de desprotección de menores: risco e desamparo.
21. Programa de educación familiar. Marco legal, definición e obxectivos.
22. Decreto 42/2000, do 7 de xaneiro, polo que se refunde a normativa vixente en materia de infancia e adolescencia: ámbito de aplicación, principios reitores, atribución de competencias.
23. Os malos tratos á infancia: intervención en caso de maltrato infantil. Lei Orgánica 8/2021, de 4 de xuño, de protección integral á infancia e á adolescencia fronte á violencia
24. Lei 4/2023, de 28 de febreiro, para la igualdade real e efectiva das persoas trans e para a garantía dos dereitos das persoas LGTBI.
25. Lei 39/2006, de 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención as persoas en situación de dependencia: A atención as persoas en situación de dependencia no estado español: recoñecemento de dereito e catálogo de servizos.
26. Decreto 15/2010, do 4 de febreiro e Orde do 2 de xaneiro de 2012: actuacións para recoñecemento da situación de dependencia e dereito ás prestacións do sistema.
27. Abordaxe da drogodependencia dende os servizos sociais comunitarios. Rede de centros e proceso de asistencial en drogodependencias na Comunidade Autónoma Galega
28. Lei 11/2007, do 27 de xullo, para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero de Galicia. Definición de violencia, tipoloxía, principios xerais . Acreditación da situación de violencia de xénero. O papel do traballador/a social na atención á muller vítima . Medidas de carácter económico na atención ás mulleres vítimas de violencia de xénero.
29. Lei 12/2016, do 22 de xullo, pola que se modifica a Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero. Sistema de protección e asistencia integral especializada fronte á violencia de xénero en Galicia. Atención xurídica e psicolóxica.
30. Real Decreto 629/2022, de 26 de xullo, polo que se modifica o Regulamento da Lei Orgánica 4/2000, sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social.

31. Protección internacional e asilo/refuxio. [Real Decreto 220/2022](#), de 29 de marzo, polo que se aproba o Regulamento do sistema de acollida en materia de protección internacional.
32. A planificación en Servizos Sociais.
33. Plans municipais de Servizos Sociais. Proceso de elaboración dun plan de Servizos Sociais. Contido dun plan municipal de Servizos Sociais.
34. O Plan de igualdade do Concello de Arteixo
35. Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia.
36. Ordenanza municipal do Concello de Arteixo número 17: Regulamento de réxime interno nos centros sociais do Concello de Arteixo.
37. Ordenanza municipal do Concello de Arteixo número 26: Ordenanza Xeral reguladora da concesión de subvencións municipais.
38. Ordenanza municipal do Concello de Arteixo número 32: Condicións de acceso ás prazas de titularidade municipal do centro de atención residencial.
39. Ordenanza municipal do Concello de Arteixo número 33: Prezo público pola prestación do servizo de prazas de titularidade municipal do centro de atención residencial.
40. Ordenanza municipal do Concello de Arteixo número 21: Reguladora do servizo de comedor a domicilio.
41. Ordenanza municipal do Concello de Arteixo número 35: Prezo público pola prestación do servizo de comedor a domicilio.
42. Ordenanza municipal do Concello de Arteixo número 28: Reguladora do servizo de Axuda no Fogar.
43. Ordenanza municipal do Concello de Arteixo número 36: Prezo público pola prestación do servizo de Axuda no Fogar.

Anexo III: Modelo AUTOBAREMO

D/Dña.....con DNI..... optando á convocatoria para cobertura temporal (persoal laboral indefinido temporal) dun posto de TÉCNICO/A DE PLANIFICACIÓN SOCIAL do Concello de Arteixo, achega o presente xunto coa instancia de participación declarando a veracidade dos méritos relacionados.

AUTOBAREMO: (para autobaremar os seus méritos siga estritamente o establecido nas Bases reguladoras)

1 MÉRITOS ACADÉMICOS: ate un máximo de 15 puntos (non sendo resultado da suma dos máximos parciais)

Apartado 1.A FORMACIÓN DIRECTAMENTE RELACIONADA (máximo 15 puntos)

Entidade formadora	Título curso	Nº horas lectivas	Puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

Apartado 1.B : FORMACIÓN INDIRECTAMENTE RELACIONADA (máximo 5 puntos)

Entidade formadora	Título curso	Nº horas lectivas	Puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

Apartado 1.C (lingua galega) (máximo 1 punto)

Entidade formadora	Titulación (especifique)	Puntos

TOTAL MÉRITOS ACADÉMICOS : _____ puntos (máximo 15 puntos)

2.EXPERIENCIA PROFESIONAL (Max. 25 puntos)

Especifique a Administración	Posto de traballo (Especifique o que figure en toma de posesión ou contrato)	(especifique 2.1 , 2.2 ou 2.3)	Datas inicio e remate	Nº días / meses	Grupo Cotización	puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

TOTAL MÉRITOS PROFESIONAIS : _____ puntos (máximo 25 puntos)

TOTAL CURRÍCULO AUTOBAREMADO: PUNTUACIÓN A+B (máximo 40 puntos): puntos

En, o día de..... de(data/mes/ano)

Sinatura do/a aspirante:

En Arteixo, a 10 de maio de 2024

Asinado: Carlos Calvelo Martínez, Alcalde-Presidente