



CONCELLO DE AGOLADA

BASES XERAIS DA CONVOCATORIA PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR

PRIMEIRA. Obxecto da Convocatoria

É obxecto das presentes bases a creación dunha bolsa de traballo destinada á selección temporal de persoal de axuda no fogar para a cobertura das necesidades transitorias do servizo que requiren a contratación puntual para realizar substitucións por ausencias de persoal, incapacidade laboral transitoria, permisos e licenzas, acumulación de tarefas nese servizo, ou calquera outra necesidade temporal, estacional ou urxente que non se poida prestar co personal existente. Utilizarase o sistema de concurso cunha valoración de méritos.

Este persoal encargarase de realizar as labores propias do Servizo Municipal de axuda no fogar durante os supostos sinalados cubrindo as necesidades de servizos do persoal municipal do servizo de axuda no fogar e/ou para cubrir novas contratacións temporais que se poidan necesitar para o servizo.

O servizo municipal de axuda no fogar préstase nos domicilios dos usuarios distribuídos por todo o territorio municipal do Concello de Agolada polo que será imprescindible que o persoal conte con medios propios para desprazarse.

En ningún caso a mera pertenza a esta Bolsa implicará dereito algún a obter nombramento ou contrato laboral.

SEGUNDA. Modalidade do Contrato

A xornada e a duración dos contratos de traballo formalizaranse baixo a modalidade contractual laboral temporal, fixada nos mesmos en función da necesidade para a que se efectúe a contratación, ao abeiro do Real Decreto 2720/1998, de 18 de decembro, en materia de contratos de duración determinada, e





CONCELLO DE AGOLADA

do Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores aprobado por Real Decreto 2/2015, de 23 de outubro.

A retribución será a fixada no orzamento municipal para o exercicio 2021 para os postos aquí convocados, e sempre que o o permitan as dispoñibilidades presupuestarias.

O tempo destes servizos e o desempeño das funcións encomendadas non dará ao contratado máis dereitos fronte ao Concello que os estrictamente especificados no contrato que se celebre, de acordo coa súa natureza de contrato laboral por obra ou servizo determinado.

TERCEIRA. Funcións

As funcións das/os auxiliares de axuda no fogar serán as recollidas na ordenanza reguladora do Servizo de Axuda no fogar do Concello de Agolada vixente, que pode ser consultada no taboleiro de anuncios do Concello e no Departamento de servizos sociais.

A xornada será completa ou parcial, incluíndo sábados, domingos e festivos.

CUARTA. Publicidade

A presente convocatoria e bases publicaranse no taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Agolada, nun dos xornais de maior difusión da provincia, no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e na páxina web do Concello (www.agolada.es).





CONCELLO DE AGOLADA

QUINTA. Condicións de Admisión de Aspirantes

1.- De conformidade co artigo 56 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, para poder participar nos procesos selectivos será necesario:

— Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, permita o acceso ao emprego público. Poden acceder ao emprego público en igualdade de condicións coas persoas de nacionalidade española:

- As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.
- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.
- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de devandita idade dependentes.
- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de devandita idade dependentes.
- As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

— Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo. As persoas con minusvalía serán admitidas en igualdade de condicións cos demais aspirantes sen que se establezcan exclusións por limitacións psíquicas ou físicas





CONCELLO DE AGOLADA

senón nos casos en que sexan incompatibles co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.

— Ter cumpridos dezaoto anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

— Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para 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 do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

2.- Estar en posesión do título de formación profesional de grado medio de atención sociosanitaria ou equivalente, regulado no Real decreto 496/2003, do 2 de maio, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente, regulado no Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, polo que se establecen os certificados de profesionalidade da familia profesional de servizos socioculturais e á comunidade.

3.- Debido as necesidades propias do servizo é imprescindible contar con Carnet de conducir B1 e dispoñibilidade para viaxar polas distintas parroquias para o que deben contar con medio de transporte para o desprazamento.

Os citados requisitos entenderanse referidos á data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias e manterse durante todo o proceso, así como, no seu caso, no momento de formalización do correspondente contrato de traballo.





CONCELLO DE AGOLADA

SEXTA. Forma e Prazo de Presentación de Solicitudes

As solicitudes (Anexo I), requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais para a praza que se opte, dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Agolada, e presentaranse no Rexistro de entrada deste Concello no prazo de **dez días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra en horario de 09:00 a 14:30** .

As instancias tamén se poderan presentar na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015 de 01 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. As/os aspirantes que non presenten as solicitudes no Rexistro do Concello de Agolada, deberán remitir unha comunicación por correo electrónico a concello@agolada.es , comunicando a presentación da solicitude co selo de correos ou do rexistro correspondente.

As bases íntegras publicaranse na páxina web municipal e no taboleiro de edictos.

A solicitude deberá ir acompañada por:

- Copia cotexada do DNI, NIE ou, no seu caso, pasaporte.
- Copia cotexada da titulación ou certificado esixido na convocatoria.
- Copia cotexada de tódolos documentos xustificativos dos méritos que se aleguen, pois non se tomarán en conta nin serán avaliados aqueles que non queden debidamente acreditados, en todos os seus extremos no momento da presentación da instancia.
- Copia cotexada do carné de conducir.
- Informe de vida laboral actualizado xunto cos contratos de traballo ou certificado de servizos prestados.





CONCELLO DE AGOLADA

SÉTIMA. Admisión de Aspirantes

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de dous días, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos.

Dita resolución publicarase no Taboleiro de Edictos da Casa do Concello e na páxina web do Concello. Na publicación farase constar, apelidos e nome, así como, se é o caso, as causas que motivaron a súa exclusión.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de dous días hábiles contados a partir da publicación do anuncio no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello en na páxina web do Concello, para subsanar os defectos a que alude o art. 71 da Lei 30/92, RJ-PAC, que motivaron a súa exclusión ou omisión. Transcorrido o prazo de dous días sen reclamacións a lista de admitidos/as quedará elevada automaticamente a definitiva.

Transcorrido o prazo de corrección, o Alcalde dictara resolución aprobando a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará na páxina web municipal e no taboleiro de edictos do Concello. Contra esta resolución poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo de un mes contado dende o día seguinte ao da súa publicación no taboleiro de anuncios do Concello de Agolada e na páxina web municipal www.agolada.es, de conformidade co establecido na Lei 39/2015 de 01 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Pontevedra, no prazo de dous meses, contados dende a mesma data, de conformidade co disposto no art. 8.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contenciosa administrativa.





CONCELLO DE AGOLADA

OITAVA. Tribunal Cualificador

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección:

- a) O persoal de elección ou de designación política.
- b) O persoal funcionario interino ou laboral temporal.
- c) O persoal eventual.

d) As persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Os membros do tribunal cualificador do proceso selectivo, designaranse nestas bases e deberán estar integrados por cinco membros titulares, un presidente/a, un secretario/a e tres vogais, todos eles/as con voz e voto. O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do presidente e do secretario. A súa composición axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

O tribunal cualificador do proceso selectivo estará integrado polos seguintes membros:

1. Presidente: Diego García Pérez (funcionario de carreira do Concello de Agolada, adscrito a Servizos sociais).
2. Secretaria: Inma Galego Vázquez (persoal laboral fixo do Concello de Agolada).





CONCELLO DE AGOLADA

3. Primeiro vogal: David Criado Taboada (secretario interventor do Concello de Agolada).
4. Segundo vogal: Ovidio Reboredo Carmuega (funcionario de carreira, policía municipal do Concello de Agolada).
5. Terceiro vogal: María Crespo Varela (funcionaria de carreira do Concello de Agolada).

Os membros do tribunal deberán de absterse de intervir cando concorran neles as circunstancias previstas no artigo 23 de Lei 40/2015 de 01 de outubro do Rexime Xurídico do Sector Público. Os aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas nas presentes bases, conforme o artigo 24 da Lei 40/2015 de 01 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público.

NOVENA. Sistemas de Selección

O procedemento de selección dos aspirantes será mediante concurso de méritos.

FASE CONCURSO:

O tribunal non poderá avaliar o non alegado e acreditado polos aspirantes nos documentos achegados no momento de presentar a solicitude ás probas selectivas.

Toda a documentación que se achegue deberá presentarse compulsada ou en orixinal para a súa compulsa polo Rexistro.

Méritos computables:

a) Formación:

- Cursos de formación relacionados coa materia, aplicándose o seguinte baremo en función do número de horas:





CONCELLO DE AGOLADA

- de 10 a 19 horas:0,10 puntos
- de 20 a 39 horas: 0,25 puntos
- de 40 a 75 horas:0,40 puntos
- de 76 a 100 horas:0,60 puntos
- de 101 a 200 horas:1 punto
- de 201 a 400 horas:2 puntos
- máis de 400 horas:3 puntos

A puntuación máxima deste apartado será de 4 puntos.

b) Experiencia:

- Por servizos prestados en postos similares na Administración Pública, por xornada completa: 0,20 por cada mes de servizo en postos similares.
- Por servizos prestados en postos similares en empresas privadas, por xornada completa: 0,10 por cada mes de servizo en postos similares.

A puntuación máxima neste apartado será de 8 puntos. A puntuación outorgarase por meses efectivos de traballo a xornada completa. As contratacións a tempo parcial prorratearanse segundo corresponda e o resto de días soltos sumarán meses se alcanzan o número de 30 para cada mes.

Estes méritos acreditaranse mediante copia dos correspondentes contratos de traballo, xunto co certificado de empresa ou informe de vida laboral; ou certificación expedida polo funcionario competente do organismo correspondente que reflicte o corpo ou grupo profesional de pertenza e as tarefas desempeñadas, xunto co informe de vida laboral.

c) Antigüidade como desempleado: 0,10 puntos por mes de antigüidade inscrito no Servizo Público de emprego de xeito ininterrompido, ata un máximo de 3 puntos.

Non se computarán períodos inferiores a un mes, considerándose a estes efectos os meses de trinta días. Para estes efectos, terase en conta o período máis recente e de maneira ininterrompida inscrito no Servizo Público de Emprego.





CONCELLO DE AGOLADA

Acreditarase mediante certificación ou outro documento equivalente, expedido polo organismo correspondente, que permita avaliar a mesma.

d) Por ter realizados os cursos de galego:

- Curso de iniciación ou o curso de Celga 3: 1 punto
- Curso de perfeccionamento ou o curso de Celga 4: 2 puntos

Só se puntuará o curso de nivel superior, a puntuación máxima neste apartado será de 2 puntos.

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos e Nomeamento

Unha vez terminada a cualificación dos aspirantes, os Tribunais farán pública a relación de aprobados por orde de puntuación no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web do Concello.

A relación de persoas que formarán parte da bolsa de emprego estarán ordenadas de modo descendente, de maior a menor puntuación.

Na acta de cualificación do tribunal incluírase unha relación dos aspirantes que non foran incluídos na relación de aprobados e proposta de nomeamento, co fin de que, se por calquera circunstancia algún aspirante aprobado non fora nomeado, poderían selo, pola orde de puntuación obtida no proceso de selección. Ademais a relación quedará para poder ser utilizada no futuro, como reserva (sempre respectando a orde da lista), para cubrir situacións de renuncia voluntaria, procesos de incapacidade temporal, ou calquera outra circunstancia ou necesidade do servizo. Cando un dos aspirantes incluídos na lista fose chamado para ocupar un posto, ó rematar o período de contratación recuperará o seu lugar inicial na mesma, de xeito que poderá ser chamado para unha nova contratación.

Devandita relación elevarase ao sr. Alcalde da Corporación, que tras resolver sobre o nomeamento, publicaraa na páxina web e no taboleiro de edictos do Concello.





CONCELLO DE AGOLADA

Os/as candidatos/as que forman parte da bolsa, cando sexan chamados para un posto de traballo temporal, disporán dun prazo de 1 día natural para presentar no Rexistro Xeral do Concello, os seguintes documentos (salvo que xa os presentaran coa instancia de solicitude):

- Fotocopia cotexada do documento nacional de identidade.
- Certificado/informe médico de non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes.
- Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, de ningunha Administración Pública nin de atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións por sentenza firme.
- Declaración xurada de non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.
- Declaración xurada de non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidas na lexislación sobre a materia.
- Os aspirantes que fixeron valer a súa condición de persoa con minusvalía, deberán acreditar tal condición e así mesmo a súa compatibilidade co desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes ao posto, mediante certificación expedida polo Organismo competente na materia.

Aqueles que dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación, deducirase que carecen dalgún dos requisitos esixidos, polo que non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.





CONCELLO DE AGOLADA

UNDÉCIMA. Funcionamento da Bolsa de Trabalho

1.- Tódalas persoas que superen o proceso de selección serán incluídas nunha bolsa de traballo. Pasarán tamén a formar parte desta as persoas que se incorporen nas sucesivas ampliacións e ordenaranse segundo a puntuación obtida, de maior a menor, para as futuras contratacións que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a ausencias, vacacións, baixas e demais circunstancias do persoal municipal do servizo de axuda no fogar e/ou para cubrir novas contratacións temporais que se poidan necesitar para o servizo.

Esta bolsa de emprego terá unha vixencia mínima de 2 anos e será ampliable ano a ano por decreto do/a alcalde-presidente.

A composición da bolsa pode ser ampliable nos mesmos termos que para a súa formación.

2.- Atendendo ás necesidades do servizo, a Traballadora Social emitirá un informe/proposta conformada polo Alcalde ou concelleiro delegado, acudíndose á relación de candidatos que integran esta Bolsa de Trabalho para cubrir estas vacantes.

3.- Os integrantes da Bolsa de Trabalho están obrigados a sinalar os seus datos persoais actualizados que faciliten a rápida localización, incluíndo a telefónica, sendo os únicos responsables da fidelidade dos mesmos.

4.- Os aspirantes aos que se oferten traballos temporais deberán manifestar a súa opción, incluso verbalmente, no prazo de 1 día natural dende a comunicación. Para iso chamaráselle telefónicamente aos número/s que achegaron xunto coa instancia.

No suposto de que un mesmo aspirante este seleccionado para ocupar temporalmente dous ou máis postos dos ofertados na bolsa, permitiráselle optar a un deles.





CONCELLO DE AGOLADA

A persoa encargada destas comunicacións deixará constancia das mesmas, con indicación da data, hora e sistema de contacto.

5.- Se un familiar ou persoa distinta a/ao aspirante fose o que contestase á oferta formulada telefónicamente, entenderase que será o responsable de comunicarlle a/ao seleccionado/a.

6.- Renuncia o nomeamento.

6.1.- Se o/a interesado/a non manifesta a súa conformidade co nomeamento no prazo de 1 día natural, entenderase que renuncia ao mesmo, e se lle postergará ao último posto da bolsa de traballo, a menos que concorran algunha das seguintes circunstancias, oportunamente xustificadas:

a) Período de embarazo, de maternidade ou paternidade, de adopción e de acollemento permanente ou preadoptivo, incluíndo o período no que sexa procedente a concesión de excedencia para o coidado de fillos, para calquera dos supostos anteriores.

b) Encontrarse prestando servizos noutra entidade, sexa Administración Pública ou empresa privada, para o cal deberá achegar xustificante no prazo de 3 días naturais a contar desde a comunicación da oferta. Durante o período de duración do dito contrato, o aspirante renuncia a calquera oferta que puidera xurdir desde o Concello de Sober, eximindo a este de realizar a oferta telefónica.

Esta circunstancia finalizará, en todo caso, á data de finalización do contrato ou nomeamento que figure na documentación xustificativa. No caso de que esta non existise, o interesado deberá achegar xustificante de finalización de contrato ou do nomeamento no prazo de tres días hábiles desde a data de cese.

c) Encontrarse en situación de enfermidade que impida o desempeño do posto de traballo, debendo xustificarse mediante o informe médico ou parte de baixa, no prazo





CONCELLO DE AGOLADA

de 3 días hábiles. Así mesmo, o/a interesado/a deberá achegar no prazo de 3 días hábiles, o xustificante de alta médica.

Durante o período de enfermidade ou baixa, o/a aspirante renuncia a calquera oferta que puidera xurdir dende o Concello de Agolada, eximindo a este de realizar a oferta telefónica.

6.2.- Poderán estudarse outros casos de forza maior debidamente acreditados, non previstos nos apartados anteriores.

7.- Obtida a conformidade do interesado a quen corresponda o posto, a Alcaldía procederá á súa contratación, deixándose constancia no expediente dos cambios que como consecuencia do chamamento se producirán na correspondente lista.

8.- Se de acordo coa orde establecida na bolsa, o/a seleccionado/a non reúne os requisitos esixidos polo tipo de contrato a subscribir, chamarase ao seguinte da lista que cumpra cos ditos requisitos.

9.- Os aspirantes seleccionados manteranse na mesma orde durante o proceso de vixencia desta Bolsa, de forma que ao finalizar cada unha das correspondentes contratacións ou nomeamentos, seguirá no mesmo orde de chamada para novos contratos ou nomeamentos. Esta orde manterase ata completar o período de 9 meses contratados, en cómputo de xornada completa, a través desta bolsa, sexa de xeito continuo ou ininterrumpido; pasando neste caso, a ocupar o último posto.

Cando sexan chamados achegarán, segundo as normas de funcionamento da Bolsa, os documentos orixinais acreditativos segundo as condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

10.- Cando un aspirante figure contratado para substituír a un titular con reserva de posto de traballo e cumprido o obxecto do contrato ou nomeamento, se produza nova causa de substitución do mesmo titular sen interrupción no tempo, poderase contratar





CONCELLO DE AGOLADA

ou nomear interinamente á mesma persoa da Bolsa para o novo obxecto, sen recorrer ao sistema establecido nas presentes bases.

11.- Cando un aspirante renuncia á oferta dun contrato sen causa xustificada, postergaráselle ao último posto da bolsa de traballo, salvo nos supostos a), b) e c) do apartado 6.1.

No caso de renunciar tres veces consecutivas sen causa xustificada será excluído definitivamente da Bolsa.

12.- No suposto de que na Bolsa de Traballo non existan aspirantes dispoñibles temporalmente ou se se esgota a Bolsa, e se prevé a necesidade de cobertura de vacantes, poderá confeccionarse un listado adicional a partir das solicitudes rexistradas e non seleccionadas ás que se pode facer extensiva a oferta de traballo ou poderase realizar unha convocatoria pública para constituír unha nova Bolsa ou ampliación da xa existente.

13.- As persoas integrantes desta Bolsa de traballo temporal están obrigados a manter actualizados os méritos relacionados con este posto de traballo.

14.- As persoas integrantes de esta bolsa están obrigadas a manter e gardar o deber de confidencialidade e segredo profesional. No caso de entender por parte de esta administración que se incumpre este deber, será motivo de exclusión definitiva desta Bolsa.

15.- Calquera persoa integrante da bolsa poderá consultar a lista en todo momento, se ben os cambios na mesma non se notificarán persoalmente. Igualmente terase acceso en todo momento aos datos achegados polo propio solicitante, se ben non aos de outros aspirantes.

16.- Todas as persoas integrantes da bolsa deben de coñecer e comprométense a aceptar a ordenanza reguladora do Servizo de Axuda no Fogar deste concello,





CONCELLO DE AGOLADA

publicada no Boletín oficial da Provincia de Pontevedra nº45 en data xoves 6 de Marzo de 2014.

17.- Causas de exclusión da Bolsa:

- a) Por vontade propia do solicitante, mediante solicitude presentada no Rexistro Xeral deste concello.
- b) Por non ter presentado en tempo e forma a documentación necesaria establecida na base novena.
- c) Por non cumprir os requisitos de capacidade ou estar incurso en causa de incompatibilidade determinadas e aplicables ao persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- d) Pola falsidade da documentación presentada xunto coa solicitude de participación nesta bolsa.
- e) Por despido disciplinario.
- f) No suposto de que a Traballadora Social deste concello emita un informe por servizos prestados non adecuados de algún/ha traballador/a desta Bolsa.

DUODÉCIMA. Incidencias

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven da mesma, así como as actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas pola/o interesado/a nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015 de 01 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998 de 13 de xullo reguladora da Xurisdicción Contencioso Administrativa.

O chamamento realizarase seguindo a orde de puntuación que fose obtida polos aspirantes. Notificado ao mesmo, o prazo para que se presente que será de 1 día natural.





CONCELLO DE AGOLADA

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; a Lei 30/1984, de Medidas para a Reforma da Función Pública, e o Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e no que non estea reservado á lexislación do Estado será de aplicación o Lei 2/2015 do 29 de abril do emprego público de Galicia, Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido do EBEP.

O Alcalde-Presidente

Luis Calvo Miguez





CONCELLO DE AGOLADA

ANEXO I:

SOLICITUDE DO INTERESADO/A

DATOS DO INTERESADO/A	
Nome e Apelidos	NIF

DATOS DO REPRESENTANTE	
Tipo de persoa	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Xurídica	
Nome e Apelidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>A Administración Pública verificará a identidade dos interesados no procedemento administrativo, mediante a comprobación do seu nome e apelidos ou denominación ou razón social, segundo corresponda, que consten no Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo equivalente.</p> <p>Os interesados poderán identificarse electronicamente ante as Administracións Públicas a través de calquera sistema que conte cun rexistro previo como usuario que permita garantir a súa identidade conforme ao artigo 9.2 da Lei 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaracións responsables ou comunicacións, interpor recursos, desistir de accións e renunciar a dereitos en nome doutra persoa, deberá acreditarse a representación, de conformidade co indicado no artigo 5 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS		
Medio de Notificación		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia





CONCELLO DE AGOLADA

Teléfono	Móbil	Fax	Correo electrónico

OBXECTO DA SOLICITUDE

EXPÓN

Que, vista a convocatoria anunciada no *Boletín Oficial da Provincia* núm. _____, de data _____, en relación coa convocatoria dunha bolsa para a cobertura temporal de prazas de auxiliar de axuda no fogar do Concello de Agolada

DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE

- Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.
- Estar en posesión da titulación esixida ou estar en condicións de obtela.
- Contar con Carnet de conducir B1 e dispoñibilidade para viaxar polas distintas parroquias así como ter medio de transporte para o desprazamento.
- Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada. No caso do persoal laboral, non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
- Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.





CONCELLO DE AGOLADA

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

Títulos que declara posuír e relación de méritos alegados:

Por todo o cal, **SOLICITO** que admítase esta solicitude para o proceso de selección de persoal referenciado.

Deber de informar aos interesados sobre protección de datos

Fun informado de que este Concello vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña para a tramitación e xestión de expedientes administrativos.

Responsable	Concello de Agolada
Finalidade Principal	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes.
Lexitimación	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento: art. 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro
Dereitos	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outros dereitos que lles correspondan, tal e como se explica na información adicional
Información Adicional	Pode consultar a información adicional e detallada sobre protección de datos na seguinte url www.agolada.es





CONCELLO DE AGOLADA

DATA E FIRMA

Declaro baixo a miña responsabilidade que os datos facilitados son certos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

O solicitante,

Asdo.: _____

[ILMO.] Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE AGOLADA.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE

