



## **BASES REGULADORAS PARA A CONTRATACIÓN COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL DUN POSTO DE TÉCNICO/A DE TURISMO, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA O CONCELLO DE O PINO**

### **Primeira.- Obxecto da convocatoria.**

O obxecto das presentes bases é a contratación laboral temporal, por obra ou servizo, dun/dunha técnico/a de turismo para prestar servizos temporais na Oficina Municipal de Información Turística do Concello de O Pino, cun salario bruto mensual de 1.584,18 € (por todos os conceptos retributivos incluída a parte proporcional das pagas extraordinarias) financiado pola Deputación Provincial da Coruña a través do Programa DP0029 de subvencións dirixido aos Concellos e agrupacións de Concellos da Provincia de A Coruña de menos de 50.000 habitantes para financiar o gasto de persoal das oficinas de turismo durante o exercicio 2018.

O contrato se efectuará a tempo completo, cunha duración de 6 meses ou como máximo ata o 31/12/2018 tal como establece a convocatoria da Deputación da Coruña. A xornada de traballo será de 40 horas semanais prestadas de luns a sábado cos descansos que establece a Lei.

Así mesmo e de acordo cos principios de igualdade, eficacia, eficiencia, adecuación do candidato/a co perfil do posto a desempeñar, estas bases terán por obxecto crear unha bolsa de traballo en relación con esta praza en concreto para os supostos de renuncia ou outra causa que impida ao/á aspirante seleccionado/a desempeñar o posto a cubrir.

A duración desta bolsa será até a creación dunha nova bolsa derivada da celebración e convocatória dun novo proceso selectivo para esta mesma categoría profesional. A bolsa constituirase de acordo co disposto na base 9 sendo que o nomeamento dos integrantes da bolsa valorarase por orde de puntuación.

### **Segunda.- Funcións**

As funcións do posto son, entre outras as seguintes:

- Atención ao público.
- Dar resposta á información turística demandada polos/as usuarios/as.
- Preparación de material promocional turístico.
- Atención e información continuada e específica dos Camiños que pasan polo concello (Camiño Francés e Camiño Norte) e do fito xacobeo aos/ás peregrinos/as.
- Actualización continua da información facilitada a través da sección turística da páxina web do concello.
- Colaboración na promoción e desenvolvemento de actividades de promoción culturais, naturais e turísticas do Concello.
- Xerar estatísticas de visitantes, a través dos rexistros elaborados diariamente, coa finalidade de coñecer as súas demandas.
- Recoller queixas e reclamacións...

### **Terceira.- Requisitos dos/as aspirantes**

#### **1.- Requisitos xerais**

Os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos xerais imprescindibles para o acceso á praza que a continuación se indican, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes, e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

- a) Ter a nacionalidade española ou algunha outra que consonte ao disposto no artigo 57 do Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, se é o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas do emprego a que se aspira, non padecendo enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das súas funcións.
- d) Non ter sido separado 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, para exercer funcións similares ás que se desempeñaban no caso do persoal laboral, no que houbera sido separado ou inhabilitado.

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.

- e) Posuír o carné de conducir tipo B.
- f) Estar en posesión do CELGA 4 ou dun título equivalente ou superior, no caso contrario, os/as aspirantes que non cumpran este requisito terán que superar unha proba escrita de coñecemento do nivel de galego esixido.

## **2.- Requisitos específicos**

De conformidade ao establecido no apartado 3 das bases da convocatoria do programa DP0029/2018 da Deputación Provincial da Coruña, as persoas a contratar deberán estar en posesión dalgún dos seguintes títulos:

- Técnico superior en Guía, Información e Asistencia Turística ou equivalente (inclúese tamén o Certificado de profesionalidade de promoción turística local e información ao visitante HOTI0108).
- Técnico en Empresas e Actividades Turísticas ou equivalente.
- Grao ou Diplomatura en Turismo ou equivalente homologado.
- Grao ou Licenciatura en Historia da Arte.
- Grao ou Licenciatura en Humanidades.
- Grao ou Licenciatura en Xeografía e Ordenación do Territorio.
- Grao ou Licenciatura en Historia.

## **Cuarta.- Presentación de solicitudes**

Os/as aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante instancia na que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na convocatoria.

A instancia axustarase ao modelo que conteñen como ANEXO III as presentes bases dirixidas ó Sr. Alcalde – Presidente do Concello de O Pino, e presentarase no Rexistro Xeral, en horario de atención ao público, de 9:00 a 14:00 horas de luns a venres, no prazo de CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir

do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña. Se o último día fose inhábil, trasladarase o día hábil inmediatamente seguinte.

Igualmente, poderán presentarse a través do procedemento previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Neste caso, deberán remitir copia selada da instancia, durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias, o e-mail [correo@opino.gal](mailto:correo@opino.gal).

Os aspirantes farán constar na instancia (modelo Anexo III), que reúnen todos os requisitos esixidos nestas bases acompañando de copias compulsadas da seguinte documentación:

- Currículo actualizado
- Documento nacional de identidade ou equivalente.
- Titulacións esixidas segundo o disposto na base terceira .2), ou no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para a súa obtención acompañado da certificación oficial de ter superados os estudos conducentes para a súa expedición.
- Carné de conducir tipo B.
- No seu caso, Celga 4 ou equivalente.
- Deberán achegar inexcusablemente para a avaliación da fase de concurso (Anexo II) unha relación e os documentos acreditativos de todos e cada un dos méritos alegados que sexan puntuables, e non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles que non queden debidamente acreditados na data na que remate a presentación de instancias.

#### **Quinta.- Admisión de aspirantes**

Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde ditará resolución no prazo máximo de 2 días declarando a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión. Esta resolución publicarase no Taboleiro de edictos e na páxina web do Concello de O Pino [www.concellodeopino.com](http://www.concellodeopino.com).

A resolución pola que se aproba a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as será definitiva no caso de non haber excluídos/as.

No caso de habelos, os/as aspirantes excluídos/as, dispoñen dun prazo de dous (2) días a contar dende o seguinte ao da publicación da devandita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defetos, nos termos do art. 68 da Lei 39/15, en relación co artigo 33 da mesma.

Posteriormente elaborase unha nova lista cos/as candidatos/as definitivamente admitidos/as e excluídos, segundo o resultado das subsanacións a que se refire o parágrafo anterior, que será igualmente exposta no taboleiro de edictos e na páxina web.

Nesta resolución indicarse a data, lugar e hora na que se haberá de levar a cabo a proba correspondente á fase de oposición; así como a designación da Comisión de selección e a data da súa constitución.

Contra a resolución do Alcalde pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o interesado poderá interpoñer recurso potestativo no prazo dun mes a contar dende o día seguinte á publicación no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web da devandita resolución, ou ben directamente recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses dende a citada data. Non se poderá interpoñer recurso contencioso administrativo ata que sexa resolto expressamente o recurso de reposición ou se producise a súa desestimación presunta.

#### **Sexta.- Comisión de selección**

A Comisión de Selección estará composta por un presidente, tres vogais e un secretario, respectando o disposto nos artigos 60 e 61 do RDL 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Non poderán formar parte da Comisión de selección as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

Non poderá constituírse nin actuar a Comisión Seleccionadora sen a asistencia de mais da metade dos seus membros, debendo estar presentes o/a Presidente/a e o Secretario/a en todo caso.

A Comisión Seleccionadora resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a valoración dos méritos.

A Comisión Seleccionadora poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, que colaborarán co órgano de selección unicamente no exercicio das súas especialidades técnicas, tendo voz pero non voto.

Os membros da Comisión de Selección deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando neles concorran circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector público. Os/as aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando se deran calquera das citadas circunstancias.

### **Sétima.- Proceso de Selección**

O proceso selectivo constará de dúas fases:

#### **1.- Fase de concurso : 10 puntos.**

No concurso, que en ningún caso terá carácter eliminatorio, valoraranse os méritos que concorran os aspirantes ao finalizar o prazo de presentación de solicitudes conforme ao baremo que se inclúe no ANEXO II desta convocatoria, e dacordo cos documentos presentados polos aspirantes acompañando á solicitude.

A valoración da fase de concurso será efectuada pola comisión seleccionadora. Nos documentos acreditativos da realización dos cursos deberá constar a duración deles.

Os méritos valoraranse con referencia á data na que remate a presentación de instancias, e acreditaranse no momento de formalizar a solicitude de participación, presentando os documentos orixinais, ou fotocopias compulsadas, xa que non se terán en conta, nin se valorarán aqueles que non queden debidamente acreditados dentro do prazo de presentación de instancias.

#### **2. Fase de oposición: 15 puntos**

Constará dun cuestionario de 30 preguntas tipo test sobre os contidos do temario que se recolle no ANEXO I. Cada pregunta formularase con catro respostas alternativas, das que só unha será correcta. O tempo máximo para a realización desta proba será de 45 minutos e será valorada con 15 puntos, a razón de 0,50 puntos por resposta correcta. As respostas erróneas descontarán 0,05 puntos.

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

O exercicio realizarase a porta pechada coa única presenza dos/as aspirantes, os membros do tribunal e as persoas colaboradoras que este último designe, no seu caso.

#### **– Proba de galego**

De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Segundo o artigo 35 da Lei 2/2009, de 23 de xullo, de modificación do texto refundido da Lei da función pública de Galicia, aprobado polo Decreto Lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, establece que

nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente, todo isto sen prexuízo daquelas probas que teñan que realizarse en galego para aquelas prazas/postos/empregos en que se requira un especial coñecemento da lingua galega.

En cumprimento do sinalado, estarán exentos da realización da proba do galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o Celga 4 ou curso de perfeccionamento de galego expedido por organismo oficial para o efecto ou validado.

Dita proba consistirá na tradución directa dun texto do castelán para galego ou de galego para castelán proposto polo tribunal de selección durante un tempo máximo de 30 minutos, e sen axuda do diccionario. Para superar a proba é necesario obter o resultado de APTO.

O mesmo día designado para a realización da proba escrita efectuarase a proba de galego, se iso fose posible, cuestión que se fará saber aos aspirantes, sinalando a hora de realización a través do taboleiro de anuncios e da páxina web.

#### **Oitava.- Resolución**

Unha vez valoradas todos os méritos e realizadas as probas escritas, a Comisión de Selección propondrá ó Sr. Alcalde a contratación daquel aspirante que obtivese a maior puntuación, sen que poidan ser propostos mais aspirantes dos que correspondan ao posto de traballo que se pretende contratar.

A puntuación total dos participantes virá determinada, pola suma dos puntos obtidos na fase de concurso e na fase de oposición.

En caso de empate, terán preferencia os participantes que obteñan a maior puntuación na fase de concurso, no apartado de experiencia laboral e así sucesivamente ata que se desempate. Se persiste o empate, resolverase por sorteo público.

A Comisión de Selección publicará a relación de aprobados pola orde de puntuación no taboleiro de edictos do Concello de O Pino e elevará dita relación ao Alcalde que aprobará a relación de candidatos pola súa orde de prelación aos efectos da formación da bolsa de traballo.

#### **Novena.- Bolsa de traballo**

As persoas que figuren na lista de cualificación final por superar o proceso selectivo sen ser seleccionados pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo. A esta bolsa de traballo poderá acudir o Concello seleccionando ó/á primeiro/a da lista nos seguintes casos:

- Cando se produzan renuncias do/a aspirante seleccionado/a antes da contratación.
- Cando o aspirante proposto non se presente no lugar de traballo, o día e á hora indicada para dar comezo á relación laboral, entendéndose como renuncia ao emprego, agás causas debidamente xustificadas.
- Cando a persoa contratada renuncie a continuar mantendo a relación laboral.
- Cando o aspirante non presente a documentación establecida na Base 3.

A duración desta bolsa será polo tempo que dure o contrato.

#### **Décima.- Formalización do contrato**

A vista da proposta da Comisión de Selección e constatado que o/a aspirante acreditou os requisitos esixidos para acceder ao emprego que se convoca, o Sr. Alcalde resolverá o procedemento selectivo e procederá á formalización do contrato de obra ou servizo determinado.

A persoa aspirante disporá dun prazo de dous días contados desde o día seguinte ao da publicación no taboleiro de edictos da proposta de contratación, para achegar a seguinte documentación segundo o ANEXO IV:

- a) Declaración xurada de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo.
- b) Declaración xurada de non estar afastado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas nin se atopar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- c) Declaración xurada de non se achar incurso en causa de prohibición, incompatibilidade ou incapacidade.

Agás casos de forza maior, de non presentarse a documentación ou desta se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser contratado/a e anuláranse as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que, de ser o caso, podería ter incorrido por falsidade nos datos declarados na instancia.

Ata que non se formalice o contrato o/a aspirante proposto/a non terá dereito a percibir cantidade económica algunha.

#### **Undécima. Período de proba**

Establecese un período de proba de quince días.

#### **Duodécima.- Disposicións aplicables**

O proceso selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, ou en aquilo que as contradiga, será de aplicación o establecido nas seguintes disposicións, así como no resto de disposicións que resulten aplicables:

- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local;
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público;
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia;
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia;
- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública;
- Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local;
- Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, así como pola restante normativa estatal ou autonómica vixente que sexan de aplicación por razón da materia.

#### **Trixésima. Norma final**

A presente convocatoria e cantos actos administrativos que dela se deriven, así como da actuación do órgano de selección, poderán ser impugnados polos/as interesados/as, nos casos e no xeito previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como na vixente lexislación da xurisdición contencioso administrativa (Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa).

Contra as presentes bases e a resolución pola que se realiza a convocatoria, que esgotan a vía administrativa, poderán os interesados interpoñer, alternativamente, ou un recurso de reposición potestativo ante o Alcalde do Concello de O Pino, no prazo dun mes contado a partir do seguinte ao

de publicación pola que se anuncien as mesmas no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña, de conformidade cos artigos 122, 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas ou un recurso contencioso – administrativo ante o Xulgado do Contencioso – Administrativo de A Coruña. Se optase por interpoñer un recurso de reposición potestativo, non se poderá interpoñer un recurso contencioso – administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que puidese considerar mais conveniente para o seu dereito.

O Pino, a 27 de abril de 2018

O Alcalde – Presidente,

Asdo.: Manuel Taboada Vigo

## ANEXO I

### TEMARIO

1. O Concello de O Pino. Oferta hostaleira e aloxamento.
2. O Concello de O Pino. Patrimonio histórico, cultural, natural e arqueolóxico.
3. O turismo. A lei 7/2011, do 27 de outubro, do turismo de Galicia.
4. O produto turístico. Concepto e características.
5. A demanda turística. Factores de influencia da demanda turística. Características.
6. Recurso turístico vs Produto turístico.
7. Tendencias do turismo. Calidade e sostibilidade. Concepto e características de turismo sostible.
8. Turismo cultural. Concepto, evolución e tendencias.
9. O Camiño de Santiago. Orixe e evolución.
10. Xeografía de O Pino. Rueiro de O Pino. A Comarca de Arzúa.



## ANEXO II

### BAREMO DE MÉRITOS QUE REXERÁ NA FASE DE CONCURSO

Na fase de concurso valorarase o seguinte:

1. **Experiencia laboral:** ata un máximo de **4 puntos**, que se valorarán da seguinte maneira:
  - a. Por servizos prestados de información turística na Administración Local, en igual ou similar posto de traballo ao convocado acreditado cos contratos de traballo ou certificados xunto co informe de vida laboral: 0,50 puntos por mes completo. Para estes efectos considéranse os meses de trinta días.
  - b. Por servizos prestados de información turística noutras Administracións Públicas (provincial ou autonómica) en igual ou similar posto de traballo ao convocado acreditado cos contratos de traballo ou certificados xunto co informe de vida laboral: 0,25 puntos por mes completo. Para estes efectos considéranse os meses de trinta días.
  - c. Por cada mes completo de servizos prestados de información turística en empresas privadas en praza ou posto de similar ou análoga natureza, acreditado cos contratos de traballo ou certificados das empresas: 0,10 puntos por mes. Para estes efectos considéranse os meses de trinta días.

Non se computarán os períodos inferiores a un mes.

2. **Por coñecementos dun idioma oficial distinto do castelán e do galego, recoñecido pola EOI :** ata un máximo de **2,25 puntos**, que se valorarán da seguinte maneira: (só se valorará un título ou certificado por idioma, o de maior puntuación debidamente acreditado)
  - a. Por cada curso de nivel medio B1 ou equivalente: 0,50 puntos.
  - b. Por cada curso de nivel avanzado B2: 0,75 puntos

Só se valorará o curso mais alto e a puntuación outorgada ao curso superior exclúe a outorgada ao curso inferior.

3. **Cursos, xornadas, seminarios, etc, de formación** relacionada coas tarefas a desenvolver, impartidos por administracións públicas ou colexios profesionais ou homologados por administracións públicas e universidades: ata un máximo de **3 puntos**, que se recoñecerán da seguinte maneira:

Cursos de 1 a 19 horas : 0,10 puntos.

Cursos de 20 a 49 horas: 0,20 puntos.

Cursos de 50 a 99 horas: 0,35 punto.

Cursos de 100 ou máis horas: 0,50 puntos.

Master ou postgrao, relacionado co sector turístico: 1,5 puntos.

Nos documentos acreditativos da realización dos cursos, xornadas, seminarios, etc., deberá expresar con suficiente claridade, a súa duración en horas e o seu contido básico.

A formación deberá acreditarse mediante títulos orixinais, ou copias compulsadas, expedidos pola administración pública ou por calquera outra entidades sempre que estean homologados por unha administración pública, autonómica ou estatal, homologación que deberá amosarse no momento da presentación da instancia ou solicitude de participación no proceso selectivo.

**4. Coñecementos de informática:** ata un máximo de **0,75 puntos**, que se recoñecerán da seguinte maneira:

- a. Por cada curso de 15 a 20 horas de duración: 0,10 puntos.
- b. Por cada curso de 21 a 30 horas de duración: 0,20 puntos.
- c. Por cada curso de 31 a 40 horas de duración: 0,30 puntos.
- d. Por cada curso de máis de 41 horas de duración: 0,50 puntos.

ANEXO III. MODELO DE INSTANCIA

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_ e domicilio a efectos de notificación e comunicación en \_\_\_\_\_  
CP \_\_\_\_\_ Localidade \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_ e correo electrónico \_\_\_\_\_

**EXPOÑO:**

1º.- Que desexo participar no concurso-oposición convocado a través de anuncio no BOP de data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, para cubrir a praza de Técnico/a de Turismo, para atención e información turística, mediante contrato de traballo temporal, a tempo completo.

2º.- Que reúno todos os requisitos esixidos nas bases da convocatoria, que declaro coñecer.

3º.- Que achego a seguinte documentación:

	Currículum vitae do/a aspirante
	Fotocopia compulsada de DNI
	Copias compulsadas, ou no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para a súa obtención acompañado da certificación oficial de ter superados os estudos conducentes para a súa expedición, esixidas na base terceira.2).
	Copias compulsadas das certificacións ou diplomas que acrediten os cursos realizados polos/as aspirantes.
	Carné de conducir tipo B
	Celga 4 ou equivalente

Polo exposto,

**SOLICITO:** Que se teña por presentada esta solicitude e se admita para participar no concurso-oposición convocado para cubrir a citada praza.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2018

Asdo \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DO CONCELLO DE O PINO

ANEXO IV. DECLARACIÓN XURADA

D/Dª \_\_\_\_\_, con domicilio en  
\_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_;

declaro responsablemente, para os efectos de ser nomeado/a \_\_\_\_\_ no  
Concello de O Pino,

- Que non padezo enfermidade, non estou afectado por limitación física ou psíquica que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo.
- Que non fun separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas nin me atopo en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- Que non me atopo incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade segundo o establecido na lexislación vixente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

Asdo \_\_\_\_\_