Concello do Porriño

BASES DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE PERSOAS QUE CONSTITUIRÁN UNHA BOLSA DE EMPREGO PARA PRESTAR SERVIZOS COMO AUXILIAR DE CLÍNICA DA UNIDADE ASISTENCIAL DE DROGODEPENDENCIA DO CONCELLO DE O PORRIÑO (PONTEVEDRA).

Manuel Alejandro Lorenzo Alonso (1 para 1)
Alcalde do Porriño
Data de Sinatura: 14/02/2023
HASH: df64a9f79d0808b1e380b5d59568225a
Concello do Porriño

1ª.OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto destas bases é a selección de persoas, polo sistema de **concurso**, para a constitución dunha Bolsa de Emprego para prestar servizos de auxiliar de clínica na Unidade Asistencial de Drogodependencia do concello de O Porriño (UAD), ben por circunstancias de produción, ben por substitución de persoa traballadora ou ben por calquera outra causa prevista na lexislación vixente e segundo a causa habilitante que se produza en cada momento, de conformidade co establecido nestas bases e no artigo 15 do Estatuto dos Traballadores, celebrándose contrato de duración determinada ata que finalice a causa que deu lugar a súa contratación.

A plantilla do vixente orzamento municipal contén unha praza auxiliar de clínica na Unidade Asistencial de Drogodependencia que se corresponde co posto nº 11.00.00.04 da RPT denominado oficial enfermería UAD.

2ª. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as neste proceso selectivo, de conformidade co establecido no artigo 56 do Real decreto lexislativo 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TRLEBE) en harmonía co disposto no artigo 50 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPGA), os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 TRLEBE e 50 e 52 LEPGA. (*Fotocopia do D.N.I., pasaporte ou documento de identidade correspondente ao Estado de procedencia en vigor*).

b) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa establecida legalmente. (*Acreditarase de igual forma no apartado anterior).*

c) Estar en posesión da titulación oficial de Técnico en Coidados Auxiliares de Enfermería (ciclo formativo de grado medio, familia profesional de sanidade) ou título de Técnico Auxiliar de Enfermería/Título de auxiliar de clínica (Formación profesional de primeiro grao, rama sanitaria) no seu caso, o en condiciones de obtelo na data en que termine o prazo de presentación de solicitudes.

No caso de invocar un título equivalente ao exixido, o aspirante deberá presentar o correspondente certificado de equivalencia, expedido polo Órgano estatal ou Autonómico competente en materia de Educación. Dita equivalencia deberá referirse, tanto ao rango do Título como á Rama i Especialidade.

No suposto de que a titulación se obtivese no estranxeiro o aspirante deberá aportar a correspondente homologación polo organismo competente para establecela.

(*Acreditarase mediante fotocopia do correspondente título ou, no seu caso, do resgardo de ter efectuado o depósito para obtelo e da certificación oficial de ter superados os estudios conducentes para a súa expedición.*)

Cod. Validación: 3SZZDKZPPFC46CXZS4DNWL9RJ | Corrección: https://oporrino.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 11

d) Posuír as capacidade funcional para o desempeño das correspondentes tarefas de auxiliar de clínica. (*Acreditarase con declaración responsable asinada polo/a interesado/a*).

e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ó corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada. (*Acreditarase con declaración responsable asinada polo/a interesado/a*).

No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin ter sido sometido/a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores. (*Acreditarase con declaración responsable asinada polo/a interesado/a*).

f) Non estar incurso en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na Lei 53/1984, de 26 de decembro e no TRLEBE. (*Acreditarase con declaración responsable asinada polo/a interesado/a*).

Tódolos requisitos anteriores deberán posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data do seu nomeamento e toma de posesión coma funcionario/a interino/a.

3ª. PUBLICACIÓN DAS BASES.

As presentes bases publicaranse no taboleiro de anuncios da Sede electrónica e no taboleiro físico de anuncios do Concello do Porriño, sen prexuízo da súa publicación, de forma complementaria, na páxina web municipal www.oporrino.org, e un anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO), computándose o prazo de presentación de solicitudes, en calquera caso dende o día seguinte ao da publicación do devandito anuncio no BOPPO.

4ª. SOLICITUDES DOS ASPIRANTES.

1.- As solicitudes dirixiranse ao Sr. Alcalde do Concello do Porriño, e presentaranse no Rexistro Xeral deste concello, en horario de 9:00 a 14:00 horas de luns a venres, durante o prazo de **10 días hábiles** contados a partir do día seguinte a aquel en que se publique o anuncio da convocatoria no BOPPO.

As solicitudes formularanse na forma que determina o artigo 66 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP) ou conforme ó modelo que se acompaña como **Anexo II** destas bases, e conterá, polo menos, os datos persoais do/a solicitante, co seu enderezo, a denominación da praza convocada, e unha declaración expresa de que reúne os requisitos esixidos nestas bases da convocatoria.

As solicitudes tamén poderán presentarse nas demais formas que determina o artigo 16.4 da LPACAP. As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas polo/a empregado/a que admita o envío antes de seren certificadas.

As solicitudes subscritas por españois/las no estranxeiro poderán cursarse, no prazo sinalado, a

Cod. Validación: 3SZZDKZPPFC46CXZS4DNWL9RJ | Corrección: https://oporrino.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 2 a 11

través das representacións diplomáticas ou oficinas consulares de España no estranxeiro, que a remitirán seguidamente ao organismo competente.

Xunto coa solicitude se achegará:

- Fotocopia do D.N.I., pasaporte ou documento de identidade correspondente ao Estado de procedencia en vigor.

-Fotocopia da titulación esixida.

-Declaracións responsables **asinadas polo solicitante** de cumprir os requisitos sinalados na base 2ª, apartados d), e), f).

-Fotocopia dos documentos acreditativos dos méritos que posúan dos comprendidos na base 7ª.

Os/as aspirantes quedan vinculados aos datos que fagan constar na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán corrixirse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

5ª. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes a Alcaldía ditará resolución pola que aprobará a **lista provisional** de admitidos/as e excluídos/as, con especificación, no seu caso, das causas que motivaron a exclusión, e designará o tribunal do proceso de selección.

A devandita resolución publicarase no taboleiro de anuncios da Sede electrónica e no taboleiro físico de anuncios do Concello do Porriño, sen prexuízo da súa publicación, de forma complementaria, na páxina web municipal www.oporrino.org, concedéndose un prazo de **5 días hábiles** contados a partir do seguinte ao da publicación, para poder emendar, no seu caso, os erros ou defectos que motivaron a exclusión, así como para promover a recusación dos membros do tribunal.

Rematado o prazo anterior, o Sr. Alcalde ditara resolución pola que aprobará a **lista definitiva** de admitidos/as e excluídos/as ao proceso selectivo, e se fixara o lugar, data e hora de constitución do tribunal e valoración dos méritos do concurso. Esta resolución publicarase igualmente no taboleiro de anuncios da Sede electrónica e no taboleiro físico de anuncios do Concello do Porriño, sen prexuízo da súa publicación, de forma complementaria, na páxina web municipal www.oporrino.org.

Contra a resolución da alcaldía aprobatoria da lista definitiva, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que a ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da súa publicación (artigos 123 e 124 da LPACAP), ou ben un recurso contencioso administrativo perante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Pontevedra, segundo o artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

O feito de figurar incluído/a na relación de admitidos/as non significa que se lles recoñeza ós/ás interesados/as a posesión dos requisitos esixidos, os cales deberán ser xustificados documentalmente como se indica nestas bases.

6ª. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Cod. Validación: 3SZZDKZPPFC46CXZS4DNWL9RJ | Corrección: https://oporrino.sedelectronica.gal/
Documento asinado electrónicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 3 a 11

O tribunal de selección estará formado por cinco persoas: un/ha presidente/a, un/ha secretario/a e tres vocais e quedará integrado polas persoas que designe a alcaldía, publicándose a súa composición consonte o disposto na base anterior, coa lista provisional de admitidos/as e excluídos/as.

O tribunal quedará integrado, ademais, polos/as respectivos/as suplentes/as que serán designados/as xunto cos/as titulares.

A pertenza ao tribunal será sempre a título individual, non pudendo ostentarse en representación nin por conta de ninguén.

A composición do tribunal será predominantemente técnica e axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e estes deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior á esixida para participar no proceso selectivo. Non poderá formar parte do tribunal cualificador as persoas de elección ou de designación política, os funcionarios/as interinos/as e o persoal eventual.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, comunicándollo ao órgano que os designe, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (en adiante LRXSP), así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria, consonte o disposto no artigo 13.2º do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, do regulamento xeral de ingreso.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorra neles algunha das circunstancias previstas para abstención de conformidade artigo 24 da LRXSP.

Todos os membros do tribunal terán voz e voto. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do Presidente/a e do Secretario/a ou, no seu caso, quen lles substitúan, e da metade, polo menos, dos seus membros.

O tribunal está facultado para resolver cantas dúbidas poidan exporse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable.

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polos interesados nos supostos e na forma establecida na LPACAP.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto nos artigos 106 e seguintes da LPACAP.

O tribunal cualificador adoptará as medidas precisas naqueles casos en que resulte necesario co fin de que as persoas aspirantes con discapacidade gocen de similares condicións para realizar os exercicios que as do resto de aspirantes, dispoñendo, no seu caso, as posibles adaptacións de tempo e de medios.

O tribunal, por medio do seu Presidente/a, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores/as especialistas, con voz pero sen voto, quen colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas. Así mesmo o tribunal, baixo a súa dirección, poderá valerse de persoal de apoio administrativo durante o proceso selectivo

Cod. Validación: 3SZZDKZPPFC46CXZS4DNWL9RJ | Corrección: https://oporrino.sedelectronica.gal/
Documento asinado electrónicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 4 a 11

7ª. CONCURSO. VALORACIÓN DE MÉRITOS

O concurso consistirá na valoración dos méritos aportados coas instancias e debidamente acreditados polos/as aspirantes admitidos/as, segundo o baremo que determina a continuación:

1.-Experiencia profesional: A puntuación máxima da experiencia profesional non poderá superar 12 puntos.

1.1.-Por servizos prestados na Administración Pública como Auxiliar de Clínica, Auxiliar de Enfermería, Técnico en coidados auxiliares de enfermería ou categoría equivalente: 0,25 puntos por mes **hasta un máximo de 6 puntos**, acumulándose todos os períodos e desprezándose a fracción final resultante inferior ao mes.

Os servizos prestados na Administración Pública se acreditarán mediante certificación expedida pola Administración correspondente, na que consten o posto de traballo desempeñado, a porcentaxe de xornada realizada e o cómputo total de días, meses e anos traballados.

1.2.-Por servizos prestados en empresas, entidades ou centros privados como Auxiliar de Clínica, Auxiliar de Enfermería, Técnico en coidados auxiliares de enfermería ou categoría equivalente: 0,20 puntos por mes **ata un máximo de 6 puntos**, acumulándose todos os períodos e desprezándose a fracción final resultante inferior ao mes.

Os servizos prestados en empresas, entidades ou centros privados se acreditarán mediante os contratos de traballo e informe de vida laboral actualizada expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social no que deberán figurar expresamente cotizados os servicios correspondentes. (Para la acreditación dos servizos prestados será necesaria a presentación de ambos documentos non bastando a presentación de uno só).

No caso de que os servicios haxan sido prestados a tempo parcial, a puntuación que corresponda se reducirá na parte proporcional correspondente á xornada de traballo efectivamente realizada.

A estes efectos, se considerarán categorías equivalentes exclusivamente as expresadas no Real Decreto 184/2015, de 13 de marzo, polo que se regula o catálogo homoxéneo de equivalencias das categorías profesionais do persoal estatutario dos servizos de saúde e o procedemento da súa actualización (BOE de 7 de abril de 2015).

2.-Coñecementos, cursos de formación e formación académica:

2.1.-Cursos de formación: A puntuación máxima total por asistencia a cursos non poderá superar 4 puntos.

a) Por asistencia a cursos relacionados coas funcions a desenvolver por un Auxiliar de Clínica/Auxiliar de Enfermería/Técnico en coidados auxiliares de enfermería, outorgarse a seguinte puntuación, en función do número de horas lectivas do curso:

- Cursos de ata 20 horas lectivas, ou cuxa duración non conste expresamente no diploma ou certificado de asistencia ao curso, 0,10 puntos cada uno.
- Cursos de duración comprendida entre 21 e 40 horas lectivas, 0,20 puntos cada uno.
- Cursos de 41 a 60 horas lectivas, 0,30 puntos cada uno.
- Cursos de 61 a 80 horas lectivas, 0,40 puntos cada uno.
- Cursos de más de 80 horas lectivas, 0,50 puntos cada uno.

Cod. Validación: 3SZZDKZPPFC46CXZS4DNWL9RJ | Corrección: https://oporrino.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 5 a 11

Se acreditarán mediante fotocopia do diploma correspondente ou certificado de asistencia expedido pola Entidade que o haxa impartido, con indicación do número de horas lectivas do curso e datas ou período de celebración.

b) Coñecemento acreditado do idioma galego. (No caso de acreditar varios cursos dos que se dirán a continuación terase en conta só o de maior puntuación):

- Curso de iniciación do idioma galego: 0,25 puntos.
- Curso de perfeccionamento do idioma galego: 0,50 puntos.

Só se concederá validez, polo que á acreditación do galego se refire, ós cursos ou titulacións homologados pola Dirección Xeral de Política Lingüística da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

Acreditarase con fotocopias das titulacións ou certificación de realización dos mesmos.

2.2.- Superación de exercicios de probas selectivas: A puntuación máxima 2 puntos.

Por cada exercicio superado en probas selectivas de acceso a prazas de Auxiliar de Clínica/Auxiliar Enfermería/ Técnico en coidados auxiliares de enfermería ou categoría equivalente, convocadas por calquera administración pública, como funcionario de carreira (subgrupo C2) ou persoal laboral fixo (Grupo IV) ou superior grupo de titulación no ámbito sanitario: 0,50 puntos por cada exercicio superado, ata un máximo **2 puntos.**

Este apartado acreditarase mediante certificación expedida pola Administración correspondente, na que identificará a convocatoria de que se trate e o número de exercicios superados.

2.3.- Outras titulacións académicas distintas ás exixidas para participar: Por estar en posesión das seguintes titulacións, ata un máximo de 2 puntos.

- Por posuír o título de Diplomado en Enfermería: asignarase 1,00 punto.
- Por estar en posesión dun Título de Técnico Superior, Formación Profesional de segundo grado, ou Ciclo Formativo de grao superior, todos eles na familia profesional de Sanidade: asignarase 0,75 puntos.
- Por estar en posesión doutros títulos distintos ao exixido na convocatoria (Título de Técnico, Formación Profesional de primeiro grao, ou Ciclo Formativo de grado medio, todos eles na familia profesional de Sanidade): asignarase 0,25 puntos.

Este apartado acreditarase mediante a presentación de fotocopia do título ou resgardo acreditativo de ter aboado os dereitos para a súa expedición.

8ª. CUALIFICACIÓN FINAL DO PROCESO SELECTIVO.

Realizada a valoración dos méritos o Tribunal confeccionará unha relación por orde de puntuación decrecente dos aspirantes, que conformará á bolsa de emprego para atender aos supostos previstos no obxecto destas bases, é a elevará a alcaldía para a súa aprobación e unha vez aprobada se publicará no taboleiro da Sede Electrónica e no taboleiro físico de Edictos do Concello do Porriño e de forma complementaria na páxina web municipal www.oporrino.org.

No suposto de empate na puntuación final do concurso entre dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida na experiencia e se isto non fose suficiente

Cod. Validación: 3SZZDKZPPFC46CXZS4DNWL9RJ | Corrección: https://oporrino.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 6 a 11

para desempatar, pola puntuación obtida nos sucesivos apartados de méritos ata que o empate se resolva.

De persistir o empate este resolverase mediante sorteo.

9ª. DURACIÓN E FUNCIONAMIENTO DA BOLSA DE EMPREGO.

Os/As integrantes da bolsa de emprego non ostentarán dereito subxectivo algún para ser contratados como persoal laboral temporal e, en todo caso, son titulares exclusivamente dunha expectativa de dereito a ser contratados, nos términos regulados nestas bases.

A bolsa de emprego estará en vigor ata que se realice unha nova que automaticamente deixará sen efecto esta.

Cando se deba proceder a unha contratación laboral de duración determinada polas causas previstas nestas bases efectuarase o chamamento aos compoñentes da bolsa pola súa orde na mesma. O chamamento farase enviándolle un correo electrónico á dirección de correo comunicada polo aspirante na súa solicitude, outorgándolle un prazo **de 2 días hábiles,** contados desde o día seguinte ao envío do correo, para que acepte, renuncie ou rexeite ao chamamento. Se non responde ao correo electrónico no citado prazo entenderase que renuncia ou rexeita o chamamento e procederase a chamar ao seguinte da lista.

O aspirante que formando parte da bolsa de traballo sexa chamado para que formalice o correspondente contrato laboral temporal, non contestase, renunciase ou rexeitase ao mesmo será relegado a última posición da mesma.

A renuncia ou rexeitamento a celebrar o contratado laboral temporal por causa xustificada (estar traballando por conta propia ou allea, facéndoo constar de xeito fidedigno, ou enfermidade debidamente xustificada) determinaran que non se perda a orde na bolsa de traballo procedéndose ao chamamento do seguinte aspirante na orde da bolsa de traballo.

A renuncia durante a vixencia do contratado laboral temporal ocasionará un cambio de lugar do posto, dentro da mesma, pasando a ocupar o último posto como integrante da bolsa.

Os/As integrantes da bolsa deberán comunicarlle ó Concello do Porriño calquera variación no seu enderezo postal, enderezo electrónico ou teléfono con respecto ós sinalados na solicitude de participación.

As persoas que figuren na bolsa de emprego deberán manter os requisitos esixidos na convocatoria para poder permanecer nela, pois en caso contrario quedarán excluídos da mesma.

Cando se produza a extinción do contrato por finalización da causa que deu lugar a súa formalización ou por calquera outra causa legal a persoa que estaba contratada manterá o lugar que ocupaba na bolsa de emprego.

10ª. CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL.

1. Cando concorra algún dos supostos recollidos no obxecto destas bases e conste crédito suficiente no orzamento municipal, a Alcaldía, previa expedición do documento e retención de crédito polo departamento de intervención, poderá resolver sobre a formalización do contrato para tal suposto co aspirante que lle corresponda pola orde de puntuación establecida na bolsa de emprego, previo o chamamento efectuado como se indica na base anterior.

Cod. Validación: 3SZZDKZPPFC46CXZS4DNWL9RJ | Corrección: https://oporrino.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 7 a 11

2. A persoa que acepte a oferta do chamamento, previamente a formalización do contratado laboral temporal, deberá achegar a seguinte documentación:

-Certificación médica oficial estendida en impreso, editado polo Consello Xeral de Colexios Oficiais de Médicos de España, debendo amais levar estampado o selo do colexio médico provincial en que este certificado sexa estendido ou se o médico pertence a unha entidade sanitaria pública no impreso oficial da devandita entidade, para acreditar posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das funcións ou tarefas de tarefas de auxiliar de clínica.

-Fotocopia compulsada do documento na que conste o número de afiliación á seguridade social (*cartilla da seguridade social, tarxeta sanitaria, vida laboral ou documento similar que acredite tal extremo*).

De non achegar dita documentación no prazo que se lle sinale no chamamento, agás causa de forza maior, ou se da documentación achegada non quedase acreditado que cumpre os requisitos esixidos, decaerá nos seus dereitos e será chamado o seguinte integrante da bolsa.

3. Presentada a documentación requirida no punto anterior a Alcaldía resolverá sobre a contratación. A formalización do contrato deberá efectuarse no prazo de 3 días contados a partir da notificación da devandita resolución.

De non asinar o contrato no prazo indicado, sen causa xustificada que deberá ser alegada, xustificada e aceptada o aspirante a ser contratado decaerá nos seus dereitos, quedando en situación de cesante.

4. No contrato adicionárase unha cláusula na que conste: Que o/a traballador/a non desempeña ningún traballo, posto ou actividade no sector público e que non realiza actividade privada remunerada, e de que non incorre en ningunha das causas de incompatibilidades de aplicación ó persoal das Administracións Públicas e de que se compromete a desenvolver a súa actividade profesional con pleno respecto ó disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas, así como ó disposto no R.D. 598/1985, de 30 de abril.

5. Para o suposto de que a persoa chamada non se presente a formalizar o pertinente contrato laboral no referido prazo ou unha vez formalizado, fose extinguido ou suspendido por causa legal ou o traballador renunciase ou teña que ser substituído/a por incapacidade temporal, incapacidade permanente, permisos, licencias, situacións administrativas legais aplicables e outras causas similares, ou tamén cando se dea algunha das circunstancias previstas no Estatuto dos traballadores, poderá realizarse un novo nomeamento co seguinte integrante da bolsa de emprego e ata que se incorpore o substituído ou finalice a causa que motivou a convocatoria, previa presentación da documentación esixida nesta base. A estes casos se lle aplicaran as mesmas regras de funcionamento da bolsa establecidas na base 9ª.

11ª. CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES.

As bases desta convocatoria vinculan a Administración municipal, aos tribunais cualificadores e ós/ás aspirantes que participen no procesos selectivo convocado.

Cod. Validación: 3SZZDKZPPFC46CXZS4DNWL9RJ | Corrección: https://oporrino.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 8 a 11

12ª. RÉXIME XURÍDICO.

No non previsto nestas bases estarase ao establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de disposicións legais vixentes en materia de réxime local Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servicio da administración xeral do estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do estado; Real Decreto 896/1.991, de 7 de xuño, polo que se establecen las regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración; Lei 53/1984 de, 26 de decembro de Incompatibilidades del Persoal ao Servicio de las Administracións Públicas; Orden APU/1461/2002, de 6 de xuño pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino; no Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, na Lei 2/2015, de 29 de abril, do empregado público de Galicia; Lei 7/2004, de 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes; Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal ó servicio da Administración autonómica de Galicia e demais disposicións concordantes e de xeral aplicación.

13ª. INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.

O Tribunal queda facultado para interpretar as presentes bases da convocatoria e para resolver as dúbidas e incidencias que se presente e tomar os acordos necesarios para a boa orde da selección en todo o non previsto nestas Bases. Así mesmo, o Tribunal poderá declarar durante o transcurso do proceso selectivo como excluídos a aqueles/as aspirantes que fagan uso de calquera actuación fraudulenta na acreditación dos requisitos e méritos requiridos nestas bases.

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecidos pola Lei 35/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a Lei 7/1985, do 2 de abril Reguladora das Bases de Réxime Local, así como na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa segundo corresponda.

14ª. DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.

Os/As interesados/as autorizan ao Concello do Porriño á publicación, no taboleiro de anuncios da Sede electrónica e no taboleiro físico de anuncios do Concello do Porriño, e na páxina web municipal www.oporrino.org, dos datos persoais, que consten no expediente da selección e que sexan necesarios publicalos de conformidade con estas Bases. A presentación da documentación requirida para participar no proceso de selección presumirá o consentimento para publicar a información nos termos indicados.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUDE

SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NO PROCESO SELECTIVO PARA A SELECCIÓN DE PERSOAS QUE CONSTITUIRÁN UNHA BOLSA DE EMPREGO PARA PRESTAR SERVIZOS COMO AUXILIAR DE CLÍNICA DA UNIDADE ASISTENCIAL DE DROGODEPENDENCIA DO CONCELLO DE O PORRIÑO (PONTEVEDRA).

D./D.ª..,
provisto/a de DNI ...., teléfono ...., con

Cod. Validación: 3SZZDKZPPFC46CXZS4DNWL9RJ | Corrección: https://oporrino.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 9 a 11

domicilio ....

Sinalando como domicilio a efectos de notificación (indicar a opción elixida):

☐ Dirección física (domicilio):

....

☐ Dirección electrónica (E-mail):

....

Ante o Sr. Alcalde do Concello de O Porriño,

EXPÓN: Que publicado no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, nº .... de data............................ o anuncio da convocatoria, polo sistema de polo sistema de **concurso**, para a constitución dunha Bolsa de Emprego para prestar servizos de auxiliar de clínica na Unidade Asistencial de Drogodependencia do concello de O Porriño (UAD), ben por circunstancias de produción, ben por substitución de persoa traballadora ou ben por calquera outra causa prevista na lexislación vixente e segundo a causa habilitante que se produza en cada momento, de conformidade co establecido nestas bases e no artigo 15 do Estatuto dos Traballadores, celebrándose contrato de duración determinada ata que finalice a causa que deu lugar a súa contratación.

Que desexando tomar parte no citado proceso selectivo, **DECLARA** que son certos os datos consignados nesta solicitude e que na data de remate do prazo de presentación de instancias reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria.

Polo exposto e declarado,

SOLICITA: Que tendo por presentada esta solicitude e documentación que achega coa mesma sexa admitido/a ao proceso selectivo indicado.

Documentos que achega:

☐ Fotocopia do DNI ou pasaporte en vigor pasaporte ou documento de identidade correspondente ao Estado de procedencia en vigor..

☐ Fotocopia da titulación esixida.

☐ Declaracións responsables de cumprir os requisitos sinalados na base 2ª, apartados d), e), f) **asinadas polo solicitante**.

☐ Fotocopia dos documentos acreditativos dos méritos que posúe dos comprendidos na base 7ª.

......................., ... de .... de 2023.
(Sinatura do/a solicitante)

O/A interesado/a autoriza ao Concello do Porriño á publicación, no taboleiro de anuncios da Sede electrónica e no taboleiro físico de anuncios do Concello do Porriño, e na páxina web municipal www.oporrino.org, dos datos persoais, que consten no expediente da selección e que sexan necesarios publicalos de conformidade con estas Bases. A presentación da documentación

Cod. Validación: 3SZZDKZPPFC46CXZS4DNWL9RJ | Corrección: https://oporrino.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 10 a 11

requirida para participar no proceso de selección presumirá o consentimento para publicar a información nos termos indicados.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE O PORRIÑO (Pontevedra)

Documento asinado dixitalmente na marxe.

Cod. Validación: 3SZZDKZPPFC46CXZS4DNWL9RJ | Corrección: https://oporrino.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 11 a 11