

ANUNCIO  
(Expte 287/2023)

Pola Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o 09 de marzo de 2023, acordouse convocar proceso de selección de constitución dunha BOLSA DE TRABALLO DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE SILLEDA. Poderanse presentarse as correspondentes instancias para a participación no prazo de cinco días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación da presente convocatoria no Taboleiro de Anuncios Electrónico e Páxina Web do Concello de Silleda.

**BASES PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE SILLEDA**

**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 destas Bases a creación dunha Bolsa de Traballo específica de Auxiliares de Axuda no Fogar, co fin de cubrir baixas, vacantes, aumento de usuarios/as ou calquera outra necesidade urxente que puidese xurdir, para a prestación dos servizos sociais no municipio. Esta Bolsa utilizarase para a realización de contratacións temporais, a xornada completa ou parcial, de acordo coas necesidades do servizo, por circunstancias urxentes ou acumulación de tarefas.

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 Silleda, 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 conleva dereito ao chamamento, se non existisen necesidades de servizo que xustificasen a contratación.

Para o acceso á presente Bolsa esixírase calquera das seguintes titulacións:

- Técnico/a en coidados Auxiliares de Enfermería ou equivalente
- Técnico/a de Atención Socio-sanitaria ou equivalente
- Certificado de profesionalidade de Atención Socio-sanitaria a persoas dependentes en Institucións Sociais.
- Certificado de profesionalidade de Atención Socio-sanitaria a persoas no domicilio.
- Certificado de habilitación excepcional para o exercicio profesional na categoría de AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR.
- Certificado de habilitación provisional para o exercicio profesional na categoría de AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR.



### TERCEIRA.- MODALIDADE E TIPO DE CONTRATO

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

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. No caso de contrato de substitución de persoa traballadora con reserva de posto, a duración limitarase ao tempo que dure dita substitución.

A contratación quedará condicionada á xustificación de que se cumpren as condicións establecidas no artigo 15 do Estatuto dos Traballadores para acceder á contratación temporal, así como á existencia de crédito adecuado e suficiente, a condición de que o/a traballador/a desempeñe as súas funcións axeitadamente. Entenderase que cumpre este último requisito (desempeñar as súas funcións axeitadamente) cando non exista informe motivado desfavorable do servizo. En caso de existir este, non se poderá proceder ao chamamento.

Cando finalice a relación contractual entre o Concello de Silleda 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.

Se varios traballadores/as se atopan nesta situación ao mesmo tempo, a reincorporación efectuarase priorizando a orde inicial en que se atopasen na Bolsa de Traballo á data de constituírse.

No caso de que o/a traballador/a estivera contratado por circunstancias da produción no cómputo total (contrato orixinal máis prorrogas) por un período inferior a 6 meses, incorporarase ao mesmo lugar que tiña na Bolsa de Traballo a efectos do seu chamamento, ata que alcance o período total de 6 meses.

Os contratos de traballo serán de carácter laboral temporal, a xornada completa ou parcial, segundo as necesidades do servizo, así como das actividades que se desenvolvan, segundo o Real Decreto-lei 32/2021, do 28 de decembro (art. 15.1): contratos por circunstancias da produción ou por substitución de persoa traballadora con reserva de posto de traballo.

### CUARTA.- REQUISITOS

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). Cando o aspirante teña recoñecida unha discapacidade por Organismo Público competente, deberá acreditar mediante Certificado do Centro Base que posúe a capacidade suficiente para o desenvolvemento das funcións e tarefas, que deberá achegar se supera o proceso selectivo.

Con independencia do recoñecemento dunha discapacidade, o Concello requirirá a calquera aspirante seleccionado/a para iniciar unha relación contractual para que acredite mediante Certificado do Centro



Basee 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, salvo 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 artigo 96.1 b) do Real Decreto Legislativo 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, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Posuír a titulación esixida na Base Segunda, 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 Públicas.

g) Estar en posesión do certificado de lingua galega 2 (CELGA II), ou superior, ou do curso de aptitude equivalente ou ben a validación correspondente. No suposto de non posuír este certificado ou título equivalente o aspirante deberá superar a proba de coñecemento do idioma galego regulado nas presentes bases.

## QUINTA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES

1.- As solicitudes presentánsense conforme ao Modelo normalizado Anexo I no Rexistro Xeral do Concello de Silleda ou na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e irán dirixidas ao Sr. Alcalde- Presidente.

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.

2.- Na solicitude deberá identificarse obrigatoriamente un correo electrónico, que servirá como medio de notificación dunha oferta de traballo.



3.- 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.
- Fotocopia da titulación esixida, segundo a Base Segunda da presente convocatoria.
- Declaración xurada segundo modelo Anexo II.
- Documentación acreditativa dos méritos a baremar polo Tribunal Cualificador.
- Certificado de lingua galega 2 (CELGA II), ou superior, ou do curso de aptitude equivalente no caso de posuílo

Nas solicitudes deberá manifestarse que se reúnen todas e cada unha das condicións fixadas na convocatoria na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación.

4.- O prazo de presentación das solicitudes será de cinco días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no Taboleiro de Anuncios Electrónico e Páxina Web do Concello de Silleda, podendo presentarse no Rexistro Xeral do Concello en horario de 9 a 14 horas ou nos termos sinalados na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, conforme ao establecido nestas Bases.

As bases específicas e todos os anuncios da presente convocatoria, serán obxecto da adecuada publicidade mediante a publicación do texto íntegro das Bases e anuncios na páxina web municipal e no Taboleiro de Anuncios electrónico do Concello.

#### SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES E DATA DE REALIZACIÓN DAS PROBAS SELECTIVAS

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, o Alcalde-Presidente do Concello de Silleda, ditará Resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, que será publicada no taboleiro de anuncios electrónico do Concello e na páxina web do Concello de Silleda, con expresión, no seu caso, das causas de exclusión concedendo un prazo de tres días hábiles para emendar as deficiencias.

Finalizado o prazo de corrección de erros, ditarase Resolución coa lista definitiva de admitidos/as na que se determinará a composición nominal do Tribunal de Selección e será publicada no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina web do Concello de Silleda, así como o día en que polo Tribunal Cualificador procederá á baremación dos méritos achegados.

De conformidade co artigo 109.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a Alcaldía por Resolución poderá declarar a corrección de erros de feito en calquera momento, de oficio ou a pedimento do interesado.

#### SEPTIMA.- PROBAS SELECTIVAS



O procedemento de selección dos/as aspirantes será o de concurso, que consistirá na valoración dos méritos debidamente acreditados polos aspirantes con referencia á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, con arreglo ao seguinte baremo:

A.- Formación: Máximo de 5 puntos.

Soamente se valorarán os cursos relacionados co posto de traballo da seguinte maneira:

- De 10 a 20 horas: 0,10 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,20 puntos.
- De 41 a 80 horas: 0,40 puntos.
- De 81 a 150 horas: 0,60 puntos.

Acreditarase coa achega de certificación ou documento acreditativo expedido polo Organismo competente.

B.- Experiencia laboral: Máximo 5 puntos.

- Por servizos prestados como AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR en Administracións Públicas.

Por mes traballado e xornada completa: 0,20 puntos. A puntuación para outorgar para as xornadas parciais, obterase de forma proporcional.

- Por servizos prestados como AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR en empresas privadas.

Por mes traballado e xornada completa: 0,10 puntos.

Os servizos prestados en Administracións Públicas acreditaranse mediante a achega dos seguintes documentos:

1) Certificado de Servizos Prestados emitido pola Administración competente na que se prestou o servizo, onde conste expresamente o número de horas traballadas, a categoría profesional e o servizo prestado.

2) Informe de Vida Laboral.

***Non se valorarán os servizos que non se acrediten con ambos documentos.***

Os servizos prestados en empresas privadas acreditaranse mediante a achega dos seguintes documentos:

1) Fotocopia compulsada dos contratos de traballo acreditativos da prestación do referido servizo.

2) Informe de Vida Laboral, expedido pola Seguridade Social.

***Non se valorarán os servizos que non se acrediten con ambos documentos.***



**PUNTUACIÓN MÍNIMA A OBTENER:** A puntuación mínima para superar a fase de concurso é de 0.5 puntos. Os/as aspirantes que non obteñan dita puntuación mínima non se integrarán na Bolsa de Traballo.

#### PROBA DE COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA.

Para o caso de non acreditar a posesión do certificado de lingua galega 2 (Celga II) ou equivalente, os participantes deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega dirixida á comprobación por parte do tribunal de que comprenden, falan e escriben o galego, cualificándose esta proba de <<apto>> ou <<non apto>>.

Esta proba constará de 10 preguntas, que consistirán na contestación a un cuestionario tipo test con 3 respostas alternativas das que só unha será a correcta.

Para a realización desta proba disporase dun tempo máximo de 15 minutos.

A cualificación será de <<apto>> ou <<non apto>>. Para obter a cualificación de <<apto>> será preciso contestar correctamente a un mínimo de 5 preguntas.

A proba terá carácter eliminatorio, de forma que os opositores que non a superen quedarán excluídos do proceso.

Concluída a realización desta proba, publicarase a relación de persoas que conseguiron a cualificación de <<apto>>.

**CRITERIOS EN CASO DE EMPATE NA PUNTUACION OBTIDA:** En caso de empate entre os/as aspirantes atenderase aos seguintes criterios de forma decrecente: Maior puntuación obtida na experiencia profesional, maior puntuación obtida nos cursos realizados.

De persistir o empate, procederase a resolvelo mediante un sorteo público entre os/as aspirantes que se atopan na situación de empate mediante insaculación.

O Tribunal decidirá o día e hora de realización de sorteo, publicando un anuncio da data no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina web municipal.

#### OITAVA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

O Tribunal de Selección das probas selectivas será designado pola Alcaldía en base aos principios de especialidade, imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e tenderase á paridade entre muller e home. Estará integrado por un número impar de membros, non inferior a cinco, cos seus respectivos suplentes, entre empregados públicos da Administración. Todos os membros do Tribunal actuasen con voz e voto.

Os membros do Tribunal de Selección deberán posuír un nivel de titulación igual ou superior ao esixido na convocatoria e preferentemente deberán pertencer á área que se selecciona.

Cando as probas selectivas, por dificultades técnicas ou doutra índole, así o aconsellase, o Tribunal, por medio do seu Presidente, poderá dispoñer a incorporación ao mesmo con carácter temporal, de asesores/as especialistas na materia obxecto da convocatoria, e baixo a dirección do Tribunal de





Selección, limitándose a súa actuación para prestar a colaboración técnica que se lle requira, con voz e sen voto.

O Tribunal Cualificador constituirase, previa convocatoria do Presidente, e continuará constituído ata tanto se resolvan as reclamacións expostas ou as dúbidas que poida suscitar o procedemento selectivo.

Na sesión constitutiva o Tribunal acordará todas as decisións que lle corresponda, en orde ao correcto desenvolvemento do proceso selectivo, e eliminará as circunstancias que xeren desiguais oportunidades na práctica das probas para os aspirantes con discapacidades.

O Tribunal ou Comisión non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, como mínimo, do Presidente e do Secretario ou de quen os substitúa, e da metade, polo menos, do resto dos seus membros con dereito a voto.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir notificándoo á Corporación, cando neles conorra algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, e polas mesmas causas, poderán ser recusados polos aspirantes na forma e casos que determina o artigo 24 do mesmo texto legal.

#### NOVENA.- RESULTADO DO PROCESO SELECTIVO

A relación coa puntuación provisional será publicada na páxina web e no Taboleiro de anuncios do Concello de Silleda, concedendo un prazo de tres días hábiles para que se poidan efectuar reclamacións. Finalizado o prazo de reclamacións ás puntuacións provisionais obtidas polos/as aspirantes, o Tribunal de Selección procederá á resolución das reclamacións presentadas que será notificado aos interesados, procedendo a publicar no Taboleiro de Anuncios e na páxina web municipal as puntuacións definitivas obtidas.

O Tribunal de Selección propoñerá ao Alcalde-Presidente a constitución da bolsa de traballo de Auxiliar do Servizo de Axuda no Fogar pola orde de puntuación obtido de maior a menor, que será acordada por Resolución da Alcaldía-Presidencia.

Na Resolución da Alcaldía-Presidencia establecerase a data de entrada en vigor, procedendo a publicar o anuncio de constitución da bolsa de traballo no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina web do Concello de Silleda. Contra os actos do Tribunal de Selección, cando non poñan fin á vía administrativa, poderán ser recorridos en alzada ante o órgano superior xerárquico do que os ditou no prazo dun mes, de conformidade cos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

#### DECIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E CONTRATACIÓN

Nas solicitudes, co obxecto de facilitar a localización das persoas para contratar deberá identificarse obrigatoriamente un correo electrónico, co fin de realizar avisos e notificacións.

O correo electrónico será a forma de notificación dunha oferta de traballo. O tempo máximo de resposta á oferta de traballo será de vinte e catro horas.



Constituída a Bolsa de Traballo iranse realizando chamamentos para contratacións temporais segundo necesidades do servizo pola orde de puntuación obtido de maior a menor polos/as aspirantes; os chamamentos realizásen se mediante correo electrónico que conste na solicitude do opositor/a.

Unha vez transcorrido as vinte e catro horas concedidas dende a notificación efectuada ao correo electrónico facilitado na solicitude de participación na bolsa de traballo, levará a súa situación ao último posto desta Bolsa de Traballo, ofertándose o contrato de traballo, neste caso, ao seguinte aspirante da lista seguindo o mesmo procedemento.

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 no Rexistro Xeral de Documentos do Concello de Silleda calquera variación dos mesmos.

#### DECIMOPRIMEIRA.- RENUNCIAS

1.- Con carácter xeral, cando o interesado non comparecese nas Oficinas Municipais do Concello no prazo establecido de dous días hábiles para a aceptación ou renuncia ao posto de traballo ofertado desde a notificación recibida mediante teléfono móbil facilitado ou ao correo electrónico ou non conste de maneira fidedigna nos termos previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, levará a súa situación ao último posto desta Bolsa de Traballo.

2.- A renuncia a unha cobertura temporal polas causas xustificadas que a continuación se expresan levará a situación de inactivo, permanecendo no mesmo posto da bolsa de traballo durante o período que dure o motivo que motivase a citada situación, a condición de que quede debidamente xustificado documental mente.

Finalizada a causa que dá lugar ás situacións relacionadas, deberase comunicar no prazo máximo de 15 días no Rexistro Xeral de Entrada de documentos, que ata esa notificación manterá ao candidato/a na situación de inactivo na bolsa correspondente.

Darase como alta dispoñible a partir do día seguinte ao que comunique de maneira fidedigna nos termos previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, a súa dispoñibilidade.

Se o candidato/a non realiza dita notificación no prazo indicado supoñerá a súa exclusión definitiva da bolsa. Con carácter xeral, serán causas xustificadas, as seguintes:

- Causas de enfermidade debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, ou situación de baixa por incapacidade temporal do interesado con data anterior ao momento da comunicación da oferta de traballo.
- Por enfermidade moi grave do cónxuxe ou familiar ata o 1er grao de consanguinidade ou afinidade acreditada por certificado e libro de familia.
- En caso de maternidade, se a renuncia se produce entre o sétimo mes de embarazo e a décimo sexta semana posterior ao parto, décimo oitava se o parto é múltiple.
- Atoparse en situación de alta laboral independentemente de que a xornada sexa a tempo completo ou parcial.





Estas causas deberán ser xustificadas no prazo máximo de vinte e catro horas concedido para a aceptación ou renuncia ao posto de traballo.

No caso de non xustificar documentalmente as citadas situacións no prazo concedido para o efecto nas Oficinas do Concello, o/a aspirante resultará excluído automaticamente da bolsa de traballo.

3.- Prodúcese a exclusión automaticamente da Bolsa de Traballo nos seguintes casos:

- Renuncia ao posto de traballo ofertado, sen acreditar causa xustificada.
- Non superar o período de proba establecido no contrato de traballo no seu caso.
- Se iniciado un expediente disciplinario ao traballador afectado cualifícase a falta como grave ou moi grave.
- Quen incorra na falsificación ou omisión dos datos achegados na solicitude.
- Informe negativo sobre o desenvolvemento dos labores profesionais desenvolto en contratacións anteriores.
- A falta de presentación inxustificada da documentación requirida para a realización do contrato, no prazo establecido.
- Non presentarse na data establecida polo Departamento de Persoal ao obxecto de proceder á firma do contrato de traballo, salvo causa de forza maior debidamente xustificada.

A exclusión da Bolsa de Traballo resolverase por Resolución da Alcaldía- Presidencia e notificación ao interesado, nos termos expresados na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O persoal laboral temporal afecto á contratación en virtude das presentes bases, non lle será de aplicación a declaración de excedencia nin outras situacións administrativas previstas na lexislación vixente.

A renuncia ao posto de traballo unha vez iniciada a relación contractual, leva como consecuencia a súa expulsión desta Bolsa de Traballo.

## DECIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS

O Tribunal de Selección é competente para resolver as dúbidas que se presenten, adoptar os acordos necesarios para o bo funcionamento da Bolsa e interpretar as súas bases en todo o non previsto por elas expresamente.

## DÉCIMO TERCEIRA.- 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 Públicas.



## DÉCIMO CUARTA.- DISPOSICIÓN APLICABLES

En non o previsto nas presentes Bases, será de aplicación o previsto no Real Decreto Legislativo 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 Legislativo 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 supletoriamente, 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 Cívís da Administración Xeral do Estado.

Silleda, na data da sinatura electrónica

O ALCALDE  
Asdo. Manuel Cuiña Fernández

## ANEXO I

### MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA DA BOLSA DE TRABALLO DE AUXILIAR DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE SILLEDA

NOME E E APELIDOS:

DNI:

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

MUNICIPIO:

PROVINCIA:

CODIGO POSTAL:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELEFONO MOBIL:

#### EXPÓN:

Primeiro.- Que tendo coñecemento da publicación na sede electrónica do Concello de Silleda, en data \_\_\_\_\_ da convocatoria para a constitución dunha Bolsa de Traballo de polo Excmo. Concello de Silleda.

Segundo.- Que esta en posesión do Título de \_\_\_\_\_ esixido nas Bases que rexen a convocatoria e reúne todas e cada un dos requisitos esixidos na mesma á data de presentación de solicitudes.

Terceiro.- Que Acepto como medio de comunicación o correo electrónico facilitado na presente solicitude.

Cuarto.- Que presenta a seguinte documentación orixinal ou fotocopia compulsada xunto coa presente solicitude:

- Fotocopia compulsada do D.N.I. ou documento acreditativo da identidade do aspirante.



- Fotocopia compulsada da titulación esixida para a praza.
- Declaración responsable segundo modelo Anexo II. En base ao exposto,

SOLICITA:

1.- Teña por presentado este escrito para o seu tramitación nos termos previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Publicas.

2.- Ser admitido/a en a convocatoria de selección para a constitución da Bolsa de Trballo de do Excmo. Concello de Silleda.

En Silleda a .....de.....de 2023.

Asdo.....

AO SR. ALCALDE DO CONCELLO DE SILLEDA

## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PARTICIPAR NA CONVOCATORIA DA BOLSA DE TRABALLO DE AUXILIAR DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE SILLEDA

NOME E APELIDOS:

DNI:

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS:

MUNICIPIO:

PROVINCIA:

CÓDIGO POSTAL:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELÉFONO MÓBIL:

**DECLARA** a efectos da súa contratación que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións publicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, non estar incurso/a en inhabilitación absoluta, nin inhabilitado/a 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 artigo 96.1.b do Real Decreto Legislativo 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/a ou en situación equivalente nin sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

**DECLARA** 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.

Así mesmo, **DECLARA** que posúe a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas, así como que non padece enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das correspondentes funcións e que cumpre todos e cada un dos requisitos esixidos na presente convocatoria.



Todo isto relativo á solicitude de participación na Bolsa de Traballo **DE AUXILIAR DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR** no Excmo. Concello de Silleda

En Silleda a .....de.....de 2023.

Asdo.....

