

**BASES QUE REXERÁN A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL NO
CONCELLO DO PEREIRO DE AGUIAR, E CREACIÓN DUNHA BOLSA DE RESERVA PARA
OS EXERCICIOS 2021-2022**

Sistema selectivo: CONCURSO – OPOSICIÓN

(Categoría: Auxiliar de axuda no fogar)

INDICE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Artigo 1. Obxecto e ámbito de aplicación.

Artigo 2. Normativa aplicable.

Artigo 3. Requisitos e condicións esixidos ós/ás candidatos/as.

Artigo 4. Presentación de solicitudes.

Artigo 5. Documentación a presentar. Acreditación de méritos.

Artigo 6. Admisións. Reclamacións. Emenda de erros.

Artigo 7. Tribunal cualificador.

Artigo 8. Sistema de selección e desenvolvemento do proceso.

Artigo 9. Requisitos lingüísticos.

Artigo 10. Cualificación final. Proposta do tribunal cualificador. Relación dos candidatos/as seleccionados/as.

Artigo 11. Contratacións.

Artigo 12. Finalidade da Bolsa de reserva.

Artigo 13. Vixencia da Bolsa de reserva.

Artigo 14. Funcionamento da Bolsa de reserva.

Artigo 15. Procedemento para o chamamento na Bolsa de reserva.

Artigo 16. Causas de exclusión da Bolsa de reserva.

Artigo 17. Reapertura extraordinaria da bolsa de reserva e solicitude ao Servizo Galego de Emprego.

Artigo 18. Protección de datos.

Artigo 19. Carácter vinculantes das bases

Artigo 20. Incidencias.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA.

DISPOSICIÓN FINAL E RECURSOS.

ANEXO I.- CATEGORÍAS PROFESIONAIS E REQUISITOS MÍNIMOS ESIXIDOS.

ANEXO II.- MODELO DE INSTANCIA.

ANEXO III.- DECLARACIÓN XURADA.

ANEXO IV.- AUTORIZACIÓN PARA O ACCESO ÓS DATOS DO REXISTRO CENTRAL DE DELINCIENTES SEXUAIS.



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

O emprego dos medios materiais axeitados e de recursos humanos suficientemente preparados é unha necesidade imprescindible hoxe en día para poder levar a cabo de forma axeitada os servizos que presta o Concello do Pereiro de Aguiar aos/ás cidadáns/ás.

Na cuestión relativa á organización dos recursos humanos no sector público débense de ter en conta os principios constitucionais de acceso ao emprego público previstos nos artigos 23.2 e 103.3 da Constitución Española, e que son os de igualdade, mérito e capacidade. Débese ter en conta tamén que a Administración Local é a que está máis preto das demandas de servizos por parte dos/as cidadáns/ás, e a que está a asumir progresivamente competencias que implican unha maior complexidade no seu desempeño.

Un grupo desas competencias son as relativas a servizos sociais, educación e saúde. Deste grupo ocúpase a Disposición Adicional 4ª da Lei 5/2014, do 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración local, establecendo no seu apartado 1º que: "*As competencias que debe asumir a Administración da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de educación, saúde e servizos sociais en cumprimento das disposicións da Lei 27/2013, de racionalización e sustentabilidade da Administración local, continuarán sendo prestadas polos municipios en tanto non se dean as condicións previstas para o seu traspaso na normativa básica e, en particular, o establecemento do novo sistema de financiamento autonómico e das facendas locais previsto na mesma*".

O artigo 25 da Declaración universal dos dereitos humanos, expresa de maneira sintética a ansia de dignidade cotiá na vida de todo ser humano, cando afirma que todas e todos terán dereito a "un nivel de vida digno que lles asegure, xunto coa súa familia, a saúde e o benestar, e en especial a alimentación, o vestido, a vivenda, a asistencia médica e os servizos sociais necesarios".

Ademais tal e como establece a exposición de motivos da Lei 39/2006, do 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e Atención ás persoas en situación de dependencia, a atención ás persoas en situación de dependencia e a promoción da súa autonomía persoal constitúe un dos principais retos da política social dos países desenvolvidos. O reto non é outro que atender as necesidades daquelas persoas que, por atoparse en situación de especial vulnerabilidade, requiren apoios para desenvolver as actividades esenciais da vida diaria, alcanzar unha maior autonomía persoal e poder exercer plenamente os seus dereitos de cidadanía.

A regulación de todo o relativo á creación dunha bolsa de reserva pretende axilizar a selección de aspirantes para cubrir necesidades de emprego de carácter temporal e garantir que os/as aspirantes coñezan a valoración dos seus méritos de cara a unha posible contratación futura por parte deste Concello.



Artigo 1. OBXECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN.

O obxecto das presentes bases é a selección e provisión, mediante o sistema de concurso – oposición, de persoal laboral temporal para a categoría profesional de “auxiliar de axuda no fogar”, motivado polo esgotamento de aspirantes integrantes da Bolsa de emprego/reserva do Concello do Pereiro de Aguiar constituída para os anos 2020 – 2021 en dita categoría profesional. E a raíz de dito proceso selectivo constituír unha bolsa de reserva para as futuras contratacións que resulten necesarias a fin de cubrir temporalmente vacantes debidas a baixas por enfermidade ou outras causas.

Considerando a Corporación Municipal que os servizos a prestar polo Servizo de axuda no fogar municipal (SAF), son servizos públicos de carácter esencial, segundo o art. 19.catro da Lei 11/2020, do 30 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2021, ademais de cumprir co mandato legal referido no artigo 27 da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

Os postos de traballo obxecto de selección e provisión, figuran recollidos na “Declaración dun conxunto de postos de traballo como urxentes e inaprazables para cubrir necesidades de contratación de persoal temporal para os exercicios 2021 – 2022”, formulada por este concello. A intención da Corporación Municipal é proceder a incluír dentro da relación de postos de traballo e cadro de persoal os ditos postos de traballo, como persoal laboral e proceder á súa cobertura mediante a correspondente oferta de emprego público e provisión da mesma mediante procedemento selectivo, cando as leis de orzamentos anuais o permitan.

En definitiva, a presente convocatoria efectúase pola imperiosa necesidade de proceder á cobertura dun considerable número de baixas médicas acaecidas entre os/as traballadores/as do SAF municipal, que imposibilita a normal prestación do dito servizo. E porque, xorde a necesidade de contratación de persoal de axuda no fogar motivado polas novas resolucións de recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema para a autonomía e atención á dependencia na comunidade autónoma de Galicia, o que se traduce en novas incorporacións de usuarios/as no servizo do SAF municipal, ós/ás que que hai prestar servizo.

A publicidade das bases íntegras, así como as sucesivas publicacións, terán lugar no taboleiro de anuncios do Concello do Pereiro de Aguiar e na súa páxina web (www.concellopereiro.com).

Artigo 2. NORMATIVA APLICABLE.

No non previsto nestas bases, será de aplicación a normativa seguinte:

- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública
- Lei 53/1984, do 26 de decembro, sobre Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local



- Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local
- Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local
- Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Comunidade Autónoma de Galicia
- Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia
- Real Decreto 2720/1998, do 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos de duración determinada
- Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo
- Orde APU/1461/2002, do 6 de xuño, pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino
- Lei 39/2006, do 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e Atención ás persoas en situación de dependencia
- Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia
- Orde do 22 de xaneiro de 2009 pola que se regula o servizo de axuda a domicilio.
- DECRETO 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento
- Ordenanza fiscal reguladora da taxa do Servizo de axuda no fogar (BOP núm. 299 do martes 31.12.2013)
- DECRETO 148/2014, do 6 de novembro, polo que se modifica o Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento
- Ordenanza fiscal reguladora da taxa por dereitos de exame para a participación en probas selectivas ao emprego público municipal e fotocopias de documentos de calquera tipo do Concello do Pereiro de Aguiar (BOP nº 288 do 17-12-2014)
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego público de Galicia
- Lei 26/2015, do 28 de xullo, de modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas
- Lei 45/2015, do 14 de outubro, de voluntariado para poder traballar con menores de idade
- Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores



- Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público
- Convenio Colectivo do Concello do Pereiro de Aguiar nº 32/100/122012017 (B.O.P. núm. 242 do 20.10.2017)
- Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais
- Lei 11/2020, do 30 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2021

Artigo 3. REQUISITOS E CONDICIÓNS ESIXIDOS ÓS/ÁS CANDIDATOS/AS.

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

a) **Idade:** Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

b) **Titulación esixida:** Certificado de Escolaridade ou equivalente

A titulación deberase estar en condición de obtela na data de terminación do prazo de presentación de instancias. Enténdese que se está en condicións de obtención do título, no caso dos académicos, cando se acredite que se abonaron os dereitos para a súa expedición.

As titulacións obtidas no estranxeiro deberán xustificarse coa documentación que acredite a súa homologación polo Ministerio competente na materia. As equivalencias deberán acreditarse mediante certificado da Administración competente.

c) Acreditar o **certificado de recoñecemento de competencia profesional** relacionado co posto de traballo (DOG nº 12 do 17.01.2019).

Esta formación é un requisito que deben posuír as persoas candidatas para poder presentarse neste procedemento de selección. Esta formación non será obxecto de valoración na fase de concurso.

d) **Permiso de conducir:** permiso de conducir de clase “B” en vigor.

e) **Nacionalidade:** Ser de nacionalidade española ou de nacionalidade dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, ou nacional dalgún Estado, ao que en virtude dos tratados internacionais celebradas pola Unión Europea e ratificados por España, lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras/es.

Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, a/o cónxuxe das persoas de nacionalidade española ou dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, cando así o preveña o correspondente tratado, e as nacionais dalgún Estado ao que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras/es, sempre que non estean separadas de dereito, así como ás/aos descendentes de



ámbolos cónxuxes, de menos de vinte e un anos ou maiores desta idade que vivan ás súas expensas.

- f) **Capacidade:** 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 que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

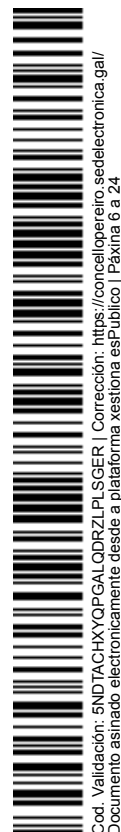
No caso de que se teña condición de discapacitado/a, a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os/as aspirantes con discapacidade, farán constar na súa instancia se precisan adaptación para a realización das probas, xa sexa de tempo ou de medios.

- g) **Habilitación:** Non estar separado/a do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas. Os/as aspirantes que non tiveran a nacionalidade española deberán acreditar, igualmente, non estar sometidos/as a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso a función pública.
- h) **Incompatibilidade:** Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- i) **Antecedentes:** Non ter antecedentes por delitos de natureza sexual, cando se trate de postos de traballo relacionados con menores de idade. Ós efectos de dar cumprimento ó establecido na Lei 26/2015, do 28 de xullo, de modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia, e a Lei 45/2015, do 14 de outubro, de voluntariado.
- Para poder traballar con menores de idade o aspirante deberá presentar unha autorización para que o Concello do Pereiro de Aguiar solicite e recolla, en nome do devandito aspirante, do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais a información relativa á carencia de antecedentes por delitos de natureza sexual. (ANEXO IV).
- j) **Acreditar o ingreso** da cantidade fixada como dereitos de exame xunto coa solicitude de participación no proceso selectivo.

Todos os requisitos deberán estar en posesión do solicitante o día que remate o prazo de presentación de solicitudes, debendo manterse os mesmos durante o proceso selectivo, de acordo co previsto no artigo 18.2 do R.D. 364/1995, do 10 de marzo.

Artigo 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. As instancias solicitando formar parte da presente convocatoria presentaranse no modelo oficial facilitado polo Concello do Pereiro de Aguiar, no Rexistro Xeral do Concello, de acordo



co preceptuado no artigo 16 da Lei 39/2015, do 01 de outubro, do procedemento administrativo común, durante o prazo de **CINCO DÍAS HÁBILES**, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da provincia de Ourense (BOP), na páxina web e no Taboleiro de Anuncios do concello, sendo o horario de presentación da documentación o seguinte:

- de luns a venres: de 08.30 a 15.00 horas.

De non presentarse as solicitudes no Rexistro Xeral, e co fin de axilizar os trámites, é aconsellable que os/as interesados/as, dentro do prazo, remitan por correo electrónico (rrhh@concellopereiro.com), a comunicación da presentación da solicitude por algún dos medios previstos no referido artigo 16 da Lei 39/2015.

2. O modelo de solicitude figura como Anexo II das presentes bases. As solicitudes deberán ir acompañadas da documentación indicada no artigo 5 das mesmas.

Todos os anuncios sucesivos serán publicados, exclusivamente, no Taboleiro de Anuncios e na páxina web deste concello.

Artigo 5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR. ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

I.- Os/as aspirantes deberán achegar, xunto coa solicitude, e con carácter obrigatorio os seguintes documentos:

- a) Fotocopia cotexada do DNI ou documento equivalente para xustificar a personalidade.
- b) Fotocopia cotexada do título esixido ou resguardo de ter abonado os dereitos para a súa expedición (artigo 3º).
- c) Certificado de recoñecemento de competencia profesional relacionado co posto de traballo (DOG nº 12 do 17.01.2019) (artigo 3º).
- d) Fotocopia cotexada do permiso de conducir en vigor esixido (artigo 3º).
- e) Acreditación do coñecemento da lingua galega (Celga 2) (artigo 9º).
- f) Declaración xurada, cuxo modelo figura como Anexo III das presentes bases.
- g) Xustificante do pago da taxa por dereitos de exame para a participación en probas selectivas ao emprego público municipal (Ordenanza fiscal publicada no BOP nº 288 do 17-12-2014), de acordo co seguinte detalle:

“- *Tarifa sexta.- Persoal laboral temporal e funcionarios interinos: 10,00 €.*”

O pago da taxa realizarase mediante ingreso en efectivo na conta bancaria de titularidade municipal seguinte:

ES92 2080 5326 9530 4000 9033

En ningún caso, a mera presentación da acreditación do pago da taxa suporá a substitución do trámite de presentación da solicitude de participación en tempo e forma. A falta de pago da taxa no prazo sinalado anteriormente (artigo 3º), determinará a exclusión do/a aspirante ás probas selectivas.



Non procederá devolución algunha dos dereitos de exame nos supostos de exclusión das probas selectivas por causas imputables ó/a interesado/a.

- h) Documentación acreditada dos méritos alegados para a convocatoria, mediante orixinais ou fotocopias cotexadas. Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos.

II. Acreditación de méritos:

A. Cursos de Formación: o certificado ou diploma de asistencia ao curso con indicación do número de horas lectivas (organizados, ben por unha administración pública, unha universidade ou impartidos por empresas privadas **homologados** por unha administración pública).

B. Experiencia na administración pública: deberá xustificarse co certificado expedido polo órgano da administración con competencia na materia, onde constará a denominación do posto de traballo que ocupa ou ocupase, con expresión do tempo que o viñese desempeñando e relación xurídica que mantivo ou mantén no desempeño deste.

C. Experiencia profesional fóra do ámbito da administración pública: deberá xustificarse mediante o **contrato de traballo**, nóminas ou certificado de empresa, onde conste o período e grupo de cotización; **acompañado do certificado de vida laboral actualizada** expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social (orixinal ou copia cotexada).

As copias acreditativas dos méritos presentados deberán ser cotexadas, sen prexuízo de que, en calquera momento, se poderán requirir os documentos orixinais destas. Calquera diferenza entre o documento orixinal e a súa fotocopia, suporá a non validez do mérito alegado e a exclusión definitiva do proceso selectivo, sen prexuízo das responsabilidades que se poidan derivar. Así mesmo, os orixinais poderán requirirse aos/as interesados/as seleccionados/as en calquera momento do proceso selectivo e, en todo caso, ao ser chamados para formalizar o correspondente contrato.

Caso de non achegar os devanditos orixinais/fotocopias compulsadas ou non coincidir estes coas fotocopias correspondentes, quedará automaticamente excluído.

D. Cofecemento da lingua galega: segundo establece o artigo 9º das presentes bases.

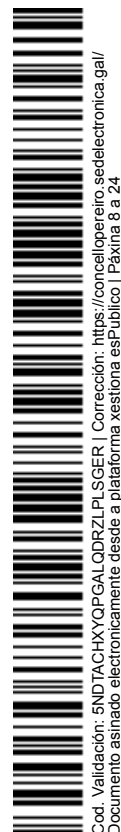
Artigo 6. ADMISIÓN. RECLAMACIÓN. EMENDA DE ERROS.

I. Admisión de Aspirantes.

Rematado o prazo para presentar as instancias, o Alcalde ditará Resolución coa lista provisional de admitidos e excluídos coa especificación do motivo da exclusión.

II. Reclamacións. Emenda de erros.

1. Publicadas as listas de aspirantes provisionais no Taboleiro de Anuncios e na páxina web deste concello, os/as aspirantes poderán presentar reclamacións ás



mesmas, en todo caso por escrito, constando a descrición precisa da reclamación e achegando a documentación en que se fundamente.

2. As reclamacións deberán ser rexistradas e presentadas de idéntica forma que as solicitudes.
3. Non caben reclamacións para a falta de documentación non achegada no seu momento.
4. Dada a urxencia das contratacións o prazo de presentación de reclamacións será de **dous días hábiles** a partir do día seguinte á publicación da lista de aspirantes provisionais no Taboleiro de Anuncios e na páxina web do Concello do Pereiro de Aguiar.
5. Rematado o prazo de reclamación e/ou de emenda de erros, o Sr. alcalde ditará unha resolución aprobando a listaxe de admitidos e excluídos definitiva, fixando a data da celebración da proba selectiva e da proba de galego, de ser o caso, que se publicará no Taboleiro de Anuncios e na páxina web do concello.

No caso de que por circunstancias excepcionais houbera que modificar lugar, data ou hora das probas selectivas, publicarase no Taboleiro de Anuncios e na páxina web do Concello.

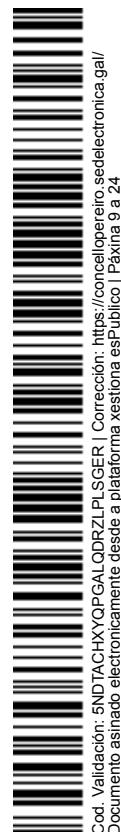
No caso de non presentarse reclamacións polos/as aspirantes excluídos/as (de existir) a lista publicada terá carácter definitivo.

Contra a resolución do alcalde pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o/a interesado/a poderá interpoñer recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte á publicación no taboleiro de anuncios do Concello e na súa páxina web da devandita resolución, ou ben directamente o recurso contencioso - administrativo no prazo de dous meses desde a citada data.

Non se poderá interpoñer recurso contencioso administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición ou se producise a súa desestimación presunta.

Artigo 7. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberase axustar aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre mulleres e homes. O persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino, o persoal laboral temporal e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, polo que non se poderá realizar en representación ou por conta de ninguén.



As persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores, non poderán formar parte dos órganos de selección.

O tribunal cualificador estará constituído por un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais, cos/coas seus/súas correspondentes suplentes. Ao abeiro do artigo 59.4 da Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, as persoas membros dos órganos de selección, á excepción do Secretario/a, deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional na cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

A composición do Tribunal Cualificador determinarase na Resolución de Alcaldía de aprobación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos ó proceso selectivo.

Os integrantes do Tribunal Cualificador deberán absterse de formar parte deste, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común. Os aspirantes poderán recusar os membros do tribunal de acordo co artigo 24 da mencionada Lei.

O Tribunal Cualificador non poderá constituírse nin actuar sen a presenza de máis da metade dos seus membros, sexan indistintamente titulares ou suplentes. En todo caso, será necesario a presenza do presidente e do secretario ou de quen os substitúan.

O Tribunal Cualificador resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as 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 realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal. Igualmente poderán requirir a asistencia de colaboradores/as que actuarán sen voz e sen voto durante o proceso de selección para realizar tarefas de apoio ao órgano de selección e baixo as instrucións directas do mesmo.

As resolucións do Tribunal Cualificador vinculan á Administración sen prexuízo de que esta, de ser o caso, poida proceder a súa revisión de acordo co previsto no artigo 106 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común.

Ós efectos de percepción de dietas por asistencias por parte dos membros concorrentes ás sesións que celebre o Tribunal Cualificador, estarase ó disposto nos artigos 29 e seguintes do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.



Artigo 8. SISTEMA DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO.

O procedemento de selección dos aspirantes será o de **concurso – oposición**.

FASE DE OPOSICIÓN.- Valorarse ata un máximo de 12 puntos.

A fase de oposición terá carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización dun exame teórico – práctico que versará sobre os coñecementos específicos e adecuados ás características do posto de traballo.

PROBA DE COÑECEMENTOS.

Consistirá en:

- Contestar a un máximo de 10 preguntas tipo test, con respostas alternativas que preparará o Tribunal Cualificador antes da celebración do exercicio, sobre as funcións propias do posto de traballo que figuran no temario que se acompaña.
- Realización dun suposto práctico, que preparará o Tribunal Cualificador antes da celebración do exercicio, sobre as funcións propias do posto de traballo que figuran no temario que se acompaña.

O tempo máximo para este exercicio determinarao o Tribunal Cualificador.

Cualificación: A valoración máxima por este exercicio será de 12 puntos, necesitando un mínimo de 3 puntos en cada parte para aprobar.

As respostas tipo test non contestadas non terán valoración.

As respostas tipo test erróneas non penalizan.

TEMARIO AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR (AP - V)

1. Intervencións de atención física domiciliaria dirixidas a persoas con necesidades de atención: hixiene persoal, mobilizacións, apoio en actividades básicas da vida diaria, axudas técnicas, vestiario, alimentación (dietética e nutrición) administración medicamentos, primeiros auxilios.
2. Actividades relacionadas coa xestión e funcionamento da unidade convivencial: organización do servizo de axuda a domicilio, xestión e compras, limpeza domicilio, conservación e elaboración alimentos.
3. Intervencións de atención psicosocial domiciliaria dirixida a persoas con necesidades de atención sociosanitaria: situacións de acompañamento do usuario, necesidades comunicativas dos usuarios, detección deterioro cognitivo, comunicación familiar e equipo multidisciplinar, adestramento cognitivo.
4. Lei 39/2006 do 14 de decembro promoción de autonomía persoal e atención a persoas en situación de dependencia: prestacións e catálogo de servizos de



atención do sistema para a autonomía e atención a dependencia, a dependencia e a súa valoración.

FASE DE CONCURSO.- Valorarase ata un máximo de 8 puntos.

A fase de concurso non terá carácter eliminatorio, non podendo en ningún caso aplicarse a puntuación obtida na mesma para superar a fase de oposición.

Consistirá na valoración dos méritos acreditados polos/as aspirantes de conformidade co seguinte baremo que se relaciona a continuación.

O Tribunal só poderá valorar aqueles méritos que fosen alegados polos/as aspirantes na solicitude, da seguinte forma:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: ata un máximo de 5 puntos.

1. Por servizos prestados en concellos na mesma categoría ou similar á do posto ó que se opta.....0,20 por cada mes completo ou fracción.
2. Por servizos prestados noutras AAPP na mesma categoría ou similar á do posto ó que se opta.....0,10 por cada mes completo ou fracción.
3. Por servizos prestados en empresas privadas na mesma categoría ou similar á do posto ó que se opta.....0,10 por cada mes completo ou fracción.

A experiencia profesional acreditarase mediante a presentación de certificado de **vida laboral actualizada** expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social (orixinal ou copia cotexada), e **copia dos contratos de traballo** ou certificados das empresas. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

Non se computarán servizos que fosen prestados simultaneamente con outros igualmente alegados e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial.

Tampouco se terán en conta servizos prestados mediante a celebración de contratos administrativos de servizos.

B) FORMACIÓN: Valorarase a formación nas materias propias do posto: ata un máximo de 2 puntos.

- | | | |
|----|--------------------------------|-------------------|
| 1. | Cursos de máis de 50 horas: | 0,50 puntos/curso |
| 2. | Cursos de entre 20 e 50 horas: | 0,20 puntos/curso |
| 3. | Cursos de menos de 20 horas: | 0,10 puntos/curso |

A formación dos traballadores acreditarase mediante a presentación de copia dos certificados acreditativos de ter realizada a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada.

Neste apartado non se valorarán:



- ✓ Cursos de idiomas ou de informática.
- ✓ Cursos formativos promovidos por empresas privadas.
- ✓ A asistencia a Congresos, seminarios, simposios, xornadas e similares.

Os cursos deberán ser organizados, ben por unha administración pública, unha universidade ou impartidos por empresas privadas homologados por unha administración pública.

C) COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA: ata un máximo de 1 punto.

Polo coñecemento acreditado do idioma galego, computarase unicamente o grao superior ó esixido:

- Curso de iniciación ao galego ou certificación de aptitude do Celga 3: 0,50 puntos.
- Curso de perfeccionamento do galego ou certificación de aptitude do Celga 4: 1,00 puntos.

So se lle concederá validez, polo que á acreditación do idioma galego se refire, aos cursos ou titulacións homologados pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Consellaría de Cultura, Educación e Universidade.

A puntuación máxima neste apartado será de 1 punto.

Non serán tidos en conta os méritos que non estean acreditados documentalmente, conforme ao regulado nestas bases.

A puntuación total do proceso selectivo será a suma das cualificacións das fases de oposición e de concurso.

Artigo 9. REQUISITOS LINGÜÍSTICOS.

O artigo 35 da Lei 2/2009, do 23 de xuño, de modificación do texto refundido da Lei da función pública de Galicia, aprobado polo Decreto legislativo 1/2008, do 13 de marzo, establece: "...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..."

O artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, dispón igualmente a realización dun exame de galego, para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia.

En cumprimento do sinalado os aspirantes deberán realizar unha proba que consistirá na tradución directa dun texto elixido polo tribunal do castelán ao galego sen axuda de dicionario nun tempo máximo de 30 minutos.

Este exercicio cualificarase de apto/non apto e terá carácter obrigatorio e eliminatorio.

Estarán **exentos** da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten, antes de que remate o prazo de presentación de solicitudes, posuír o **Celga 2**.



Artigo 10. CUALIFICACIÓN FINAL. PROPOSTA DO TRIBUNAL CUALIFICADOR. RELACIÓN DOS CANDIDATOS/AS SELECCIONADOS/AS.

Finalizado o procedemento selectivo e establecido polo Tribunal Cualificador a orde de preferencia, publicarase a listaxe das persoas seleccionadas no Taboleiro de Anuncios do Concello e na súa páxina web (www.concellopereiro.com), non podendo declarar que foron seleccionados/as un número maior de aspirantes que postos de traballo convocados.

A partir do día seguinte á publicación no Taboleiro de Anuncios e na páxina web do Concello do Pereiro de Aguiar, os/as aspirantes disporán dun prazo de **2 días hábiles** para alegar contra dita baremación, fundamentándoa nos aspectos que considere oportunos.

Transcorrido este prazo, o Tribunal Cualificador, elevará a definitiva a baremación, e formulará proposta da persoa seleccionada que obtivese unha maior puntuación total no proceso selectivo, para que a Alcaldía, cando estime oportuno, dite resolución de contratación, cando as necesidades do concello así o requiran e creación dunha bolsa de reserva.

No caso de que exista empate entre dous o máis aspirantes na puntuación final, terán preferencia os participantes que obteñan a maior puntuación na fase de oposición, e despois dentro da fase de concurso:

1º Maior puntuación por experiencia na mesma categoría á que se opta no Concello do Pereiro de Aguiar, ou noutra administración pública, e se isto non fora suficiente.

2º Maior puntuación por experiencia na mesma categoría á que se opta na empresa privada.

De persistir o empate este resolverase mediante sorteo que se realizará en presenza dos interesados/as.

A dita resolución publicarase no Taboleiro de Anuncios e na páxina web do concello.

Artigo 11. CONTRATACIÓNS.

1. Cando as necesidades dos diversos servizos do Concello do Pereiro de Aguiar así o requiran, procederase, mediante Resolución da Alcaldía que así o dispoña, e na que se xustificará a necesidade de contratar ou nomear o persoal correspondente, ao chamamento das persoas que integren a lista definitiva de aspirantes que superaron o proceso selectivo, pola orde de puntuación obtida atendendo aos criterios de desempate establecidos para tal efecto.
2. A modalidade contractual será a dun contrato laboral temporal, por obra ou servizo determinado e a tempo completo ou parcial (segundo as necesidades do servizo correspondente), regulado polo artigo 15 do Estatuto dos Traballadores, co período de proba legalmente establecido.



3. O contrato de traballo formalizarase co/a aspirante seleccionado/a, o/a cal deberá presentar a seguinte documentación:

- 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.(ANEXO III)
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social
- Certificado do número de conta bancaria (IBAN)

Para adquirir a condición de persoal laboral temporal, o/a aspirante seleccionado/a deberá superar satisfactoriamente o período de proba, de conformidade co establecido no artigo 14 do Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

4. As retribucións mensuais brutas a percibir (incluída a parte proporcional das pagas extras) serán as seguintes:

CATEGORÍA PROFESIONAL	RETRIBUCIÓN BRUTA MENSUAL (1)	GRUPO DE COTIZACIÓN
Auxiliar de axuda no fogar	1.301,45 € / mes	4

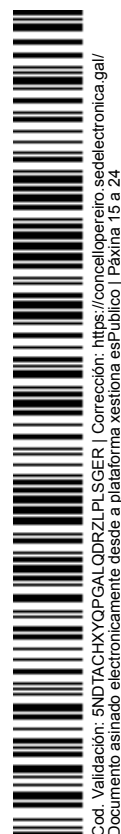
(1) Incluída a parte proporcional das pagas extraordinarias e complementos salariais suxeitos a cotización mensual

As persoas que resulten seleccionadas estarán sometidas ó réxime de incompatibilidades que determina a lexislación vixente.

O horario de traballo virá determinado polo establecido no Convenio Colectivo do Concello do Pereiro de Aguiar nº 32/100122012017 (B.O.P. núm. 242 do 20.10.2017).

5. As persoas que non consigan praza pasarán a formar parte dunha bolsa de reserva, de tal maneira que, cando o Concello necesite algún/ha traballador/a destas características para o mesmo servizo e posto obxecto da presente convocatoria, para cubrir postos que queden vacantes, entón acudirán a dita bolsa, seleccionando ó/á primeiro/a deles/as e soamente poderá seleccionarse ó/á seguinte a este/a, sempre e cando aquel/a rexeitase o posto ofertado ou se dean as circunstancias de estar xa traballando ou enfermo/a, o que deberá xustificarse mediante a documentación necesaria.

Artigo 12. FINALIDADE DA BOLSA DE RESERVA.



1. A selección de persoal e a bolsa de reserva teñen como fin a cobertura das necesidades temporais de persoal, e dotar ao concello do persoal máis capacitado e preparado seguindo criterios de equidade e discriminación positiva nos casos considerados na lei. Así mesmo ten como fin axilizar os procedementos de dotación de persoal en prol dunha maior eficacia dos servizos públicos.
2. A bolsa estará formada por unha lista, ordenada en función da puntuación obtida no proceso selectivo.
3. De cada aspirante consignaranse o seu nome e apelidos, Documento Nacional de Identidade e puntuación obtida.
4. En ningún caso a mera pertenza á Bolsa implicará dereito ningún a obter nomeamento ou contrato laboral, garantíndose unicamente que, cando o Concello considere conveniente a súa utilización, polos motivos que fosen, respectarase o procedemento de chamamento regulado nestas bases. En todo caso, o concello, de forma xustificada, poderá convocar “ex profeso” un proceso selectivo para cubrir postos vacantes ou contratos temporais, aínda que houberse constituída unha bolsa de reserva.

Artigo 13. VIXENCIA DA BOLSA DE RESERVA.

- A. A vixencia da bolsa de reserva será desde a súa aprobación ata o 31 de decembro de 2022.
- B. Os postos de traballo a incluír na Bolsa de reserva para 2021 – 2022 serán os relacionados no Anexo I, ao abeiro da “Declaración dun conxunto de postos de traballo como urxentes e inaprazables para cubrir necesidades de contratación de persoal temporal para os exercicios 2021 – 2022” acordada polo órgano municipal correspondente.
- C. Estas bases expóranse integramente no Taboleiro de Anuncios e na páxina web deste Concello e en extracto no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, para xeral coñecemento dos/as posibles aspirantes.

Artigo 14. FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE RESERVA.

1. A bolsa de reserva terá carácter rotatorio e o chamamento realizarase en función das vacantes de postos por rigorosa orde de puntuación, a través de teléfono, conforme ao artigo 15 destas Bases. De producirse renuncia expresa ou nos termos do devandito artigo 15, o/a aspirante pasará ao último lugar da lista correspondente, salvo que concorran circunstancias que impidan o desempeño do posto e que sexan acreditadas debidamente. Nestes casos respectarase a orde do/a aspirante na lista para cando se produza a próxima vacante.
2. A persoa que entrase a traballar, unha vez finalizado o seu contrato, se este acada os 9 meses de duración (nun período de 12 meses) pasará a ocupar o último lugar da lista correspondente.



Se o contrato ou sucesivos contratos non acadasen os 9 meses de duración (nun período de 12 meses) reincorporarase á bolsa de reserva da súa especialidade na posición que tivese no listado.

3. Os contratos de traballo non poderán ter, en ningún caso, unha duración superior á vixencia da bolsa de reserva.

Artigo 15. PROCEDEMENTO PARA O CHAMAMENTO NA BOLSA DE RESERVA.

1. O chamamento realizarase en función das vacantes de postos de traballo, por rigorosa orde de puntuación, a través de chamada telefónica.

2. No caso de renunciar ao contrato ou chamamento, quen renuncie pasará ao último posto da lista, salvo casos de forza maior debidamente xustificada (incapacidade temporal, baixa maternal, estar a desempeñar outro posto de traballo de carácter interino ou temporal ou outras causas de carácter extraordinario).

3. As comunicacións faranse por vía telefónica, para o cal os aspirantes deberán indicar na súa solicitude de participación polo menos un número de teléfono de contacto. En caso de indicar máis dun número, deberá consignarse unha orde de preferencia.

Os integrantes da bolsa están obrigados a comunicar por escrito calquera variación do/s número/s de teléfono sinalado/s.

4. Para a súa localización realizaranse tres chamadas telefónicas cun intervalo de unha hora entre cada unha delas. A aceptación ou renuncia ao posto de traballo ofertado realizarase no mesmo momento en que se estableza o contacto telefónico.

Se renuncia ao posto ofertado farao constar por escrito e remitirao por e-mail ou persoalmente no rexistro municipal, no mesmo día. No caso de non presentar por escrito a dita renuncia entenderase que desiste, pasando ao último lugar da lista.

No suposto de non poder localizar a un/ha aspirante, pasarase a chamar ó/á seguinte da lista, mantendo a persoa non localizada o mesmo posto no que figure na lista.

5. A persoa encargada destas comunicacións deixará constancia destas, con indicación de data, hora/s e resposta que recibiu, mediante dilixencia no expediente.

Artigo 16. CAUSAS DE EXCLUSIÓN DA BOLSA DE RESERVA.

A. Por vontade propia do solicitante.

B. Por obter informe desfavorable do responsable do servizo nun posto da mesma categoría nesta entidade ou non superar o período de proba a que se refire o Estatuto dos traballadores.

C. Por non presentar en tempo e forma a documentación necesaria de acordo con estas Bases.

D. Por non cumprir os requisitos mínimos esixidos nestas bases para a ocupación.



Artigo 17. REAPERTURA EXTRAORDINARIA DA BOLSA DE RESERVA E SOLICITUDE AO SERVIZO GALEGO DE EMPREGO.

Naqueles casos nos que non haxa dispoñible ningún aspirante para atender a posibles chamamentos, o Concello poderá solicitar ao Servizo Galego de Emprego a remisión de candidatos/as cuxo perfil profesional se corresponda co previsto nestas bases.

Paralelamente publicarase un anuncio no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica e na páxina web deste Concello no que se comunique a apertura extraordinaria da bolsa de reserva e abrírase un prazo de presentación de solicitudes de cinco días hábiles.

Tanto os aspirantes propostos polo Servizo Galego de Emprego como aqueles que presenten en prazo a súa solicitude deberán superar o proceso selectivo previsto nestas bases.

Artigo 18. PROTECCIÓN DE DATOS.

As persoas aspirantes, mediante a participación no referido proceso, dan o seu consentimento para que a Administración actuante proceda ao tratamento do seus datos de carácter persoal para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo, conforme a LOPD 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e o seu RGPD.

Os datos pasarán a formar parte dun ficheiro xestionado polo Concello do Pereiro de Aguiar, con sede na Praza do Concello, núm. 1, 32710 O Pereiro de Aguiar (Ourense), onde poderán exercer en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, se é o caso, o de oposición.

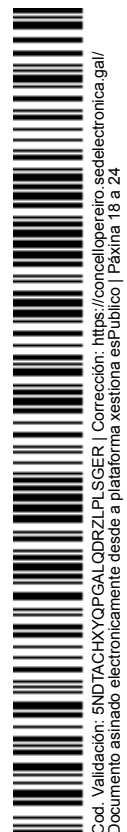
Artigo 19. CARÁCTER VINCULANTES DAS BASES.

As presentes Bases desta convocatoria vinculan ó Concello, ós tribunais cualificadores e ás persoas aspirantes que participen no proceso selectivo convocado.

Artigo 20. INCIDENCIAS.

O tribunal queda facultado para resolver cantas dúbidas e incidencias poidan xurdir no desenvolvemento desta proba selectiva, en todo o non previsto nas bases, así como a interpretación das mesmas.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA.



A aprobación destas bases e a posterior constitución da súa bolsa de reserva deixa sen efecto a Bolsa de emprego/reserva do Concello do Pereiro de Aguiar constituída para os anos 2020 – 2021 para a categoría profesional de “auxiliar de axuda no fogar”.

DISPOSICIÓN FINAL E RECURSOS.

As presentes bases entrarán en vigor ao día seguinte da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro de Anuncios do Concello e na súa páxina web (www.concellopereiro.com).

Esta convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven delas ou da actuación do tribunal, poderán ser impugnados polos interesados/as nos casos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O alcalde,

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE Á MARXE



ANEXO I.- CATEGORÍAS PROFESIONAIS E REQUISITOS MÍNIMOS ESIXIDOS.

CATEGORÍAS PROFESIONAIS	GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	Nº DE POSTOS DE TRABAJO QUE SE CONVOCAN	TITULACIÓN ESIXIDA	CARNÉ DE CONDUCIR MÍNIMO ESIXIDO
Auxiliar de axuda no fogar	V	14	- Certificado de Escolaridade ou equivalente - Certificado de recoñecemento de competencia profesional relacionado co posto de traballo (DOG nº 12 do 17.01.2019)	Clase "B"

Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarse, no seu día, certificado para o efecto da Consellería de Cultura, Educación e Universidade.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.



ANEXO II.- MODELO DE INSTANCIA.

A) DATOS DO SOLICITANTE.

NOME E APELIDOS:			
NIF / NIE:		NACIONALIDADE:	
DOMICILIO NOTIFICACIÓNS:			
LOCALIDADE:		CÓDIGO POSTAL:	
PROVINCIA:			
TELÉFONO:		TELÉFONO MÓBIL:	
CORREO ELECTRÓNICO:			

EXPÓN: Que informado da convocatoria efectuada polo Concello do Pereiro de Aguiar para a selección de persoal laboral temporal, por concurso – oposición, e a creación dunha Bolsa de reserva para os exercicios 2021 – 2022, conforme aos supostos previstos no artigo 15.1 do vixente Estatuto dos Traballadores.

SOLICITA: Que sexa admitido/a a tomar parte no procedemento, comprometéndose a someterse ás bases que o regulan.

PRAZA SOLICITADA:

€ Auxiliar de axuda no fogar.

AUTORIZA: Ao Concello do Pereiro de Aguiar para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no Taboleiro de Anuncios e na páxina web do concello, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

B) RELACIÓN DA DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA DOS MÉRITOS A VALORAR:

-
-
-
-
-
-



-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

C) LUGAR, DATA E FIRMA.

No Pereiro de Aguiar, _____ de _____ de 2021

Asdo.: _____

SR. ALCALDE DO CONCELLO DO PEREIRO DE AGUIAR.

En cumprimento da LOPD 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e o seu RGPD, se lle informa que os datos persoais facilitados se incorporan e manteñen nun ficheiro, titularidade do Concello do Pereiro de Aguiar, coa finalidade de xestionar todo o relacionado co expediente tramitado.

ANEXO III.- DECLARACIÓN XURADA.



D./D^a. _____,
co DNI _____, con domicilio a efectos de notificación en

DECLARA

baixo xuramento ou promete, aos efectos de ser admitido no proceso selectivo para a selección de persoal laboral temporal, por concurso – oposición, e a creación dunha Bolsa de reserva para os exercicios 2020 – 2021:

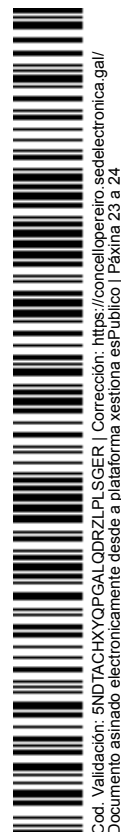
- non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas,
- non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que lle impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que se opta e
- 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 termos, o acceso ao emprego público.

No Pereiro de Aguiar, a de _____ de 2021
O/A solicitante,

Asdo: _____.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DO PEREIRO DE AGUIAR.

**ANEXO IV.- AUTORIZACIÓN PARA O ACCESO ÓS DATOS DO REXISTRO CENTRAL DE
DELINCIENTES SEXUAIS.**



D./D^a. _____,
con DNI núm. _____, con domicilio a efectos de notificación en

con teléfono móbil número _____ e e-mail _____.

Aos efectos de dar cumprimento ó establecido na Lei 26/2015, do 28 de xullo, de modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia, e a Lei 45/2015, do 14 de outubro, de voluntariado para poder traballar con menores de idade,

AUTORIZO

A D./D^a _____
na súa condición de director/ xerente/ administrador/ xestor da entidade _____ para que solicite e recolla no meu nome do Rexistro Central de Delinquentes Sexuais, a información relativa á carencia de antecedentes por delitos de natureza sexual.

No Pereiro de Aguiar, a de _____ de 2021
O/A solicitante,

Asdo: _____.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DO PEREIRO DE AGUIAR.

