CONCELLO DE CATOIRA

Rúa do Concello, 1 - 36612 CATOIRA (Pontevedra)
Tf. 986 54 60 14 Fax 986 54 62 17 E-mail concello.catoira@eidolocal.es Web www.catoira.gal
C.I.F. P 3601000 G

MARÍA ELISA CASTIÑEIRAS ISORNA (1 para 1)
A.E.D.L.
Data de Sinatura: 23/10/2026
HASH: 367ab61a7dcc6ef9c02f8aceb7115fb8

Expediente 799/2026. + EMPREGA NOS CONCELLOS 2026

BASES QUE REXERAN O PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE 2 MONITORAS/ES PARA A EXECUCIÓN DO PROXECTO "*A HORTA DAS XERACIÓNS*" AO ABEIRO DO PROGRAMA *+ EMPREGA NOS CONCELLOS 2026"* DA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA PARA FINANCIAR CONTRATOS FORMATIVOS

Primeira. OBXECTO DA CONVOCATORIA, RÉXIME DE CONTRATACIÓN E SISTEMA DE SELECCIÓN

- Obxecto da convocatoria

O obxecto das presentes Bases é regular o procedemento de selección para a contratación do persoal necesario, na modalidade de contrato formativo, para a execución do proxecto " *A horta das xeracións".* Este proceso selectivo da dereito ao chamamento para a posible contratación que estará supeditada á existencia de crédito axeitado e suficiente no exercicio 2027, tanto no concernente á financiación afectada da Deputación Provincial de Pontevedra como á aportación municipal.

As presentes Bases estarán expostas ao público na Sede Electrónica e no Taboleiro de Anuncios do Concello durante o prazo que perdure o procedemento motivo das mesmas. Estes serán os principais medios para dar publicidade a tódalas notificacións de actos derivados deste proceso selectivo.

- Persoal a seleccionar, retribucións mensuais e procedemento de selección.

• Postos ofertados: **2 postos de Monitoras/es** para o programa "*A horta das xeracións*"

• Retribucións: **1.424,50 euros de salario bruto mensual**, incluídas a paga extra prorrateada, calculado en base ao salario mínimo interprofesional aprobado para o ano 2026 (R.D. 126/2026, de 18 de febreiro. BOE Nº 44 do 19/02/2026).

• Nivel de estudos: **CICLO MEDIO de F.P**. nas familias profesionais Agraria, Actividades físicas e Deportivas e Servizos socioculturais e á Comunidade.

• Titulacións requiridas. as/os aspirantes deberán posuír algunha das seguintes titulacións:

- Guía no medio natural e de tempo libre.
- Produción agroecolóxica.
- Produción agropecuaria
- Xardinería e floraría
- Aproveitamento e conservación no medio natural.
- Atención a persoas en situación de dependencia

Cod. Validación: 4JNF9TWJC3KKHJ332YSYZL5QT
Corrección: https://catoira.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 13

Rúa do Concello, 1 - 36612 CATOIRA (Pontevedra)
Tf. 986 54 60 14 Fax 986 54 62 17 E-mail concello.catoira@eidolocal.es Web www.catoira.gal
C.I.F. P 3601000 G

• Procedemento de selección: O Sistema de selección será o **concurso de méritos** .

As Bases de selección serán publicadas na Sede Electrónica e no Taboleiro de Anuncios do Concello

● Modalidade e duración dos contratos

A modalidade de contratación será o **contrato formativo** e a duración da mesma será de **12 meses**. A data de inicio dos contratos será o **15 de xaneiro de 2027**.

Segunda.- PROXECTO "*A HORTA DAS XERACIÓNS*" E FUNCIÓNS DO POSTO

As persoas a contratar traballarán como monitoras/es do proxecto "*A horta das xeracións*" que pretende crear un espazo de convivencia entre as persoas maiores e as/os nenas e nenos, utilizando a horta como ferramenta social e ambiental. A través do traballo compartido, as persoas maiores poderán transmitir os seus coñecementos sobre a agricultura tradicional, as sementes, as plantas e os coidados da terra, mentres que as nenas e os nenos aprenderán a valorar a natureza, os produtos de proximidade e a importancia da colaboración. A iniciativa busca tamén fortalecer os vínculos entre xeracións, favorecer a participación social das persoas maiores e recuperar saberes tradicionais do municipio.

● Funcións do posto: As/os monitores/as a seleccionar terán como funcións o deseño e e posta en práctica de actividades dirixidas:

• Favorecer as relacións entre xeracións e o intercambio de experiencias entre persoas maiores e infancia.

• Promover a educación ambiental, o respecto pola natureza e os hábitos de vida saudable.

• Recuperar e transmitir os coñecementos tradicionais relacionados coa agricultura.

• Ensinar ás nenas e nenos as tarefas básicas dunha horta.

• Recoñecer os principais cultivos e plantas aromáticas da contorna.

• Promover o consumo de produtos frescos de tempada e de proximidade.

• Crear un espazo verde educativo e comunitario que poida manterse ao longo do tempo.

● Destinatarias/os do proxecto.

Cod. Validación: 4JNF9TWJC3KKHJ332YSYZL5QT
Corrección: https://catoira.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 2 a 13

Rúa do Concello, 1 - 36612 CATOIRA (Pontevedra)
Tf. 986 54 60 14 Fax 986 54 62 17 E-mail concello.catoira@eidolocal.es Web www.catoira.gal
C.I.F. P 3601000 G

• Persoas maiores do municipio, especialmente as que desexen compartir os seus coñecementos e experiencias e usuarias/os do Centro Municipal de Maior (CEMUMA) e Centros Sociais das parroquias do municipio.

• Nenas e nenos do CPI Progreso, adaptando as actividades ás diferentes idades.

• De maneira complementaria: familias, persoal educativo e persoas voluntarias.

● Temporalización

• A duración do proxecto será de 12 meses.

Terceira.- REQUISITOS DAS/DOS ASPIRANTES

1.- Requisitos específicos

Os contratos formativos poderán concertarse con aquelas persoas que reúnan os seguintes **REQUISITOS**:

a) Que estean en posesión dalgunha das **titulacións requiridas**.

b) Que estean inscritos como **demandantes ou en mellora de emprego** no Servizo Público de Emprego.

c) Estar **empadroados nalgún dos concellos da provincia de Pontevedra** con anterioridade á data de publicación da propia convocatoria no BOPPO.

d) Que no momento da contratación non transcorresen máis de **tres (3) anos**, ou máis de cinco (5) cando o contrato se realice cunha persoa con discapacidade, desde a terminación dos correspondentes estudos. No caso de ter realizado os estudos no estranxeiro, o computo efectuarase desde a data de recoñecemento ou homologación do título en España.

e) Non posuír experiencia profesional nin formativa na mesma actividade dentro da mesma entidade por un tempo superior a tres (3) meses. Non se computarán para estes efectos os períodos de formación ou prácticas que formen parte do *curriculum* esixido para obter a titulación que habilite para a contratación.

f) Non ser contratada na mesma ou distinta entidade por tempo superior á duración máxima para este tipo de contratos (12 meses) en virtude da mesma titulación.

g) Non estar contratadas en prácticas no momento da selección nalgún dos programas que contemplen contratos en prácticas ou formativos da Deputación de Pontevedra.

2.- Requisitos xerais.

• Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.

• Ter cumpridos dezaseis anos e non ter acadado a idade de xubilación forzosa.

Cod. Validación: 4JNF9TWJC3KKHJ332YSYZL5QT
Corrección: https://catoira.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 3 a 13

Rúa do Concello, 1 - 36612 CATOIRA (Pontevedra)
Tf. 986 54 60 14 Fax 986 54 62 17 E-mail concello.catoira@eidolocal.es Web www.catoira.gal
C.I.F. P 3601000 G

• Non estar separada/o mediante expediente disciplinario do servizo a calquera Administración Pública, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometida/o a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

• Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas a realizar. Non padecer enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións propias dos postos obxecto desta convocatoria.

• Non estar afectada/o por ningunha causa de incapacidade nin por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

• Carecer de antecedentes penais por delitos sexuais.

• Posuír o nivel de lingua galega CELGA 3

Cuarta.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

4.1.- Forma de presentación. As persoas interesadas que desexen participar no proceso selectivo dirixirán as súas solicitudes ao Sr. Alcalde do Concello de Catoira e presentaranas no Rexistro Xeral da citada entidade en horario de atención ao público (de 9,00 a 14,00 horas) ou mediante rexistro electrónico dispoñible as 24 horas do día (https://catoira.sedelectronica.gal).

Así mesmo, poderán remitirse na forma establecida no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro,, do Procedemento Administrativo Común. Neste caso, e co fin de axilizar o proceso, as/os aspirantes deberán poñelo en coñecemento da entidade a través do correo electrónico concello.catoira@eidolocal.es , antes de rematar o prazo de presentación de solicitudes, remitindo o impreso de instancia (Anexo I) debidamente cumprimentado, asinado e co selo de entrada no rexistro correspondente. As solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos, deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo empregado do servizo de Correos.

As solicitudes deberán presentarse segundo o modelo que figura como Anexo I, debidamente cumprimentado e asinado, que poderá descargarse da Sede Electrónica do Concello ou nas oficinas municipais.

4.2.- Prazo de presentación. As persoas que desexen participar no proceso selectivo deberán presentar a Solicitude de participación (Anexo I), dirixida ao Sr. Alcalde de Catoira, no prazo de **5 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO).**

Quinta.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO

A documentación que deberán presentar as/os aspirantes é:

- **Solicitude de paerticipación (Anexo I)** no proceso dirixida ao Alcalde, debidamente cumprimentada e asinada.
- Copia do **D.N.I.**

Cod. Validación: 4JNF9TWJC3KKHJ332YSYZL5QT
Corrección: https://catoira.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 4 a 13

Rúa do Concello, 1 - 36612 CATOIRA (Pontevedra)
Tf. 986 54 60 14 Fax 986 54 62 17 E-mail concello.catoira@eidolocal.es Web www.catoira.gal
C.I.F. P 3601000 G

- Copia da **titulación esixida** para poder participar no procedemento de selección que inclúa a nota media obtida (Base Primeira).
- **Vida laboral actualizada**.
- **Certificado de empadroamento** nalgún concello da provincia de Pontevedra antes da data de publicación da propia convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO).
- **Inscrición como demandantes ou en mellora de emprego no Servizo Público de Emprego.**
- Acreditación do nivel de lingua galega **CELGA 3.** As/os aspirantes que non o acrediten deberán realizar unha proba de galego que será eliminatoria.
- **Relación numerada dos méritos alegados** (Anexo II) e **xustificación documental** dos mesmos mediante copia simple.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en tódolos seus extremos. Asemade, non se terán en conta aqueles méritos alegados e achegados con posterioridade ó remate do período de presentación de solicitudes.
Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Tribunal designado reunirase para comprobar o cumprimento dos requisitos por parte das/dos aspirantes e, no prazo máximo de 5 días hábiles, publicará na Sede electrónica e no Taboleiro de Anuncios do Concello as **LISTAS PROVISIONAIS** de admitidas/os e excluídas/os, abríndose un prazo de emenda de **2 días hábiles**, contados a partir do día seguinte a dita publicación.

Rematado o prazo de emenda, o Tribunal publicará as **LISTAS DEFINITIVAS** na Sede electrónica e no Taboleiro de Anuncios do Concello e sinalará, de ser o caso, a data e a hora da celebración da **PROBA DE GALEGO** para aquelas/es aspirantes que non acrediten o nivel **CELGA 3**, para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

A proba de galego consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 10 preguntas e 3 de reserva, con 3 respostas alternativas, sendo só unha a correcta. O tempo máximo para a realización da proba será de 20 minutos. O exercicio valorarase de 0 a 10 puntos, sendo preciso acadar un mínimo de 5 puntos para superalo. As preguntas non contestadas ou erróneas non descontarán. Este exercicio será eliminatorio.

Sexta.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

Cod. Validación: 4JNF9TWJC3KKHJ332YSYZL5QT
Corrección: https://catoira.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 5 a 13

Rúa do Concello, 1 - 36612 CATOIRA (Pontevedra)
Tf. 986 54 60 14 Fax 986 54 62 17 E-mail concello.catoira@eidolocal.es Web www.catoira.gal
C.I.F. P 3601000 G

O proceso de selección consistirá na valoración dos méritos acreditados polas persoas aspirantes en base aos criterios, establecidos no Programa *+ EMPREGA NOS CONCELLOS 2026* da Deputación Provincial de Pontevedra:

a) **Expediente académico.**: ata un **máximo de 4,00 puntos**, segundo a nota media calculada para as titulacións universitarias polo Real decreto 1125/2003, de 5 de setembro, e para os ciclos de formación profesional polo Real decreto 1147/2011, de 29 de xullo. No caso de que a media dalgunha das titulacións convocadas non fose calculada polas normas referidas ou esta non se especifique valorarase con 0,00 puntos.

b) Por ter un **doutoramento** relacionado co contido do posto: **2,00 puntos.**

c) Por cada título oficial de **máster universitario** ou título propio da universidade de máster relacionado co contido do posto: 0,50 puntos cada un, ata un **máximo de 1,00 punto**.

d) Por posuír unha **titulación académica oficial distinta** e relacionada co posto de traballo que se vai desempeñar, de nivel igual ou superior á esixida para a formalización do contrato formativo: 0,50 puntos por título, ata un **máximo de 1,00 punto** (neste apartado non se terán en conta as titulacións de nivel inferior que sexan necesarias para a obtención doutras de nivel superior nin as de máster ou doutoramento).

e) Por asistir a cursos de especialización, formación e perfeccionamento organizados por centros oficiais dependentes da Administración do Estado, da comunidade autónoma ou da Administración local, universidades, colexios oficiais ou escolas da Administración pública directamente relacionados co posto que se vai desempeñar (incluídos os organizados por sindicatos no marco do Acordo nacional de formación continua): ata un máximo de 2 puntos, que se computarán do seguinte xeito:

— De máis de 150 horas duración: 0,30 puntos por curso
— De entre 100 e 150 horas de duración: 0,25 puntos por curso
— De entre 60 e 99 horas de duración: 0,20 puntos por curso
— De entre 30 e 59 horas de duración: 0,15 puntos por curso
— De entre 10 e 29 horas de duración: 0,10 puntos por curso

f) Por acreditar o nivel de coñecemento da lingua galega co **Celga 3** nos postos de ciclo superior ou medio ou 4 nos de licenciatura, grao ou diplomatura: **0,50 puntos**

Non se terán en conta os certificados ou diplomas nos que non se especifique a duración do curso en número de horas ou créditos.

Tampouco se computarán as xornadas, congresos, seminarios ou cursos de duración inferior a dez horas.

O tribunal cualificador poderá requirirlles ás persoas aspirantes que acrediten a verificación dos extremos recollidos na documentación presentada, ademais de cantas precisións estimen oportunas.

Cod. Validación: 4JNF9TWJC3KKHJ332YSYZL5QT
Corrección: https://catoira.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 6 a 13

Rúa do Concello, 1 - 36612 CATOIRA (Pontevedra)
Tf. 986 54 60 14 Fax 986 54 62 17 E-mail concello.catoira@eidolocal.es Web www.catoira.gal
C.I.F. P 3601000 G

Nesta fase só se terán en conta os méritos que se xustifiquen documentalmente no día e na hora que sinale o concello.

No caso de empate entre as puntuacións das persoas aspirantes a orde de prelación determinarase dándolle preferencia á muller naqueles casos en que se produza unha infrarrepresentación do sexo feminino, nos termos establecidos no artigo 49 do Decreto lexislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade. No caso de que o citado precepto non resulte aplicable ou persista o empate tras a súa aplicación, resolverase o empate en función da nota media global do expediente académico e, de persistir este, pola puntuación acadada nos seguintes apartados

As puntuacións outorgadas publicaranse na Sede electrónica e no Taboleiro de Anuncios do concello xunto coa relación de candidaturas seleccionadas por orde decrecente para cada posto de traballo ofertado.

As/os aspirantes poderán formular, ante o tribunal cualificador, as alegacións que estimen oportunas **no prazo de 2 días hábiles**, contados a partir do seguinte ao da súa publicación na Sede electrónica e no Taboleiro de Anuncios do Concello.

Rematado o prazo, o Tribunal volverá reunirse para resolver as alegacións presentadas, de ser o caso, e publicará as puntuacións definitivas na Sede e no Taboleiro de Anuncios do Concello e elevará ao órgano competente a proposta de contratación.

Sétima.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

O Tribunal que xulgará o proceso selectivo acomodarase ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Unha/un presidenta/e; tres vogais e unha/un secretaria/o, que deberán cumprir os requisitos sinalados na citada normativa.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre mulleres e homes. Non poderán formar parte da Comisión as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

Os membros do tribunal deberán posuír titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ao posto que se convoca.

O Tribunal poderá constituírse con maioría de membros sempre e cando estean presentes a/o presidente e a/o secretario.

A composición do Tribunal designado polo Alcalde é a seguinte:

Presidenta: Mª José Pardal Castiñeiras, Traballadora Social.
Presidente suplente: Ignacio Muñoz Pacín, Secretario-Interventor

Cod. Validación: 4JNF9TWJC3KKHJ332YSYZL5QT
Corrección: https://catoira.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 7 a 13

Rúa do Concello, 1 - 36612 CATOIRA (Pontevedra)
Tf. 986 54 60 14 Fax 986 54 62 17 E-mail concello.catoira@eidolocal.es Web www.catoira.gal
C.I.F. P 3601000 G

Secretario: Ignacio Muñoz Pacín, Secretario-Interventor
Secretario suplente: Mª Elisa Castiñeiras Isorna, A.E.D.L.

Vogal 1: Paula García Pérez, Educadora familiar
Vogal 1 suplente: Laura Mª Fernández García, Educadora infantil

Vogal 2: Estefanía Pérez Longo, Auxiliar Administrativa
Vogal 2 suplente: José Carlos Conde Coira, Administrativo

Vogal 3: Verónica Morales Pérez, Educadora Infantil
Vogal 3 suplente: María Dolores Davila Davila, Educadora infantil

Oitava.- DESIGNACIÓN DAS PERSOAS SELECCIONADAS E CONSTITUCIÓN DUNHA LISTA DE RESERVA

O Tribunal, á vista das puntuacións obtidas polas/os aspirantes elevará ao órgano competente a proposta de contratación da/do candidata/o que obtivese maior puntuación.

No caso de que a/o candidata/o proposta/o non acceda a ocupar o posto ofertado, deberá presentar unha renuncia expresa e se procederá ao chamamento da/do seguinte candidata/o por rigorosa orde de puntuación, a así sucesivamente, ata ocupar a praza ofertada.

Recibida notificación a/o candidata/o seleccionada/o disporá de **3 días hábiles** para presentar no Rexistro do Concello a seguinte documentación:

- Copia do D.N.I.
- Declaración responsable de non ter sido separada/o mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban, no caso de persoal laboral, no que fose separada/o ou inhabilitada/o. (Anexo III. Cumprimentado e asinado).
- Certificado médico de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida realizar as funcións propias do posto ao que se opta.
- Copia da Tarxeta da Seguridade Social.
- Certificación de número de conta bancaria, con código IBAN.
- Certificado de carecer de antecedentes penais por delitos sexuais.

Cod. Validación: 4JNF9TWJC3KKHJ332YSYZL5QT
Corrección: https://catoira.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 8 a 13

Rúa do Concello, 1 - 36612 CATOIRA (Pontevedra)
Tf. 986 54 60 14 Fax 986 54 62 17 E-mail concello.catoira@eidolocal.es Web www.catoira.gal
C.I.F. P 3601000 G

As/os aspirantes que non fosen contratadas/os pasarán a constituír una lista de reserva, por orde de puntuación decrecente, a fin de que poida ser utilizada en futuros chamamentos que puidesen ser necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a baixas por enfermidade, renuncias, etc.

Novena. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

Unha vez presentada correctamente, en prazo e forma, a documentación sinalada no punto anterior polas/os aspirantes propostas/os, o acordo definitivo de contratación de adopte o Alcalde será publicado no Taboleiro de Anuncios e na Sede electrónica do Concello, para coñecemento de tódalas persoas aspirantes, que poderán interpoñe-los recursos previstos na vixente lexislación.

Os contratos serán formalizados con data de inicio de 15 de xaneiro de 2027 e de acordo coa normativa laboral de aplicación, tendo en conta as especificacións da normativa vixente.

Décima. INCIDENCIAS.

O tribunal está facultado para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten, así como para adoptar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo.

As presentes bases e a convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Estas Bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven deles, así como as actuacións do Tribunal poderán ser impugnados polas/os interesadas/os nos casos e na forma establecidos na Lei 39/2015, de 10 de outubro, de Procedemento Administrativo Común, das Administracións Públicas e na Lei 29/1988, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa.

Undécima. PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumprimento do establecido no artigo 6 da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, coa sinatura da solicitude, as/os aspirantes consinten o tratamento dos datos persoais nela contidos, que se restrinxirá á finalidade mencionada e non serán cedidos salvo supostos previstos pola Lei.

Cod. Validación: 4JNF9TWJC3KKHJ332YSYZL5QT
Corrección: https://catoira.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 9 a 13

CONCELLO DE CATOIRA

Rúa do Concello, 1 - 36612 CATOIRA (Pontevedra)
Tf. 986 54 60 14 Fax 986 54 62 17 E-mail concello.catoira@eidolocal.es Web www.catoira.gal
C.I.F. P 3601000 G

En Catoira, na data da sinatura electrónica

A A.E.D.L.

Asdo.: Mª Elisa Castiñeiras Isorna

ANEXO I

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO DE CONTRATACIÓN DE MONITORAS/ES DO PROXECTO "*A HORTA DAS XERACIÓNS*" DO PROGRAMA +EMPREGA NOS CONCELLOS 2026 PARA FINANCIAR CONTRATOS FORMATIVOS

APELIDOS.....NOME .....
D.N.I.....DOMICILIO .....
.....
LOCALIDADE.....CÓDIGOPOSTAL.....
TELÉFONO..... ...E-MAIL .....

EXPÓN E DECLARA RESPONSABLEMENTE:

1. Que coñece e acepta as bases da presente convocatoria.
2. Que posúe tódolos requisitos para participar na presente convocatoria.
3. Que non está incursa/o en ningunha causa de incompatibilidade para ser contratada/o pola Administración Pública.
4. Que non foi separada/o mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública, nin estar inhabilitada/o para o exercicio das función públicas.
5. Que non padece enfermidade nin ten impedimento físico ou psíquico que impida ou menoscabe o normal desenvolvemento das funcións do posto ao que opta.
6. Que, como aspirante na presente convocatoria, presento a seguinte documentación, de acordo coa Base QUINTA (**sinalar cun X o que proceda**):

☐ Fotocopia D.N.I.

☐ Fotocopia da Certificación de posuír algunha das titulacións esixidas, que inclúa a nota media obtida.

☐ Certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de natureza sexual.

☐ Certificado negativo de antecedentes penais.

Cod. Validación: 4JNF9TWJC3KKHJ332YSYZL5QT
Corrección: https://catoira.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 10 a 13

Rúa do Concello, 1 - 36612 CATOIRA (Pontevedra)
Tf. 986 54 60 14 Fax 986 54 62 17 E-mail concello.catoira@eidolocal.es Web www.catoira.gal
C.I.F. P 3601000 G

☐ Copia dos títulos e/ou diplomas que acrediten os méritos alegados.

☐ Certificado de empadroamento nalgún concello da provincia de Pontevedra antes da data de publicación desta convocatoria no BOPPO.

☐ Inscrición como demandantes ou en mellora de emprego no Servizo Público de Emprego.

☐ Vida laboral actualizada

☐ Acreditación do nivel CELGA 3 de lingua galega

Por todo isto, SOLICITA participar no proceso selectivo para a contratación de Monitoras/es do Proxecto "*A horta das xeracións*".

En ....., a ..... de ..... de 2026

Asdo.: .....

(Sinatura da/do solicitante)

Sr. ALCALDE DO CONCELLO DE CATOIRA

ANEXO II. RELACIÓN NUMERADA DE MÉRITOS

Da./D. ..... D.N.I.....

En relación co proceso selectivo para a contratación laboral temporal de monitoras/es do proxecto "*A horta das xeracións*" e para a súa valoración como méritos, achega a seguinte documentación:

a) Expediente académico (Fotocopia da Certificación de posuír algunha das titulacións esixidas, que inclúa a nota media obtida.

Cod. Validación: 4JNF9TWJC3KKHJ332YSYZL5QT
Corrección: https://catoira.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 11 a 13

Rúa do Concello, 1 - 36612 CATOIRA (Pontevedra)
Tf. 986 54 60 14 Fax 986 54 62 17 E-mail concello.catoira@eidolocal.es Web www.catoira.gal
C.I.F. P 3601000 G

……

b) Doutoramento relacionado co contido do posto.

……

c) Título oficial de máster universitario ou título propio da universidade de máster relacionado co contido do posto.

……

d) Titulación académica oficial distinta e relacionada co posto de traballo que se vai desempeñar, de nivel igual ou superior á esixida para a formalización do contrato formativo.

……

e) Cursos de especialización, formación e perfeccionamento (cursos, xornadas, congresos, seminarios ou similares) organizados por centros oficiais dependentes da Administración do Estado, Comunidades Autónomas ou Administracións Locais, Universidades, Colexios oficiais ou escolas da Administración Pública directamente relacionados co posto que se vai desempeñar (incluídos os organizados por sindicatos no marco do Acordo nacional de formación continua).

:……

……

……

……

f) Nivel de coñecemento da lingua galega CELGA 3

……

En …….. a …….. de …….. De 2026

Asdo.: ……

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSIBLE

Cod. Validación: 4JNF9TWJC3KKHJ332YSYZL5QT
Corrección: https://catoira.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 12 a 13

CONCELLO DE CATOIRA

Rúa do Concello, 1 - 36612 CATOIRA (Pontevedra)
Tf. 986 54 60 14 Fax 986 54 62 17 E-mail concello.catoira@eidolocal.es Web www.catoira.gal
C.I.F. P 3601000 G

Da./D. …….. con D.N.I……..

e domicilio en ……

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE non ter sido separada/o mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban, no caso de persoal laboral, no que fose separada/o ou inhabilitada/o.

En ....., a..... de ..... de 2026

Asdo.: .....

Cod. Validación: 4JNF9TWJC3KKHJ332YSYZL5QT
Corrección: https://catoira.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 13 a 13