



Concello de Ribeira de Piquín

BASES XERAIS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR NO CONCELLO DE RIBEIRA DE PIQUÍN.

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

A presente convocatoria ten por obxecto a creación dunha bolsa de emprego de auxiliares de axuda no fogar para os anos 2024 e 2025, mediante contratación laboral temporal, para posibles substitucións do persoal contratado por incapacidade laboral temporal, vacacións, acumulación de tarefas e outras causas sobrevidas, mediante o sistema de concurso-oposición.

O anuncio da presente convocatoria será obxecto de publicación no BOP de Lugo, e as bases integras da convocatoria na sede electrónica do Concello de Ribeira de Piquín (<https://ribeiradepiquin.sedelectronica.gal/>). O resto de actos do proceso selectivo que deban ser obxecto de publicidade serán publicados unicamente na sede electrónica do Concello de Ribeira de Piquín.

2.- FUNCIÓNS OU TRABALLOS A REALIZAR.

O cometido funcional desta praza e do posto respectivo, corresponderase coa propia da mesma, sendo fundamentalmente as súas funcións as seguintes:

Funcións xerais:

- De orientación en actividades da vida cotiá, favorecendo unha normalización no funcionamento do fogar.
- Educativas, potenciando o protagonismo do usuario, non substituíndoo naquelas tarefas que poida realizar por si mesmo e facilitándolle as canles de comunicación co seu contorno.
- De colaboración co/a Traballador/a Social na coordinación e avaliación do servizo.

As tarefas a realizar son as seguintes:

Tarefas de atención persoal:

- Axuda a erguerse, deitarse, incorporarse, vestirse, espirse e comer.
- Hixiene e aseo alimenticio.
- Control do réxime alimenticio.
- Control e seguimento da administración dunha medicación simple, sinalada polo médico, sempre que non exista un familiar ou achegado que poida facelo coas debidas garantías.
- Outras tarefas análogas que puidera necesita-lo interesado para o seu normal desenvolvemento.

Tarefas de carácter doméstico:

- Limpeza e mantemento da casa, vaixela, mobiliario.
- Feitura das camas.
- Lavado da roupa.
- Repaso, pasar o ferro, ordenar, arranxos sinxelos da roupa de uso persoal.
- Preparación da comida.
- Compras elementais de artigos básicos para o consumo diario.
- Axuda en pequenos arranxos da casa como: cambiar unha lámpada, etc.

Tarefas de orientación en actividades da vida cotiá.

- Realización de xestións como: chamar un técnico para facer unha reparación no domicilio etc.
- Detección de incidencias e alteracións no estado do usuario.
- Labor pedagóxica de adecuación de costumes realizando un traballo dirixido ó fomento duns hábitos axeitados de alimentación, hixiene, horarios, etc.
- Orientación sobre temas básicos de saúde.
- Supervisión do estado da casa.





Concello de Ribeira de Piquín

- Axuda na organización da economía doméstica.

Tarefas de apoio psicosocial:

- Compañía, diálogo e comunicación coa persoa beneficiaria durante o tempo de prestación do S.A.F.
- Axuda para baixar e subi-las escaleiras, desprazamentos en saídas curtas, etc.
- Acompañamento para realización de diversas xestións tales como visitas médicas, tramitación de documentos e outras análogas.
- Facilita-la lectura de correspondencia, prensa, etc.

Atencións puntuais:

- As tarefas necesarias para a posta en marcha ou o mantemento do servizo, como a limpeza a fondo ou adaptacións mínimas do fogar.

3.- TIPO DE CONTRATO.

O réxime de contratación laboral será de duración determinada por circunstancias da produción ou por substitución da persoa traballadora, de acordo co disposto no artigo 15 do estatuto dos Traballadores.

4.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos nesta convocatoria, os aspirantes deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ser español ou nacional dalgún 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 dos Tratados Internacionais celebrados pola Comunidade Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos establecidos no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, ou ser estranxeiro con residencia legal en España.
- b) Posuír capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.
- c) Ter cumpridos os 18 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos términos, o acceso ao emprego público.
- e) Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- f) Estar en posesión do certificado de profesionalidade de atención socio-sanitaria a persoas no domicilio, atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais emitido pola Xunta de Galicia ou estar en posesión do título de formación profesional de grao medio de atención socio-sanitaria, ou equivalente. Requisito de titulación que non será obxecto de valoración na fase de concurso.
- g) Posuír o permiso de conducir de clase B e vehículo propio.
- h) O coñecemento do idioma galego acreditarase mediante diploma, –Celga2–, certificado ou curso homologado polo órgano competente en materia de política lingüística, e, no seu





Concello de Ribeira de Piquín

defecto, mediante proba escrita que se lle realizará ó aspirante. Esta proba consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego na que o aspirante amose o seu coñecemento da lingua galega.

5.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Os/as interesados/as poderán presenta-las súas solicitudes, dirixidas ao Sr. Alcalde-presidente do concello, no prazo de **5 días naturais**, comezando a computarse dito prazo a partir do día seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, en horario de 09.00 a 14.00 h.

No modelo que figura como Anexo II das presentes bases, o/a aspirante fará constar que reúne os requisitos que se relacionan na base 4 e achegará á solicitude a documentación seguinte:

- a) Copia cotexada do D.N.I.
- b) Copia cotexada da titulación esixida.
- c) Copia cotexada do título de galego.
- d) Declaración responsable segundo o Anexo III.
- e) Copia cotexada do permiso de conducir tipo B.
- f) Documentación acreditativa dos méritos alegados (vida laboral, contratos, certificados de empresa...) debidamente cotexada.

A presentación de solicitudes poderá facerse no Rexistro Xeral do Concello de Ribeira de Piquín ou ben por calquera dos medios establecidos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. No caso de presentarse a solicitude por correo postal ou noutros rexistros, o solicitante deberá anunciar á Alcaldía-Presidencia a remisión da solicitude mediante fax ao 982.33.37.35 ou e-mail: concello@ribeiradepiquin.es no mesmo día da presentación. Sen a concorrencia de ambos requisitos non serán admitidas aquelas solicitudes que sexan recibidas no Concello fora do prazo establecido.

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de concurso-oposición, e constará de dúas fases:

6.1.- Fase de concurso:

Esta fase será previa á de oposición, e, non tendo carácter eliminatorio, os puntos obtidos na mesma non poderán terse en conta para supera-los exercicios da fase de oposición.

O Tribunal non poderá avaliar o non alegado e acreditado polos aspirantes nos documentos achegados no momento de presenta-las solicitudes ás probas selectivas.

No concurso avaliaranse os seguintes méritos:

A.1.- Experiencia profesional:

Por servizos prestados nos Concellos na mesma categoría ou similar á do posto ao que se opta e por servizos prestados noutras A.A.P.P. na mesma categoría ou similar á do posto ao que se opta: 0,50 puntos por cada trinta días de traballo, segundo informe de vida laboral, non puntuándose períodos fraccionados, senón por cada mes completo.

O tempo traballado a xornada parcial computarase ata acadar o 100% da xornada, segundo informe da vida laboral. En calquera caso, o cómputo dos días de experiencia profesional realizarase conforme aos días acreditados no informe de vida laboral.





Concello de Ribeira de Piquín

Por servizos prestados en empresas privadas, na mesma categoría ou similar á do posto a que se aspira: 0,25 puntos por cada mes completo, sendo de aplicación o criterio de puntuación anterior.

Como máximo poderá alcanzarse por experiencia profesional 1 punto.

Para a xustificación deste apartado os aspirantes deberán presentar orixinal ou copia compulsada do informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e os orixinais ou copias compulsadas dos contratos de traballo ou certificados de servizos prestados onde se acredite o posto desempeñado, xornada e duración de traballo. O tribunal non valorará aquelas contratacións onde non estivera fehacientemente acreditada a data de inicio e fin dos traballos efectivamente realizados.

A.2.- Cursos de formación:

Valoraranse os cursos de formación impartidos por centros oficiais ou organizados ou impartidos polos centros de formación dependentes das Administracións Públicas, e sempre relacionados coas funcións propias da praza a que se aspira:

- Cursos de ata 20 horas: 0,20 puntos /curso.
- Cursos de entre 21 e 100 horas: 0,50 puntos /curso.
- Cursos de máis de 100 horas: 1 punto/curso.

Neste apartado poderá alcanzarse como máximo 1 punto.

A formación dos traballadores acreditarase mediante a presentación de copia compulsada dos certificados ou diplomas acreditativos de ter realizada a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada. No suposto de que non conste o número de horas do curso, entenderase que teñen unha duración inferior a 20 horas e puntuarían con 0,10 puntos/curso.

6.1.- Fase de oposición:

Na proba consistirá en contestar por escrito un exame tipo test de **20 preguntas e dúas preguntas** a desenvolver sobre os contidos dos programas que se recollen no Anexo I da convocatoria. O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 1 hora.

Non exercicios non será necesario un mínimo de puntos para superalos, non tendo polo tanto carácter eliminatorio.

Na proba tipo test cualificarase a razón de 0,20 puntos por cada resposta correcta ata un máximo de 4 puntos, e na proba práctica cualificarase a razón de 2 puntos por cada pregunta a desenvolver ata un máximo de 4 puntos.

As puntuacións faranse públicas unha vez acabada a corrección do exercicio.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provistos do DNI ou do documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal.

O exercicio realizarase a porta pechada coa única presenza das persoas opositoras, os membros do Tribunal e as persoas colaboradoras que este último designe, no seu caso.

A puntuación final de cada aspirante do proceso selectivo virá determinada pola suma da puntuación obtida na fase de oposición e as puntuacións obtidas en cada un dos baremos da fase de concurso. En caso de empate, prevalecerá aquel aspirante que ostente maior puntuación na fase de oposición. De persistir o empate resolverase por sorteo realizado polo Tribunal de selección en presenza dos aspirantes afectados.

Unha vez efectuada polo Tribunal a valoración publicarase na sede electrónica do Concello a puntuación obtida no concurso.





Concello de Ribeira de Piquín

O Tribunal de Selección determinará a orde provisional dos integrantes da Bolsa de Emprego, que será publicada na sede electrónica do Concello a efectos de posibles reclamacións durante un prazo de tres días, que serán resoltas polo Tribunal.

7.- TRIBUNAL SELECCIONADOR.

O tribunal, que terá como función a valoración dos méritos alegados polos/as aspirantes presentados/as, e da fase de oposición estará integrado polos seguintes membros:

- Presidente: Un funcionario ou empregado dunha Administración Local ou doutra Administración.
- Secretario: O da Corporación ou funcionario en quen delegue (que actuará con voz pero sen voto).
- Vogais: O Alcalde designará os seguintes: tres funcionarios ou empregados dunha administración local ou doutra administración.

O nomeamento dos membros do tribunal, titulares e suplentes que constitúan o tribunal, realizarase polo señor Alcalde do Concello, debendo posuír en calquera caso titulación ou especializacións igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada e terán voz e voto.

Segundo o recollido no artigo 60 da Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Ley do Estatuto Básico do Empregado Público, na designación dos membros do tribunal tenderase a buscar a paridade entre mulleres e homes, en todo caso, actuarase segundo os principios de imparcialidade e profesionalidade dos membros, tendo así mesmo en conta que, o persoal de elección de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán tomar parte dos órganos de selección.

O tribunal poderá dispor a incorporación de asesores especialistas, que se limitarán ao exercicio das súas especialidades técnicas, que serán a única base de colaboración co órgano de decisión e que actuarán polo tanto con voz pero sen voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollos ao señor alcalde cando concorra algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal dacordo co disposto no artigo 24 da devandita Lei.

O tribunal non poderá actuar ou constituirse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do presidente e do secretario.

O tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

Contra os acordos do tribunal poderá interperse recurso administrativo ante o órgano competente conforme ao previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

8.- RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO E FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO.

Mediante Resolución de Alcaldía determinarase a lista definitiva das persoas integrantes da Bolsa de Emprego, por orde da puntuación total obtida no proceso selectivo polos distintos aspirantes, e será publicada na sede electrónica do Concello.

En caso de empate na puntuación total, prevalecerá aquel aspirante que ostente maior puntuación na fase de oposición. De persistir o empate resolverase por sorteo realizado polo Tribunal de selección en presenza dos aspirantes afectados.

A Bolsa de Emprego terá unha vixencia máxima de 2 anos, e os/as candidatos/as que pasen a formar





Concello de Ribeira de Piquín

parte da mesma non ostentarán dereito algún ao nomeamento/contratación.

Os procedementos específicos para a contratación do persoal laboral seleccionado no suposto de baixas, vacacións, permisos ou circunstancias similares do persoal; ou por acumulación de tarefas, atender servizos estacionais urxentes que non poidan prestarse co persoal existente, realizaranse mediante Resolución de Alcaldía acordando o nomeamento da persoa que ocupe o primeiro lugar da lista, agás que renuncie ou non conteste, en cuxo caso se nomeará á seguinte persoa da Bolsa de Emprego, e así sucesivamente.

Posteriormente procederase á formalización do correspondente contrato laboral temporal polo período que dure a substitución de persoal, ou os servizos temporais ou estacionais urxentes, persoal existente, conforme ao Estatuto dos Traballadores, baixo a modalidade que proceda no caso concreto.

Unha vez que o persoal contratado remate o seu contrato de traballo, se tivese acumulados máis de 180 días de traballo para o Concello, pasará a ocupar o derradeiro lugar na lista; en caso contrario, volverá a ocupar o lugar no que se atopaba antes da contratación.

9.- FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO.

A bolsa de emprego segundo a orde de puntuación obtida para contratacións laborais temporais, funcionará de acordo coas seguintes normas:

A bolsa de emprego terá unha vixencia de 2 anos, e os candidatos que pasen a formar parte da mesma non ostentarán dereito algún ao nomeamento/contratación.

En ningún caso se adquirirá fixeza a través das contratacións da bolsa de emprego

-Chamamentos:

Os chamamentos para un posto de traballo realizaranse seguindo a orde da bolsa de emprego de forma telefónica ao número de teléfono indicado na instancia presentada para participar na bolsa de emprego. Tamén se realizará por enderezo electrónico se consta na instancia presentada para participar na bolsa de emprego ou se aporta posteriormente, que se incorporará ao expediente.

O persoal responsable deberá acreditar no expediente que se intentou contactar cos candidatos correspondentes da bolsa de emprego cun mínimo de dous intentos por teléfono en horas distintas, informando por escrito dos que renunciaron, dos que non contestaron ao chamamento, e do/a candidato/a que acepta o posto de traballo.

Cada vez que se vaia a contratar a unha persoa para un posto de traballo comezase a chamar aos candidatos/as pola orde da bolsa de emprego, comezando sempre desde a primeira persoa da bolsa, aínda que o último chamamento fora recente e houberan renunciado os primeiros.

-Renuncias:

Se algún/algunha candidato/a non contesta entenderase que renuncia ao posto e seguirase chamando aos seguintes do listado co fin de axilizar e non paralizar o proceso de contratación.

Se durante esa xornada (ata 23.59h) a persoa coa que non se deu contactado se pon en contacto co Concello por teléfono ou por enderezo electrónico ten dereito a ser contratada, doutro xeito entenderase que renuncia.

A renuncia ao posto pode presentarse por escrito no rexistro xeral, Fax, enderezo electrónico, ou calquera outro medio no que quede constancia no Concello, non sendo necesario acreditar a causa pola que renuncia ao posto, xa que independentemente da causa seguirá na mesma posición da lista.

No suposto de non contestar ao chamamento (telefónico ou por enderezo electrónico) no mesmo día, entenderase a todos os efectos que renuncia ao posto, manténdose tamén na mesma posición da





Concello de Ribeira de Piquín

lista.

-Movementos da lista á finalización do contrato:

Unha vez que o persoal contratado remate o seu contrato de traballo, se tivese acumulados máis de 180 días de traballo para o Concello, pasará a ocupar o derradeiro lugar na lista; en caso contrario, volverá a ocupar o lugar no que se atopaba antes da contratación.

-Causas de exclusión:

Son causas de exclusión da bolsa de emprego as seguintes:

a) Haber sido separado do servizo mediante expediente disciplinario sempre que exista unha resolución xudicial definitiva.

b) A non superación do período de proba. No caberá esixir dito período de proba cando o traballador xa desempeñara as mesmas funcións con anterioridade.

c) Haber renunciado dúas veces a un posto de traballo desta bolsa de emprego unha vez incorporado ao mesmo, independentemente do motivo da renuncia.

10.- CONTRATACIÓN.

Os/as candidatos/as seleccionados serán contratados en virtude de resolución do Sr. Alcalde da Corporación, sendo obxecto de publicación no Taboleiro de Anuncios do Concello.

11. RECURSOS.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Así mesmo, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpoñer polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Xunta de Goberno Local, previo ao Contencioso - Administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no taboleiro de anuncios do concello (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso - Administrativa).

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local; o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, o Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; e o Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e os pactos de aplicación ao Persoal Funcionario.

En Ribeira de Piquín, a 28 de maio de 2024.

O Alcalde-Presidente,

Asdo.: Roberto Fernández Rico.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRÓNICAMENTE





Concello de Ribeira de Piquín

ANEXO I

TEMARIO:

1. Concello. Termo municipal. Datos de interese do municipio. Distribución xeográfica e parroquial.
2. Ordenanza municipal reguladora do servizo. (BOP Lugo. 19 maio 2014, núm: 112).
3. Normativa que regula o servizo de axuda no fogar.
4. O código deontolóxico da auxiliar de axuda no fogar.
5. Nutrición, dietética e alimentación: administración de alimentación, os nutrientes, manipulación, tratamento e conservación, elaboración de menús segundo as patoloxías.
6. Hixiene e seguridade persoal: intervención do/a auxiliar de axuda no fogar nos cuidados do usuario. Hixiene persoal. Aseo persoal. Prevención de accidentes domésticos na hixiene e aseo do usuario.
7. A mobilización dos enfermos: pautas xerais. Movementos a realizar. Traslados e deambulacións.
8. A prevención de accidentes e primeiros auxilios das persoas dependentes: caídas, queimaduras, intoxicacións, electrocución, atragantamentos, pequenas feridas.
9. Atención e apoio psicosocial domiciliario: mantemento e rehabilitación psicosocial das persoas dependentes, apoio en xestións cotiás, comunicación e asertividade.
10. Control, administración e seguimento da medicación da persoa dependente.
11. Ámbito de actuación de axuda no fogar: maiores, demencias e alzheimer, enfermidades mentais, discapacidade física, psíquica e sensorial.
12. Coidado e atención das enfermidades máis frecuentes. Enfermidades respiratorias. Enfermidades vasculares. Diabetes Mellitus. Enfermidades osteoarticulares, Párkinson.
13. Prevención de riscos laborais. Os riscos domésticos. A vivenda e os seus riscos. Riscos asociados a tarefa. Pautas de actuación ante riscos laborais.

ANEXO II





Concello de Ribeira de Piquín

MODELO DE INSTANCIA PARA A PARTICIPACIÓN NA CONVOCATORIA PARA CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR

D. /Dna. _____, con DNI _____, e con domicilio a efectos de notificación en _____; número de teléfono _____ e correo electrónico _____.

Diante de vostede comparezo e expoño:

Que reúno tódalas condicións esixidas polas bases da convocatoria para constitución dunha bolsa de emprego de auxiliar de axuda no fogar, é polo que, **SOLICITO** participar no proceso selectivo para o que achego a documentación sinalada cunha (X):

- Declaración responsable.
- Copia cotexada do DNI ou documento que proceda no suposto de estranxeiros.
- Copia cotexada do título de galego.
- Copia cotexada do carné de conducir B.
- Documentación acreditativa dos méritos alegados (vida laboral, contratos, certificados de empresa...).

En Ribeira de Piquín, a _____ de _____ de 2024.

O/A solicitante.

Asdo.: _____

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DO CONCELLO DE RIBEIRA DE PIQUÍN (LUGO).

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE CONVOCATORIA PARA CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE





Concello de Ribeira de Piquín

EMPREGO DE AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR

D. /Dna. _____, con DNI _____, e con domicilio a efectos de notificación en _____
_____.

DECLARA:

Baixo xuramento ou promete, aos efectos de ser admitido no proceso selectivo arriba indicado:
Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións públicas.
Non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que lle impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que se opta.
Non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
No caso de ser nacional de outro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, ó acceso ó emprego público.

En Ribeira de Piquín, a ____ de _____ de 2024.

O/A solicitante,

Asdo: _____

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DO CONCELLO DE RIBEIRA DE PIQUÍN (LUGO)

