

DILIXENCIA para facer constar que estas bases aprobáronse por Resolución da Alcaldía núm. 2017/0003, do 14/06/2017 (rectificación de erros do 15/06/2017). Agolada na data que se indica na sinatura dixital ao marxe. Don Dalmiro Núñez Méndez, secretario-interventor do Concello de Agolada.

## ANUNCIO

Para xeral coñecemento faise público o seguinte procedemento:

### **BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONFECCIÓN DUNHA LISTA PARA A COBERTURA TEMPORAL DE PRAZAS DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR**

BASE 1	Obxecto.....	2
BASE 2	Modalidade de contratación.....	2
BASE 3	Sistema de acceso.....	2
BASE 4	Requisitos dos candidatos.....	2
BASE 5	Presentación de solicitudes.....	3
BASE 6	Número máximo de integrantes da lista.....	4
BASE 7	Selección de aspirantes.....	4
BASE 8	Tribunal cualificador.....	6
BASE 9	Contido, desenvolvemento e cualificación das probas selectivas.....	7
BASE 10	Formalización da listaxe para realización das contratacións.....	7
BASE 11	Listas de contratación. Procedemento para o seu chamamento.....	7
BASE 12	Normas finais.....	8
ANEXO I	(temario).....	9
ANEXO II	(modelo de instancia).....	10
ANEXO III	(declaración xurada).....	11

#### **BASE 1 Obxecto**

A regulación do procedemento para a cobertura con carácter laboral temporal de postos de auxiliar de axuda no fogar.

A lista terá unha vixencia de 4 anos. Non obstante, a dita lista quedara anulada automaticamente se antes da finalización da súa vixencia se convoca un novo proceso selectivo e se aproban novas listas de aspirantes ou se licita a prestación do servizo.

#### **BASE 2 Modalidade de contratación**

Os contratos de traballo formalizaranse baixo a modalidade contractual laboral temporal correspondente segundo se necesite no momento de realizala contratación ó abeiro do

Real Decreto 2720/1998 de 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de duración determinada.

### **BASE 3 Sistema de acceso**

Concurso-oposición.

### **BASE 4 Requisitos dos candidatos**

Para poder tomar parte no proceso selectivo será necesario que os aspirantes reúnan, na data de finalización do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos segundo o establecido no artigo 56 do Real Decreto Lexislativo 5/2015 texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público:

A) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

B) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder de aquela para a xubilación forzosa por idade.

C) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desenvolvemento das funcións propias do posto de traballo.

A condición de minusvalía ou incapacidade e a súa compatibilidade co posto a ocupar acreditarase conforme á normativa vixente e referida ó día de formalización do contrato mediante certificado médico oficial, caso de ser seleccionado.

D) Non atoparse incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade para contratar co concello de Agolada.

E) Non ser despedido mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin estar inhabilitado para o desempeño de empregos ou cargos públicos.

F) Estar en posesión do título de formación profesional de grao medio de atención socio-sanitaria ou equivalente, regulado no Real Decreto 496/2003, do 2 de maio (artigo 16 do Decreto 99/2012, do 16 de marzo polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento)

Así mesmo, tamén se considerará acreditado este requisito de titulación coa posesión de, como mínimo, 2º da ESO ou equivalente (no caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación) e a acreditación da cualificación profesional de atención socio-sanitaria a persoas no domicilio ou equivalente, establecida polo Real Decreto 295/2004, de 20 de febreiro, segundo se determine na normativa que a desenvolve, ó abeiro do establecido na Resolución de 3 de novembro de 2015, pola que se publica o Acordo do Consello Territorial de Servizos Sociais e do Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia, que modifica parcialmente o Acordo de 27 de novembro de 2008, sobre acreditación de centros e servizos do Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia.

### **BASE 5 Presentación de solicitudes**

DILIXENCIA para facer constar que estas bases aprobáronse por Resolución da Alcaldía núm. 2017/0003, do 14/06/2017 (rectificación de erros do 15/06/2017). Agolada na data que se indica na sinatura dixital ao marxe. Don Dalmiro Núñez Méndez, secretario-interventor do Concello de Agolada.

Os aspirantes que desexen tomar parte nesta selección deberán presentar as súas instancias dirixidas ó señor Alcalde-Presidente **no Rexistro Xeral do Concello de Agolada en horario de atención ó público durante o prazo de será de 5 días hábiles**, contados a partir do seguinte ó da publicación das presentes bases nun periódico dos de maior difusión dos da provincia de Pontevedra e no taboleiro de edictos da Casa Consistorial. No caso de ser presentadas por correo ou noutros rexistros, e a efectos de poder realizalo seu seguimento, as persoas solicitantes deberán remitir unha copia da instancia xa rexistrada mediante algunha das seguintes opcións:

- 1.- Por fax dentro deste prazo (nº de fax 986.788.190)
- 2.- Correo electrónico dirixido a [secretaria@agolada.es](mailto:secretaria@agolada.es)

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Presidencia da Corporación, ditara resolución na que se aprobará a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as que se publicará no Taboleiro de Edictos do Concello, sen prexuízo doutros medios de publicidade que poida estimar oportunos o Concello de Agolada e concederá un prazo de dous (2) días naturais para os efectos de reclamacións ou emenda de erros.

As reclamacións, se as houber, serán resoltas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva que se publicará do mesmo xeito que a provisional. Nesta mesma resolución figurará a composición do tribunal, o lugar e data da celebración das probas selectivas.

No caso de que por circunstancias excepcionais houber que modificar lugar, data ou hora da valoración de méritos ou da proba de aptitude física, publicarase no Taboleiro de Edictos do Concello.

As instancias irán acompañadas da seguinte documentación (copias cotexadas ou orixinais):

- DNI.
- Certificado que acredite, como mínimo, CELGA 1 ou equivalente.
- Titulación.
- Cualificación profesional.
- Méritos que se alegan.

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

#### **BASE 6 Número máximo de integrantes da lista**

Atendendo á previsión de mobilidade de persoal establécese un número máximo de 30 candidatos.

#### **BASE 7 Selección de aspirantes**

Concurso-oposición.

FASE DE OPOSICIÓN

Terá unha puntuación máxima de 20 puntos.

A oposición constará de dous exercicios obrigatorios e eliminatorios de modo que non poderán pasar ao seguinte exercicio os aspirantes que non alcanzasen a cualificación mínima establecida para cada un deles.

Os exercicios practícaranse en chamamento único, sendo suspendido quen non compareza, calquera que sexa a causa, salvo previsión normativa específica de rango superior.

#### **Primeiro exercicio:**

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos propostos polo tribunal referidos a materias comprendidas na parte especial no programa especificado no anexo I das bases, para desenvolver durante un período máximo dunha hora.

Non se admitirán libros de consulta ou manuais.

O exercicio será cualificado de 0 a 20 puntos, e será preciso alcanzar un mínimo de 10 puntos para superalo. Serán eliminados/as aqueles/as aspirantes que non a obteñan.

Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar a puntuación mínima.

Posteriormente cada candidato/a lerá e exporá o seu exercicio ante os membros do tribunal, podendo estes formularlle preguntas relativas ó mesmo.

Valorarase a aplicación práctica dos coñecementos teóricos dos/as aspirantes ao posto de traballo concreto, organización e desempeño do mesmo e coñecemento específico do medio no que se desenvolve o traballo, etcétera.

#### **Segundo exercicio.**

De carácter obrigatorio e eliminatorio, de coñecemento da lingua galega, só para aqueles aspirantes que non acreditasen o seu coñecemento de acordo co disposto nestas bases.

Consistirá en efectuar unha redacción en galego sobre un tema que propondrá o tribunal durante un tempo máximo de 30 minutos.

Este exercicio será cualificado como apto/non apto. Serán eliminados/as aqueles/as aspirantes que non obteñan a cualificación de apto.

Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar a consideración de apto.

As persoas aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega, con carácter previo e da maneira normativamente establecida de acordo co previsto na Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, do 16 de xullo de 2007, mediante a presentación do certificado que acredite ter, como mínimo o CELGA 1, daráselles por superada esta proba coa cualificación de apto.

#### **FASE DE CONCURSO**

Esta fase terá unha puntuación máxima de 6 puntos.

DILIXENCIA para facer constar que estas bases aprobáronse por Resolución da Alcaldía núm. 2017/0003, do 14/06/2017 (rectificación de erros do 15/06/2017). Agolada na data que se indica na sinatura dixital ao marxe. Don Dalmiro Núñez Méndez, secretario-interventor do Concello de Agolada.

Finalizada a fase de oposición, valorase os méritos alegados aqueles/as aspirantes que a superasen.

A documentación acreditativa dos méritos, orixinais ou copias debidamente compulsadas, deberá ir grapada, ordenada e numerada conforme a orde en que se citaron os méritos no impreso de solicitude presentado para participar nesta convocatoria.

Valoraranse exclusivamente os méritos efectivos á data de finalización de presentación de instancias e plenamente xustificadas. No suposto de non constancia documental de méritos ou que esta sexa incompleta, imposibilitando ao Tribunal a súa comprobación exacta ou determinación, non se terán en conta.

As certificacións de realización de cursos só se valorarán se constan acreditados o número de horas de duración destes. No caso contrario obterase a puntuación mínima prevista no baremo de puntuacións por horas establecido.

Os cursos sobre a mesma materia ou tema só se valorarán unha vez, por aquel que acredite maior número de horas.

Constará das seguintes fases:

#### **Valoración de méritos:**

##### **a) Formación: Puntuación máxima 3 puntos**

- Cursos de máis de 50 horas: 0,30 puntos/curso
- Cursos de entre 20 e 50 horas: 0,20 puntos/ curso
- Cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos/ curso

A formación valorada será a relacionada co posto de traballo, tanto como cursos de axuda a domicilio e institucións. A formación dos traballadores acreditarase mediante a presentación de copia dos certificados acreditativos de ter realizada a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada. No suposto de que non conste o número de horas da acción formativa, entenderase que teñen unha duración inferior a 20 horas, e puntuarase con 0,10 puntos por curso.

##### **b) Experiencia Profesional: Puntuación máxima 3 puntos**

- Por servizos prestados en concellos, outras administracións públicas ou en empresas privadas autorizadas pola Xunta de Galicia para a prestación do Servizo de Axuda no Fogar da mesma categoría ou similar á do posto ao que se opta, 0,40 por cada mes de servizo ou fracción en postos similares, cun máximo de 5 puntos.

A puntuación outorgarase por meses efectivos de traballo a xornada completa. As contratacións a tempo parcial ratearanse segundo corresponda. O resto de días que non cheguen a 30, computaranse como un mes se son máis de 15 días.

A experiencia profesional acreditarase mediante a presentación de certificado de vida laboral actualizada expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social (orixinal ou copia cotexada), e copia dos contratos de traballo ou certificados de empresa. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

#### **BASE 8 Tribunal cualificador**

Estará formado por un Presidente e un secretario e por tres vocais designados pola Alcaldía na mesma Resolución pola que se aproba a lista definitiva de candidatos admitidos e excluídos. Todos os vogais deberán posuír nivel de titulación igual ou superior ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas.

Este tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, sendo sempre necesaria a presenza do Presidente e do Secretario.

Este tribunal, por medio do seu Presidente, poderá dispoñer-la incorporación ó mesmo de Técnicos cualificados para colaborar nas tarefas de puntuación, baixo a dirección do tribunal, actuando con voz pero sen voto.

#### **BASE 9 Contido, desenvolvemento e cualificación das probas selectivas**

A resolución da Alcaldía aprobatoria da lista definitiva de candidatos admitidos e a composición do tribunal, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello, fixará tamén a data, hora e lugar na que deberá constituírse o tribunal, así como data, hora e lugar para o comezo das probas selectivas.

As persoas aspirantes concorrerán provistas do seu DNI, documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, e tamén dos medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daqueles. Serán convocados en chamamento único, quedando excluídos da oposición os que non comparezan, agás nos casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo tribunal.

Por non ser obrigatoria a súa publicación, os anuncios de celebración das sucesivas probas ou exercicios, si eso procedese, con indicación do lugar e hora en que tivesen lugar, expóñense no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial, ó menos con 48 horas de antelación.

#### **BASE 10 Formalización da listaxe para realización das contratacións**

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o tribunal elevará proposta de listaxe de contratación por orde decrecente da puntuación total final (suma da puntuación obtida no primeiro e segundo exercicio da oposición), que determinará a orde de prelación para a súa contratación.

Esta listaxe aprobarase e quedará definitivamente constituída por Resolución de Alcaldía. Os integrantes da mesma unicamente serán titulares dunha expectativa de dereito a ser contratados temporalmente por orde de puntuación.

En caso de empate na puntuación final do proceso selectivo establécese a seguinte orde de prioridade:

- Maior puntuación no primeiro exercicio.
- Maior puntuación no segundo exercicio.

DILIXENCIA para facer constar que estas bases aprobáronse por Resolución da Alcaldía núm. 2017/0003, do 14/06/2017 (rectificación de erros do 15/06/2017). Agolada na data que se indica na sinatura dixital ao marxe. Don Dalmiro Núñez Méndez, secretario-interventor do Concello de Agolada.

De persisti-lo empate, dirimirase por sorteo público a celebrar ante o Tribunal Cualificador, do que se levantará a acta correspondente.

#### **BASE 11 Listas de contratación. Procedemento para o seu chamamento**

1. Producida a necesidade de contratación laboral temporal dun posto de traballo de auxiliar de axuda no fogar, o departamento de persoal avisará á persoa que, segundo a orde de prelación que figura na lista lle corresponda ser contratada. No caso de que esta persoa non estea dispoñible ou renuncie a ocupar o posto de traballo seguirase o chamamento segundo o orde de prelación establecido na lista.

2. As comunicacións polo medio máis urxente, que permita a constancia da recepción destes.

O chamamento poderase facer telefonicamente en supostos de urxencia, cando a súa non cobertura por esta forma puidese orixinar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público.

Os chamamentos telefónicos faranse entre as 8 horas e as 15 horas, e o funcionario que os realice fará constar mediante dilixencia a realización de tales chamamentos, e se tiveron ou non resposta. Estes chamamentos poderán realizarse en presenza dunha testemuña.

Os integrantes das listas que, sendo chamados para facer efectiva a contratación ou nomeamento, segundo o disposto neste artigo, non se presentaran ou renunciaran a esta, perderán, agás que se trate de causa de forza maior, os seus dereitos quedando excluídos da lista. A mesma consecuencia terá a renuncia á continuidade no desempeño dun posto de traballo, agás que fose para atender outro chamamento para unha vacante.

Procederá a suspensión dos chamamentos sen penalización algunha á petición do interesado e sempre que o xustifique suficientemente nos seguintes casos:

- Maternidade ou adopción legal
- Exercicio de representación sindical ou cargo público electo.
- Matrimonio
- Falecemento de familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade.
- Coidado de fillos menores de 3 anos ou dun familiar ata o 2º grao consanguinidade ou afinidade que non poida valerse por si mesmo e non desempeñe actividades retribuídas.
- Calquera outra que a Comisión de Selección considere de forza maior.

A persoa que entrase a traballar, unha vez finalizado o seu contrato, se este acada a duración dun ano, pasará a ocupar o último lugar da lista correspondente. Se o contrato ou

sucesivos contratos non acadasen o ano de duración reincorporase á Bolsa de traballo na posición que tivese no listado.

## **BASE 12 Normas finais.**

Primeira: O tribunal queda facultado para resolver tódalas cuestións que puideran suscitarse durante o desenvolvemento das probas ou na cualificación e resolverá das mesmas, podendo adoptar cantas medidas estimen oportunas para a debida orde de selección, así coma os acordos precisos para a resolución de cantos litixios se susciten e cando a súa resolución non este prevista nestas bases.

Segunda: Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei de Administración Local de Galicia, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e demais lexislación vixente de aplicación.

Terceira: Agás a convocatoria (que se publicará segundo se establece no apartado segundo desta resolución), os sucesivos actos e comunicación que se deriven da celebración deste proceso faranse públicos, exclusivamente, a través do Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello.

Cuarta: Tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes.

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

Quinta: Contra as presentes Bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso Administrativo de Santiago de Compostela, no prazo de dous meses (contado dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria).

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

## **ANEXO I (temario)**

Tema 1 O servizo de axuda no fogar: definición e obxectivos xerais.

Tema 2 Rol e perfil profesional dos auxiliares de axuda no fogar. Tarefas e funcións. Traballo en equipo.



DILIXENCIA para facer constar que estas bases aprobáronse por Resolución da Alcaldía núm. 2017/0003, do 14/06/2017 (rectificación de erros do 15/06/2017). Agolada na data que se indica na sinatura dixital ao marxe. Don Dalmiro Núñez Méndez, secretario-interventor do Concello de Agolada.

- Tema 3 Promoción e conservación da persoa maior: Alimentación, sono, exercizo físico, eliminación de hábitos tóxicos e uso de medicamentos.
- Tema 4 A hixiene e o vestido.
- Tema 5 Enfermidades máis frecuentes nas persoas maiores: osteoarticulares, hipertensión arterial, diabetes mellitus, vista e oído, temblor e párkinson, accidentes cerebro vasculares e depresión.
- Tema 6 A inmovilidade. Concepto e plan de actuación.
- Tema 7 A demencia. Concepto e plan de actuación.
- Tema 8 Incontinencia e estrinximento. Concepto, tipos e plan de actuación.
- Tema 9 A persoa maior en estado terminal. Concepto e plan de actuación.
- Tema 10 Actuacións en caso de gran dependencia física: actividades na cama e na cadeira. O aseo.
- Tema 11 Actuar ante situación de urxencia: principais técnicas de reanimación cardiopulmonar. Feridas e hemorraxias. Queimaduras. Intoxicacións. Corpos extraños
- Tema 12 Prevención de accidentes da persoa maior na vivenda: As caídas, organización do espazo, iluminación, cuarto de baño, usos e aparatos eléctricos e a cociña.
- Tema 13 O termo municipal de Agolada. Coñecemento do medio.

**ANEXO II (modelo de instancia)**

DATOS DO SOLICITANTE		A ENCHER POLA ADMINISTRACIÓN	
Nome e Apelidos		Núm. Expediente	Núm. Rexistro
Dirección		Modelo	Data
Código Postal	Municipio	Órgano/Centro/Unidad e	Código Identificación
Teléfono	Móbil		
Denominación do Posto			

**DATOS DA NOTIFICACIÓN**

<b>PERSOA A NOTIFICAR</b>	<b>MEDIO DE NOTIFICACIÓN</b>
<input type="checkbox"/> Solicitante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica
<input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación postal

#### **OBXECTO DA SOLICITUDE**

**PRIMEIRO.** Que vista a convocatoria anunciada en relación no proceso de selección para constituír a bolsa de traballo para cubrir o/os posto/s de traballo de AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR réxime de persoal laboral.

**SEGUNDO.** Que cre reunir todas e cada unha das condicións esixidas nas bases referidas á data de expiración do prazo de presentación de solicitudes.

**TERCEIRO.** Que declara coñecer as bases xerais da convocatoria relativas ás probas de selección para constituír a bolsa de traballo para o Servizo de Axuda no Fogar do Concello de Agolada.

Por todo o cal, SOLICITO Que se admita esta solicitude para as probas para o proceso de selección para a constituición dunha bolsa de traballo para persoal laboral e declaro baixo a miña responsabilidade ser certos os datos que se consignan.

#### **DOCUMENTACIÓN ACHEGADA**

1. Fotocopia cotexada do DNI ou documento equivalente para xustificar a personalidade.
2. Xustificante da titulación requirida.
3. Fotocopia cotexada do carne de conducir tipo "B"
4. Celga 2/ Celga 3 ou Celga 4
5. Declaración xurada (Anexo II)
6. Documentación acreditativa dos méritos que se aleguen para a fase de concurso mediante orixinais ou fotocopias cotexadas.
7. Xustificante do pago de dereito de exame.

#### **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 \_\_\_\_\_.

#### **AVISO LEGAL**

De conformidade coa Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, esta Administración infórmalle que os datos de carácter persoal que se obteñan da súa solicitude serán incorporados e tratados de forma segura e confidencial nos correspondentes ficheiros. A recollida e tratamento destes datos ten como fin o exercicio por parte desta Administración das funcións e competencias atribuídas legalmente, incluídas as relativas á comunicación, notificación e calquera outra actuación que se derive das relacións xurídico-administrativas levadas a cabo nesta Administración e das que vostede sexa titular; así como a formación e mantemento dos propios ficheiros. Si deséxao, pode acceder aos datos facilitados, así como de solicitar, no seu caso, a súa rectificación, oposición ou cancelación, dirixindo unha comunicación escrita a esta Administración, \_\_\_\_\_ [dirección].

#### **ANEXO III (declaración xurada)**

DILIXENCIA para facer constar que estas bases aprobáronse por Resolución da Alcaldía núm. 2017/0003, do 14/06/2017 (rectificación de erros do 15/06/2017). Agolada na data que se indica na sinatura dixital ao marxe. Don Dalmiro Núñez Méndez, secretario-interventor do Concello de Agolada.

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con

DNI número \_\_\_\_\_, con domicilio a efecto de notificación en \_\_\_\_\_.

DECLARA BAIXO XURAMENTO OU PROMETE, aos efectos de ser admitido no proceso selectivo para a formación dunha BOLSA DE TRABALLO para contratacións temporais:

- Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administración públicas.
- Non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das función ou tarefas correspondentes a praza a que opto.
- Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, 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 sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.