

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

PONTEAREAS

Persoal, oposicións

BASES E CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL NA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR NO CONCELLO DE PONTEAREAS

Con data 11/12/2018 apróbanse mediante Resolución da Alcaldía nº 2018-3356 as Bases específicas e convocatoria co obxecto da constitución dunha bolsa de emprego de persoal laboral temporal na categoría de auxiliar de axuda no fogar, as cales de seguida se relacionan.

As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo, conforme ao modelo establecido no Anexo I das presentes Bases, dirixiranse ao Alcalde do Concello, e poderán presentarse por calquera medio previsto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 01 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de 20 días naturais, contados dende o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

BASES ESPECÍFICAS PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL NO CONCELLO DE PONTEAREAS NA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

Vistas as bases xerais para a confección de listaxes de contratacións de funcionarios interinos e de persoal laboral temporal, aprobadas mediante Decreto nº 2018-1119 de data 3 de maio de 2018, publicadas no BOPPO nº 97 de data 22 de maio de 2018, cuxo texto consolidado foi publicado no BOPPO Nº 193 de data 5 de outubro de 2018, procédese a confeccionar as bases específicas e convocatoria para a categoría de Auxiliar de Axuda no Fogar.

Aquelas persoas que superen o proceso selectivo pasarán a formar parte da listaxe de selección de persoal laboral temporal no Concello de Ponteareas, coa finalidade de ser utilizadas como sistema preferente para a cobertura de calquera modalidade de contratación de carácter temporal, para prazas ou postos de traballo na categoría de Auxiliar de Axuda no Fogar.

2.- REQUISITOS

1. Os requisitos que a continuación se enumeran serán imprescindibles para o acceso á praza:
 - a) Ser español ou nacional de algún Estado membro da Unión Europea, ou ser o seu cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito ou ser descendentes dos primeiros ou do cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores dependentes, ou ser persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola comunidade europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, todo o anterior nos termos e coas salvedades do Art. 57 do TREBEP.



- b) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas, polo que non se deberá padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para acceso a corpos ou escalas de funcionarios. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmo termos o acceso á función pública.
- e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/84, do 26 de decembro, de incompatibilidade de persoal ao Servizo das administracións públicas, e do Real Decreto de desenvolvemento 598/85, do 30 de abril.
- f) Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións habilitantes, ou equivalente:
- Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido polo Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, ou os títulos equivalentes de Técnico Auxiliar Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría e Técnico Auxiliar de Enfermería que se establecen no Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.
 - Título de Técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia, regulado polo Real Decreto 1593/2011, de 4 de novembro, ou o título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido polo entón Real Decreto 496/2003, de 2 de maio, ou no seu caso, calquera outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.
 - Título de Técnico Superior en Integración Social, establecido polo Real Decreto 1074/2012, de 13 de xullo, ou o título equivalente de Técnico Superior en Integración Social establecido polo entón Real Decreto 2061/1995, de 22 de decembro, para aqueles profesionais que á data de publicación do presente Acordo, se atopen traballando na categoría profesional de asistente persoal ou auxiliar de axuda a domicilio.
 - O Certificado de Profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, regulado polo Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.
 - O Certificado de Profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas no Domicilio, regulado polo Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, ou o equivalente Certificado de Profesionalidade da ocupación de auxiliar de axuda a domicilio, regulado polo entón Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, ou no seu caso, calquera outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.



Así mesmo, poderán participar no presente proceso selectivo, aquelas persoas que estean en posesión da correspondente habilitación para o exercicio na categoría de auxiliar de axuda a domicilio, expedido por Administracións públicas competentes en Servizos Sociais ou por aquel organismo público determinado pola Comunidade Autónoma, de conformidade coa Resolución de 11 de decembro de 2017, da Secretaría de Estado de Servizos Sociais e Igualdade, 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 criterios comúns de acreditación para garantir a calidade dos centros e servizos do Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia. Non obstante, aqueles aspirantes que accedan ao proceso selectivo cunha habilitación expedida pola Comunidade Autónoma correspondente, quedarán condicionados aos límites temporais e demais requisitos esixidos na habilitación/certificación habilitante.

- g) Estar en posesión do carnet de conducir tipo B, visto que Ponteareas é un Concello onde a maior parte da poboación dependente se atopa fora do núcleo urbano, facéndose necesario que os/as auxiliares de axuda no fogar se despracen ao longo das 24 parroquias que comprenden o término municipal de Ponteareas, así como a núcleos de poboación diseminados para poder realizar o seu traballo.
2. En relación ao acceso ao emprego público de persoas con discapacidade, deberá achegarse coa solicitude, acreditación documental tanto do grao de discapacidade esixido (igual ou superior ao 33%) como a compatibilidade da discapacidade co desenvolvemento das tarefas propias mediante copia da certificación expedida polo órgano competente da Administración autonómica.
3. Os/as aspirantes deberán solicitar a oportuna adaptación de tempos e medios, sinalando as súas necesidades específicas, para o desenvolvemento do proceso selectivo con plena garantía do dereito de acceso ao emprego público en condicións de igualdade, consonte o disposto no Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, así como a normativa vixente en materia de función pública de concordante aplicación. Os tribunais poderán requirir informe e, se é o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da Administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia para efectuar de xeito adecuado as ditas adaptacións.
4. Todos os requisitos esixidos deberán posuílos as persoas aspirantes o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data en que se formalice a contratación.

3.- INSTANCIAS

1. As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo convocado deberán facelo constar mediante unha instancia dirixida ao Sr. Alcalde Presidente do Concello de Ponteareas segundo do modelo establecido no Anexo I das presentes Bases, debidamente cumprimentado e asinado.



Deberá achegarse xunto a instancia fotocopia do Documento Nacional de Identidade ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios, así como fotocopia de toda a documentación necesaria para acreditar os requisitos mínimos de acceso recollidos no punto 2 das presentes bases e, no seu caso, fotocopias da documentación acreditativa dos méritos alegados para o proceso selectivo.

Neste senso, no concurso só se terán en conta os méritos que se xustifiquen documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias.

Para ser admitido no proceso correspondente os aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación segundo o modelo do Anexo I que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que expire o prazo de presentación.

2. O prazo para presentar as solicitudes será de 20 días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación das Bases xunto coa convocatoria no BOP de Pontevedra.

Estas bases publicaranse íntegras no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina Web www.ponteareas.gal, apartado de Oferta de Emprego Público, así como na Sede Electrónica do Concello e Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO).

3. A presentación de solicitudes poderá facerse ben no rexistro xeral do Concello de Ponteareas emprazado en rúa A Xiralda s/n, 36860-Ponteareas, de luns a venres en horario de 9 a 14 horas, ben en calquera das formas establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; as solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario de Correos antes de seren certificadas.

Así mesmo, para as solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos ou nun rexistro diferente ao do Concello de Ponteareas será necesario remitir unha copia da solicitude rexistrada ao correo recursoshumanos@ponteareas.es, nun prazo máximo de 3 días hábiles posteriores ao remate do prazo de presentación de instancias.

4. Os aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude, neste senso, as persoas con discapacidade recoñecida que, como consecuencia da mesma, presente especiais dificultades para a realización das probas selectivas reguladas nas presentes bases, poderán formular petición concreta na solicitude de participación, na cal deben reflectir as necesidades específicas que teñan para acceder ao proceso de selección. En tal caso, e para efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non da concesión do solicitado, o candidato xuntará o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de minusvalía competente, acreditando de forma que faga fe, a deficiencia ou deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de minusvalía recoñecido, nos termos que resultan da ORDE PRE/1822/2006, de 9 de xuño, do Ministerio da Presidencia, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.



Luns, 7 de xaneiro de 2019

Núm. 4

5. As solicitudes subscritas por españois no estranxeiro poderán cursarse no prazo sinalado a través das representacións diplomáticas ou consulares españolas correspondentes, que llas remitirán seguidamente ao organismo competente.
6. Os aspirantes quedan vinculados aos datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.
7. A documentación acreditativa tanto dos requisitos como dos méritos que aleguen posuír para a súa valoración na fase de concurso deberá presentarse a través de fotocopias.

Para acreditar a experiencia laboral, deberase facer a través de certificado de servizos prestados expedido por administración pública ou contrato de traballo acompañado de vida laboral.

Se non se presentara fotocopia do mérito que se desexe alegar no prazo indicado, este non se terá en conta a efectos da súa puntuación.

4.- DEREITOS DE EXAME

Non se establece taxa para a realización do presente proceso selectivo.

5.- PROCEDIMENTO SELECTIVO

O procedemento selectivo será a través de concurso seguindo o seguinte baremo:

- Formación na praza obxecto da convocatoria, cun máximo de 5 puntos, nos seguintes termos:
 - a) Por cursos relacionados coas funcións propias da praza a que aspira e impartidos por administracións públicas, colexios profesionais, universidades, Fundación Estatal para a Formación e o Emprego (Fundación Tripartita), ou por outras entidades ou empresas, sempre que neste último caso veñan homologados por administracións públicas, segundo o baremo seguinte:
 - Cursos de 20 horas a 39 horas: 0,30 puntos.
 - Cursos de 40 horas a 59 horas: 0,50 puntos.
 - Cursos de 60 horas a 99 horas: 0,75 puntos.
 - Cursos de 100 horas a 149 horas: 1 puntos.
 - Cursos de máis de 150 horas: 2 puntos.

Neste apartado a puntuación máxima será de 4 puntos.

b) Coñecemento da lingua galega

A puntuación máxima en este apartado será de 1 punto, e só se valorará a puntuación máis alta, non sendo acumulables entre si:

1. Pola realización do curso de lingua galega oral, ou certificado de lingua galega 1(Celga 1), ou presentación da validación do mesmo, de acordo co establecido na orde de 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (D.O.G 30/07/2007): 0,25 puntos.



2. Pola presentación do Certificado de lingua galega 2 (Celga 2), ou presentación da validación do mesmo, de acordo co establecido na orde de 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (D.O.G 30/07/2007): 0,5 puntos.
 3. Pola realización do curso de iniciación da lingua galega, ou Certificado de lingua galega 3 (Celga3), ou presentación da validación do mesmo, de acordo co establecido na orde de 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (D.O.G 30/07/2007): 0,75 puntos.
 4. Pola realización do curso de perfeccionamento da lingua galega, ou Certificado de lingua galega 4 (Celga4), ou presentación da validación do mesmo, de acordo co establecido na orde de 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (D.O.G 30/07/2007): 1 punto.
- Experiencia: A puntuación máxima neste apartado será de 5 puntos valorándose a experiencia na praza obxecto da convocatoria de similar ou igual categoría nos seguintes termos:
 - 0,20 puntos por cada mes de experiencia acreditado na administración pública, en praza igual ou similar categoría á da convocatoria.
 - 0,10 puntos por cada mes de experiencia acreditado na empresa privada, en praza igual ou similar categoría á da convocatoria.

No caso de empate final na puntuación entre os aspirantes, este resolverase a favor de aquel que teña maior puntuación seguindo a orde de puntuación do proceso selectivo. De manterse o empate desfarase seguindo a orde alfabética, comezando pola letra establecida na Resolución da Consellería de Facenda de data 17 de xaneiro de 2018, pola que se fai público para o ano 2018 o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da administración da comunidade autónoma de Galicia (DOG nº 19, de data 26 de xaneiro de 2018), polo que os desempates que deriven desta selección empezarán por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra "G".

6.- CONFECCIÓN E FUNCIONAMENTO DAS LISTAXES

Unha vez finalizado o proceso selectivo confeccionaranse as correspondentes listaxes ordenada de maior o menor puntuación, e que servirán para efectuar os chamamentos co fin de realizar as contratacións temporais necesarias na categoría de Auxiliar de Axuda no Fogar.

No caso de discapacidade, e con carácter previo á contratación, deberá acreditarse a través de certificado do órgano competente, a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas propias do posto de traballo.

As persoas integrantes da lista terán a obriga de comunicarlle ao departamento de Persoal calquera variación no seu enderezo postal, enderezo electrónico ou teléfono, con respecto aos sinalados na solicitude de participación, e mantelos permanentemente actualizados durante a vixencia da lista.

O chamamento das persoas aspirantes farase segundo o aprobado nas Bases xerais.



7.- CONTRATACIÓN E CESAMENTO

A contratación do persoal que, conforme ao procedemento sinalado nestas normas, sexa designado para desempeñar un posto de traballo de carácter temporal na categoría de Auxiliar de Axuda no Fogar, realizarase mediante Resolución da Alcaldía, formalizándose no contrato laboral que proceda.

As persoas aspirantes contratadas cesarán polas causas legalmente establecidas.

9.- TRIBUNAL

Os membros do tribunal cualificador serán designados por Resolución de Alcaldía, segundo o disposto no art.60 do TREBEP, art. 59 da LEPG, e no art. 4 do R.D. 896/1991, de 7 de xullo, polo que se establecen a regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección traballadores da Administración Local, así:

1. Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e de paridade entre mulleres e homes.
2. O tribunal cualificador estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplentes, sendo a súa composición a seguinte: presidente, secretario e tres vogais, tendo en conta a paridade entre homes e mulleres. Todos os membros terán voz e voto.

Os membros dos órganos de selección deberán pertencer a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

3. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta representación por conta de ninguén. Non poderán formar parte do tribunal as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos ou laboral temporal, o persoal eventual, e as persoas que nos últimos 5 anos anteriores á publicación da convocatoria houberan realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou houberan colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.
4. O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas con voz e sen voto, que deberán ser nomeados previamente polo mesmo órgano que nomeou o tribunal, cando as circunstancias así o aconselle, limitándose os mencionados asesores a prestaren a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.
5. Por resolución do/a Alcalde/sa-Presidente/a, e xuntamente coa lista definitiva de admitidos, se incluírá os nomeamentos dos membros titulares e suplentes do tribunal cualificador, resolución que se publicará no taboleiro de anuncios da Corporación, así como na páxina web www.pontearreas.gal.
6. 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 desenrolo do proceso selectivo.



7. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, comunicándolle ao/á Sr/a. Presidente/a do mesmo cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, así como cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorra neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

8. O tribunal cualificador deberá constituírse na data que designe o/a presidente/a para cada un dos procesos selectivos convocados, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros de cada tribunal, titulares ou suplentes, e en todo caso o Presidente/a e Secretario/a ou os seus suplentes.

Na sesión constitutiva de cada tribunal adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso.

9. A partir da sesión de constitución o tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público e ás bases xerais e específicas reguladoras de cada convocatoria.
10. No caso de ausencia do presidente titular e do presidente suplente actuará no seu lugar ou vogal designado en primeira orde.
11. Os membros do tribunal e os seus asesores que asistan ás sesións percibirán as axudas de custo pola súa asistencia segundo a contía legalmente establecida.
12. Ao tribunal corresponderalle o desenvolvemento e cualificación das probas selectivas, estando vinculado na súa actuación ás presentes bases, supletoriamente será de aplicación as normas recollidas na Lei 40/2015 para os órganos colexiados. As comunicacións que formulen os aspirantes ao tribunal dirixiranse a seu presidente/a e serán presentadas no rexistro xeral do Concello.
13. A presidencia do tribunal coordinará e realización do proceso selectivo e dirimirá os posibles empates co seu voto de calidade. Os acordos do tribunal poderán ser obxecto de recurso de alzada ante o Alcalde/sa nos termos recollidos para este tipo de reclamación na Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
14. O tribunal poderá contar ademais coa asistencia de persoal colaborador na vixilancia das probas de selección nas que polo número de aspirantes convocados, requírase persoal de apoio e deberán ser nomeados previamente polo mesmo órgano que nomeou o Tribunal, tendo dereito á percepción do 75% das axudas de custo dun vogal.

10.- INCIDENCIAS

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar as decisións precisas para o normal desenvolvemento do proceso selectivo ao amparo da lexislación vixente.



Luns, 7 de xaneiro de 2019

Núm. 4

11.- RÉXIME XURÍDICO

O proceso de selección regularase polo disposto nestas bases específicas e polas Bases xerais de selección de funcionario interino e persoal laboral temporal no Concello de Pontearreas e, no non previsto nelas, de acordo co establecido na lexislación vixente de aplicación.

12.- RÉXIME DE IMPUGNACIÓN

Os actos administrativos que deriven destas bases e as actuacións dos tribunais, poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas

A Administración local tamén poderá, no seu caso, revisar as resolucións dos tribunais segundo o previsto na citada Lei 39/2015, de 1 de outubro.

13.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

Estas bases vinculan ao Concello de Pontearreas, os tribunais cualificadores, as persoas aspirantes, a comisión de seguimento das bolsas e as persoas que integren as bolsas de emprego que se constitúan.

DISPOSICIÓNS ADICIONAIS

Primeira.- Estas listaxes terán unha duración inicial de dous anos, e senón se efectuase preaviso ben pola parte social afectada ou ben polo Concello, un mes antes do remate das mesmas, entenderanse prorrogadas anualmente.

De existir o preaviso correspondente, continuarán vixentes ata que entren en vigor as que resulten da negociación correspondente.

Segunda.- O Concello poderá en calquera momento, se constatase a insuficiencia de candidatos necesarios, abrir novos prazos para apertura na categoría correspondente, o que implicará unha nova valoración e a creación dunha nova listaxe.



Luns, 7 de xaneiro de 2019

Núm. 4

*ANEXO I**SOLICITUDE PROCESO SELECTIVO PERSOAL LABORAL CONCELLO PONTEAREAS***PRAZA SOLICITADA**

Denominación:	Minusvalía %:
Auxiliar de Axuda no Fogar	E-mail:

DATOS PERSOAIS

Apelidos:	Nome:	D.N.I.:
		Sexo:
Data Nacemento:	Enderezo particular:	C.P.:
Localidade:	Provincia:	Nacionalidade:

TÍTULOS ACADÉMICOS

Títulos:	Centro de Expedición:	Data:
Acreditación Galego:	Centro de Expedición:	Data:

A persoa que asina abaixo, solicita ser admitida no proceso selectivo ao que se refire esta instancia, e declara que son certos os datos consignados nela, que reúne as condicións esixidas para o ingreso como persoal laboral do Concello de Ponteareas e as sinaladas expresamente nesta convocatoria, e comprométese a acreditar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude, no momento de chamamento ou contratación.

Asinado....., de de 20.....

