



CONCELLO DE BECERREÁ

R. E. L. nº 01270060—C. I. F.: P-2700600-F
Praza do Concello s/n-27640-Becerreá (Lugo)

EDICTO

Expediente nº 997/2020.

Convócase procedemento de selección de persoal laboral temporal para o acceso de PERSOAL LABORAL TEMPORAL AO POSTO DE CONSERXE LIMPADOR/A EN INSTALACIÓNS MUNICIPAIS CON CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPREGO, dacordo coas bases que se reseñan a continuación aprobadas por Resolución da Alcaldía de data 22 de outubro de 2020.

“BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN E A CONVOCATORIA PARA O ACCESO DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL AO POSTO DE CONSERXE LIMPADOR/A EN INSTALACIÓNS MUNICIPAIS CON CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPREGO.

PRIMEIRA.-NORMAS XERAIS

1.1 Obxecto: Constitúe o obxecto das presentes bases e da correspondente convocatoria, a regulación do procedemento de selección dun/ha candidato/a para ser contratado/a como persoal laboral temporal por acumulación de tarefas durante o período de seis meses para o posto de traballo de Conserxe Limpiador/a en instalacións municipais así como a constitución dunha bolsa de emprego para cubrir temporalmente as vacantes producidas en persoal deste Concello que realiza funcións que se axusten ao perfil solicitado nesta convocatoria ou acumulación de tarefas igualmente relacionadas coas mesmas.

1.2. Normas de aplicación: As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público, na Lei 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública, na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de xuño; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia, na Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

1.3. O sistema de selección dos aspirantes será concurso.

1.4. A presente convocatoria e as bases **publicaranse** no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<http://concellodebecerreia.sedelectronica.gal>), na páxina web do Concello <http://www.concellodebecerreia.es>, nas redes sociais <https://www.facebook.com/concellodebecerreia/> e <https://twitter.com/CBecerreia> así como nos Paneis informativos do Concello en Praza do Concello, Rúa Anovello (Centro Saúde) e Parque Empresarial ao igual que o resto das publicacións a que faga referencia a lexislación vixente.

SEGUNDA.-FUNCIONES

O obxecto do contrato laboral temporal que se celebre a resultados deste proceso de



Cod. Validación: 4E9FGPKMHCGNGD7FEN74CLPM9 | Corrección: <https://concellodebecerreia.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 9

selección, estará integrado polas funcións propias de conserxe limpiador/a de instalacións municipais nos días e cos horarios que se determinen en función das actividades propias que se desenvolvan en tales instalacións.

Son funcións propias deste posto de traballo as mecánicas que abarcan as tarefas de limpeza en sentido amplo de edificios e instalacións municipais incluídas as tarefas de desinfección en cumprimento dos protocolos dispostos en materia de prevención, hixiene e protección fronte ao Covid 19 así como as propias de conserxería tales como as de resguardo e control de acceso aos edificios, contestación de teléfono, atención e no seu caso rexistro de consultas dos usuarios, etc... En todo caso lle corresponden aquelas outras que lle sexan encargadas pola Alcaldía acordes coa súa categoría profesional.

O contrato de traballo por acumulación de tarefas, se celebrará por un periodo de seis meses.

TERCEIRA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para participar nas probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do TRLEBEP e no artigo 50 da LEPG, 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) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) Ser nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

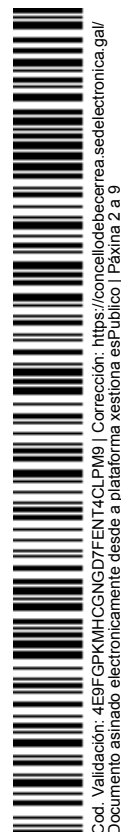
a.3) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, e dos nacionais dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estivesen separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores de dita idade dependentes.

b) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións. Deberá acreditarse esta circunstancia mediante certificado médico. A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

c) Idade: ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

e) Titulación: Certificado de escolaridade ou equivalente.





CONCELLO DE BECERREÁ

R. E. L. nº 01270060—C. I. F.: P-2700600-F
Praza do Concello s/n-27640-Becerreá (Lugo)

f) Para dar cumprimento ao previsto no artigo 51 da LEPG deberán realizar un exercicio para valorar o coñecemento da lingua galega aqueles/as candidatos/as que non poidan acreditar o coñecemento do galego no nivel CELGA 1 ou equivalente (disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, modificada pola orde do 10 de febreiro de 2014). Este exercicio será proposto polo tribunal o que tamén determinará o nivel de coñecementos necesarios para acadar a cualificación de apto/a e consistirá nunha tradución sen diccionario dun texto do castelán ao galego ou á inversa.

CUARTA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

O sistema de selección haberá de realizarse mediante un procedemento áxil que respecte en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade. Polo perfil que se considera adecuado, é dicir, persoal con determinada formación e experiencia para que o período de adaptación ao posto sexa o máis curto posible, non necesitado supervisión constante no traballo desenvolvido, o proceso de selección será o de **concurso de méritos**.

O tribunal valorará os méritos alegados e xustificados documentalmente polos aspirantes conforme ao seguinte baremo:

1. Méritos Profesionais.

Por cada mes completo desempeñando un posto de traballo igual ou equivalente (conserxe limpiador, peón de limpeza, operario limpador...) ao que se convoca, ao servizo de calquera Administración Pública, 0,10 puntos.

Por cada mes completo desempeñando un posto de traballo igual ou equivalente ao que se convoca, ao servizo de calquera entidade ou empresa privada, 0,05 puntos por mes completo.

As fraccións inferiores a meses completos non se computarán.

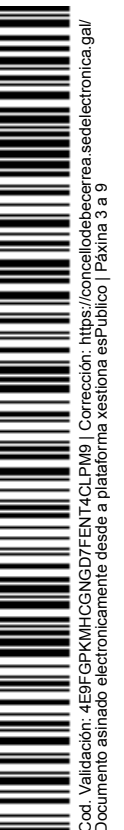
2. Cursos, seminarios, congresos, xornadas, sempre que se atopen relacionadas coas funcións a desenvolver e organizados, ben por unha Administración Pública, unha Universidade ou impartidos por empresas privadas homologados por unha Administración Pública:

- Por cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,02 puntos.
- Por cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,04 puntos.
- Por cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,06 puntos.
- Por cursos de máis de 101 horas de duración: 0,08 puntos.
- Por cursos de máis de 201 horas de duración: 0,10 puntos.

Os cursos nos que non se exprese duración ningunha serán valorados coa puntuación mínima. No suposto de que a duración do curso se exprese en días, establécese unha equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

A documentación que haberá de presentarse para xustificar os méritos que se alegan para a súa valoración conforme ao baremo indicado será a seguinte en cada caso:

Para acreditar os méritos sinalados no punto 1 do baremo haberá de achegarse copia compulsada dos contratos de traballo e do informe de vida laboral actualizado proporcionado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. Estes documentos poderán ser substituídos por un certificado de servizos no caso de que se prestaran na Administración Pública sempre que quede acreditado de forma clara e expresa a ocupación e período traballado.



Para acreditar os méritos sinalados no punto 2 do baremo haberá de achegarse fotocopia compulsada dos documentos oficiais que os acrediten.

Os servizos prestados e cursos que a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do posto de traballo obxecto da presente convocatoria non serán puntuados.

A puntuación máxima a outorgar nos anteriores apartados, será a seguinte cun total de **15 puntos**:

- Méritos profesionais: Máximo 10,00 puntos.
- Cursos e Seminarios, etc.: Máximo 5,00 puntos

A cualificación final virá determinada pola suma das cualificacións parciais obtidas polos aspirantes.

QUINTA. SOLICITUDES

5.1. A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ó modelo que figura como Anexo I ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello e dirixirase ao Sr. Alcalde do Concello de Becerreá.

Dada a urxencia na cobertura do posto de traballo **o prazo de presentación será de 7 días naturais** a contar dende o seguinte ao de publicación da convocatoria nos medios sinalados nas presentes bases.

A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral do Concello de Becerreá, ou nos lugares que determina o artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Os aspirantes deberán presentar, acompañando á solicitude a documentación que acredite os méritos a que fai referencia a convocatoria.

Igualmente deberán acompañar xustificante de ter aboado os dereitos de exame por importe de 16 €, de conformidade co epígrafe 5º da Ordenanza reguladora da taxa por documentos que expiden ou de que entenden as Administracións ou Autoridades Locais a instancia de parte aprobada polo Pleno do Concello en sesión de data 30 de setembro de 2003 e posteriormente modificada en sesión de data 17 de xaneiro de 2008. A súa falla determinará a exclusión do aspirante. O aboamento poderase facer mediante transferencia Bancaria na conta número 2091 0106 45 3110000442 de Caixa Galicia.

Os aspirantes acompañarán á solicitude, o documento acreditativo de ter feito o ingreso da taxa dentro do prazo de presentación das solicitudes, debendo expresarse con claridade os datos do/a aspirante a quen corresponde o ingreso e a convocatoria á que se atribúe o pagamento.

En ningún caso, o simple pago dos dereitos de exame suporá a substitución do trámite de presentación, en tempo e forma, da solicitude ante o Alcalde-Presidente.

SEXTA.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de 2 días hábiles, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello de Becerreá e no taboleiro de anuncios da súa sede electrónica (<http://concellodebecerrea.sedelectronica.gal>), sinalándose un prazo de 2 días hábiles como máximo, contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Na publicación indicárase o nome e apelido, e DNI dos aspirantes.





CONCELLO DE BECERREÁ

R.E.L. nº 01270060—C.I.F.: P-2700600-F
Praza do Concello s/n-27640-Becerreá (Lugo)

Para tal efecto, a estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a listaxe definitiva de admitidos e excluídos.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde dictará resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que poideran derivar da súa participación no procedemento.

Os datos pessoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán empregados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e para dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

SETIMA. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal.

O Alcalde nomeará por decreto os membros do tribunal e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público. Esta Resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello de Becerreá e no taboleiro de anuncios da súa sede electrónica (<http://concellodebecerrea.sedelectronica.gal>).

Na designación dos membros do tribunal se garantirá a súa composición paritaria entre homes e mulleres.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público.

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015 de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público Se levantará, de cada sesión acta, que se autorizará coa signatura do secretario/a e co visto e prace do Presidente/a.

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.



Os membros do tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

Os acordos serán adoptados por maioría de votos dirimindo os empates o presidente. Os membros que voten en contra ao se absteñan quedarán exentos de responsabilidade de ser o caso.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, dirimindo o presidente, co seu voto tódalas dúbidas 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.

Concluída a valoración, elevarase proposta de candidatos para a formalización do correspondente contrato laboral que en ningún caso poderá exceder do número de prazas convocadas.

OITAVA. RELACIÓN DE APROBADOS E BOLSA DE EMPREGO.

A cualificación final virá determinada pola suma das cualificacións obtidas polos aspirantes tal e como se indicou e no suposto de empate na puntuación total de dous ou máis aspirantes, resolverase a favor do aspirante que obtivese a puntuación máis alta no apartado de experiencia profesional e, se iso non fora suficiente, decidírase ao chou.

Finalizadas as probas selectivas elevarase ao órgano competente proposta de candidatos para a formalización do correspondente contrato laboral.

O tribunal non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan.

No suposto de que o candidato seleccionado non desexe suscribir o contrato laboral temporal ou unha vez suscrito, dimita ou se extinga a relación laboral de mutuo acordo, o concello notificará ao seguinte candidato seleccionado segundo a orde de puntuación para formalizalo.

O Tribunal Cualificador, unha vez realizada a proposta de contratación dos/ as aspirantes seleccionados/as poderá establecer unha bolsa de emprego, pola orde de puntuación obtida, que será aprobada polo Sr. Alcalde mediante Resolución, podendo facerse na mesma que sirva para acordar a contratación. Unha vez aprobada dita lista de espera e publicada no Taboleiro de Edictos, entrará en vigor e poderá servir para realizar as contratacións laborais temporais das vacantes que se produzan entre o persoal contratado como consecuencia deste procedemento selectivo, así como das vacantes producidas polo persoal deste Concello que realiza funcións que se axusten ao perfil solicitado nesta convocatoria ou acumulación de tarefas en relación ás mesmas.

A orde de chamamento dos aspirantes inscritos na bolsa neste Concello efectuarase por orde de prelación (de maior a menor) e de forma rotatoria ata esgotar a bolsa, é dicir ata que non sexan todos os compoñentes nomeados, estes non poderán repetir.

A renuncia inicial a unha oferta de traballo, ou a renuncia durante a vixencia do contrato, non darán lugar á exclusión da Bolsa de Traballo, pero ocasionará un cambio de lugar do posto, dentro da mesma, pasando a ocupar o último posto como integrante da Bolsa.

Son causas que xustifican a renuncia a unha oferta de traballo e que implican o mantemento dentro da Bolsa de Traballo:





CONCELLO DE BECERREÁ

R. E. L. nº 01270060—C. I. F.: P-2700600-F
Praza do Concello s/n-27640-Becerreá (Lugo)

- Estar en situación de contratado.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baixa por enfermidade, intervención cirúrxica, internamento hospitalario, maternidade, embarazo de alto risco e situación de risco ou necesidade acreditada por facultativo que esixa a lactación natural de menores de nove meses.
- A acreditación documentada da finalización de tal circunstancia dará lugar á reposición no mesmo lugar da orde de lista nas Bolsas de Traballo en que se atopará a persoa afectada.

As persoas incluídas na Bolsa de Traballo terán que presentar datos persoais suficientes que permitan a súa pronta localización, sendo responsables de que estean actualizados en todo momento.

Una vez realizado o intento de localización por medio da comunicación telefónica, a telegráfica con acuse de recibo ou o correo electrónico con acuse de recepción, se non fose posible o contacto en vinte e catro horas acudirase á persoa seguinte. Se se opta pola comunicación telefónica. Quedará anotación escrita do que se indica neste número polo funcionario encargado da xestión.

A persoa integrante da Bolsa de Traballo que reciba proposta de oferta de traballo, nos termos descritos anteriormente, deberá proceder á aceptación ou rexeitamento da mesma, nun período máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionais ou de forza maior.

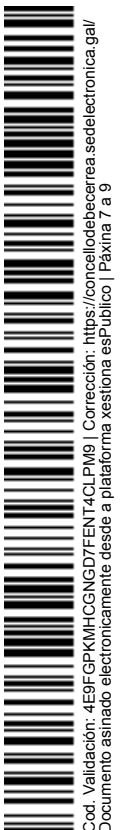
Esta bolsa de emprego terá una vixencia máxima de 3 anos.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Os/as candidatos propostos para seren contratados deberán achegar no prazo de 3 días naturais, a seguinte documentación, agás que xa a presentara anteriormente xunto coa instancias de participación:

- 1) Certificado médico acreditativo de posuir a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- 2) Declaración xurada de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- 3) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ó momento da súa contratación.
- 4) Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, non poderán ser contratados sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude de participación. Neste caso se procederá a notificar ao candidato que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación,



procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABAJO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, o Sr. Alcalde resolverá o proceso e se formalizarán os contratos de traballo de duración determinada (de interinidade).

UNDÉCIMA. IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpor polos interesados lexitimados os seguintes recursos:

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que dictou o acto recurrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases. Se transcurra un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015 e na Lei 29/98 de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

ANEXO I.-

MODELO DE INSTANCIA

D/^a.....provi
sto/a de D.N.I. n^o..... con enderezo na
R/.....n^o..... piso.....
.....

C.Postal.....Localidade.....
.....

Municipio.....Provincia.....Teléfono.....

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Becerreá para a contratación de CONSERXE LIMPADOR/A EN INSTALACIÓNS MUNICIPAIS con carácter temporal mediante contrato de acumulación de tarefas, cunha duración máxima de seis meses así como para a constitución duna bolsa de emprego.

DECLARO:

PRIMEIRO.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reuno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

SEGUNDO.- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas;





CONCELLO DE BECERREÁ

R. E. L. nº 01270060—C. I. F.: P-2700600-F
Praza do Concello s/n-27640-Becerreá (Lugo)

-no caso de ser nacional doutro Estado-, de que non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

TERCEIRO.- Que autorizo ó Concello do Becerreá para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web do Concello e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

CUARTO.- Solicito ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación seguinte:

(TACHAR O QUE PROCEDA)

- o Fotocopia compulsada do DNI.
- o Xustificante do pago das correspondentes taxas.
- o Fotocopia da titulación exixida nas bases para poder participar no proceso selectivo.
- o Fotocopia do título celga 1.
- o Méritos alegados:
-
-

....., de.....de 20.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE BECERREÁ

Consonte o disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter personal, os seus datos serán tratados de xeito confidencial.

Poderán ser incorporados aos ficheiros do Concello de Becerreá relacionados con este trámite, coa finalidade de utilízalos para as xestións municipais derivadas dos procedementos e consultas que inicia o interesado con esta solicitude. En calquera momento poderá exercer os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicándoo mediante escrito que deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello.

En Becerreá.

O Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRÓNICAMENTE



Cod. Validación: 4E9FGPKMHCGNGD7FENT4CLPM9 | Corrección: <https://concellobecerreaselectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 9 a 9