



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Exp: 208/2026

BASES E CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA O PROXECTO “CONTRATACIÓN PERSOAL PLAN MÁIS PROVINCIA 2026”, DENTRO DO PLAN DE OBRAS E SERVIZOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL (LIÑA 3) SUBVENCIONADO POLA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA.

Vistas as Bases reguladoras do Plan de Obras e servizos de competencia municipal (Plan +Provincia) 2026” liña 3, da Deputación Provincial de Pontevedra publicadas no BOPPO nº1, do 2 de xaneiro de 2026.

Vista a concesión da subvención con nº de rexistro de entrada 2026-E-RC-211 da Deputación Provincial de Pontevedra, de data 12/02/2026.

Vistos o RCs nº 2026/EP/000067 de data 16/02/2026.

Vistas as BASES PARA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA O PROXECTO “CONTRATACIÓN PERSOAL PLAN MÁIS PROVINCIA 2026”, DENTRO DO PLAN DE OBRAS E SERVIZOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL (LIÑA 3) SUBVENCIONADO POLA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA, asinadas pola Alcaldía en data 13/02/2026.

Visto o informe da Secretaría-Intervención de data 16/02/2026.

Considerando que as BASES REGULADORAS DO PLAN DE OBRAS E SERVIZOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL (PLAN MÁIS PROVINCIA) 2026, aluden á precisa utilización da modalidade de contratos de traballo para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral, regulados na Disposición adicional 9ª do Texto refundido da Lei de Emprego, aprobado polo Real Decreto Legislativo 3/2015, do 23 de outubro.

Considerando a memoria xustificativa da necesidade de 16/01/2026 obrante no expediente e considerando que a presente contratación responde a necesidades de persoal urxentes e inaprazables, é dicir, necesidades mínimas para o exercicio das súas funcións ou para o desempeño das súas competencias en termos razoables de eficacia, así como a necesidades que afectan a funcións prioritarias indispensables para poder satisfacer as necesidades básicas da vida persoal ou social das persoas, de acordo coas circunstancias de cada momento ou lugar, ou necesarias para o benestar da veciñanza.

De acordo coas atribucións do meu cargo que me confire a Lei 7/85 reguladora de Bases de Réxime Local, resolvendo a discrepancia manifestada pola interventora no seu informe de 16/02/2026, e coa motivación recollida na memoria de Alcaldía de 16/01/2026, **RESOLVO:**

Primeiro.- Aprobar as seguintes bases e convocatoria para a contratación laboral temporal de UNHA praza AUXILIAR ADMINISTRATIVO (en xornada de 20 h/sem 10 meses),





dentro da contratación persoal plan máis provincia 2026 (LIÑA 3) da Deputación Provincial de Pontevedra, para o proxecto “contratación persoal plan máis provincia 2026”.

“BASES PARA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA O PROXECTO “CONTRATACIÓN PERSOAL PLAN MÁIS PROVINCIA 2026” , DENTRO DO PLAN DE OBRAS E SERVIZOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL (LIÑA 3) SUBVENCIONADO POLA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA.

Base primeira.- Obxecto

A Deputación de Pontevedra concede ao Concello de Pazos de Borbén, unha subvención para levar a cabo a contratación de persoal a través do proxecto “contratación persoal plan máis provincia 2026” na súa liña 3: “Activación do Emprego 2026”.

Base segunda.- Tipo de contrato.-

Estas bases regulan o proceso de selección para contratar, con carácter laboral temporal de duración determinada.

UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO DE OCUPACIÓN 43091029.

Duración do contrato: 10 (DEZ) meses con xornada laboral de 20 horas semanais
Categoría profesional : auxiliar administrativo, grupo de cotización 7, código de ocupación A.

As retribucións salariais brutas, incluídas as prorratas das pagas extras, segundo o Salario Mínimo Interprofesional :

- Salario bruto incluídas as pagas extras= 736,25€
- S.S. a cargo da empresa...= 245,54€

Base terceira.-Prazas.-

UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO DE OCUPACIÓN 43091029

dentro do plan de obras e servizos de competencia municipal (PLAN MÁIS PROVINCIA) 2026 da Deputación Provincial de Pontevedra 2026 (liña 3), para o proxecto “contratación persoal plan máis provincia 2026”.

Base cuarta.-Publicidade do procedemento.-

Para garantir o principio de publicidade, ademais da solicitude de oferta a Oficina do Servizo Público de Galicia, publicaranse as bases desta convocatoria no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<https://pazosdeborben.sedelectronica.gal>) do Concello de Pazos de Borbén e de forma complementaria na súa páxina web, <https://pazosdeborben.gal>.

Base quinta.-Requisitos dos aspirantes.-

Para seren admitidos na realización do proceso selectivo, as persoas aspirantes deberán posuír na data de finalización da presentación de solicitudes, e manter ata o momento do correspondente nomeamento, os seguintes requisitos de participación:

- a) Ter cumprido dezaseis (16) anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.





- b) *Posuír a capacidade funcional para o desempeño da tarefas propias do posto.*
- c) *Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitacións físicas ou psíquicas que impidan ou sexan incompatibles co desenvolvemento das funcións do posto de traballo.*
- d) *Non se atopar incurso/a en ningunha causa de incompatibilidade ou incapacidade que determine a lexislación vixente para contratar coa administración Pública.*
- e) *Non haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas por sentenza xudicial firme ou resolución administrativa.*

Base sexta.- Requisitos a cumprir segundo a subvención pola cal se solicita os fondos:

De acordo coa subvención, o Concello de Pazos de Borbén debe contratar persoas desempregadas, inscritas no Servizo público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupados e que estean dispoñibles para o emprego (tanto no momento da selección como no da formalización do contrato), para o cal débese presentar a correspondente oferta na oficina pública de emprego, cos modelos normalizados para os efectos, facendo referencia aos requisitos que deben reunir as persoas que sexan contratadas para o adecuado desempeño das funcións inherentes aos postos de traballo, segundo a base cuadraxésimo primeira, capítulo III. Liña 3, activación do emprego 2026 das bases reguladoras do plan de obras e servizos de competencia municipal (PLAN MÁIS PROVINCIA) 2026 da Deputación Provincial de Pontevedra 2026 (liña 3) publicado no BOPPO nº1, do 2 de xaneiro de 2026.

“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.

Os concellos beneficiarios da subvención solicitarán 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”

Base sétima.-Prazo de presentación das solicitudes e documentación.-

*Os aspirantes que se relacionen no listado remitido polo SEPEG, poderán presentar a súa solicitude en instancia dirixidas ao Sr. Alcalde do Excmo. Concello de Pazos de Borbén, **anexo I, ata o día 20/02/2026.** O SEPEG notificará aos candidatos da lista para que os que desexen presenten a solicitude e documentación correspondente aos criterios de inserción socio-laboral. Ademais o Concello de Pazos de Borbén publicará no taboleiro de anuncios da sede*





electrónica (<https://pazosdeborben.sedelectronica.gal>) do Concello de Pazos de Borbén e de forma complementaria na súa páxina web, <https://pazosdeborben.gal> o listado de candidatos recibidos.

A instancia deberá ir acompañada dos seguintes documentos:

- a) Copia do DNI.
- b) Copia da tarxeta de demandante de emprego.
- c) Declaración xurada de cumprir os requisitos necesarios para contratar coa Administración Pública, así como de non estar incurso en ningunha causa de incompatibilidade ou incapacidade previstas na lexislación vixente, incluída na solicitude.
- d) Declaración de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto.
- e) Declaración de non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitacións físicas ou psíquicas que impidan ou sexan incompatibles co desenvolvemento das funcións do posto de traballo
- f) Documentación xustificativa dos criterios socio-laborais de inserción expostos na base oitava.

A presentación de solicitudes poderá facerse ben no Rexistro Xeral do Concello (Lugar de Pazos nº52. 36841 Pazos de Borbén) en horario de 09:00 a 14:00 horas, de luns a venres, ou ben en calquera das formas establecidas no artigo 16 da 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 seren seladas e datadas polo funcionario de correos antes de ser certificadas. No caso de que a instancia non se presente directamente no rexistro xeral do Concello, a persoa aspirante deberá dirixir por fax, ao número 986.49.71.46, unha copia da instancia con anterioridade ao remate do prazo da solicitude, aos efectos de que poida ser incluída na relación de aspirantes ao proceso.

Base Oitava.- Procedemento de selección.-

O proceso de selección contará con dúas fases:

Fase A: consistirá nunha valoración de criterios de inserción socio-laboral, segundo a base cuadraxésima primeira, capítulo III. Liña 3, activación do emprego 2026 das bases reguladoras do plan de obras e servizos de competencia municipal (PLAN MÁIS PROVINCIA) 2026 da Deputación Provincial de Pontevedra 2026 (liña 3) publicado no BOPPO nº1, do 2 de xaneiro de 2026, coas seguintes puntuacións:

A. PERSOAS PARADAS DE LONGA DURACIÓN (1,10 puntos)

Considéranse persoas paradas de longa duración aquelas que permanezan inscritas como demandante de emprego durante alomenos os 360 días nos 18 meses inmediatamente anteriores a data de solicitude.

Acreditarase mediante certificado ou informe da oficina de emprego.

B. MULLERES CON BAIXA CUALIFICACIÓN (1,05 puntos)





Considéranse persoas de baixa cualificación a aquelas que non alcanzasen os estudos correspondentes de bacharelato ou ciclo formativo de grao medio do sistema de formación profesional. Acreditarase cunha declaración responsable.

C. MAIORES DE 45 ANOS 1,0 PUNTOS (1 punto)

Acreditarase co DNI

D. PERSOAS MOZAS, ESPECIALMENTE CON BAIXA CUALIFICACIÓN (máximo 0,90 puntos)

Considéranse persoas mozas aquelas que teñan como máximo 30 anos. Serán de baixa cualificación a aquelas que non alcanzasen os estudos correspondentes de bacharelato ou ciclo formativo de grao medio do sistema de formación profesional. Acreditarase cunha declaración responsable.

Persoas mozas 0,85 puntos

Persoas mozas de baixa cualificación.... 0,90 puntos.

E. PERSOAS QUE ACREDITEN UNHA DISCAPACIDADE FÍSICA OU SENSORIAL SUPERIOR AO 65 % OU PERSOAS CON DISCAPACIDADE QUE PRESENTEN MAIORES DIFICULTADES DE ACCESO AO MERCADO DE TRABALLO NOS TERMOS RECOLLIDOS NO ÚLTIMO PARÁGRAFO DO ARTIGO 50.1 DA LEI 3/2023, DE 28 DE FEBREIRO, DE EMPREGO, (0,80 puntos)

Segundo a Lei 3/2023 de Emprego, artículo 50.1

.../...

Respecto al colectivo de personas con discapacidad, se reconocerá como personas con discapacidad que presentan mayores dificultades de acceso al mercado de trabajo: las personas con parálisis cerebral, con trastorno de la salud mental, con discapacidad intelectual o con trastorno del espectro del autismo, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por ciento; así como las personas con discapacidad física o sensorial con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 65 por ciento.”

.../...

Este criterio acreditarase co certificado correspondente.

F. VÍTIMAS DE VIOLENCIA DE XÉNERO (0,70 puntos)

A muller vítima de violencia de xénero (de se-lo caso) acreditarase consonte a seguinte documentación:

- *Fotocopia da certificación da orde de protección ou da medida cautelar.*
- *Sentenza de calquera orde xurisdiccional que declare que a muller sufriu violencia en calquera das modalidades definidas na lei.*
- *Informe dos servizos sociais, sanitarios de administración pública, autonómicos ou locais.*
- *Informe do ministerio fiscal que indique a existencia de indicios de violencia.*
- *Calquera outro establecido regulamentariamente.*

G. AS PERSOAS CANDIDATAS QUE FORMEN UNHA FAMILIA MONOPARENTAL CON FILLOS OU FILLAS O SEU CARGO: (0,60 puntos)

O criterio de ser familia monoparental con fillos o cargo (de se-lo caso) acreditarase coa fotocopia do libro de familia





H. PERSOAS CON NIVEIS DE RENDA MAIS BAIXAS: (máximo 0,50 puntos)

Os ingresos da unidade familiar acredítanse mediante certificado da declaración do IRPF do último exercicio fiscal (2024), mediante a seguinte fórmula (casiña 435 + casiña 460 - casiña 595) coas seguintes consideracións:

- O resultado obtido dividirase polo número de membros que forman parte da unidade familiar.
- O concepto de unidade familiar será o definido na normativa do IRPF e polo tanto só se poñen os dous proxenitores se están casados e as persoas descendentes só se terán en conta se son menores de 18 anos.

RENTA FAMILIAR	PER CÁPITA	PUNTOS
0€ – 1.200,00€		0,50
1.201,00€ – 2.400,00€		0,40
2.400,01€ – 3.600,00€		0,30
3.600,01€-4.800,00€		0,20
4.800,01€ - 6.000,00€		0,10
+ 6.000,01€		0

Fase B: Proba práctica, de carácter obligatorio e eliminatorio. Consistirá nunha proba práctica de informática sobre libre office, relacionada coas tarefas a desempeñar no posto de traballo. Esta proba terá como finalidade a avaliación de competencias e destrezas profesionais dos aspirantes a hora da súa adecuación o posto de traballo e terá unha valoración máxima **de 4 puntos sendo eliminados todos aqueles aspirantes que non acaden unha puntuación mínima de 2 puntos**. A proba práctica realizarase o **23/02/2026 ás 12:00** na Biblioteca do Concello de Pazos de Borbén.

Os aspirantes deberán acudir as probas provistos do DNI nas horas e datas dos respectivos chamamentos, sen posibilidade de aprazamento calquera que for a causa que lles impedira acudir, agás que a escusa sexa posible por ter amparo nun precepto legal.

A participación neste proceso selectivo suporá, por parte dos solicitantes, a súa aceptación a formar parte da devandita lista enviada polo SEPE, nos termos da normativa vixente de protección de datos de carácter persoal, previstos na **Lei Orgánica Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales**, e informámoslle que os seus datos persoais serán rexistrados nos ficheiros automatizados do **CONCELLO DE PAZOS DE BORBÉN “FICHEIRO DE SELECCIÓN DE PERSOAL” (BOPPO N°98, 23/05/2012)**, coa finalidade de xestionar a súa solicitude no proceso de selección. Mediante a facilitación dos seus datos persoais, os titulares dos mesmos consenten





expresamente o tratamento dos mesmos coa finalidade de levar a cabo a tramitación do proceso selectivo no que solicita participar e xestionar a lista de reserva, chamamentos e nomeamentos que se deriven da mesma. Os seus datos non poderán ser cedidos, salvo cesións previstas na Lei. En todo momento poderá usar os seus **dereitos de acceso, cancelación, rectificación, oposición** mediante un escrito dirixido a Concello de Pazos de Borbén, Rúa Pazos nº 52 - 36841 - Pazos de Borbén (Pontevedra) ou por e-mail a concello@pazosdeborben.org, achegando en ambos os casos copia do D.N.I.

Si algunha das persoas incluídas na oferta solicita que non se inclúan os seus datos no citado ficheiro non poderá continuar no proceso de selección.

Base novena.-Tribunal cualificador.-

O Tribunal Cualificador do proceso selectivo designarase de conformidade co disposto no artigo 60 do TREBEP e 59 da lei 2/2015 do 29 de abril, do emprego público de Galicia, e estará composto polos seguintes membros.

Un presidente: Jose Manuel Soto Virulegio

Secretaria: María Isabel Fragueiro Piñeiro (con voz e voto).

Tres vogais:

1º María del Rosario González Sánchez

2º María Begoña Tellado Míguez

3º Vanesa Boullosa Peralba

Suplentes:

Presidente: Raquel Villaverde Acuña

Secretaria: María Cyntia López Castellanos (con voz e voto).

Vogais suplentes:

1. Pilar Fernández Alonso

2. Angélica María Gómez Fariña

3. Rocío Comesaña Campos

Os integrantes do tribunal serán designado polo concello de Pazos de Borbén. Tódolos vogais do Tribunal Cualificador deberán ter nivel de titulación académica ou de especialización profesional igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas obxecto desta convocatoria.

Os/as membros dos tribunais deberán absterse de intervir, comunicándolle ó Alcalde cando concorran neles algunha circunstancia previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do Tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da citada Lei 40/2015.

Os membros do tribunal e os seus asesores que asistan ás sesións percibirán as indemnizacións pola súa asistencia segundo a contía legalmente establecida e de conformidade co previsto no 29 do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio de Indemnizacións por razón de servizo.

Base décima.- Relación de aprobados e recursos.-

A listaxe provisional de aprobados será publicada no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<https://pazosdeborben.sedelectronica.gal>) do Concello de Pazos





de Borbén e de forma complementaria na súa páxina web, <https://pazosdeborben.gal> concedéndolles un prazo de dous días hábiles seguintes para presentar reclamacións.

A listaxe definitiva de seleccionados para contratación será publicada no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<https://pazosdeborben.sedelectronica.gal>) do Concello de Pazos de Borbén e de forma complementaria na súa páxina web, <https://pazosdeborben.gal>

Contra a acta de valoración de méritos do Tribunal poderá interpoñerse recurso de alzada anta a alcaldía-presidencia de conformidade co previsto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común.

Base décimo primeira.- Funcionamento da lista

Concello de Pazos de Borbén publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<https://pazosdeborben.sedelectronica.gal>) do Concello de Pazos de Borbén e de forma complementaria na súa páxina web, <https://pazosdeborben.gal>, a listaxe de integrantes da lista aos que se procede a chamar para cubrir as prazas correspondentes, outorgándoselle un prazo de 2 días hábiles para que manifesten se están dispostos a aceptar a oferta para cubrir a vacante ou vacantes que se pretenden cubrir, respectando en todo caso o lugar se ocupe na lista de reserva. Aqueles que figuren no chamamento e non manifesten en prazo que están dispostos a aceptar a oferta ou contesten rexeitando a oferta considerarase que renuncian. Aquel/a ou aqueles/as dos/as integrantes da lista que, sendo chamados/as, manifesten dentro do prazo sinalado no parágrafo anterior que están dispostos/as a aceptar a oferta, de acordo coa orde que figure na lista de reserva e ata o número máximo de prazas ou postos a cubrir, serán propostos para ser contratados/as como persoal laboral temporal, segundo o caso, a cuxos efectos deberán presentar a documentación que se sinala a continuación, no prazo máximo de 24 horas hábiles dende a publicación da proposta no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<https://pazosdeborben.sedelectronica.gal>) do Concello de Pazos de Borbén e de forma complementaria na súa páxina web, <https://pazosdeborben.gal>:

- o Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.
- o Fotocopia da cartilla da S.S.
- o número de conta bancaria cos 20 díxitos.
- o Declaración responsable de non padecer padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitacións físicas ou psíquicas que impidan ou sexan incompatibles co desenvolvemento das funcións do posto de traballo.

A omisión ou defecto emendable nalgún dos documentos anteriores dará lugar á concesión dun prazo de 1 día hábil para a súa achega ou subsanación que se contará desde o seu requirimento efectuado pola unidade de Persoal que poderá ser ben mediante chamada telefónica ou ben mediante correo electrónico, para unha maior axilidade na súa tramitación, así mesmo tamén se publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica





(<https://pazosdeborben.sedelectronica.gal>) do Concello de Pazos de Borbén e de forma complementaria na súa páxina web, <https://pazosdeborben.gal>

En ningún caso este prazo suporá ampliación do prazo procedente para a concorrência dos requisitos esixidos á data da convocatoria.

Pola alcaldía procederase a contratación laboral do/a candidato/a que corresponda que dentro do prazo indicado presente a documentación referida e acredite que reúne os requisitos esixidos nesta convocatoria.

En caso contrario, salvo casos de imposibilidade suficientemente acreditada, o/a candidato/a que non cumpra co establecido no parágrafo anterior non poderá ser contratado/a ou nomeado, quedando anuladas todas as actuacións e sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, poderá ter incorrido por falsidade nos datos declarados na instancia.

A resolución de contratación laboral publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<https://pazosdeborben.sedelectronica.gal>) do Concello de Pazos de Borbén e de forma complementaria na súa páxina web, <https://pazosdeborben.gal> durante un prazo de 1 mes, co seu réxime de recursos.

Aqueles que figuren na proposta de contratación ou nomeamento pero non acheguen a documentación no prazo indicado, poderá considerarse que renuncian as prazas ou postos ofertados, debendo neste caso propor a contratación/nomeamento aos seguintes que foran chamados e aceptasen a oferta, pola orde que figuren na lista e ata o número máximo de prazas ou postos a cubrir, procedéndose da mesma forma.

Rematado o proceso selectivo, elaborase unha lista de reserva, con validez de oito meses contados dende o inicio da contratación obxecto destas bases.

Base décimo segunda.- Carácter vinculante das bases e incidencias

As bases desta convocatoria vinculan a administración municipal, o tribunal cualificador e aos aspirantes que participen no proceso selectivo. O tribunal queda facultado para interpretar as bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación e poderá optar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

Base décimo terceira.- Disposición final.

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven dela e das actuacións do tribunal poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, así como na Lei 29/1998 do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. A administración Municipal tamén poderá, no seu caso, revisalas resolucións do tribunal segundo o previsto na Lei 39/2015.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN AUXILIAR





**ADMINISTRATIVO, DENTRO DO PLAN DE OBRAS E SERVIZOS DE
COMPETENCIA MUNICIPAL (PLAN MÁIS PROVINCIA 2026-LIÑA 3) DA
DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA.**

Nome _____ Apelidos _____

DNI _____ Data de nacemento _____

Enderezo _____ Nº _____ Piso _____

Poboación _____ Provincia _____ C.P. _____

Teléfonos de contacto: _____ / _____

E-mail : _____

Documentación:

☐ DNI

☐ DAMANDANTE DE EMPREGO

☐ DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA DOS CRITERIOS SOCIO-LABORAIS

O _____
O _____
O _____
O _____

Así mesmo declaro por medio da presente e baixo a miña responsabilidade que :

- a) Posuír a capacidade funcional para o desempeño da tarefas propias do posto.
- b) Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitacións físicas ou psíquicas que impidan ou sexan incompatibles co desenvolvemento das funcións do posto de traballo.
- c) Non se atopar incurso/a en ningunha causa de incompatibilidade ou incapacidade que determine a lexislación vixente para contratar coa administración Pública.
- d) Non haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas por sentenza xudicial firme ou resolución administrativa.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

Consentimento e Deber de Informar aos Interesados sobre Protección de Datos

☐ Fun informado de que esta Entidade vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que a acompaña para a realización de actuacións administrativas

Información básica sobre protección de datos
Responsable: Concello de Pazos de Borbén





Finalidade: Tramitar procedementos e actuacións administrativas.

Lexitimación: Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos outorgados a esta Entidade.

Destinatarios: Cederanse datos, no seu caso, a outras Administracións Públicas e aos Encargados do Tratamento dos Datos. Non hai previsión de transferencias a terceiros países.

Dereitos: Acceder, rectificar e suprimir os datos, así como outros dereitos, tal e como se explica na información adicional.

Información Adicional: Pode consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte dirección:
<http://pazosdeborben.sedelectronica.gal/privacy>

☐ *PRESTA O SEU CONSENTIMENTO para que a entidade realice consultas dos datos do solicitante/representante a través da Plataforma de Intermediación de Datos e outros servizos interoperables*

Firma

En Pazos de Borbén, _____ de _____ de 20__”

Segundo.- Solicitar o SEPE segundo base cuadraxésima primeira, capítulo III. Liña 3, activación do emprego 2026 das bases reguladoras do plan de obras e servizos de competencia municipal (PLAN MÁIS PROVINCIA) 2026 da Deputación Provincial de Pontevedra 2026 (liña 3) publicado no BOPPO nº1, do 2 de xaneiro de 2026,“... solicitarán os traballadores 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...”, **solicitando 5 persoas por posto.**

Terceiro.- Aprobar o gasto correspondente con cargo as aplicacións 2026.2410.14300 e 2026.2410.16000.

En Pazos de Borbén,

RESOLUCIÓN ASINADA POLO ALCALDE MEDIANTE CERTIFICADO ELECTRÓNICO, NA DATA QUE FIGURA NA MESMA SINATURA, EXTENDIDA AO MARXE DO DOCUMENTO.

DOU FE. A SECRETARIA-INTERVENTORA, MEDIANTE FIRMA DIXITAL AO MARXE.

