BOPPO BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DE PONTEVEDRA

DEPUTACIÓN PONTEVEDRA

Mércores, 19 de abril de 2023
Núm. 75

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

ARBO

Persoal, oposicións

CONVOCATORIA E BASES PARA A CONSTITUCIÓN DA CUARTA (4ª) BOLSA DE EMPREGO DO SAF DO CONCELLO DE ARBO

ANUNCIO DE CONVOCATORIA E BASES PARA A CONSTITUCIÓN DA CUARTA (4ª) BOLSA DE EMPREGO DO SAF DO CONCELLO DE ARBO

Por resolución de Alcaldía núm. 166/2023, de data 28.03.2023, foron aprobadas as bases e a convocatoria para a constitución dunha nova bolsa de emprego (4ª) para cubrir o/os posto/s de traballo de auxiliar de axuda no fogar en réxime de persoal laboral e as posibles vacantes subseguintes, ante a perda de vixencia da bolsa de emprego anteriormente constituída e aprobada por Resolución desta Alcaldía º 15/2021 de 19.01.2021, rectificada por erros a través de Resolución nº 62/2021 de 11.02.2021, e actualmente prorrogada por Resolución nº 22/2023 de data 20.01.2023, ao abeiro do informe de servizos sociais de data 20.01.2023, e do establecido na cláusula décimo sexta das bases de selección que rexeron en dita bolsa, ata que se aprobe e entre en vigor a nova bolsa de emprego.

Achéganse as bases reguladoras que rexerán a convocatoria:

BASES DA CONVOCATORIA PARA A FORMACIÓN DA CUARTA (4ª) BOLSA DE TRABALLO PARA CUBRIR SUBSTITUCIÓNS DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR, MEDIANTE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL DO CONCELLO DE ARBO.

PRIMEIRA.- FUNDAMENTOS XURÍDICOS.

O artigo 91.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, esixe que a selección deste persoal laboral temporal se realice mediante convocatoria pública e a través dos sistemas de concurso, oposición ou concurso-oposición libre nos que se garantan, en todo caso, os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade.

SEGUNDA..- OBXECTO DAS BASES.

É obxecto da presente convocatoria a formación, polo procedemento de concurso de valoración de méritos, dunha Bolsa de Traballo que provea, en réxime laboral de duración determinada, as eventuais necesidades de dotación do persoal de Auxiliar de Axuda no Fogar que xurdan no Concello de Arbo.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:GVD2A7F6BUYVQ35K

Mércores, 19 de abril de 2023
Núm. 75

Concorren no mencionado servizo de axuda no fogar municipal os requisitos de excepcionalidade, necesidade inaprazable e funcións prioritarias, afectando a servizos públicos esenciais, para proceder a contratación laboral temporal de auxiliares de axuda a domicilio, e para posibilitar a continuidade na prestación de dito servizo.

A contratación pode ser necesaria, para proceder a substitución do persoal actualmente contratado por motivo de:

- Xubilación parcial ou anticipada polo período que medie entre a xubilación e a cobertura da dita praza polos procedementos de provisión de postos de traballo previstos legalmente.
- Permisos e licenzas
- Enfermidade e situacións de I.T.
- Vacacións
- Por razóns de aumento dos usuarios do servizo
- Acumulación de tarefas de carácter puntual do servizo
- Calquera outra necesidade urxente que se deberá atender para a prestación dos servizos sociais no Municipio

Unha vez constituída a Bolsa de Traballo, a súa permanencia non suporá, baixo ningún concepto, a existencia de relación xurídica ningunha entre os integrantes da mesma e o Concello de Arbo, ata que non se produza o chamamento para ocupar un posto de traballo e se formalice a relación contractual. A pertenza á Bolsa de Traballo non implica dereito ao chamamento, se non existisen necesidades de servizo que xustificasen a contratación.

Esta Bolsa utilizarase para a realización de contratacións temporais, a xornada completa ou parcial, de acordo coas necesidades do servizo, por circunstancias urxentes ou circunstancias da produción /acumulación de tarefas.

TERCEIRA.- FUNCIÓNS.

As funcións a desempeñar serán as propias do perfil profesional dun/unha Auxiliar de Axuda no Fogar, a quen corresponde axudar, no ámbito socio-sanitario e no domicilio, a/s persoas con especiais necesidades de saúde física, psíquica e social, aplicando as estratexias e procedementos máis adecuados para manter e mellorar a súa autonomía persoal.

As funcións das/os auxiliares de axuda no fogar están recollidas na Ordenanza reguladora do Servizo de Axuda no Fogar do Concello de Arbo.

CUARTA.- MODALIDADE E TIPO DE CONTRATO.

Os contratos da Bolsa como Auxiliares de Axuda a Domicilio produciranse por rigorosa orde establecido na Bolsa, en función das necesidades do servizo.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:GVD2A7F6BUYVQ35K

O período de contratación efectuarase atendendo ao número de usuarios/as e ás necesidades derivadas do servizo, que determinará o Concello de Arbo, en cada caso concreto.

Os contratos a subscribir, dependendo de cada caso, poderán ser:

- De interinidade: Por vacante na praza, para substitución de persoal con dereito a reserva do posto por motivo de ILT, baixa por maternidade ou paternidade, etc. No caso de contrato de substitución de persoa traballadora con reserva de posto, a duración limitarase ao tempo que dure dita substitución.
- Por circunstancias da produción. Segundo o Artigo Primeiro. Tres do Real Decreto Lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo, o contrato temporal por circunstancias da produción poden realizarse para atender 2 tipos de situacións: previsibles e imprevisibles:
  - — Contrato eventual por circunstancias da produción imprevisibles. O Contrato eventual poderá utilizarse cando a empresa se atopa ante " un incremento ocasional e imprevisible, e que as oscilacións, aínda que tratándose da actividade normal da empresa xere un desaxuste temporal entre o emprego estable dispoñible e o que se require". É dicir, poderá empregarse para atender circunstancias imprevistas. Poderá empregarse tamén para atender as oscilacións que se produzan polas vacacións anuais. Este contrato non poderá ter una duración superior a 6 meses. No caso de non esgotar a súa duración máxima, poderase prorrogar 1 soa vez ata esgotar a duración máxima do contrato.
  - — Contrato eventual por circunstancias da produción previsibles. Poderase realizar este contrato eventual por circunstancias da produción para cubrir «situacións ocasionais, previsibles e que teñan unha duración reducida e delimitada«. As empresas só poderán empregar este contrato un máximo de 90 días ao ano, independentemente das persoas que sexan necesarias para atender en cada un deses días a situación previsible. Os 90 días non poderán empregarse de forma continuada. Esta modalidade non poderá utilizarse no marco de contratas, subcontratas ou concesións administrativas que supoñan a actividade habitual da empresa.

O prazo máximo de contratación, incluídas prorrogas, no caso de contratación por circunstancias da produción será de 6 meses, independentemente da xornada laboral para a que foi contratado/a.

A contratación quedará condicionada á xustificación de que se cumpren as condicións establecidas no artigo 15 do RD Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, para acceder á contratación temporal, así como á existencia de crédito adecuado e suficiente.

Cando finalice a relación contractual entre o Concello de Arbo e o/a traballador/a, este/a incorporarase ao último posto da Bolsa de Traballo de auxiliar de axuda no fogar, co fin de dar oportunidade laboral ás persoas que constitúen a mesma.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:GVD2A7F6BUYVQ35K

Mércores, 19 de abril de 2023
Núm. 75

QUINTA.- XORNADA DE TRABALLO.

Con carácter xeral, o horario, xornada e quenda será de luns a venres, en horario de mañá e tarde. A xornada será completa ou parcial segundo se estableza en función das necesidades. A xornada máxima non excederá de 37 horas e 30 minutos semanais de luns a venres; fixándose o horario de maneira flexible segundo as necesidades do Servizo.

A xornada e quenda será distribuída polo/a Responsable do Servizo en función das necesidades particulares e organización do servizo, e en base as disposicións que ao respecto se establezan pola Corporación. Todos os postos estarán sometidos a posibles variacións puntuais atendendo as necesidades do servizo, polo que a xornada e horario poderán distribuírse, cando concorran as circunstancias expostas, en quenda de mañá e tarde.

- Período de Proba: As/os traballadora/es terán un período de proba de 15 días. No caso de que unha/un traballadora/dor non supere o período de proba, será substituído polo que se sitúe en primeiro lugar da lista de reservas. Neste suposto, por parte do Responsable do Servizo, emitirase un informe de avaliación de desempeño do traballo realizado polo/a citado/a traballador/a contratado/a, e no suposto de ser desfavorable, será a Alcaldía a que dite resolución na que se poña de manifesto que o/a aspirante non superou o período de proba.
- Os contratos iniciaranse cando así o determine a Alcaldía, en base aos prazos e datas de inicio dos servizos nos que o/a traballador/a contratado/a prestará os servizos.

SEXTA.- RETRIBUCIÓNS

As retribucións básicas serán as correspondentes o grupo de titulación do posto ofertado.

SÉTIMA.-PUBLICIDADE.

No taboleiro de anuncios electrónico situado na sede electrónica do Concello de Arbo (https://concellodearbo.sedelectronica.gal), na páxina web do Concello de Arbo (www.concellodearbo.es), e no BOP da provincia de Pontevedra, publicaranse as bases íntegras do proceso selectivo. Os resultados do proceso de selección e demais anuncios relacionados con este proceso publicaranse no taboleiro de anuncios electrónico situado na sede electrónica do Concello de Arbo e na páxina web deste Concello.

Tamén se publicará o anuncio da convocatoria no BOP da provincia de Pontevedra.

OITAVA..- REQUISITOS/CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES.

1.- REQUISITOS XERAIS .

Para ser admitidos na presente convocatoria, os aspirantes deberán reunir os requisitos ao último día de prazo de presentación de instancias, e mantelos ata o momento da formalización do correspondente contrato de traballo.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:GVD2A7F6BUYVQ35K

Os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos acreditados á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto na lexislación vixente

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas, así como non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desenvolvemento das correspondentes funcións, que deberá manifestarse por parte do aspirante mediante Declaración Responsable (Anexo II).

Con independencia do recoñecemento dunha discapacidade, o Concello requirirá a calquera aspirante seleccionado/a para iniciar unha relación contractual para que acredite mediante Certificado/Informe médico que pode efectuar as funcións e tarefas específicas que se lle encomenden relacionadas co posto de traballo ofertado.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder á idade de xubilación forzosa, agás que por lei establézase outra idade máxima para o acceso ao emprego público.

d) Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, non acharse en inhabilitación absoluta, nin acharse en inhabilitación para o exercicio das funcións propias do corpo, escala ou categoría obxecto da convocatoria mediante sentenza firme ou por ser despedido disciplinariamente de conformidade co previsto no articulo 96.1 b) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, e nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

e) Posuír a titulación esixida no punto 2.1.- Titulación desta base oitava, ou cumprir os requisitos para a súa obtención na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación.

f) Non estar incurso en causa de incompatibilidade das establecidas na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Publicas.

g) Ter total dispoñibilidade para desprazarse polo Municipio (posuír medio de desprazamento e titulo habilitante para conducilo).

2.-REQUISITOS ESPECÍFICOS.

2.1.- TITULACIÓN: Para o acceso á presente Bolsa esixirase calquera das titulacións, establecidas na Orde do 19 de novembro do 2018 pola que se regula a obtención das habilitacións para profesionais pertencentes as categorías de persoal coidador, xerocultor, auxiliar de axuda no fogar e asistente/a persoal nos centros e servizos sociais do Sistema para a autonomía e atención a dependencia, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia; no artigo 2.2; que son:

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:GVD2A7F6BUYVQ35K

a) Técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia, establecido polo Real Decreto 1593/2011, do 4 de novembro, ou o título equivalente de técnico/a de Atención Socio sanitaria, establecido polo Real decreto 496/2003, do 2 de maio, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.

b) Técnico en Coidados Auxiliares de Enfermaría establecido polo Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, ou os títulos equivalentes de técnico/a Auxiliar Clínica, técnico/a Auxiliar Psiquiatría e técnico/a Auxiliar de Enfermaría que se establecen no Real decreto 777/1998, do 30 de abril, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.

c) Técnico/a superior en Integración Social, establecido polo Real decreto 1074/2012, do 13 de xullo, ou o título equivalente de técnico/a superior en Integración Social establecido no Real decreto 2061/1995, do 22 de decembro, para aqueles profesionais que á data de publicación do dito Acordo do 19 de outubro de 2017, se atopen traballando na categoría profesional de asistente/a persoal ou auxiliar de axuda no fogar.

d) Certificado de profesionalidade de Atención Socio sanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, regulado polo Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.

e) Certificado de profesionalidade de Atención Socio sanitaria a Persoas no Domicilio, regulado polo Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, ou o equivalente certificado de profesionalidade da ocupación de auxiliar de axuda no fogar, regulado no Real decreto 331/1997, do 7 de marzo, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.

Todos os requisitos esixidos deberán reunirse o día no que finalice o prazo para a presentación de instancias, manterse durante todo o proceso selectivo, ata o intre da formalización do contrato.

A Titulación acreditarase mediante fotocopia do título correspondente emitido pola autoridade académica competente; esta mesma autoridade competente, poderá declarar tamén a equivalencia de títulos.

A titulación académica deberá estar expedida polos centros oficiais debidamente recoñecidos; no caso de estar en condiciones de obtela na data na que finalice o prazo de presentación de instancias, deberá aportarse certificado acreditativo ou copia do pagamento dos dereitos de expedición.

2.2.- Estar en posesión de Permiso de condución.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

As solicitudes presentaranse debidamente cubertas, conforme ao Modelo normalizado Anexo I, a través do Rexistro da Sede electrónica do Concello de Arbo (https://concellodearbo.sedelectronica.gal/registro), no Rexistro Xeral de entrada do Concello de Arbo (horario atención o público , de 8 a 15 horas) ou na forma determinada polo artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; durante o

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:GVD2A7F6BUYVQ35K

prazo de VINTE (20) DÍAS NATURAIS, contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP da provincia de Pontevedra.

As solicitudes que se presenten a través das oficinas de Correos deberán conter na devandita solicitude o estampado da oficina de Correos, expresando a data, antes de ser introducidas no sobre certificado, que acredite a presentación da solicitude no prazo establecido na convocatoria, non admitíndose aquelas que presentadas fóra de prazo, non o contivesen.

Poderanse presentar solicitudes nos rexistros de calquera órgano administrativo, que pertenza á Administración Xeral do Estado, Comunidades Autónomas, Deputacións Provinciais, Cabidos e Consellos Insulares, aos Concellos dos Municipios a que se refire o artigo 121 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, ou á do resto das entidades que integran a Administración Local se, neste último caso, subscribiuse o oportuno convenio.

Na solicitude deberá identificarse obrigatoriamente un correo electrónico, que servirá como medio de notificación.

DÉCIMA.-DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Os/as aspirantes achegarán á devandita solicitude, segundo modelo normalizado Anexo I, a seguinte documentación:

- Fotocopia do documento nacional de identidade, ou documento acreditativo de identidade do aspirante. Os cidadáns doutros estados non membros da Unión Europea deberán aportar orixinal e fotocopia, para a súa compulsa, do permiso de traballo e de residencia en vigor.
- Fotocopia da titulación esixida, segundo o punto 2.1 da base oitava das presentes bases e convocatoria.
- Declaración xurada segundo modelo Anexo II.
- Declaración responsable de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para desemprego de cargos públicos.
- Declaración responsable de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas correspondentes o posto.
- Declaración responsable de non padecer enfermidade ou defecto físico e/ou psíquico que impida o desempeño das correspondentes funcións.
- Declaración responsable de no haber sido obxecto de despido disciplinario procedente.
- Declaración responsable de non atoparse incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade, acordo a lexislación vixente.
- Documentación acreditativa dos méritos a baremar polo Tribunal Cualificador.

Os méritos acreditados puntuarán segundo o baremo do Concurso proposto, debendo presentar a documentación que os xustifiquen (fotocopias compulsadas dos títulos, cursos, etc.).

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:GVD2A7F6BUYVQ35K

No suposto de datos subscritos ou documentos achegados se falseen ou sexan incorrectos, o/a solicitante será excluído do procedemento, sen prexuízo da esixencia de responsabilidades nas que puidese incorrer, e pudendo ser excluído de futuras convocatorias similares.

Non serán tidas en conta aquelas circunstancias que non sexan acreditadas documentalmente.

Toda a documentación deberá estar nun idioma oficial e no caso de non estar deberá estar traducida por un organismo oficial.

Toda a documentación que se presente deberá ser orixinal ou copia compulsada polo organismo competente. No caso de presentarse dita documentación noutros rexistros públicos deberá vir debidamente cotexada ou autenticada polos funcionarios deses rexistros.

Non serán rectificables as solicitudes que se presenten fóra de prazo.

Non se admitirán os méritos presentados fóra do prazo de presentación de instancias.

Os datos que figuran na solicitude presentada considéranse válidos a efectos de chamamento e notificación, sendo responsabilidade do interesado o erro na súa consignación, debendo comunicar a través do Rexistro Xeral do Concello de Arbo, calquera variación dos mesmos.

Na solicitude deberá identificarse obrigatoriamente un número de teléfono móbil que servirá como medio de notificación preferente para a oferta de traballo.

As bases e todos os anuncios da presente convocatoria, serán obxecto da adecuada publicidade, mediante a publicación do texto íntegro das Bases no BOP da Provincia de Pontevedra, e dos restantes anuncios na páxina web municipal e no Taboleiro de Anuncios electrónico situado na sede electrónica do Concello de Arbo (https://concellodearbo.sedelectronica.gal).

DÉCIMO PRIMEIRA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema selectivo será de concurso de méritos, acorde o disposto a continuación :

A) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMENTO. (Máximo 3 puntos)

Por formación profesional, cursos de formación e perfeccionamento realizados por organismos, centros públicos ou privados homologados oficialmente (deberá acreditarse dita homologación) en materias directamente relacionadas co posto de traballo convocado, hasta un máximo de 3 puntos. A suma dos puntos contará a partir da obtención do título que acredita a titulación académica requirida para o posto:

- Por cursos ou xornadas nos que non veñan especificadas o nº de horas: 0,05 puntos por curso ou xornada.
- Por cada curso de duración inferior a 10 horas lectivas: 0,10 puntos/curso
- Por cada curso de duración de 11 a 50 horas lectivas: 0,50 puntos/curso
- Por cada curso de duración de 51 a 100 horas lectivas: 1,00 puntos/curso
- Por cada curso de duración de máis de 100 horas lectivas: 2,00 puntos/curso

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:GVD2A7F6BUYVQ35K

- Por estar en posesión do certificado de formación en hixiene e manipulación de alimentos o ou tarxeta ou carné de manipulador de alimentos: 1,00 punto.

Os cursos de formación ou perfeccionamento xustificaranse mediante fotocopia compulsada. Os cursos expresados en créditos, entenderase que cada crédito equivale a dez horas de formación e un crédito ECTS a 25 horas de formación.

A Comisión de Selección poderá denegar, de forma motivada, a valoración daqueles cursos cuxo nivel non estime suficiente ou cuxo contido nos considere vixente ou aplicable o desempeño das funcións do posto obxecto da convocatoria.

B) TITULACIÓN ACADÉMICA. (MÁXIMO 1 PUNTO)

Por estar en posesión da seguinte titulación superior a esixida:

- Grado superior Técnico en Atención Socio-sanitaria.
- Grado superior Técnico en coidados auxiliares de enfermería.
- Diplomado o Licenciado en la rama de atención socio-sanitaria.

C) VALORACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL. (MÁXIMO 6 PUNTOS)

Por experiencia profesional en relación coas prazas convocadas, ata un máximo de 6 puntos, coa seguinte puntuación:

Ter desempeñado posto de traballo no Servicio de Axuda no Fogar ou xeriatría na Administración Pública: 0,20 puntos por cada mes traballado

Ter desempeñado postos de traballo no Servicio de axuda no Fogar, xeriatría en empresas ou institucións privadas de similar natureza e finalidades: 0,10 puntos por cada mes traballado

Non se computarán servizos inferiores a un mes.

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100 %, entón a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas. Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa dos servizos prestados, ben sexa a través de contrato de traballo, de certificado ou de calquera outro documento con forza probatoria e en que se perciba claramente a duración do contrato, traballo desempeñado e xornada; en caso de xustificarse os servizos prestados con contrato de traballo, deberá achegarse ademais informe de Vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social (os citados documentos por separado no terán validez por si solos).

D) COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA (Máximo 1 punto):

Puntuarase do xeito seguinte:

- Por estar en posesión de titulación acreditativa do Celga 1 ou equivalente segundo validacións oficialmente establecidas: 0,20 puntos

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:GVD2A7F6BUYVQ35K

- Por estar en posesión de titulación acreditativa do Celga 2 ou equivalente segundo validacións oficialmente establecidas: 0,40 puntos
- Por estar en posesión de titulación acreditativa do Celga 3 ou equivalente (iniciación) segundo validacións oficialmente establecidas: 0,60 puntos
- Por estar en posesión de titulación acreditativa do Celga 4 ou equivalente (perfeccionamento) segundo validacións oficialmente establecidas: 0,80 puntos
- Por estar en posesión de titulación acreditativa do Celga 5 ou equivalente segundo validacións oficialmente establecidas: 1 puntos

Ademais de aplicar os criterios anteriores, para la selección terase en conta as seguintes normas xerais :

a) Non serán tidas en conta aquelas circunstancias que non sexan alegadas documentalmente.

b) En caso de empate na puntuación, resolverase en función dos seguintes criterios:

1.- Maior puntuación obtida na experiencia profesional.

2.- Maior puntuación obtida na Administración Pública fronte a obtida en empresas ou institucións privadas.

3.- Maior puntuación en cursos de formación.

4.- Titulación superior.

No suposto de manterse empate de puntuación entre varios aspirantes, procederase a realizar un sorteo público, coa única finalidade de desfacer o empate existente.

Corresponderá ao Tribunal de Selección valorar se as titulacións están relacionadas co posto a cubrir, así como la equivalencia coa titulación de referencia, debendo xustificar a exclusión, así como estimar acreditada ou excluída a experiencia en base a documentación aportada. En todo caso, no suposto de alegar equivalencia respecto da titulación que posúa o/a candidato/a coa requirida nas presentes bases, dita equivalencia deberá ser aportada pola persoa aspirante mediante certificación expedida ao efecto pola Administración competente en casa caso.

A efectos de valoración dos méritos que se acrediten na fase do concurso, tan so se terán en conta aqueles que se achegaron na solicitude de participación no proceso, sen que poida entenderse que os non alegados no referido momento poidan ser facilitados dentro do prazo de rectificación de solicitudes ou outro momento posterior.

DÉCIMO SEGUNDA..- LISTAXE DE ADMITIDOS E EXCLUÍDOS.

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, o Alcalde-Presidente do Concello de Arbo, ditará Resolución declarando aprobada a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as, que será publicada no taboleiro de anuncios electrónico do Concello situado na sede electrónica do Concello de Arbo e na páxina web do Concello de Arbo, con expresión, no seu caso, das causas de exclusión, concedendo un prazo de DEZ (10) DÍAS HÁBILES dende a súa publicación

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:GVD2A7F6BUYVQ35K

no taboleiro de anuncios electrónico do Concello para emendar as deficiencias que motivaron a exclusión, e poder formular reclamacións contra a listaxe provisional. Transcorrido o prazo de rectificación, a Alcaldía ditará resolución aprobando as listaxes definitivas de admitidos e excluídos, que serán publicadas do mesmo xeito que as provisionais.

No prazo de rectificación de defectos, reclamacións ou mellora de solicitudes que se outorga, queda referido exclusivamente respecto a documentación presentada. Non obstante, se nalgún intre posterior a aprobación da listaxe definitiva mencionada no parágrafo anterior, se advirte nas solicitudes e/ou documentación achegada polos/las aspirantes inexactitude ou falsidade que motive causa de exclusión, esta considerarase defecto irremediable e resolverase dita exclusión.

Os erros materiais, de feito ou aritméticos poderán rectificarse en calquera momento de oficio ou a instancia da persoa interesada.

DÉCIMO TERCEIRA.- COMISIÓN SELECCIONADORA.

Os membros do tribunal cualificador serán designados polo Alcalde respectando o disposto no artigo 60 do Real Decreto 5/2015 e a Lei galega 2/2015 de emprego público de Galicia. Estará constituído polo/a Presidente/a, o/a Secretario/a, e tres vogais de entre funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo, debendo designarse o mesmo número de suplentes, se fose posible.

O/a Presidente/a e vogais do Tribunal deberán posuír titulación ou especialización igual o superior as esixidas para o acceso ás pazas convocadas.

O Tribunal poderá dispor a incorporación de asesores especialistas para o asesoramento, así como nomear colaboradores técnicos, administrativos e de servizos. Así mesmo, o Tribunal poderá contar coa presencia de persoal e facultativos especializados, a fin de garantir a realización e valoración establecidas nas bases.

As persoas propostas ou designadas para actuar como membros do Tribunal deberán absterse de formar parte do mesmo cando concorran as causas previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. O/a Presidente/a do Tribunal poder esixir os membros do mesmo, declaración expresa de non incorrer en causa de abstención e nas circunstancias previstas no art. 23 Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O Tribunal queda facultado para a resolución de cantas dúbidas se presenten na interpretación, así como no que non estea previsto nas presentes bases e nos acordos necesarios para o bo funcionamento.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros ou suplentes indistintamente, e en todo caso do/a Presidente e Secretario/a.

Todos os membros do Tribunal Cualificador que se designen para xulgar as respectivas probas selectivas actuarán con voz e voto, agás o/a Secretario/a que soamente terá voz. As decisións

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:GVD2A7F6BUYVQ35K

do Tribunal Cualificador adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo, en caso de empate, o voto de calidade do/a Presidente/a.

O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas bases.

Contra os actos e decisións do Tribunal Cualificador incluídas as peticións para a revisión de exames, cualificacións e impugnación de probas, cabe interpoñer recurso de alzada ante o Sr. Alcalde sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se estime oportuno.

As resolucións do Tribunal vinculan a Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder a súa revisión, conforme ao previsto no art. 106 e ss. da Lei 39/2015, de 1 de Outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O Tribunal cualificador reunirase para a baremación, emitindo unha acta cun listado de prelación dos candidatos, que se fará pública. Si se formularan reclamacións, serán resoltas no mesmo acto administrativo que aprobe la lista definitiva, que se publicará, do mesmo xeito ca lista provisional. Contra a Resolución de Alcaldía que aprobe as listas definitivas de admitidos e excluídos poderán interporse recurso potestativo de reposición ante o Presidente da Corporación, no prazo dun mes, a contar dende o día da publicación das listas, segundo o art. 116 en relación con el art. 112 de la Lei 39/2015, de 1 de Outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou ser impugnados directamente ante o órgano xurisdicional contencioso administrativo.

Igualmente, os aspirantes poderán recusar ós membros do Tribunal cando concorra algunha das circunstancias establecido na Lei 53/1984, de 26 de Setembro, de Incompatibilidades del Persoal ao Servizo da Administración Pública; no prazo de tres días desde a publicación da súa composición.

A designación dos membros del Tribunal publicarase na mesma data, na que se publique a listaxe provisional de admitidos e excluídos.

DÉCIMO CUARTA.- COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL SELECCIONADOR.

Ao amparo do disposto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de Outubro e no art. 11 de Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, o Tribunal cualificador estará constituído por:

- Presidente: Dona María del Mar Sousa Alfaya, Traballadora Social do Concello de Arbo.

Suplente Presidente: Angel Luis Álvarez Pérez, Administrativo- Tesoureiro do Concello de Arbo.

- Vogal 1º: Manuel Caldas Pérez, Auxiliar Administrativo do Concello de Arbo.

Suplente 1º Vogal: Jose Méndez Castro, Encargado do Pavillón do Concello de Arbo.

- Vogal 2º : Dona Trinidad Núñez Núñez, Encargada do Punto Limpo do Concello de Arbo.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal Código seguro de verificación:GVD2A7F6BUYVQ35K

Suplente 2º Vogal: Victor Fernández Nogueiras, Auxiliar administrativo do Concello de Arbo.

-Vogal 3º: Dona Sandra Álvarez Pérez, Auxiliar Administrativa do Concello de Arbo.

Suplente 3º Vogal: Matilde Bernardez Fernández, Auxiliar Administrativa de Biblioteca do Concello de Arbo

- Secretaria: Dona Patricia Hernández Estévez , Secretaria do Concello de Arbo.

Suplente Secretaria: Dona María del Mar Gil Rodríguez, Administrativa do Concello de Arbo.

DÉCIMO QUINTA.- FORMACIÓN DA BOLSA.

Os aspirantes que superen o correspondente procedemento de baremación integrarán a bolsa e figurarán por orde de preferencia para os chamamentos; orde que se establecera en función da puntuación obtida no proceso de baremación.

De cada aspirante consignarase o seu nome, apelidos e puntuación obtida na bolsa, e unha vez finalice dito contrato de traballo volverá a causar alta na bolsa de emprego, no último posto da mesma, non renovando a baremación tras o tempo efectivamente prestado no servizo ata a nova convocatoria pública da bolsa.

DÉCIMO SEXTA.- FUNCIONAMENTO DA BOLSA.

A bolsa de traballo segundo a orde de puntuación obtida para contratacións laborais temporais, funcionará de acordo coas seguintes normas:

1. Os chamamentos ós/ás aspirantes.

Os chamamentos faranse polo medio máis urxente que permita ter constancia da súa recepción. Nos supostos nos que a necesidade de cobertura dun posto non fose previsible coa antelación suficiente ou polas circunstancias concorrentes no proceso de chamamentos debidamente acreditadas, se fose necesario a súa cobertura de xeito urxente para evitar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público, o chamamento realizarase telefonicamente. Neste suposto, o/a empregado/a público que o realice fará constar mediante dilixencia a súa realización, e se tivo ou non resposta; realizando tres chamadas telefónicas o/a candidato/a, cun intervalo de media hora entre cada chamada telefónica .

A realización dos chamamentos na forma indicada requirirá que as persoas aspirantes teñan facilitado nas súas solicitudes de participación o número de teléfono, no caso de consignar máis de un número deberá especificar a orde de preferencia. A aceptación da oferta efectuarase por vía telefónica. En caso de urxente necesidade, as tres chamadas telefónicas realizaranse no mesmo día, sendo obrigatorio que a aceptación da oferta se realice no mesmo momento no que se produce o chamamento.

Para a correcta localización das persoas candidatas, os/as integrantes da bolsa estarán obrigados a comunicar por escrito calquera variación do número de teléfono sinalado.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:GVD2A7F6BUYVQ35K

En calquera caso, de non ser posible a comunicación ou non contestar á mesma no prazo indicado, pasarase á seguinte persoa aspirante; pasando este/a ó final da lista. No expediente administrativo deberá constar dilixencia da persoa que realiza os chamamentos, na que se reflectirá a data, hora/s das chamadas telefónicas e a resposta que se recibiu.

Se a persoa renuncia ao posto ofertado terá a obriga de remitir a súa renuncia por escrito; remitíndoa por correo, Fax ou presentala no rexistro municipal; no prazo de 3 días hábiles.

2. Situación na Bolsa de Traballo.

As persoas integrantes da bolsa de traballo, unha vez finalizado o contrato, retornarán ao último posto do grupo.

Os integrantes deberán notificar por escrito, a súa dispoñibilidade para ser novamente contratados/as, unha vez finalice o seu contrato actual, ou uns días antes da súa finalización.

Ás persoas integrantes da Bolsa de Traballo que, sendo convocadas para facer efectiva a contratación non se presentasen ou renunciasen a esta sen xustificación suficiente, seralles de aplicación o disposto no apartado 4º Renuncias.

3. Nomeamentos e Cesamentos.

Poderán realizarse contratacións temporais para o desempeño de postos de traballo que se encontren vacantes ou, excepcionalmente, nomeamentos interinos para substitución de persoal con dereito a reserva do posto por motivo de ILT, baixa por maternidade ou paternidade, etc., e sexa imprescindible o nomeamento interino para a correcta prestación do servizo, o cal deberá quedar debidamente acreditado no expediente a través de informe dos servizos sociais básicos e da Concellería correspondente no que se poña de manifesto a excepcionalidade e necesidade urxente e inaprazable desta contratación para dito sector prioritario para o funcionamento deste servizo público esencial.

Unha vez comparecera o/a aspirante chamado segundo a orde da Bolsa de Traballo, o Alcalde por Resolución procederá a súa contratación para o desempeño do posto de traballo correspondente. Previamente ao nomeamento deberá solicitarse informe de existencia de crédito á Intervención municipal.

No suposto de que un/unha mesmo/a aspirante fora chamado para ocupar dous ou máis postos correspondentes á Bolsa de Emprego, deberá optar por un deles, deixando constancia por escrito.

O cesamento producirase polo transcurso do prazo ou causa da contratación prevista ou por Resolución da Alcaldía de conformidade co establecido na lexislación vixente.

4.-Renuncias:

Con carácter xeral a non aceptación ou renuncia ao chamamento que se produza para cubrir a praza que se convoca levará consigo as seguintes sancións:

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:GVD2A7F6BUYVQ35K

— Primeira e segunda renuncia sen presentación da xustificación correspondente, o aspirante situarase ao final da listaxe.

— Terceira renuncia: sen xustificación, o aspirante causa baixa definitiva na bolsa de emprego e a imposibilidade de incluírse de novo na mesma.

Quedan excluídos das sancións anteriores e polo tanto seguirán formando parte da Bolsa de Emprego, pasando a situación de SUSPENSIÓN, aqueles/as aspirantes que non acepten ou renuncien ao chamamento para cubrir a praza e se atopen nalgunha das seguintes situacións:

- Por atoparse traballando para o Concello no momento do chamamento; manténdoselle o mesmo lugar na bolsa.
- Atoparse traballando, con contrato en vigor; deberá acreditar tal situación no prazo máximo de tres días hábiles. Cando se produzan estas situacións considerase en suspenso, recuperando a situación de dispoñible cando comunique ou acredite a nova situación.
- Por motivos de saúde ou maternidade, circunstancias que acreditará mediante xustificante do Sistema Público de Saúde. En tanto non acredite a desaparición das referidas circunstancias e a posterior dispoñibilidade para aceptar ofertas, non se volverá a realizarlle chamamento, quedando en situación de suspensión. Unha vez desaparecida a circunstancia do rexeitamento, o aspirante deberá acreditala.
- Que estean realizando cursos de formación relacionados co posto que se oferta.
- Calquera outra situación de carácter extraordinario, debidamente xustificada, a xuízo da entidade local, previo informe motivado dos servizos sociais.

5.-Causas de exclusión :

- Por vontade propia do aspirante.
- Por non ter presentado en tempo e forma a documentación necesaria de acordo con estas bases.
- Non comunicar por escrito calquera variación do número de teléfono sinalado dando lugar a súa ilocalización.
- Renuncia a continuidade no desempeño dun posto de traballo unha vez que foi contratado.
- Separación do servizo por sanción disciplinaria e/ou despido declarado procedente.
- O rexeitamento sen causa xustificada dun posto de traballo en tres ocasións.
- Falta de incorporación ao seu posto de traballo trala aceptación da oferta por causa no xustificada.

O/A aspirante seleccionado/a, no prazo de tres días naturais desde a sinatura do contrato deberá xustificar e presentar a seguinte documentación:

- Certificado médico de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das tarefas inherentes ao posto ofertado.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:GVD2A7F6BUYVQ35K

- Declaración de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que lle impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que se opta e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas; no caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o aceso ó emprego público.

- Declaración responsable de estar en posesión dun permiso de conducir en vigor e dispor dun medio de desprazamento para poder moverse dentro do termo municipal.

Quedará condicionada a validez e suspendida a eficacia do contrato ata que os aspirantes seleccionados presenten a requirida documentación no prazo indicado, o que se fará constar nas cláusulas do contrato.

DÉCIMO SÉTIMA.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

Actuacións previas

Previo ao nomeamento ou formalización do contrato deberá solicitarse informe de existencia de crédito e de fiscalización previa á Intervención Municipal.

O/a traballador/a poderá ser obxecto de recoñecemento médico previo a fin de comprobar a veracidade da declaración xurada prevista na base décima no relativo á aptitude física e psíquica para desenvolver as funcións do posto.

Sinatura do contrato:

1. Obtida a conformidade do/a interesado/a chamado/a, o órgano competente procederá a ditar resolución na que se dispoña a formalización do contrato, con expresión da categoría profesional, tipo de contrato, porcentaxe de xornada e demais determinacións establecidas pola lexislación laboral.

2. O persoal contratado quedará sometido a un período de proba de quince días, de conformidade co artigo 14 do RD Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

As situacións de incapacidade temporal , nacemento, adopción, garda con fins de adopción, acollemento, risco durante o embarazo, risco durante a lactación, violencia de xénero, que afecten á persoa traballadora durante o período de proba, interrompen o cómputo do mesmo, sempre que se produza acordo entre ambas partes.

3. Así mesmo, no expediente tramitado deixarase expresa constancia das variacións producidas na bolsa de traballo.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal Código seguro de verificación:GVD2A7F6BUYVQ35K

Mércores, 19 de abril de 2023
Núm. 75

DÉCIMO OITAVA.- REAPERTURA EXTRAORDINARIA DA BOLSA.

No suposto de quedar valeira a Bolsa, por que non exista ningún aspirante para atender o/s posible/s chamamento/s, poderá sacarse un novo proceso selectivo aínda que non teña transcorrido o prazo de dous anos de vixencia establecido nestas Bases.

DÉCIMO NOVENA..- VIXENCIA DA BOLSA.

A bolsa de traballo resultante do proceso de selección regulado nestas bases estarán vixentes ata a posta en marcha dun novo proceso que as substitúa.

Sen prexuízo do anterior, entenderase que esta bolsa perde a súa vixencia transcorridos dous anos dende a data da súa constitución.

VIXÉSIMA.- RECURSOS.

A presente convocatoria e bases, e os actos administrativos que da mesma derivasen, poderán ser recorridos polos interesados lexítimos, na forma e prazo previstos nos artigos 123 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Publicas.

VIXÉSIMA PRIMEIRA.- DISPOSICIÓNS APLICABLES.

O non o previsto nas presentes Bases, será de aplicación o previsto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público; Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; Lei 30/1984, do 2 de Agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; Real Decreto Lexislativo 781/1986, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local; Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; Disposición Adicional Segunda do Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local; e supletoria mente, o Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de postos de traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado.

En Arbo. O Alcalde-Presidente . Sinatura dixital á marxe do 28.03.2023.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:GVD2A7F6BUYVQ35K

Mércores, 19 de abril de 2023
Núm. 75

ANEXO I
SOLICITUDE DE ADMISIÓN NA BOLSA DE TRABALLO DE AXUDA NO FOGAR

DATOS PERSOAIS

Primeiro apelido	Segundo apelido	Nome
DNI / NIE	Data de nacemento	Nacionalidade
Telefono de contacto 1º	Telefono de contacto 2º	Correo electrónico
Enderezo postal	Localidade	Código postal

EXPÓN
Que tendo coñecemento da convocatoria publicada polo Concello de Arbo, relativa ao proceso selectivo para a formación dunha BOLSA DE TRABALLO PARA A CONTRATACIÓN COMO AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR, EN RÉXIME LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL, publicada no B.O.P. de Pontevedra de data ……de …… de 2.0..... polo sistema de concurso de méritos; e estimando reunir todos e cada uno dos requisitos fixados pola mesma, manifesto o desexo de participar en dito proceso, aceptando integramente o contido de ditas bases e comprometéndome ao cumprimento estrito das mesmas.
Achego a documentación establecida nas Bases.

SOLICITO
Ser admitido/a na presente convocatoria.

AUTORIZO:
Que publique os meus datos persoais no taboleiro de anuncios e na páxina Web do Concello.

Arbo, a_____de_____de 2. 0____

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DO CONCELLO DE ARBO

PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	Concello de Arbo
Finalidades do tratamento	Xestionar o presente procedemento e levar a cabo todas as actuacións administrativas que, no seu caso, se deriven. Así mesmo, a Deputación de Pontevedra, no exercicio das súas competencias, poderá verificar os datos e documentos que a persoa interesada declare na súa solicitude para comprobar a súa exactitude
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha tarefa en interese público ou o exercicio de poderes públicos segundo a normativa de rango legal prevista na convocatoria do proceso de selección
Destino dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas propias competencias
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercitar outros dereitos ou revogar o consentimento segundo o previsto en https://www.concellodearbo.es/eportal/portal/?id_seccion=544&solo_caja=1611
Máis información e contacto coa persoa delegada de protección d datos	https://www.concellodearbo.es/eportal/portal/?id_seccion=544&solo_caja=1611

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal Código seguro de verificación:GVD2A7F6BUYVQ35K

Mércores, 19 de abril de 2023
Núm. 75

ANEXO II
DECLARACIÓN XURADA

DATOS PERSOAIS

Primeiro apelido	Segundo apelido	Nome
DNI / NIE	Data de nacemento	Nacionalidade
Telefono de contacto 1º	Telefono de contacto 2º	Correo electrónico
Enderezo postal	Localidade	Código postal

Declaro baixo xuramento:

- ☐ Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública, órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparme en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de cargos públicos.
- ☐ Que posúo a capacidade funcional para o desempeño das tarefas correspondentes de Auxiliar de axuda no fogar.
- ☐ Que non padezo enfermidade ou defecto físico e/ou psíquico que me impida o desempeño das funcións propias do posto de Auxiliar de axuda no fogar.
- ☐ Non ter sido obxecto de despido disciplinario procedente.
- ☐ Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade, segundo a lexislación vixente.

En Arbo, a _____ de _____ de 2.0___
Asdo:

Contra as presentes bases, pódese interpor alternativamente ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, ante o Alcalde deste Concello de Arbo, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso contencioso-administrativo até que aquel sexa resolto expresamente ou se producise a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro recurso que estime pertinente.

O Alcalde, Horacio Gil Expósito. Documento asinado dixitalmente o 31.03.2023.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:GVD2A7F6BUYVQ35K