



Concello de Pontecesures

EXPEDIENTE 1185/2022

BASES PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL, EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL, DENTRO DO PLAN CONCELLOS PARA A ACTIVACIÓN DE EMPREGO DA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA 2023 (LIÑA 3)

PRIMEIRA-OBXECTO:

A Deputación de Pontevedra outorgou ao Concello de Pontecesures unha subvención de 84.752,46 euros para levar a cabo o Plan Concellos para a activación do emprego da Deputación Provincial de Pontevedra -Liña 3: para a contratación laboral temporal de CINCO traballadores/as, a xornada parcial.

Dita subvención concédese ao abeiro das Bases Reguladoras do Plan Concellos para a activación do emprego da Deputación Provincial de Pontevedra 2023 (liña 3) e a amortización de débedas con entidades financeiras, acredores de gasto corrente e investimentos 2023 (liña 2) (*Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra* (BOPPO) núm.: 208, do 31.10.2022).

Se trata de dous programas de axudas. Un deles está destinado á activación do emprego mediante a contratación de persoa desempregadas para realizar obras e servizos de interese xeral e social, de competencia municipal e xestionado mediante a concesión de subvencións aos Concellos da provincia de Pontevedra de menos de 50.000 habitantes, segundo o disposto no artigo 36.3 do Texto refundido da Lei de emprego.

Estas bases e a convocatoria teñen por obxecto regular o procedemento de concesión, execución e xustificación das subvencións que se concedan con cargo a este plan.

Será subvencionable a contratación de persoas desempregadas para a conservación e funcionamento de bens e servizos municipais, de interese xeral e social, segundo a normativa aplicable.

Esta subvención irá destinada a financiar a contratación laboral, en réxime de xornada parcial ou completa segundo as necesidades de contratación que determine cada Concello. As axudas





Concello de Pontecesures

comprenden o custo salarial e a cotización á Seguridade Social de persoas desempregadas (de calquera categoría profesional) que reúnan os requisitos establecidos nas bases, respectando en todo caso o salario mínimo interprofesional que se atope en vigor en cada momento ou as retribucións que resulten aplicables en atención á categoría profesional da persoa traballadora. Os Concellos poderán, no seu caso, complementar a cantidade que sexa necesaria ata acadar os salarios que correspondan por categoría profesional.

As traballadoras e traballadores que se contraten para realizar as obras ou prestar os servizos polos que se outorgue a subvención deberán ser persoas desempregadas, inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupadas e que estean dispoñibles para o emprego, sen prexuízo das convocatorias públicas que o Concello poida levar a cabo. Estes requisitos deberán cumprirse tanto no momento da selección coma no da formalización do contrato.

O Concello solicitará as persoas traballadoras que necesiten mediante a presentación da correspondente oferta na oficina pública de emprego, cos modelos normalizados para os efectos, facendo referencia aos requisitos e características que deben reunir as persoas que sexan contratadas para o adecuado desempeño das funcións inherentes aos postos de traballo ofertados, coa obriga de presentar unha por cada categoría profesional dentro de cada ocupación.

O Concello será quen realice a selección definitiva das persoas candidatas, de conformidade coa normativa aplicable, na forma prevista e segundo os criterios sinalados nas anteditas bases respectando en todo caso a obriga de contratar persoas desempregadas inscritas como demandantes de emprego e a preferencia na contratación de colectivos en risco de exclusión social.

Polo que, tendo en conta o anterior, estas bases regulan o proceso de selección dos postos que a continuación se indican e no que se desenvolverán basicamente as seguintes funcións:

A) 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO: (Duración do contrato: Máximo 10 meses-*Asimilado a un posto de Auxiliar administrativo (persoal funcionario), escala administración xeral, subescala auxiliar, subgrupo C2 do Concello de Pontecesures*).





Concello de Pontecesures

Actividade Principal: Prestar tarefas de apoio administrativo, responsabilizándose daquelas xestións administrativas que se lle encomenden. Levar a cabo actividades administrativas, con arranxo a instrucións recibidas ou normas existentes. Redactar oficios simples. Realizar tarefas de atención ó público en xeral. Transcribir documentos. Colaborar na conformación e seguimento dos trámites administrativos dos expedientes. E calquera outra asimilada á categoría e funcións asignadas ao posto.

Este posto de traballo ten unhas retribucións brutas mensuais de **1.466,79** euros (Soldo, complemento de destino, complemento específico e pro rata da paga extra), a xornada parcial de 30 horas semanais, de luns a venres, en horario variable e cos descansos que establece a lei, en función das necesidades do servizo.

B) 2 PEÓNS DE OBRA PÚBLICA: (Duración do contrato: Máximo 10 meses-*Asimilado a un operario/a do Concello de Pontecesures, equiparado ao grupo da disposición adicional 6.º do TREBEP*).

Actividade Principal: Realizar múltiples tarefas de mantemento e acondicionamento de espazos, infraestruturas e vías públicas municipais, propias da súa cualificación profesional.

Estes postos de traballo terán unhas retribucións brutas mensuais por persoa de **1.223,25** euros (Soldo, complemento destino, complemento específico e pro rata da paga extra), a xornada parcial de 30 horas semanais, de luns a domingos, en horario variable e cos descansos que establece a lei, en función das necesidades do servizo.

C) 1 PEÓN DE LIMPEZA VIARIA: (Duración do contrato: Máximo 10 meses-*Asimilado a un operario/a do Concello de Pontecesures, equiparado ao grupo da disposición adicional 6.º do TREBEP*).

Actividade principal: Realizar múltiples tarefas de mantemento, conservación e acondicionamento dos espazos municipais, propias da súa capacitación profesional.

Realizar as tarefas propias da recollida de lixo e residuos urbanos, limpeza e desbroce de restos herbarios e vexetais, no marco das súa cualificación profesional.





Concello de Pontecesures

Estes postos de traballo terán unhas retribucións brutas mensuais por persoa de **1.223,25** euros (Soldo, complemento destino, complemento específico e pro rata da paga extra), a xornada parcial de 30 horas semanais, de luns a domingos, en horario variable e cos descansos que establece a lei, en función das necesidades do servizo.

D) 1 OPERARIO/A DE LIMPEZA DE EDIFICIOS MUNICIPAIS: (Duración do contrato: Máximo 10 meses-*Asimilado a un operario/a do Concello de Pontecesures, equiparado ao grupo da disposición adicional 6.º do EBEP*).

Actividade principal: Realizar as tarefas propias e necesarias para a adecuado estado de limpeza e asepsia das instalacións e edificios municipais, no marco da súa cualificación profesional.

Estes postos de traballo terán unhas retribucións brutas mensuais por persoa de **1.223,25** euros (Soldo, complemento destino, complemento específico e pro rata da paga extra), a xornada parcial de 30 horas semanais, de luns a domingos, en horario variable e cos descansos que establece a lei, en función das necesidades do servizo.

SEGUNDA- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR OU CUMPRIR AS PERSOAS ASPIRANTES:

As persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos para ser admitidos na presente convocatoria:

a) Ser español/a. As persoas nacionais dos demais estados membros da Unión Europea e as persoas estranxeiras residentes en España poderán acceder en igualdade de condicións que a cidadanía española a aqueles sectores da función pública aos que segundo o Dereito Comunitario sexa de aplicación a libre circulación de persoas traballadoras. Deberán acreditar a súa nacionalidade ou a súa residencia respectivamente e o cumprimento das condicións establecidas para todas as persoas aspirantes, mediante tarxeta acreditativa orixinal ou fotocopia, da súa identidade, expedida polas autoridades competentes do seu país de orixe.

b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación





Concello de Pontecesures

forzosa.

c) Estar desempregado/a e inscrito/a como demandante de emprego, non ocupado, no Servizo Público de emprego de Galicia e estar dispoñible para o emprego, tanto no momento da selección, como no da formalización do contrato e atoparse incluídos nas listas remitidas pola Oficina de Emprego ao Concello de Pontecesures.

d) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que inhabilite para o desempeño normal das funcións que son obxecto do presente contrato.

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

f) Non estar incurso/a en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

g) Para o posto de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**: Estar en posesión do título de **graduado en educación secundaria obrigatoria, do graduado escolar, formación profesional de primeiro grao** ou equivalente. En caso de titulacións obtidas no estranxeiro a persoa aspirante terá que estar en posesión da credencial que acredite a homologación.

h) Para os postos de **PEÓNS DE OBRA PÚBLICA, PEÓN DE LIMPEZA VIARIA E OPERARIO/A DE LIMPEZA DE EDIFICIOS MUNICIPAIS**: Estar en posesión do **certificado de escolaridade/graduado en ESO**.

Estes requisitos deberán cumprirse no momento da presentación das solicitudes e mantelas ata o momento da formalización do contrato.





Concello de Pontecesures

TERCEIRA- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

De acordo co establecido nas Bases reguladoras do Plan Concellos para a activación do emprego da Deputación de Pontevedra, o Concello recorrerá á correspondente oficina pública de emprego do servizo público de emprego de Galicia para realizar a preselección das persoas candidatas que reúnan os requisitos das bases.

As persoas participantes nas probas selectivas serán as remitidas nos listados da Oficina de Emprego.

As persoas preseleccionadas deberán presentar unha instancia cuxo modelo se facilitará no rexistro xeral, na sede electrónica ou na páxina web do Concello (www.pontecesures.org) e será dirixida á Alcaldía, con independencia de que se admitirá calquera outro modelo no que consten os datos da persoa solicitante, DNI, domicilio, teléfono de contacto e correo electrónico, **indicando expresamente en que proceso/s están interesadas en participar, no suposto de estar preseleccionadas para varios postos.**

Coa instancia, as persoas aspirantes achegarán a documentación acreditativa dos méritos que alegaran para a fase de concurso e o anexo II que figura como modelo normalizado nas presentes bases.

O feito de presentar a solicitude de participación implica que a persoa interesada manifesta reunir todos e cada un dos requisitos e condicións esixidas na convocatoria, na data en que remate o prazo para a presentación de instancias e que acepta e acata as bases desta convocatoria para tomar parte no proceso selectivo.

A presentación de solicitudes poderá facerse no rexistro xeral ou na sede electrónica do Concello de Pontecesures ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, **no prazo de 3 días hábiles, que se indique no requirimento efectuado polo Concello, e** na publicación do correspondente anuncio que se publicará no Taboleiro de anuncios do Concello (<https://pontecesures.sedelectronica.gal>).





Concello de Pontecesures

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas pola persoa funcionaria de Correos antes de seren certificadas.

Ademais na solicitude deberase elixir a lingua (galego ou castelán) na que queren que se lles faciliten os exercicios. Se non se sinala nada entenderase que a lingua elixida é a galega. Por motivos de operatividade, unha vez escollido un idioma non se permite a súa modificación.

CUARTA- ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES:

Tras finalizar o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ou o órgano no que delegue, aprobará a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, xunto coa causa da súa exclusión. Esta resolución publicarase na sede electrónica (<https://pontecesures.sedelectronica.gal>), no taboleiro de anuncios do Concello.

As persoas excluídas poderán presentar as alegacións que estimen oportunas ou a documentación a subsanar requirida polo tribunal, no prazo de **tres (3) días hábiles**, a contar dende o día seguinte ao da publicación da dita relación.

A lista provisional de persoas admitidas e excluídas elevarase automaticamente a definitiva se non se presentan reclamacións. De haber reclamacións e resoltas estas, a Alcaldía aprobará a lista definitiva que se exporá na sede electrónica, na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello.

Na resolución pola que se aproba a lista de persoas admitidas e excluídas fixarase a data, hora e lugar de realización da fase de oposición, cando proceda, quedando convocadas as persoas aspirantes coa exposición desta resolución, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello na sede electrónica.

Contra a resolución da Alcaldía, aprobatoria da lista definitiva, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes a partir do día





Concello de Pontecesures

seguinte ao desta resolución (artigo 124, da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas) ou ben recurso contencioso - administrativo perante o Xulgado do Contencioso- Administrativo, segundo o artigo 46 da Lei 29/98, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso -administrativa.

A non comparencia dos candidatos no proceso selectivo ben mediante a súa renuncia expresa ou mediante a non presentación da solicitude de participación será notificado á correspondente Oficina de Emprego.

QUINTA- ÓRGANO DE SELECCIÓN:

O proceso selectivo será xulgado por un órgano de selección que estará integrado por cinco (5) membros, que serán nomeados pola Alcaldía, dos que se poderán designar suplentes.

O órgano de selección será colexiado 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. Todas as persoas integrantes do órgano de selección deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo e todas terán voz e voto:

-Presidente/a.

- Tres vogais.

-Secretario/a.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén. Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo.

O órgano de selección deberá constituírse na data se que designe, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros do tribunal, titulares ou suplentes.





Concello de Pontecesures

Na sesión constitutiva de cada órgano de selección adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas. As decisións adoptaranse por maioría de votos, resolvendo os empates co voto de calidade do/a presidente/a do Tribunal.

En cada sesión do órgano de selección poderán participar os membros titulares presentes no momento da súa constitución, e se están ausentes, os suplentes, sen que poidan substituírse entre si na mesma sesión.

O tribunal cualificador non poderá actuar ou se constituír sen a asistencia, como mínimo, de máis da metade dos seus membros, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do presidente e do secretario, actuando con suxeición ás bases da convocatoria e quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na interpretación das mesmas.

O órgano de selección axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto nas Leis 39/2015, do 1 de outubro, **do procedemento administrativo común das administracións públicas** e 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do Sector Público e ás bases xerais e específicas reguladoras da convocatoria.

Non obstante, o órgano de selección resolverá as dúbidas que poidan xurdir da aplicación das bases, podendo tomar os acordos que correspondan para aqueles supostos non previstos nas bases sempre respectando a lexislación vixente nesta materia.

O órgano de selección adoptará as medidas precisas naqueles casos que resulte necesario para que as persoas aspirantes con diversidade funcional gocen de similares condicións para realizaren os exercicios que o resto das persoas aspirantes, dispoñendo, no seu caso, as posibles adaptacións de tempo e de medios.

Os membros dos órganos de selección deberán absterse de intervir, comunicándolle á Alcaldía a concorrencia neles dalgunha das circunstancias previstas no artigo 23, da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do Sector Público. Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar aos membros do órgano de selección cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para a abstención, de conformidade co establecido no artigo 24, da citada lei.





Concello de Pontecesures

Se en calquera momento do proceso selectivo chegase a coñecemento do órgano de selección que algunha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, previa audiencia do/a interesado/a, deberá propoñerlle ao/á presidente/a a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

O órgano de selección poderá acordar a asistencia das persoas asesoras especialistas que considere oportunos para todas ou algunha das probas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas así o aconselle, limitándose as mencionadas persoas asesoras a prestaren a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

O Real decreto 462/2002, do 24 de maio, **sobre indemnizacións por razón do servizo, no que se regula a indemnización regulamentaria que, de acordo co previsto no seu articulado, proceda abonar pola participación en «tribunais de oposicións e concursos encargados da selección de persoal ou de probas cuxa superación sexa necesaria para o exercicio de profesións ou para a realización de actividades, establece que**, os membros dos tribunais de oposicións e concursos así como, no seu caso, as persoas colaboradoras técnicas, administrativas e de servizos de ditos órganos, serán indemnizados pola asistencia a estes, nos supostos previstos neste real decreto.

Contra os acordos do órgano de selección poderá interpoñerse recurso administrativo de alzada ante a Alcaldía, segundo o previsto no artigo 121 da **Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Pública** con independencia de calquera outro recurso ou reclamación que no seu caso proceda.

SEXTA- SISTEMA DE SELECCIÓN:

O procedemento selectivo será o máis áxil e sinxelo posible, tendo en conta os prazos previstos na subvención para o inicio da contratación. No suposto de que só haxa unha persoa candidata para o posto e sempre que esta cumpra cos requisitos exixidos nas bases poderá contratarse directamente.





Concello de Pontecesures

1. O sistema de selección para o posto de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO e PEÓNS DE OBRA PÚBLICA**, será o concurso-oposición

O procedemento selectivo desenvolverase en dúas fases:

A) FASE DE OPOSICIÓN: (DE CARÁCTER OBRIGATORIA E ELIMINATORIA).

-1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

-Realización dunha/s proba/s práctica/s, que poderán ser ou non por escrito e/ou incluíndo manexo do ordenador a xuízo do tribunal, e que estará/n relacionada/s coas funcións propias do posto, indicadas no apartado primeiro desas bases. O tempo da proba será o determinado polo tribunal.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos e para aprobar será preciso acadar un mínimo de cinco (5) puntos.

Os criterios xerais de valoración das probas publicaranse no seu caso, con antelación á realización destas.

- 2 PEÓNS DE OBRA PÚBLICA:

-Realización dun/has proba/s práctica/s, que poderán ser ou non por escrito a xuízo do tribunal, e que estará/n relacionada/s coas funcións propias dos postos, indicadas no apartado primeiro desas bases.

Esta fase cualificarase de 0 a 10 puntos e será preciso acadar un mínimo de 5 puntos para superala.

Os criterios xerais de valoración das probas publicaranse no seu caso, con antelación á realización destas.

B) FASE DE CONCURSO:





Concello de Pontecesures

Tras finalizar a fase de oposición, o órgano de selección pasará a baremar a documentación e as circunstancias correspondentes á fase de concurso que foron presentadas por aquelas persoas que superaran a fase de oposición.

Para tal efecto, só se terán en conta as situacións ou méritos dos que se xustifique documentalmente telos antes do remate do prazo de presentación de instancias.

Se ben, as persoas aspirantes poderán alegar na solicitude, a avaliación dos méritos cuxa acreditación non dispoñan no momento de presentación da solicitude.

E, en todo caso poderán achegalos ao Tribunal Cualificador ata o día da sesión de avaliación de méritos.

Os méritos que non se aporten ou aleguen coa solicitude de participación ou non se acrediten ata a data da sesión de avaliación non se terán en conta polo Tribunal Cualificador.

O tribunal cualificador poderá acordar que a realización da fase de concurso se leve a cabo inmediatamente despois de finalizar a fase de oposición ou ben, nunha data posterior. Neste último suposto, a data de realización da fase de concurso será publicada na sede electrónica, no taboleiro de anuncios do Concello.

O órgano de selección poderá solicitar que se complete ou aclare a documentación presentada para xustificar os méritos achegados, pero non pedir nova documentación para acreditar méritos só alegados.

A puntuación máxima que se pode obter nesta fase é de 6,5 puntos.

O baremo de puntuacións será o seguinte:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

1. Por servizos prestados como persoal funcionario ou laboral na administración pública, nun posto da mesma categoría, relacionado coa praza ou posto convocado: 0,20 puntos por ano traballado, cun máximo de 1 punto.





Concello de Pontecesures

Unicamente se valorará este apartado cando da documentación achegada pola persoa aspirante, se desprenda que a experiencia laboral está directamente relacionada coas funcións da praza ou do posto a cubrir.

As fraccións de ano computaranse prorrateando a puntuación anual polos meses completos traballados.

Estes servizos deben acreditarse cunha copia ou co certificado orixinal dos servizos prestados, que deberá especificar a categoría desempeñada, o cómputo total de días, meses e anos traballados e as tarefas realizadas, expedido polo órgano competente da Administración na que prestaran os servizos. Non se valorarán os servizos prestados á administración pública en virtude dun contrato administrativo suxeito á normativa de contratación. Tampouco se valorarán os servizos prestados en calidade de persoal eventual ou de confianza.

2. Experiencia profesional nun posto da mesma categoría en entidades privadas, relacionado coa praza ou posto convocado: 0,10 puntos por ano traballado, cun máximo de 0,50 puntos.

Unicamente se valorará este apartado cando da documentación achegada pola persoa aspirante, se desprenda que a experiencia laboral está directamente relacionada coas funcións da praza ou do posto a cubrir.

As fraccións de ano computaranse pro rateando a puntuación anual polos meses completos traballados.

Estes servizos deben acreditarse cunha copia do contrato de traballo e axuntando ademais certificado de empresa ou vida laboral, debendo especificar a categoría desempeñada, o cómputo total de días, meses e anos traballados e as tarefas realizadas.

B) FORMACIÓN:

1. Por cursos de formación e perfeccionamento recibidos, nos últimos cinco anos, por





Concello de Pontecesures

centros oficiais dependentes da Administración do Estado, Comunidades Autónomas, Administración local, Universidades, colexios oficiais ou escolas da Administración Pública, incluídos os organizados por sindicatos, entidades sen ánimo de lucro e organizacións empresariais no marco dos Acordos Nacionais ou Autonómicos de Formación Continua e sempre que, a xuízo do tribunal, teñan relación coas funcións propias do posto.

A valoración realizarase de acordo coa seguinte escala:

- a- Cursos de 0 a 20 horas: 0'10 puntos por curso
- b- Cursos de 21 a 40 horas: 0'15 puntos por curso
- c- Cursos de 41 a 60 horas: 0,20 puntos por curso
- d- Cursos de 61 a 100 horas: 0,30 puntos por curso
- e- Cursos de máis de 100 horas: 0,40 puntos por curso

Puntuación máxima: 0,50 puntos.

Os méritos alegados polas persoas aspirantes deberán acreditarse mediante a presentación de diplomas ou documentos que acrediten a realización dos cursos, que deberán expresar a duración en horas ou xornadas completas e expresar con suficiente claridade o seu contido básico.

Non se computarán xornadas, seminarios, congresos ou similares nin os certificados ou diplomas nos que non se especifique o programa formativo e a duración en horas da correspondente acción formativa. No caso dos centros homologados, debe constar esta homologación de forma expresa na documentación presentada.

No caso de ter recibido varios cursos sobre a mesma materia serán excluídos os de duración inferior, ou no seu caso, e de ser máis favorable para a persoa aspirante, aquel que outorgara unha puntuación inferior.

En ningún caso serán valorados por este apartado aqueles “cursos” cuxa finalidade sexa a obtención dun título académico.

Para calcular a antigüidade dos cursos tomarase como referencia o último día do prazo de





Concello de Pontecesures

presentación inicial de instancias.

C) CRITERIOS SOCIAIS

1-Vítimas de violencia de xénero: 1 punto

(Acreditarase con copia da sentenza xudicial ou informe emitido polos Servizos Sociais.)

2-Persoas candidatas maiores de 45 anos e aquelas que acrediten unha diversidade funcional superior ao 33%: 0,90 puntos.

(Acreditarase con fotocopia do DNI e fotocopia do certificado oficial que acredite a diversidade funcional, no seu caso)

3- Persoas candidatas que formen unha familia monoparental con fillas ou fillos ao seu cargo: 0,80 puntos

(Acreditarase achegando fotocopias do libro de familia e xustificante de convivencia expedido polo Concello de procedencia ou de calquera outra documentación que acredite a existencia destas responsabilidades).

4- Persoas candidatas con niveis de renda máis baixa: Puntuación máxima: 0,70 puntos:

a) Non titulares de rendas: 0,70 puntos.

b) Titulares da Renda de Integración Social de Galicia (RISGA), perceptores de RAI, PREPARA ou similares: 0,60 puntos.

c) Titulares de rendas que non superen a contía máxima do 50% do Salario Mínimo Interprofesional vixente: 0,50 puntos.

(Acreditarase mediante declaración xurada de non percibir rendas importe percibido no mês de febreiro de 2023; coa resolución ou informe emitidos polo organismo correspondente; co certificado positivo/negativo de prestacións).

5- As persoas candidatas con cargas familiares: 0,60 puntos.





Concello de Pontecesures

(Entendéndose por isto ter a cargo da persoa desempregada: persoas maiores incapacitadas ou fillos menores de 26 anos ou menores en acollemento menores de 26 anos con diversidade funcional igual ou superior ao 33%). Este apartado valorarase do seguinte xeito:

CARGAS FAMILIARES	PUNTUACIÓN
Por cada fillo/a, ou menor en acollemento con diversidade funcional igual ou superior ao 33% ou por cada persoa maior incapacitada	0,30
Por título familia numerosa	0,20

(Acreditarase achegando fotocopias do libro de familia e xustificante de convivencia expedido polo Concello de procedencia, fotocopia do certificado oficial que acredite a diversidade funcional, no seu caso e calquera outra documentación que acredite a existencia destas responsabilidades.)

D) CARNÉ DE CONDUCIR:

- No caso dos postos de PEÓNS DE OBRA PÚBLICA: Estar en posesión do carné de conducir, clase B en vigor: 0,50 puntos.

Salvo oposición expresa do interesado, o Concello poderá comprobar a acreditación de tales circunstancias de acordo coa documentación elaborada e obrante na Administración (artigo 28.2 da Lei 39/2015 do 1 de outubro).

Puntuación máxima do proceso selectivo: 16.50 puntos no posto de PEÓN DE OBRA PÚBLICA e 16 puntos no posto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

2. O sistema de selección para o posto de **PEÓN DE LIMPEZA VIARIA E OPERARIO/A DE LIMPEZA DE EDIFICIOS MUNICIPAIS**, será o concurso:

A puntuación máxima que se pode obter é de 6,5 puntos.

O baremo de puntuacións será o seguinte:





Concello de Pontecesures

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

1. Por servizos prestados como persoal funcionario ou laboral na administración pública, nun posto da mesma categoría, relacionado coa praza ou posto convocado: 0,20 puntos por ano traballado, cun máximo de 1 punto.

Unicamente se valorará este apartado cando da documentación achegada pola persoa aspirante, se desprenda que a experiencia laboral está directamente relacionada coas funcións da praza ou do posto a cubrir.

As fraccións de ano computaranse pro rateando a puntuación anual polos meses completos traballados.

Estes servizos deben acreditarse cunha copia ou co certificado orixinal dos servizos prestados, que deberá especificar a categoría desempeñada, o cómputo total de días, meses e anos traballados e as tarefas realizadas, expedido polo órgano competente da Administración na que prestaran os servizos. Non se valorarán os servizos prestados á administración pública en virtude dun contrato administrativo suxeito á normativa de contratación. Tampouco se valorarán os servizos prestados en calidade de persoal eventual ou de confianza.

2. Experiencia profesional nun posto da mesma categoría en entidades privadas, relacionado coa praza ou posto convocado: 0,10 puntos por ano traballado, cun máximo de 0,50 puntos.

Unicamente se valorará este apartado cando da documentación achegada pola persoa aspirante, se desprenda que a experiencia laboral está directamente relacionada coas funcións da praza ou do posto a cubrir.

As fraccións de ano computaranse pro rateando a puntuación anual polos meses completos traballados.

Estes servizos deben acreditarse cunha copia do contrato de traballo e axuntando ademais





Concello de Pontecesures

certificado de empresa ou vida laboral, debendo especificar a categoría desempeñada, o cómputo total de días, meses e anos traballados e as tarefas realizadas.

B) FORMACIÓN:

1. Por cursos de formación e perfeccionamento recibidos, nos últimos cinco anos, por centros oficiais dependentes da Administración do Estado, Comunidades Autónomas, Administración local, Universidades, colexios oficiais ou escolas da Administración Pública, incluídos os organizados por sindicatos, entidades sen ánimo de lucro e organizacións empresariais no marco dos Acordos Nacionais ou Autonómicos de Formación Continua e sempre que, a xuízo do tribunal, teñan relación coas funcións propias do posto.

A valoración realizarase de acordo coa seguinte escala:

- a- Cursos de 0 a 20 horas: 0'10 puntos por curso
- b- Cursos de 21 a 40 horas: 0'15 puntos por curso
- c- Cursos de 41 a 60 horas: 0,20 puntos por curso
- d- Cursos de 61 a 100 horas: 0,30 puntos por curso
- e- Cursos de máis de 100 horas: 0,40 puntos por curso

Puntuación máxima: 0,50 puntos.

Os méritos alegados polas persoas aspirantes deberán acreditarse mediante a presentación de diplomas ou documentos que acrediten a realización dos cursos, que deberán expresar a duración en horas ou xornadas completas e expresar con suficiente claridade o seu contido básico.

Non se computarán xornadas, seminarios, congresos ou similares nin os certificados ou diplomas nos que non se especifique o programa formativo e a duración en horas da correspondente acción formativa. No caso dos centros homologados, debe constar esta homologación de forma expresa na documentación presentada.

No caso de ter recibido varios cursos sobre a mesma materia serán excluídos os de duración





Concello de Pontecesures

inferior, ou no seu caso, e de ser máis favorable para a persoa aspirante, aquel que outorgara unha puntuación inferior.

En ningún caso serán valorados por este apartado aqueles “cursos” cuxa finalidade sexa a obtención dun título académico.

Para calcular a antigüidade dos cursos tomarase como referencia o último día do prazo de presentación inicial de instancias.

C) CRITERIOS SOCIAIS

1-Vítimas de violencia de xénero: 1 punto

(Acreditarase con copia da sentenza xudicial ou informe emitido polos Servizos Sociais.)

2-Persoas candidatas maiores de 45 anos e aquelas que acrediten unha diversidade funcional superior ao 33%: 0,90 puntos.

(Acreditarase con fotocopia do DNI e fotocopia do certificado oficial que acredite a diversidade funcional, no seu caso)

3- Persoas candidatas que formen unha familia monoparental con fillas ou fillos ao seu cargo: 0,80 puntos

(Acreditarase achegando fotocopias do libro de familia e xustificante de convivencia expedido polo Concello de procedencia ou calquera outra documentación que acredite a existencia destas responsabilidades).

4- Persoas candidatas con niveis de renda máis baixa: Puntuación máxima: 0,70 puntos:

a) Non titulares de rendas: 0,70 puntos.

b) Titulares da Renda de Integración Social de Galicia (RISGA), perceptores de RAI, PREPARA ou similares: 0,60 puntos.

c) Titulares de rendas que non superen a contía máxima do 50% do Salario Mínimo Interprofesional vixente: 0,50 puntos.





Concello de Pontecesures

(Acreditarase mediante declaración xurada de non percibir rendas ou do importe percibido no mes de febreiro de 2023; coa resolución ou informe emitidos polo organismo correspondente; co certificado positivo/negativo de prestacións).

5- As persoas candidatas con cargas familiares: 0,60 puntos.

(Entendéndose por isto ter a cargo da persoa desempregada persoas maiores incapacitadas ou fillos menores de 26 anos ou menores en acollemento menores de 26 anos con diversidade funcional igual ou superior ao 33%). Este apartado valorarase do seguinte xeito:

CARGAS FAMILIARES	PUNTUACIÓN
Por cada fillo/a, ou menor en acollemento con diversidade funcional igual ou superior ao 33% ou por cada persoa maior incapacitada	0,30
Por título familia numerosa	0,20

(Acreditarase achegando fotocopias do libro de familia e xustificante de convivencia expedido polo Concello de procedencia, fotocopia do certificado oficial que acredite a diversidade funcional, no seu caso e calquera outra documentación que acredite a existencia destas responsabilidades).

D) CARNÉ DE CONDUCIR:

-No caso do posto de OPERARIO/A DE LIMPEZA DE EDIFICIOS MUNICIPAIS: Estar en posesión do carné de conducir, clase B en vigor: 0,50 puntos.

Salvo oposición expresa do interesado, o Concello poderá comprobar a acreditación de tales circunstancias de acordo coa documentación elaborada e obrante na Administración (artigo 28.2 da Lei 39/2015 do 1 de outubro).

SÉTIMA- DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DA FASE DE OPOSICIÓN:





Concello de Pontecesures

As persoas aspirantes deberán ir provistas do DNI, permiso de conducir, pasaporte o documento equivalente, en caso de persoas estranxeiras, en vigor e serán convocadas en chamamento único, salvo casos de forza maior debidamente xustificados e apreciados polo tribunal con absoluta liberdade de criterio. Con carácter xeral, a non presentación dunha persoa aspirante ao exercicio no momento de ser chamada determinará automaticamente o decaemento dos seus dereitos a participar nel, quedando excluída do procedemento selectivo.

O órgano de selección poderá requirir, en calquera momento, ás persoas aspirantes que acrediten a súa identidade.

No suposto de que haxa persoas aspirantes con diversidade funcional que expresamente solicitaran a adaptación de tempo e medios para realizar os exercicios nos que a adaptación fose necesaria, o órgano de selección, á vista da documentación achegada, resolverá sobre a solicitude de adaptacións e axustes razoables necesarios de tempo para a realización das probas selectivas, en función das circunstancias específicas de cada proba selectiva, segundo o previsto na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con diversidade funcional.

Os exercicios celebraranse a porta pechada, nos procesos que decidan os tribunais cualificadores, sen outra asistencia, neste suposto, que a dos membros do tribunal, as persoas colaboradoras designadas por este, no seu caso, e as persoas opositoras, agás a lectura polas persoas opositoras dos exercicios escritos, cando o acorde o tribunal, que se realizarán en sesión pública. Neste caso, a persoa aspirante que non acuda á lectura pública será declarada non apta e polo tanto eliminada do proceso selectivo.

O órgano de selección disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato das persoas aspirantes na realización dos exercicios, salvo naqueles que pola súa natureza non sexa posible realizar de forma anónima. Nos casos dos exercicios nos que deba garantirse o anonimato, as persoas aspirantes non poderán realizar ningunha sinal identificativa nas follas utilizadas para a súa realización. De non observar esta regra serán automaticamente





Concello de Pontecesures

eliminadas do correspondente proceso selectivo, sen que se proceda nin sequera á corrección do exercicio.

A orde de clasificación definitiva das persoas aspirantes será o resultado de sumar as puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso ou no concurso unicamente, segundo os postos e a lista resultante, ordenada de maior a menor puntuación, publicarase na sede electrónica, no taboleiro de anuncios do Concello.

O prazo para presentar reclamacións ás puntuacións será de tres (3) días hábiles que se contarán dende o día seguinte ao da publicación das notas no **taboleiro de anuncios**. No caso de non presentar a alegación no rexistro ou na sede electrónica do Concello de Pontecesures, a persoa aspirante deberá dirixir ao enderezo electrónico: emprego@pontecesures.gal, con anterioridade ao remate do prazo, unha copia da reclamación rexistrada.

OITAVA- ORDENACIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES:

A orde de clasificación definitiva das persoas aspirantes será o resultado de sumar as puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso no caso do concurso-oposición ou na fase de concurso, no caso do sistema de concurso, e a lista resultante, ordenada de maior a menor puntuación, publicarase na sede electrónica, no taboleiro de anuncios do Concello.

No caso de empate na puntuación final, os postos adxudicariáanse ás persoas aspirantes que obtiveran a maior puntuación, segundo a seguinte orde:

- 1.º Vítima de violencia de xénero.
- 2.º As persoas candidatas maiores de 45 e aquelas que acrediten unha discapacidade superior ao 33%.
- 3.º As persoas candidatas que formen unha familia monoparental con fillos ao seu cargo.
- 4.º As persoas candidatas con niveis de renda máis baixa.
- 5.º As persoas candidatas con cargas familiares.





Concello de Pontecesures

No caso de persistir o empate, os postos adxudicaranse ás persoas aspirantes que obtiveran maior puntuación na fase de oposición. No último caso resolverase por sorteo público.

Todas as persoas aspirantes dispoñerán dun prazo de (3) tres días hábiles, desde o día seguinte á publicación deste anuncio, para efectuar as reclamacións ou observacións oportunas contra a mencionada lista.

Tras resolver, no seu caso, as reclamacións, o órgano de selección elevará á Alcaldía, xunto coa acta da sesión, a proposta definitiva, por orde de puntuación, para que formalice os correspondentes contratos de traballo temporais e elaborará unha relación de reservas por orde da puntuación obtida por se fose necesario cubrir algunha baixa ou renuncia das persoas seleccionadas.

No suposto de haber reclamacións que impliquen a modificación das puntuacións do proceso selectivo publicarase a resolución final das puntuacións definitivas, por orde de puntuación, na sede electrónica, no taboleiro de anuncios do Concello.

O tribunal, en ningún caso, poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ó das prazas convocadas en cada proceso selectivo. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

As persoas seleccionadas terán que presentar, no prazo máximo de dous (2) días hábiles contados a partir do día da publicación do resultado do proceso selectivo, a seguinte documentación, referida esta sempre á data de expiración do prazo de presentación de solicitudes:

- Documento nacional de identidade ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns/ás comunitarios/as.
- Titulación esixida, no seu caso.
- Número de afiliación á Seguridade Social.
- Carné de conducir, clase B, nos postos que proceda.
- Declaración responsable de non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que inhabilite para o desempeño normal das funcións que son obxecto do presente





Concello de Pontecesures

contrato e de non ter sido separado do servizo das administracións públicas e de non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

-Certificación de conta bancaria, segundo o modelo que lle achegará o Concello.

O Concello de Pontecesures, previamente á contratación, realizará as accións necesarias para comprobar e acreditar que os candidatos aprobados están desempregados inscritos no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupados e que estean dispoñibles para o emprego.

No caso de que a persoa aspirante proposta renunciase ao posto de traballo, non aporte a documentación requirida ou ben non cumpra cos requisitos para o acceso ao posto convocado indicados poderase formular nova proposta a favor dos que lle sigan na orde de puntuación que quedarán en lista de espera a estes efectos.

No caso de que algunha das persoas traballadoras contratadas renuncie ao contrato antes da súa finalización o Concello poderá formalizar un novo contrato para substituír o anterior polo tempo restante, sen que en ningún caso a duración total do contrato inicial e do substituto poida exceder do 31 de decembro de 2023.

NOVENA- FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS:

Tras rematar o proceso selectivo e expirado o prazo de presentación de documentación, a Alcaldía, de acordo coa proposta do órgano de selección, procederá a formalizar os correspondentes contratos de traballo coas persoas seleccionadas.

No caso de ofertarse varias prazas para un mesmo posto nas que se estableza unha duración de contrato diferente, a elección de cada praza, realizarase por orde de maior a menor puntuación das persoas seleccionadas no correspondente proceso selectivo.

As persoas seleccionadas deberán incorporarse aos seus postos de traballo no prazo máximo de dous días naturais dende que sexan requiridas para elo.





Concello de Pontecesures

O persoal se contratará a través da modalidade do contrato para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral, ao abeiro do recollido na disposición adicional novena do Texto refundido da Lei de emprego, e serán dados de alta na Seguridade Social co código 505, para a contratación a tempo parcial.

DÉCIMO-PRAZOS:

Se o día de finalización dalgún prazo ou actuación obrigada destas bases fose festivo ou sábado, pasarase ao seguinte día hábil.

DÉCIMO PRIMEIRA- NORMAS DE APLICACIÓN:

Para o non previsto nestas bases estarase ao establecido no Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público, na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, na Lei 2/2015 do 29 de abril do emprego público de Galicia (LEG), no Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local e na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e nas Bases reguladoras do Plan Concellos para a activación do emprego 2023 (*Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra* (BOPPO) núm.: 208, do 31/10/2022).

DÉCIMO SEGUNDA-IMPUGNACIÓN:

A convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven desta así como das actuacións do Tribunal, poderán ser impugnadas polas persoas interesadas, nos casos e forma establecidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Contra as presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, poderá interpoñerse alternativamente recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes ante o mesmo órgano que ditou o acto ou recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da aprobación destas bases.





Concello de Pontecesures

Sen prexuízo do carácter administrativo dos actos que integran o procedemento da selección fiscalizables ante a xurisdición contencioso-administrativo, o réxime xurídico dos contratos será o da lexislación laboral, correspondendo aos xulgados do social o coñecemento das cuestións que se deriven do incumprimento destes.

DÉCIMO TERCEIRA- PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS:

De conformidade co establecido na Lei orgánica 3/2019, do 5 de decembro, de protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais e a súa normativa de desenvolvemento e ao Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello de 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación de estes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento xeral de protección de datos), así como das disposicións en materia de Protección de Datos que se atopen vixentes durante o período de vixencia destas bases, informámolo de que este Concello é o responsable do tratamento e garda dos datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña. A finalidade do tratamento dos datos é a xestión deste procedemento. A lexitimación para tratar estes datos deriva das bases reguladoras da presente convocatoria.

Os datos persoais non serán comunicados a un terceiro, a non ser que deban facilitarse en cumprimento dunha obrigaón legal. Os datos serán conservados o tempo necesario para poder levar a cabo o rexistro e as accións para as que se lle solicitaron.

As persoas interesadas poden retirar o consentimento, no caso de que o outorgaran, en calquera momento, podendo exercitar os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición e portabilidade, cando este último legalmente proceda, enviando unha comunicación ao enderezo electrónico: concello@pontecesures.org.

Infórmase así mesmo do dereito para presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6, 28001 Madrid (www.agpd.es).





Concello de Pontecesures

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO DO PLAN CONCELLOS PARA A ACTIVACIÓN DO EMPREGO 2023.

DENOMINACIÓN DO POSTO/PRAZA:

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE:		
Nome e apelidos:		DNI núm.:
Enderezo:		CP:
Localidade:		Provincia:
Nacionalidade:	Núm. Teléfono Fixo:	Núm. Teléfono Móbil:
Correo electrónico:		Fax.:

ELECCIÓN DO MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE:

As persoas obrigadas a relacionarse a través de medios electrónicos coa Administración deberán optar, en todo caso, pola notificación por medios electrónicos sen que sexa válida para elas, nin produza efectos, unha opción diferente.

Electrónica a través do Sistema de Notificación Electrónica do Concello de Pontecesures en **pontecesures.sedelectronica.gal**.

Postal

EXPOÑO:

Que tras ver as bases que regulan a convocatoria deste proceso selectivo SOLICITO tomar parte no mesmo.

Que reúno todas e cada unha das condicións esixidas nas bases que rexen a convocatoria.

Que se compromete a aportar no seu día os documentos acreditativos de reunir as condicións establecidas nas bases

DOCUMENTOS QUE PRESENTO: ANEXO II E DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DOS MÉRITOS E CRITERIOS SOCIAIS OBXECTO DE VALORACIÓN

Idioma elixido para os exames:

Galego

Castelán





Concello de Pontecesures

-No caso de ser unha persoa aspirante con diversidade funcional que precisa adaptación de tempo e medios para realizar os exercicios nos que a adaptación fose necesaria, deberá acreditar fehacientemente a citada diversidade funcional (*achegando a esta solicitude a correspondente documentación acreditativa*) e solicitar a continuación as adaptacións concretas que pretende:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Debe indicar si consinte o tratamento dos datos de carácter persoal incluídos na presente solicitude (riscar cun X):



Consinto



Non consinto

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE QUE SON CERTOS TODOS OS DATOS EXPESADOS NESTA SOLICITUDE

Lexitimación do Concello para o tratamento de datos persoais: aprobación das bases reguladoras da convocatoria e consentimento da persoa interesada.

De conformidade co establecido na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais e a súa normativa de desenvolvemento e ao Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello do 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento xeral de protección de datos), así como das disposicións en materia de Protección de Datos que se atopen vixentes durante o período de vixencia destas bases, informámoslle de que este Concello é o responsable do tratamento e custodia dos datos presentados na instancia e na documentación que lle acompaña. A finalidade do tratamento dos datos é a xestión da solicitude no procedemento.

Os datos persoais non serán comunicados a un terceiro, a non ser que deban facilitarse en cumprimento dunha obrigaón legal.

Os datos serán conservados o tempo necesario para poder levar a cabo o rexistro e as accións para as que se lle solicitou o consentimento.

Pode retirar o consentimento, no caso de que o outorgase, en calquera momento, podendo exercitar os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición e portabilidade, cando este último legalmente proceda, enviando unha comunicación á dirección electrónica: Concello@pontecesures.org.

Infórmase do dereito para presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos C/ Jorge Juan, 6, 28001 Madrid (www.agpd.es).

Así mesmo, de conformidade co establecido na letra d) do apartado 2 do artigo 15 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia, os interesados poderán facer constar na súa solicitude o seu dereito a que non se fagan públicos os seus datos cando a publicación dos datos do beneficiario en razón do obxecto da subvención poida ser contraria ao respecto e salvagarda da honra e á intimidade persoal e familiar das persoas físicas en virtude do establecido na Lei Orgánica 1/1982, do 5 de maio, de Protección civil do dereito á honra, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe, e está previsto na súa normativa reguladora.

LUGAR E DATA

SINATURA

_____, A ____ DE _____ DE 2023

ANEXO II

Concello de Pontecesures

Avda. de Vigo, 2, Pontecesures. 36640 (Pontevedra). Tfno. 986557125. Fax: 986557554





Concello de Pontecesures

DECLARACIÓN XURADA

Nome e apelidos: _____

DNI: _____

Enderezo: _____

Teléfono: _____

DECLARO (Marcar cun “X”):

1º Que son vítima de violencia xénero :

- SI (Necesaria acreditación)
- NON

2º Que teño unha discapacidade superior ao 33 %:

- SI (Necesaria acreditación)
- NON

3º Que son familia monoparental:

- SI
- NON

4º Que de acordo co especificado nas Bases, no mes de **FEBREIRO de 2023**, percibín os seguintes ingresos:

a) ¿É vostede titular dalgún tipo de rendas?:

- SI
- NON

b) Titulares da Renda de Integración Social de Galicia (RISGA), perceptores de RAI, PREPARA ou similares (Necesaria acreditación):

- SI
- NON

c) Titulares de rendas que non superen a contía máxima do 50% do Salario Mínimo Interprofesional vixente:





Concello de Pontecesures

- o SI
- o NON

5º Ter ao meu cargo as seguintes persoas (Necesaria acreditación):

Nome e Apelidos	Parentesco	Idade	Ingresos	Discapacidade

O/a Interesado/a





Concello de Pontecesures

ANEXO III

DECLARACIÓN XURADA

DATOS PERSOAIS:		
Nome e apelidos:		DNI núm.:
Enderezo:		CP:
Localidade:		Provincia:
Nacionalidade:	Núm. Teléfono Fixo:	Núm. Teléfono Móbil:
Correo electrónico:		Fax.:

DECLARO:

- Que non teño sido separada/o mediante expediente disciplinario do servizo da Administración Pública do Estado, das Comunidades Autónomas nin Entidades Locais, nin de que está inhabilitada/do para o exercicio de funcións públicas., nin me encontro inhabilitada/o para o exercicio de función públicas, nin incurso/a en incompatibilidade por exercer outro emprego público (laboral ou funcionario) en outra Administración Pública.

- Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que inhabilite para o desempeño normal das funcións que son obxecto do presente contrato.

Pontecesures a, de..... 2023.

Sinatura

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE AO MARXE

