

PUBLICACIÓN RESOLUCIÓN TABOLEIRO DE ANUNCIOS DO CONCELLO DE CARBALLO

Ponse en coñecemento dos posibles interesados que a Alcaldía/Presidencia desta Entidade Local, en data 13-05-2025, ditou a resolución con número 1345/2025 que deseguido se transcribe:

RESOLUCIÓN

BASES E CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN, EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL, DUNHA PRAZA DE DOCENTE PARA IMPARTIR A ACCIÓN FORMATIVA "XESTIÓN DE CHAMADAS DE TELEASISTENCIA" CORRESPONDENTE AO PLAN FORMATIVO PARA O EMPREGO DA COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA PARA O ANO 2024 E 2025.

REF. EXPEDIENTE: 2025/E001/000005-/2025/G003/001335

Antecedentes.

Primeiro.- Por Orde da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración de 01/07/2024 aprobouse a convocatoria pública de subvencións para a programación de accións formativas do Plan formativo para o emprego da Comunidade Autónoma de Galicia dirixido a persoas traballadoras desempregadas e se realiza a súa primeira convocatoria para os exercicios 2024-2025 (DOG núm. 132 do 09/07/2024).

Con data data 24/10/2024 e rexistro 202400000006000 recibíuse resolución do Departamento Territorial da Coruña da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración (Servizo de Formación e Cualificación para o Emprego) pola que se concede o outorgamento dunha subvención para a programación das accións formativas solicitadas polo Concello de Carballo, entre as que se atopa a acción formativa, "XESTIÓN DE CHAMADAS DE TELEASISTENCIA"(Código: 2024/002315; Especialidade: SSCG0111).

De conformidade co Anexo I que se achega coa dita resolución, outorgase subvención por importe de importe de 30.904,80€ para a realización da acción formativa "XESTIÓN DE CHAMADAS DE TELEASISTENCIA".

Segundo.- Con data 30/04/2025 o Xestor do centro de formación deste concello asina un informe que di o seguinte:

«**[...]Terceiro.-** O/a docente seleccionado/a deberá impartir nesta acción formativa un número de horas lectivas de 310h. que estarán desagregadas do seguinte xeito:

- UC1423_2: Atender e xestionar as chamadas entrantes do servizo de teleasistencia.
- UC1424_2: Emitir e xestionar as chamadas saíntes do servizo de teleasistencia.
- UC1425_2: Manexar ferramentas, técnicas e habilidades para prestar o servizo de teleasistencia.
- MP0416: Módulo de prácticas profesionais non laborais.

Cuarto.- Os módulos transversais FCOO03 "Inserción laboral, sensibilización medioambiental e na igualdade de xénero" (10 h.) e FCOXXX24 " Formación para a igualdade" (8 h.) será impartidos por outro/a experto/a docente na materia.

Por todo isto, INFORMO:

"Primeiro.- A modalidade contractual será a **tempo parcial 6h./día** (08:30 a 14:30 h.) **dende o 27 de maio de 2025 ata o 9 de setembro de 2025** mediante un contrato laboral temporal para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral, das cales 5 horas estarán destinadas a formación teórico-práctica (aula-taller) e 1 hora dirixida ao proceso de titorización do alumnado e a preparación e planificación didáctica de cada módulo formativo.

Segundo.- Co obxecto de equiparar as retribucións salariais entre todo o profesorado de Formación Profesional para o emprego (Plan de formativo para o emprego 2024-2025) do Centro Municipal de Formación do Concello de Carballo, o salario base mensual do/a docente encargado/a de impartir esta acción formativa

será de 2.402,91€ e a paga prorrateada mensual ascende a 400,49€. Polo que, o salario bruto mensual (con paga prorrateada) ascende a 2.803,40€».

Terceiro.- Por Providencia de Concelleira delegada de Facenda, Patrimonio, Persoal e Réxime Interior do 06/05/2025 ordénase iniciar a tramitación do correspondente expediente de selección e contratación laboral temporal do persoal preciso para impartir a dita acción formativa, coa aprobación das oportunas bases que rexan o proceso selectivo.

Cuarto.- Consta no expediente informe xurídico sobre a tramitación do procedemento do 06/05/2025, así como informe de fiscalización previa do expediente favorable da Intervención municipal asinado o 12/05/2025.

Á vista do anterior, e en uso das atribucións que confire á Alcaldía o artigo 21 da Lei 7/1985 de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, pola presente,

PROPOÑO:

Primeiro.- Aprobar as bases e a convocatoria para a selección de persoal docente, mediante o sistema de concurso oposición, para a contratación de duración determinada (contrato para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral) e a tempo parcial (6 horas/día) dun/ha docente para impartir a acción formativa, denominada "XESTIÓN DE CHAMADAS DE TELEASISTENCIA".

O texto das Bases é o transcrito como Anexo ao final da presente resolución.

Segundo.- Convocar o proceso de selección de persoal citado nestas bases mediante a publicación dun anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. As bases publicaranse integramente no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo (www.sede.carballo.gal) e, de forma complementaria, na páxina web municipal (www.carballo.gal).

O **prazo de presentación de instancias** é de **cinco (5) días naturais** contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia (BOP).

BASES DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN DE DURACIÓN DETERMINADA (CONTRATO PARA A MELLORA DA OCUPABILIDADE E A INSERCIÓN LABORAL) A TEMPO PARCIAL (6 HORAS/DÍA), DUN/DUNHA DOCENTE PARA IMPARTIR A ACCIÓN FORMATIVA "XESTIÓN DE CHAMADAS DE TELEASISTENCIA", CORRESPONDENTE AO PLAN FORMATIVO PARA O EMPREGO DA COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA (PERSOAS TRABALLADORAS DESEMPREGADAS) PARA OS EXERCICIOS 2024/2025.

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA E MODALIDADE DE CONTRATACIÓN.

1.1.- O obxecto desta convocatoria é a contratación laboral temporal dun/ha docente para impartir a acción formativa, denominada "**Xestión de Chamadas de Teleasistencia**" (Código curso: 2024/002315, Especialidade: SSCG0111) a través do procedemento de selección que se sinala nestas bases, de conformidade co disposto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), a Lei 7/1985, de 2 de abril, o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, a Lei 2/2015 de 29 de abril do emprego público de Galicia e demais disposicións de pertinente aplicación.

1.2.- As unidades de competencia a impartir nesta acción formativa (Cód. SSCG0111) obxecto desta contratación (310h) son as seguintes:

- UC1423_2: Atender e xestionar as chamadas entrantes do servizo de teleasistencia.
- UC1424_2: Emitir e xestionar as chamadas saíntes do servizo de teleasistencia.
- UC1425_2: Manexar ferramentas, técnicas e habilidades para prestar o servizo de teleasistencia.
- MP0416: Módulo de prácticas profesionais non laborais.

1.3.- A modalidade contractual será a dun contrato laboral temporal para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral a tempo parcial (6h/día, en horario de 8.30h a 14.30h). A retribución bruta mensual será de 2.803,40€ (SB: 2.402,91€, PE:400,49€) e a duración previsible de contratación será desde o 27/05/2025 ata o 11/09/2025.

1.4.- A contratación do/a candidato/a seleccionado/a estará supeditada á súa validación por parte da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración e a que se reúna o número de alumnos/as suficientes para iniciar a acción formativa.

SEGUNDA.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte neste proceso selectivo os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos referidos todos e cada un a data en que finalice o prazo de presentación de solicitudes e mantelos ata o momento da formalización dos contratos:

2.1.- Capacidade legal: Ter a nacionalidade española ou ser nacional dun Estado membro da Unión Europea, nos termos previstos no artigo 57 do TREBEP, así como a capacidade para contratar a prestación do seu traballo, de acordo co previsto no artigo 7 do Estatuto dos Traballadores; así como os estranxeiros con residencia legal en España, que poderán acceder ás Administracións Públicas, como persoal laboral, en igualdade de condicións que os españois, de acordo co disposto na lexislación específica sobre a materia.

2.2.- Titulación, Competencia docente e Capacidade profesional:

De conformidade co disposto no artigo 168 do R. D. 659/2023, do 18 de xullo, polo que se desenvolve a ordenación do Sistema de Formación Profesional, modificado no apartado 1 polo R.D. 658/2024, do 9 de xullo, respecto dos/as docentes encargados/as de impartir formación conducente a un certificado de profesionalidade, será necesario que reúnan **UNHA** das seguintes opcións:

2.2.1.-Opción 1.- Titulación Académica e Competencia Docente.

- **Nivel Académico.-** Segundo o Real Decreto 659/2023, do 18 de xullo de 2023(BOE núm. 174 de data 22 de xullo de 2023) polo que se desenvolve a ordenación do Sistema de Formación Profesional, no seu Capítulo II.- *Persoal Formador de centros de Sistema de Formación Profesional non incorporados ao Sistema Educativo* (artigo 168.- Condicións.-) e a modificación recollida no Real Decreto 658/2024, do 9 de xullo de 2024 (BOE núm. 166 de data 10 de xullo de 2024) no seu artigo 2.15, para impartir ofertas de formación profesional en centros do Sistema de Formación Profesional non incorporados ao sistema educativo, será necesario reunir algún dos seguintes requisitos académicos:

- Licenciado/a, enxeñeiro/a, arquitecto/a ou o título de grao correspondente u outros títulos equivalentes. En todo caso, esixirase que as titulacións citadas incorporen nos seus plans de estudo contidos vinculados cos resultados de aprendizaxe da formación a impartir.
- Diplomado/a, enxeñeiro/a técnico/a, arquitecto/a técnico/a ou o título de grao correspondente u outros títulos equivalentes. En todo caso, esixirase que as titulacións citadas incorporen nos seus plans de estudo contidos vinculados cos resultados de aprendizaxe da formación a impartir.
- Técnico superior da familia profesional de Servizos Socioculturais e á Comunidade.
- Certificado de profesionalidade de nivel 3 da área profesional de Atención social da familia profesional de Servizos Socioculturais e á Comunidade.

Este requisito deberá acreditarse mediante documento oficial expedido polo organismo competente ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias, ou outros superiores.

Así como,

- **Competencia Docente.-** Dispoñer do Certificado Profesional de habilitación para a docencia en grados A, B e C do Sistema de Formación Profesional, ou equivalente.

2.2.2.-Opción 2.- Capacidade Profesional E Competencia Docente.

- **Experiencia Profesional.**- De, a lo menos, catro anos axustada a os estándares de competencia ou elementos de competencia asociados aos módulos profesionais ou bloques formativos a impartir, que actuarán en calidade de persoal experto.

A experiencia profesional por conta propia únicamente se valorará como requisito de acceso ao proceso selectivo (e non como mérito avaliable na fase de concurso) e acreditarase do seguinte xeito: Informe de vida laboral expedido pola Administración da Seguridade Social no que se especifiquen os períodos de alta na Seguridade Social no réxime especial correspondente e descrición da actividade desenvolvida, que se acompañará, para a xustificación do traballo efectivo no período de alta na S.S, coa presentación de facturas, libros de contas ou calquera outro medio válido en dereito.

Así como,

- **Competencia Docente.**- Dispoñer do Certificado Profesional de habilitación para a docencia en grados A, B e C do Sistema de Formación Profesional, ou equivalente.

2.2.3.-Opción 3.- Habilitación Do Sistema Educativo.

Pertencer ás especialidades formativas docentes habilitadas para impartir formación profesional no sistema educativo.

No caso de non dispoñer do certificado Profesional de habilitación para a docencia en grados A, B y C do Sistema de Formación Profesional, certificado de profesionalidade de formador ocupacional ou equivalentes, poderán impartir módulos formativos de certificados de profesionalidade e outras accións formativas vinculadas ao Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais o profesorado do sistema educativo, tendo en conta a correspondencia das unidades de competencia asociadas aos módulos profesionais, e recollidas expresamente nas normas reguladoras de cada título de formación profesional, ou certificado de profesionalidade, de acordo co establecido no artigo 8 e na disposición adicional primeira da Lei Orgánica 5/2002, do 19 de xuño, cos módulos profesionais para o seu convalidación, así como a atribución docente dos devanditos módulos profesionais RD 62/2022.

Estarán exentos de acreditar a competencia docente segundo o RD 659/2023 e o RD 658/2024:

- 1) Quen estea en posesión das titulacións universitarias oficiais de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía ou de Mestre en calquera das súas especialidades, dun título universitario de graduado no ámbito da Psicoloxía ou da Pedagogía, ou dun título universitario oficial de posgraduado nos citados ámbitos.
- 2) Quen posúa unha titulación universitaria oficial distinta das indicadas no apartado anterior e ademais se atope en posesión do Certificado de Aptitude Pedagóxica ou dos títulos profesionais de Especialización Didáctica e o Certificado de Cualificación Pedagóxica. Así mesmo estará exento quen acredite a posesión do Máster Universitario habilitante para o exercicio das Profesións reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obrigatoria e Bacharelato, Formación Profesional e Escolas Oficiais de Idiomas e quen acredite a superación dun curso de formación equivalente á formación pedagóxica e didáctica esixida para aquelas persoas que, estando en posesión dunha titulación declarada equivalente a efectos de docencia, non poden realizar os estudos de máster, establecida na disposición adicional primeira do Real Decreto 1834/2008, do 8 de novembro, polo que se definen as condicións de formación para o exercicio da docencia na educación secundaria obrigatoria, o bacharelato, a formación profesional e os ensinos de réxime especial e establécense as especialidades dos corpos docentes de ensino secundario.
- 3) Quen acredite unha experiencia docente contrastada de polo menos 600 horas no últimos dez anos en formación profesional para o emprego ou do sistema educativo.

2.3.- Capacidade funcional: Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas que son obxecto do presente contrato.

2.4.- Habilitación: Non ter sido despedido/a mediante expediente disciplinario, de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía. Idéntico requisito seralles esixido aos nacionais doutros Estados, no seu caso.

2.5.- Compatibilidade: Non incorrer en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/1984 de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

2.6.- Estar en posesión do **CELGA 3**, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes da finalización 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 na Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no art.51.2 da LEPG os/as aspirantes que non acrediten o dito coñecemento da Lingua Galega requirido (CELGA 3 ou equivalente), ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade ao previsto para o terceiro exercicio na Base 2.6., e que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto.

TERCEIRA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1.- As solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante instancia dirixida ao señor Alcalde na que se fará constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na Base segunda desta convocatoria, referidos sempre ao día en que remate o prazo de presentación de instancias. Achégase **modelo-tipo de solicitude** de participación como **Anexo III** destas bases.

As solicitudes presentaranse, preferentemente, por vía electrónica a través da sede electrónica do concello (www.sede.carballo.gal). Así mesmo poderanse presentar na forma que determina o artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Se, conforme a este precepto se presentan a través das oficinas de correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro xeral será a que se teña en conta a tódolos efectos. Ademais, neste caso, os/as participantes, dentro do prazo de presentación de instancias, deberán enviar o xustificante de presentación de instancia na oficina de correo postal ao enderezo electrónico xestiondepersoal@carballo.gal).

Prazo de presentación. As solicitudes presentaranse durante o prazo de **cinco (5) días naturais**, que se iniciará o día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. A convocatoria e as bases publicaranse integramente no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo (www.sede.carballo.gal) e, de forma complementaria, na páxina web municipal (www.carballo.gal).

3.2.- As solicitudes para participar neste proceso selectivo irán acompañadas, inescusablemente, da seguinte documentación:

- a) **Xustificante** acreditativo de ter **ingresado** na Tesourería Municipal a cantidade de vinte catro euros (24,00€) en concepto de dereitos de exame. Este importe deberá facerse efectivo mediante ingreso nalgunha das seguintes contas municipais (cós datos persoais do/a aspirante e praza á que opta), número de conta de ABANCA ES96 2080 0019 5031 1000 0019 ou número de conta de CAIXABANK ES57 2100 2322 4002 0001 3249. A ausencia do abono dos dereitos de exame, dentro do prazo de presentación de instancias, determinará a exclusión do/a aspirante e non poderá ser obxecto de subsanación. En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereitos de exame suporá a substitución do trámite de presentación da instancia.

- b) Fotocopia da documentación acreditativa do requisito de **capacidade profesional e competencia docente** (base 2.2).
- c) **Relación dos méritos** que se aleguen para avaliar na fase de concurso, que se acompañará da **documentación acreditativa destes**. No concurso non se terán en conta os documentos que non queden debidamente acreditados dentro do prazo de presentación de instancias. (base 6.2).
- d) Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do nivel de coñecemento da lingua galega requirido segundo o sinalado no apartado 6 da base segunda (**CELGA 3** ou equivalente).
- e) Os/as **aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade** deberán presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social, ou aqueloutro órgano competente ao efecto, que acredite tal condición; debendo achegar, asemade, certificado dos citados órganos, ou da administración sanitaria competente, acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes. Debendo advertir, asemade, xunto á solicitude, se precisaran dalgún tipo de adaptación nas probas a desenvolver.

3.3.- Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de se tratar de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas do Estado Español, para que teñan validez deberán estar redactados na lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva comunidade, debidamente validados e apostilados pola correspondente oficina diplomática española ou organismo competente.

3.4.- Cando existan dúbidas derivadas da calidade da copia ou a relevancia do documento no procedemento o esixa, a Administración poderá solicitar o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento orixinal.

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

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES. DATA E LUGAR DE CELEBRACIÓN DA VALORACIÓN DE MÉRITOS E DA FASE DE OPOSICIÓN.

4.1.- Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde ditará resolución declarando aprobada a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo (www.sede.carballo.gal) e será determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade co previsto na lei. Así mesmo, e sempre que sexa posible, a citada resolución publicarase, a título informativo e complementario, na páxina web municipal (www.carballo.gal).

Os aspirantes excluídos/as dispoñen dun prazo mínimo dun (1) día hábil seguinte á publicación da antedita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos, nos termos do art. 69 da Lei 39/2015.

4.2.- Posteriormente e rematado o prazo de reclamacións, a Alcaldía ditará nova resolución, aceptando ou rexeitando as alegacións/emendas presentadas, e elevando a **definitiva** a listaxe provisional de aspirantes ou corrixíndoa se existisen modificacións como consecuencia de reclamacións. Resolución que será publicada no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal.

No caso de non existir deficiencias a emendar, ditarase resolución, declarando a listaxe de persoas admitidas e excluídas definitiva, e procederase a publicala no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal.

Na mesma resolución incluírase a designación nominal do Tribunal cualificador, o lugar, data e hora na que se citará ao mesmo para a súa primeira sesión (constitutiva), e o inicio do proceso selectivo (que se iniciará coa fase de concurso), así como da celebración da fase de oposición.

4.3.- De non existir aspirantes excluídos/as, o Alcalde elevará a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución de aprobación.

QUINTA. COMPOSICIÓN DA COMISIÓN DA AVALIACIÓN

5.1.- A Comisión de Avaliación será designada por Decreto da Alcaldía, no momento da aprobación da listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as.

Todos/as os/as vocais deberán contar con titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza.

5.2.- Os membros da Comisión de Avaliación deberán absterse de intervir cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro (de réxime xurídico do Sector Público), notificándoo á autoridade convocante, ou cando realizaran tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Os/as aspirantes poderán recusalos de acordo có disposto nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015.

5.3.- A Comisión non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos/as membros (titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a.

5.4.- A Comisión poderá propoñer a incorporación, aos seus traballos, de asesores especialistas, que se limitarán ao exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente as cales colaborarán có órgano de selección.

5.5.- A Comisión queda facultada para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas bases.

SEXTA.- CONTIDO DO PROCESO SELECTIVO E SISTEMA DE CUALIFICACIÓN.

Sistema de provisión: **concurso-oposición libre.**

6.1. FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS (Máximo 10 puntos).

Na fase de concurso comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados e xustificados polos/as aspirantes.

Os méritos valoraranse con referencia á data na que remate o prazo de presentación de instancias e acreditaranse documentalmente xunto coa solicitude de participación coa presentación dos documentos xustificativos daqueles, valorándose de acordo có baremo que se achega como **Anexo I** destas bases.

Só se terán en conta os méritos que se acrediten documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias, así como os méritos alegados dentro deste prazo que fosen xustificados con posterioridade, sempre que esta xustificación posterior se presente no Rexistro deste Concello con anterioridade á aprobación da listaxe definitiva de aspirantes admitidos/as ou excluídos/as.

Ningún mérito poderá ser puntuado en máis dun apartado.

A puntuación máxima que se pode obter na fase de concurso é de 10 puntos.

6.2.- FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 15 puntos).

Desenvolvemento das probas.

Os/as aspirantes serán convocados/as para a fase de oposición en chamamento único, sendo excluídos/as do proceso selectivo aqueles que non comparezan, agás nos casos debidamente xustificadas e apreciadas discrecionalmente polo tribunal.

Os/as aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade ou pasaporte.

A orde de actuación dos/as aspirantes iniciárase alfabeticamente por aqueles cuxo primeiro apelido empece pola letra "F", de conformidade co establecido na Resolución da Consellería de Facenda do 21 de xaneiro de 2025, pola que se publica o resultado do sorteo celebrado o día 21/01/2025 (DOG nº 16 do 24/01/2025) ao que se refire o artigo 9 o Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de

Galicia. De non contar con aspirantes cuxo primeiro apelido empece pola letra indicada, iniciárase a orde de actuación pola letra ou letras seguintes.

Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algún/ha dos/as aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, será excluído/a, previa audiencia do/a interesado/a, comunicándollo no mesmo día á autoridade que convocara o proceso selectivo.

A fase de oposición consistirá na realización dos seguintes exercicios:

Primeiro exercicio (Proba tipo Test): De carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes, que consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de vinte (20) preguntas con varias respostas alternativas das que só unha será válida, relacionadas co contido do temario que se achega como **Anexo II** das Bases, durante un período máximo de 30 minutos.

O Tribunal incluírá varias preguntas de reserva. As preguntas de reserva deberán ser contestadas polos aspirantes e utilizaranse para substituír aquelas preguntas do exame inicial que, de ser o caso, fosen anuladas polo tribunal, previo acordo motivado ao respecto. Neste suposto, a pregunta anulada do exame inicial terase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente no caso de que houbera mais dunha anulación.

O cuestionario será determinado polo Tribunal inmediatamente antes da súa realización.

Corresponderalle ao tribunal determinar o número de respostas correctas esixidas para acadar a puntuación mínima. A puntuación máxima que se pode acadar neste exercicio é de 15 puntos.

Segundo exercicio (Avaliación do coñecemento da lingua galega): unicamente obrigatorio para os/as aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do nivel de coñecemento de galego requirido segundo a Base segunda apartado 6 (CELGA 3 ou equivalente).

Esta proba cualificará á persoa aspirante como apta ou non apta. Consistirá nunha redacción en galego, nun tempo máximo de 30 minutos e sen axuda de dicionario, dun documento administrativo relacionado coas funcións do posto de traballo e/ou nunha proba oral dun máximo de 10 minutos.

Correspóndelle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de "apta/a", e quedan eliminados/as do proceso selectivo aqueles/as aspirantes que non acaden a dita cualificación.

Estas probas serán acordes ás características funcionais da vacante convocada, para demostrar unha competencia semellante á esixida para obter o certificado CELGA 3.

6.3.- CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DE CONTRATACIÓN.

Á cualificación de cada exercicio farase pública no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e de forma complementaria na web municipal. Os/as aspirantes disporán dun prazo mínimo dun (1) día hábil para formular reclamacións/alegacións ao respecto dos resultados e cualificacións obtidos, contados a partir do día seguinte a súa publicación no taboleiro de anuncios. Á vista das reclamacións que se presenten, e no caso de ser estimadas polo Tribunal, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións, publicándose a puntuación definitiva no taboleiro de anuncios e, de forma complementaria, na web municipal.

A puntuación e a orde de cualificación definitiva dos/as aspirantes virán determinadas pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e oposición.

Será seleccionado/a aquel/a que obteña maior puntuación global (sumadas as da fase de concurso e oposición).

De producirse empate na puntuación final, computadas as dúas fases, e para determinar a orde de prelación, para dirimir o empate teranse en conta os seguintes criterios: maior puntuación na experiencia docente, maior puntuación na fase de oposición, maior puntuación na experiencia laboral na ocupación, maior puntuación na formación complementaria.

Finalizado o proceso selectivo, o Tribunal publicará, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello e, de forma complementaria, na web municipal, a relación de aprobados/as por orde de puntuación e elevará a dita relación, xunto coa acta da última sesión e a proposta de contratación, que terá carácter vinculante, á Presidencia da Corporación para proceder á formalización do contrato.

O tribunal non poderá en ningún caso aprobar nin declarar que superou o proceso selectivo un número de aspirantes superior ao de prazas convocadas, polo que se declarará aprobado/a ao aspirante que obtivera a maior puntuación.

SÉTIMA.- CREACIÓNS DA LISTAXE DE SUBSTITUCIÓNS.

Finalizado o proceso selectivo, o tribunal publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello e, de forma complementaria na páxina web municipal, a relación de aprobados por orde de puntuación, e elevará á Alcaldía a proposta de aprobación da **listaxe de agarda** para a cobertura temporal de prazas de Docente para impartir a acción formativa "Xestión de Chamadas de Teleasistencia". Contra a resolución aprobatoria da listaxe, que esgotará a vía administrativa, poderá interpoñerse recurso contencioso administrativo, segundo o disposto na normativa vixente.

O persoal temporal incorporado ao abeiro da listaxe derivada desta convocatoria, previa acreditación e cumprimento dos requisitos esixidos ao efecto, será contratado/a, segundo a modalidade adecuada ás causas/circunstancias que tiveran motivado a dita contratación, consonte ao disposto ao efecto na normativa laboral vixente á data da contratación, no caso de que o posto quedara baleiro antes da finalización da actividade, sexa por baixa ou renuncia do/a seleccionado/a, por incapacidade temporal, por non alcanzar o número esixido para iniciar a acción formativa ou para o caso de que a Consellería de Emprego, Comercio e Emigración non validase a contratación do/a candidato/a seleccionado/a pola comisión.

Así mesmo, se o órgano competente para a contratación o estimase oportuno, a persoa que resulte seleccionada neste proceso selectivo e coa que se formalice a contratación, así como as que poidan ser incluídas na listaxe de substitucións que propoña o Tribunal seleccionador, poderán ser chamadas para contratacións ou nomeamentos coa mesma ou similar categoría profesional que xurdan no futuro, entendéndose expresamente incluídos as contratacións ou prestación de servizos para impartir a acción formativa de "Xestión de Chamadas de Teleasistencia", así como aquelas outras accións formativas similares ou da mesma familia profesional nas que se esixan os mesmos requisitos de capacidade profesional e docente.

Xestión da listaxe de agarda e duración.

A xestión desta listaxe de agarda de persoal laboral temporal será segundo ao indicado na vixente «Instrución reguladora da xestión de listaxes de agarda para o nomeamento de persoal funcionario interino e a contratación de persoal laboral temporal do Concello de Carballo».

Esta listaxe de agarda de persoal laboral temporal para a cobertura temporal do posto convocado terá unha vixencia de tres (3) anos, a computar dende o día seguinte a súa aprobación definitiva, sen prexuízo de que se poidan realizar novas convocatorias antes da finalización da vixencia desta por necesidade de persoal, que poñan fin a vixencia da mesma. Así mesmo, a vixencia da listaxe poderá ser prorrogada por acordo da Alcaldía.

OITAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

8.1.- O/a aspirante proposto/a presentará na Secretaría Xeral do Concello, no **prazo de tres días naturais** (contado a partir da publicación do resultado da selección), os documentos que acrediten que compren todos e cada un dos requisitos esixidos na base 2ª desta convocatoria, no caso de que non foran xa presentados xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo.

Así mesmo presentará, cando sexa requirido/a, a documentación orixinal dos méritos que fosen alegados e valorados na fase de concurso para o seu cotexo e compulsa coas fotocopias presentadas xunto coa solicitude de participación no proceso selectivo.

8.2.- Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, o/a aspirante proposto/a non presentara a súa documentación ou non acreditara reunir os requisitos esixidos, non se poderá proceder á súa contratación, e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que puidera ter incorrido por falsidade na instancia ou na documentación

presentada para tomar parte neste proceso selectivo.

NOVENA.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

9.1.- Unha vez presentada a documentación á que se refire o apartado anterior, o órgano competente da Corporación procederá á contratación a favor do/a aspirante proposto/a pola Comisión, e será nula a contratación de quen incorra en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

A formalización do contrato terá lugar dentro do **prazo de cinco días naturais**, a contar dende a data de notificación do acordo de contratación.

Non obstante ao anterior, no caso de que o Departamento Territorial da Coruña da **Consellería de Emprego, Comercio e Emigración** mostrase algunha **desconformidade** respecto do currículo do/a candidato/a seleccionado/a ou non se alcance o número mínimo de alumnos e alumnas para iniciar a acción formativa, **este/a non poderá ser contratado/a**.

Previamente á sinatura do contrato, a/o aspirante contratado/a deberá subscribir a declaración á que se refire o artigo 13.1 do Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades.

Mentres non se formalice o contrato e non se incorpore ao posto de traballo, a/o aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

9.2.- A persoa contratada estará obrigada a prestar a súa xornada de traballo na medida e forma requiridas polo interese do servizo, de acordo coa lexislación aplicable, e quedarán sometidas a un período de proba, co alcance previsto no artigo 14 do Estatuto dos Traballadores, e estará suxeita á lexislación laboral pertinente.

DÉCIMA.- PUBLICIDADE DO PROCESO SELECTIVO.

Agás a convocatoria, que se publicará segundo se establece na base 3ª, a publicidade dos distintos actos derivados deste proceso selectivo, así como as comunicacións a que dese lugar, realizaranse mediante publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello (www.sede.carballo.gal), sen prexuízo de calquera outro medio de difusión que se considere oportuno.

Coa finalidade de facilitar o acceso á información dos/das aspirantes, e sempre con carácter complementario, tanto as convocatorias e bases como os sucesivos anuncios relativos ao proceso selectivo, poderán ser obxecto de publicación na web municipal (www.carballo.gal), unha vez feita a publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello.

Estas publicacións na web non terán validez a efectos de cómputo de prazos e a información de carácter persoal contida nas mesmas será posible baixo a consideración de que os aspirantes, coa sinatura da instancia solicitando participar no proceso selectivo, se someten e aceptan todo o clausulado establecido na presente convocatoria e bases reguladoras. Os restantes usos dos datos persoais contados nas solicitudes será de carácter interno e uso restrinxido.

Protección datos de carácter persoal.

De conformidade co disposto na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase de que os datos persoais serán incorporados a un ficheiro de titularidade do Concello de Carballo, autorizando ao tratamento dos mesmos para a súa utilización en relación co desenvolvemento do proceso selectivo. Os datos non se cederán a terceiros, salvo por obriga legal.

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 CONCELLO DE CARBALLO, con dirección en PRAZA DO CONCELLO S/N, 15100 - CARBALLO (A CORUÑA); dpd@carballo.gal.

O Delegado de Protección de Datos do Concello De Carballo é APDTIC PROFESIONALES S.L. có que poderá contactar en dpd@carballo.gal.

As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación ou supresión de datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o

consentimento en calquera momento e solicitar a portabilidade dos mesmos en calquera momento. Para elo, o Concello de Carballo 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, e dirixila ao Concello de Carballo, Praza do Concello s/n, 15100, Carballo ou ao correo electrónico: lop@carballo.gal.

Pode consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos solicitándoa ao correo electrónico: dpd@carballo.gal.

DÉCIMO PRIMEIRA.- NORMAS FINAIS.

Primeira.- Para todo o non previsto nestas bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletorio o establecido na Lei reguladora das bases de réxime local, na Lei de Administración local de Galicia, Real Decreto 896/1991, Real Decreto 364/1995, e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Segunda.- Tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei de procedemento administrativo e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante deste.

Terceira.- Contra as presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado Contencioso Administrativo da Coruña, no prazo de dous meses (contado desde o día seguinte ao da publicación da convocatoria).

Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñer RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes (contado dende ao día seguinte ao da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpoñer o recurso contencioso - administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recursos de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso - administrativo será de seis meses contados dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro que considere procedente.

ANEXO I. BAREMO PARA O CONCURSO DE MÉRITOS. (MÁXIMO 10 PUNTOS)

APARTADO I) Titulación académica (máximo 1 punto).

Titulacións académicas, a maiores, das esixidas nos Reais Decretos 659/2023 e 658/2024 como requisito de acceso, e que, segundo o criterio da comisión de avaliación, teñan relación coa ocupación ou curso de formación a impartir:

- a) Licenciatura ou grao: 1 punto.
- b) Diplomatura : 0,75 puntos.
- c) Postgrao relacionado coa ocupación:
 - Ata 100 horas: 0,15 puntos.
 - Máis de 100 horas: 0,25 puntos.
- Mestrado oficial universitario relacionado coa ocupación:
 - Ata 500 horas: 0,30 puntos.
 - Máis de 500 horas: 0,40 puntos.
- Doutoramento relacionado coa ocupación: 0,50 puntos.
- Título de técnico/a superior da familia profesional de Servizos Socioculturais e á Comunidade: 0,10 puntos.
- Título de técnico/a medio da familia profesional de Servizos Socioculturais e á Comunidade: 0,05 puntos.

Acreditarase mediante fotocopia dos títulos ou certificados acreditativos.

Non se avaliará aquela titulación que xa fose tida en conta como requisito de admisión ao proceso selectivo (capacidade profesional).

APARTADO II) Formación complementaria (máximo 1 punto).

Pola participación en cursos de formación e perfeccionamento ou mestrados organizados ou homologados polas administracións públicas, escolas oficiais da Administración pública e/ou universidades, colexios oficiais ou incluídos nos plans de formación continua, en materias relacionadas directamente coas funcións do posto (funcións docentes e relacionadas coa rama profesional a impartir), sempre que teñan unha duración mínima de 20 horas lectivas: 0,10 puntos por cada 20 horas formativas, ata un máximo de 1 punto.

Os méritos alegados polos/as aspirantes deberán acreditarse mediante a presentación de diplomas ou documentos que acrediten a realización dos cursos, que deberán expresar a duración en horas ou xornadas completas e, expresar con suficiente claridade o seu contido básico.

No suposto de non acreditarse a duración dos cursos, estes non se valorarán.

O mesmo curso recibido en máis dunha ocasión só computará unha vez. En caso de ter recibido varios cursos sobre a mesma materia serán excluídos os da duración inferior, ou no seu caso, e de ser máis favorable para o aspirante, aquel que outorgara unha puntuación inferior.

Os cursos que, a xuízo do Tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do presente contrato, non serán valorados.

APARTADO III) Experiencia Laboral (máximo 2 puntos).

Experiencia profesional no exercicio da profesión e vinculada a acción formativa como traballador/a por conta allea. Non se valorará, como mérito, a experiencia profesional como traballador/a por conta propia.

- Por cada mes traballado: 0,10 puntos.

Se o/a candidato/a accede pola Opción 2.- Capacidade profesional e Competencia docente (Base 2.2) non serán valorados como mérito os catro anos esixidos como requisito de acceso.

A experiencia profesional acredítase coa presentación do informe de vida laboral actualizado e expedido pola Administración da Seguridade Social, que se acompañará de certificado de empresa ou fotocopia dos contratos, onde se especifique a categoría profesional e o tempo traballado.

APARTADO IV) Experiencia docente (máximo 6 puntos).

Experiencia docente na impartición de cursos de formación vinculados á mesma familia profesional ou similares dentro das escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou plans de formación para o emprego da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración:

- Por cada hora de formación impartida na mesma familia profesional: 0,001 (máximo 6 puntos)

A experiencia docente acreditarase coa mesma documentación que a detallada no caso da acreditación da experiencia laboral, e ademais con documentación xustificativa da formación impartida: denominación do curso, módulo ou unidade de competencia así como as horas e as datas.

ANEXO II. TEMARIO PARA O EXERCICIO DA FASE DE OPOSICIÓN.

- 1.- A Constitución Española de 1978: estrutura e principios xerais. Os dereitos e deberes fundamentais na Constitución Española
- 2.- O Concello: A organización municipal: órganos necesarios e complementarios. O Alcalde: atribucións. O Pleno: composición e atribucións. Os Tenentes de Alcalde: competencias e atribucións. A Xunta de Goberno Local: composición e atribucións
- 3.- Orde do 1 de xullo de 2024 pola que se establecen as bases reguladoras para as accións formativas do Plan Formativo para o emprego (persoas traballadoras desempregadas) da Comunidade Autónoma de Galicia para o período 2024-2026 e se realiza a súa primeira convocatoria para os exercicios 2024-2025. Obxecto e Entidades beneficiarias
- 4.- Real Decreto 659/2023, do 18 de xullo de 2023, polo que se desenvolve a ordenación do Sistema de Formación Profesional. Capítulo III "Grao C. Certificado Profesional". Artigo 67-Ordenación-, artigo 75- Acceso- e artigo 78.- Avaliación da formación
- 5.- O certificado de profesionalidade SSCG0111.- XESTIÓN DE CHAMADAS DE TELEASISTENCIA
- 6.- Servizos e recursos relacionados coa formación e a promoción do emprego no Concello de Carballo
- 7.- A avaliación da formación para o emprego nas accións formativas conducentes á obtención dun certificado de profesionalidade
- 8.- Becas e axudas para persoas traballadoras desempregadas que participan nas accións formativas no marco da formación profesional para o emprego. Obxecto e finalidade, tipoloxía e requisitos dos/as destinatarios/as
- 9.- As competencias clave

ANEXO III - MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

APELIDOS	
NOME	
DNI	
DATA DE NACEMENTO	
NACIONALIDADE	
ENDEREZO POSTAL vía, número, piso, código postal, concello, provincia	
ENDEREZO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO	

EXPOÑO:

I. Que desexo participar no PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN DUN/HA DOCENTE PARA IMPARTIR A ACCIÓN FORMATIVA **SSCG0111.- XESTIÓN DE CHAMADAS DE TELEASISTENCIA**

II. Que declaro, baixo a miña responsabilidade, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar do antedito proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas súas bases reguladoras, que coñezo e acepto; declarando, asemade, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprométome a xustificalo documentalmentemente cando así sexa requirido, e nos termos do disposto nas propias bases reguladoras.

Polo exposto, **SOLICITO:**

Ser admitido/a no dito proceso selectivo; achegando, para estes efectos, e con arranxo ao disposto na base terceira das bases reguladoras do mesmo, a seguinte documentación:

☐ Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade.

☐ Copia do título acreditativo/xustificativo (ou certificado acreditativo equivalente) de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo, segundo o disposto nas bases reguladoras.

☐ Copia da documentación acreditativa do requisito de capacidade profesional e competencia docente (base 2.2).

CONCELLO DE CARBALLO

C.I.F.: P1501900C
Praza do Concello S/N
Teléfono 981 70 41 00
www.carballo.gal
infocarballo@carballo.gal
15100 CARBALLO - A Coruña



2025/E001/000004
Exp. 2025/G003/001335

☐ Relación de méritos (índice dos mesmos) acompañada dos xustificantes acreditativos destes alegados na fase de concurso.

☐ Copia de documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 3 ou equivalente.

☐ Declaración responsable na que consten os seguintes extremos:

- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas.
- Non atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas propias do posto de traballo obxecto da presente convocatoria.

☐ Xustificante acreditativo de ter ingresado na Tesourería Municipal a cantidade de vinte e catro euros (24,00 €) en concepto de dereitos de exame, consonte á Ordenanza Fiscal núm.26, reguladora da taxa por prestación de servizos administrativos en procesos selectivos de persoal.

☐ Solicito a bonificación da cota tributaria da taxa en concepto de dereitos de exame

☐ Cumpro os requisitos e achego xunto con esta instancia a documentación necesaria para solicitala.

☐ Como aspirante coa condición legal de persoa con discapacidade achego certificación, documentación acreditativa de dita condición, e da miña compatibilidade coas funcións e tarefas propias da vacante convocada, nos termos do previsto, ao efecto, nas bases reguladoras.

☐ Solicito adaptación/axustes para o desenvolvemento do proceso selectivo.

☐ Achego xunto con esta instancia necesidades específicas de adaptación/axustes solicitadas.

Idioma do exame: _____

Carballo, a de maio de 2025.

AO SR. ALCALDE - PRESIDENTE DO CONCELLO DE CARBALLO

Información básica sobre protección de datos

☐ Acepto a política de privacidade e 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 CONCELLO DE CARBALLO, con dirección en PRAZA DO CONCELLO S/N, 15100 - CARBALLO (A CORUÑA); dpd@carballo.gal. O Delegado de Protección de Datos do Concello De Carballo é APDTIC PROFESIONALES S.L.. có que poderá contactar en dpd@carballo.gal. Os datos serán utilizados en relación có desenvolvemento do proceso selectivo. Os datos non se cederán a terceiros, salvo por obriga legal. 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 e solicitar a portabilidade dos mesmos en calquera momento. Para elo, o Concello De Carballo 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. Pode consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos solicitándoa por correo electrónico: dpd@carballo.gal.

Asinado dixitalmente na data que figura ao marxe.

Alcalde

Evencio Ferrero Rodríguez

Secretaria

Marina Núñez Orjales

Esta publicación serve como notificación aos posibles interesados, en cumprimento do establecido no artigo 40 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e de conformidade co establecido no artigo 194 do RD 2568/86, do 28 de novembro, polo que se aproba o regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais.

Documento asinado dixitalmente na data que figura ao marxe.

Secretario

Marina Núñez Orjales