



CONCELLO DE CASTRO DE REI (LUGO)

Praza Maior, nº 1 - Tel. 982 31 40 34 - Fax 982 31 40 61 - C. P. 27250

C. I. F. P - 2701000 H - R. E. L. 01270109

DECRETO DE ALCALDÍA Nº. 530/2016

D. Francisco Javier Balado Teijeiro, Alcalde-Presidente do Concello de Castro de Rei (Lugo).

Visto o Convenio asinado entre a Deputación Provincial de Lugo e o Concello de Castro de Rei de data 23 de setembro de 2016 para a execución de obras, servizos e creación de emprego ao abeiro do Programa Depuemprego.

Visto que é necesario a contratación temporal de persoal laboral para desempeñar tarefas de servizos múltiples nesta entidade local.

En virtude do disposto no artigo 21.1, apartados g) e h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Réxime Local.

RESOLVO:

Primeiro.- Aprobar as Bases polas que se establecen as normas para a selección de catro (4) peóns con carácter temporal (persoal laboral) para prestar servizos múltiples ao Concello de Castro de Rei, Anexo I e Anexo II, que se transcriben a continuación:

"BASES PARA A SELECCIÓN EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE CATRO PEÓNS DE SERVIZOS MÚLTIPLES NO CONCELLO DE CASTRO DE REI AO ABEIRO DO CONVENIO DE COLABORACIÓN ASINADO COA DEPUTACIÓN PROVINCIAL PARA A EXECUCIÓN DE OBRAS, SERVIZOS E CREACIÓN DE EMPREGO AO ABEIRO DO PROGRAMA DEPUEMPREGO.

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto da convocatoria a regulación do procedemento de selección mediante o sistema de concurso-oposición de 4 peóns de servizos múltiples para a súa contratación como persoal laboral temporal ao abeiro do Programa Depuemprego segundo o Convenio asinado entre a Deputación Provincial de Lugo e o Concello de Castro de Rei de data 23 de setembro de 2016 para a execución de obras, servizos e creación de emprego.

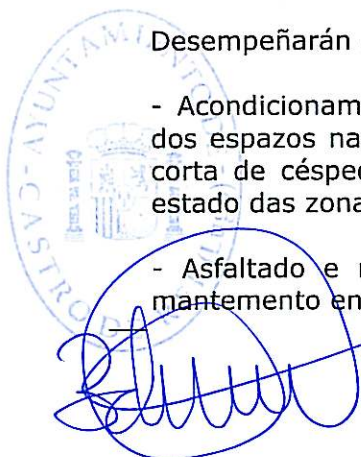
Dado que a Lei 48/2015, de 21 de outubro, de orzamentos xerais do Estado para o ano 2016, dispón no artigo 21 que durante o ano 2016 non se procederá a contratación de persoal temporal, ou de funcionarios interinos salvo en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables que se restrinxirán aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideren prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais.

As tarefas que desempeñarán as persoas que se contraten ao abeiro deste programa teñen encaixe dentro dos servizos públicos esenciais tales como:

Desempeñarán as funcións propias da categoría tales como:

- Acondicionamento e limpeza de parques e xardíns e, en xeral, a revalorización dos espazos naturais do concello. Así preténdese a realización de tarefas de roza, corta de céspede e outras que contribúan á protección e ao mantemento en bo estado das zonas naturais do concello de Castro de Rei.

- Asfaltado e rexeneración das vías e camiños municipais, co obxecto do seu mantemento en bo estado, tendo en conta o carácter rural deste concello.



- Xestión de augas e residuos, tales como arranxo de avarías na rede de augas municipal, eliminación e retirada de residuos que se depositen en espazos naturais e vertedoiros incontrolados existentes neste termo municipal.
- Tarefas de limpeza e de carga de descarga de materiais e materias primas no mercado gandeiro de Castro Ribeiras de Lea, con motivo da feira de gando que se celebra tódolos mércores nestas instalacións.
- Limpeza e acondicionamento dos lugares destinados á feira-mercado en Castro de Rei e Castro Ribeiras de Lea, localidades nas que se celebran feiras, con carácter quincenal no primeiro caso, e con carácter semanal no segundo.
- Tarefas de limpeza de instalacións municipais (pavillóns polideportivos, centro sociocultural, teleclub, etc.)

2. MODALIDADE E DURACIÓN DO CONTRATO E RETRIBUCIÓN

2.1. MODALIDADE E DURACIÓN

A modalidade do contrato é contratación laboral temporal por obra ou servizo determinado, regulada no artigo 15 do Texto refundido da lei do estatuto dos traballadores.

A xornada de traballo será en réxime de dedicación a tempo completo para un peón e en réxime a tempo parcial ó 75% para tres peóns.

A duración do contrato será por un período de dez meses dende a formalización do contrato rematando en todo caso ao 30 de outubro de 2017.

2.2. RETRIBUCIÓN

As retribucións brutas mensuais dos antedito postos serán as establecidas no Convenio de Edificación e Obra Pública da provincia de Lugo, conformando un custe bruto anual das contratacións de cincuenta e nove mil cento oitenta e nove euros con vinte dous céntimos (59.189,22€).

3. REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Para ser admitido neste proceso de selección os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos referidos todos na data de remate do prazo concedido para a presentación de solicitudes:

a) Nacionalidade: Ter a nacionalidade española ou ser nacional de un 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. 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.

The image shows a circular official stamp of the Ayuntamiento de Castro de Rei, partially overlapping a blue ink signature. The stamp contains the text 'AYUNTAMIENTO' at the top and 'CASTRO DE REI' at the bottom, with a central emblem. The signature is a cursive script in blue ink.



CONCELLO DE CASTRO DE REI (LUGO)

Praza Maior, nº 1 - Tel. 982 31 40 34 - Fax 982 31 40 61 - C. P. 27250
C. I. F. P - 2701000 H - R. E. L. 01270109

b) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

A condición de discapacitado a a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

c) Idade: Ter cumprido dezaseis anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa

d) Habilitación: Non ter sido separado 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 sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

e) Titulación: Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións do sistema educativo.

f) Estar en posesión do permiso de conducir tipo B.

g) Non poden ser contratados con cargo ás axudas previstas no convenio depuemprego, os traballadores incluídos no anexo de persoal vixente no concello de Castro de Rei.

4. SOLICITUDES

4.1. FORMA, LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN

Os que desexen tomar parte neste proceso de selección deberán dirixir a súa solicitude ao Sr. Alcalde do Concello de Castro de Rei, presentándoas no prazo de DEZ días (10) hábiles a contar dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria nun xornal de maior difusión da provincia de Lugo e no taboleiro de anuncios do Concello, no rexistro xeral do citado Concello o nalgunha das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, neste caso deberá comunicar ao Concello a súa presentación por medio de fax.

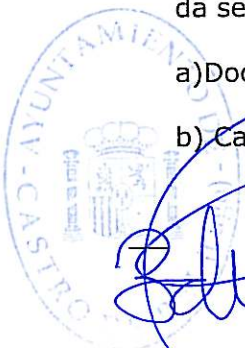
A sede electrónica deste concello todavía non está en funcionamento, adaptándose ao disposto da disposición final sétima da citada lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

4.2 DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ACHEGAR COA SOLICITUDE

As solicitudes axustaranse ó modelo que figura como Anexo I deberán acompañarse da seguinte **documentación orixinal ou copia compulsada**:

a) Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residentes.

b) Carnet de conducir.



c) Certificación, expedida polo Servizo Público de Emprego na que se acredite que é demandante de emprego e o tempo que leva nesta situación, non admitíndose a tarxeta de demanda de emprego.

d) Certificación, de ser o caso, acreditativa do grao de discapacidade.

e) De ser o caso as persoas que aleguen ser vítima de violencia de xénero, a estes efectos enténdese aquelas que cesasen a relación de convivencia do agresor e acrediten a situación de violencia a través de calquera das formas previstas no artigo 5 da Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero:

1. Certificación da orde de protección ou da medida cautelar, testemuño ou copia autenticada polo letrado da administración de xustiza ou secretario xudicial da propia orde de protección ou da medida cautelar.
2. Sentenza de calquera orde xurisdiccional, que declare que a muller sufriu violencia de xénero.
3. Informe do Ministerio Fiscal que indique a existencia de indicios de violencia, auto de apertura de xuízo oral ou documento equivalente en que conste a existencia dos devanditos indicios.
4. Informe dos servizos sociais ou sanitarios da Administración pública autonómica ou local no que se recolla dita condición e a data en que se produciu o cesamento da convivencia.
5. Informe dos servizos de acollida da Administración pública autonómica ou local en que se recolla dita condición e a data en que se produciu o cesamento da convivencia.

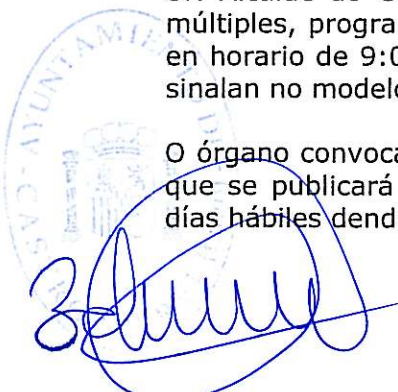
f) Declaración responsable, asinado polo aspirante de non estar afectado por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separado do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluto ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer función similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, segundo o modelo que consta nas bases como Anexo I.

No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada polo aspirante, de non estar afectada por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

g) Relación dos méritos sinalados na base quinta para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos.

Cada aspirante presentará a solicitude (Anexo I) no prazo sinalado, dirixida ao Sr. Alcalde do Concello de Castro de Rei, para selección para peóns de servizos múltiples, programa depuemprego, no rexistro xeral do Concello de Castro de Rei, en horario de 9:00 a 14:00 horas de luns a venres, acreditando os méritos que se sinalan no modelo de solicitude (Anexo I).

O órgano convocante dictará resolución declarando a lista de admitidos e excluídos que se publicará no taboleiro de anuncios do concello no prazo máximo de dous días hábiles dende que remata o prazo de presentación de instancias.





CONCELLO DE CASTRO DE REI (LUGO)

Praza Maior, nº 1 - Tel. 982 31 40 34 - Fax 982 31 40 61 - C. P. 27250
C. I. F. P - 2701000 H - R. E. L. 01270109

5. SELECCIÓN

5.1. ÓRGANO DE SELECCIÓN:

O órgano de selección será nomeado por Decreto da Alcaldía e a súa composición deberá responder aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, axustándose ao disposto no artigo 60 do Texto refundido da lei do estatuto do empregado público.

A totalidade dos seus membros deberá estar en posesión da titulación académica equivalente ou superior á esixida para a praza convocada.

O órgano de selección estará integrado por:

Presidente: Un funcionario de carreira ou persoal laboral fixo pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso da praza convocada.

Vocais: Tres funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso da praza convocada.

Secretario.

No caso de non contar co número de funcionarios ou persoal propio da Corporación suficiente para formar tribunal acudirase a outra Administración Pública.

O nomeamento dos membros e dos suplentes realizarase por decreto do alcalde presidente.

O órgano de selección non poderá constituírse nin actuar sen a presenza da maioría dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. As decisións adoptaranse por maioría e as súas actuacións terán o carácter de órgano colexiado, levantándose acta de todas aquelas reunións que manteña. A actuación do órgano de selección deberá axustarse estritamente ás bases da convocatoria. Non obstante, queda facultada para resolver as dúbidas que podan xurdir e tomar os acordos necesarios para a boa orde das probas en todo o non previsto nestas bases. Os acordos serán adoptados pola maioría dos asistentes con voz e voto, dirimindo os empates o voto de calidade do presidente.

A composición do órgano de selección, titulares e suplentes, publicarase no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web.

Os membros do Tribunal non recibirán indemnizacións, salvo aqueles casos que pertencen a outra Administración ou sexan membros da Corporación que realicen as probas fóra da xornada de traballo, percibindo as correspondentes á categoría das establecidas no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

Os membros do órgano de selección deberán absterse de formar parte do mesmo, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do sector público.

Os aspirantes poderán recusar aos membros do órgano de selección, titulares e suplentes nos termos establecidos no artigo 24 da citada lei.

5.2. PROCEDEMENTO DA SELECCIÓN

O sistema de selección constará de tres partes:

Primeira: proba teórica obrigatoria e eliminatoria: Consistirá na contestación dun cuestionario tipo test relacionado co posto de traballo e co coñecemento da administración local segundo o temario do anexo II. Valorarase ata un máximo de 10 puntos, sendo necesario obter a puntuación mínima de 5,00 puntos para continuar no proceso de selección.

O tempo máximo de realización deste exercicio será determinado polo tribunal antes de comezar a proba en función da dificultade da mesma.

Segunda: valoración dos méritos alegados polos aspirantes tendo en conta os seguintes criterios:

1º. Por experiencia ata un máximo de 3 puntos.

- b) Por desempeñar ou ter desempeñado un posto/emprego igual ou similar ao que se convoca ou realizar funcións propias deste na administración pública como funcionario ou laboral.

- en idéntico posto/emprego 0,08 puntos por mes completo.

- en posto/emprego que se considere similar: 0,04 puntos por mes completo.

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes.

- b) Por desempeñar o ter desempeñado un posto/emprego igual ou similar ao que se convoca ou realizar as funcións propias deste en entidades privadas.

- en idéntico posto/emprego 0,04 puntos por mes.

- en posto/emprego que se considere similar: 0,02 puntos por mes completo.

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes completo.

Entenderase por posto similar aquel que conteña varias das funcións propias do posto que se convoca.

Só se valorará a experiencia debidamente acreditada mediante certificación de servizos prestados, expedidas polo organismo oficial no que se prestaron, certificado de vida laboral actualizado, expedido pola tesourería da seguridade social á que deberá achegarse contrato de traballo inscrito no Servizo Público de Emprego Estatal ou nóminas se os servizos se prestaron en empresas privadas, nos que se poida comprobar a DURACIÓN e CATEGORÍA PROFESIONAL, para a adecuada valoración da experiencia.

2º. Por formación complementaria: por cursos de formación e perfeccionamento nas materias relacionadas cos cometidos e funcións da praza convocada organizados impartidos ou homologados polas administracións ou organismos públicos (por universidades, INAP, EGAP, escola de formación de empregados





CONCELLO DE CASTRO DE REI (LUGO)

Praza Maior, nº 1 - Tel. 982 31 40 34 - Fax 982 31 40 61 - C. P. 27250
C. I. F. P - 2701000 H - R. E. L. 01270109

públicos, organizacións sindicais, deputacións etc...) (ata un máximo de 1,50 puntos.)

- De duración inferior a 20 horas: 0,10 puntos.
- Entre 20 e 50 horas: 0,20 puntos.
- Entre 50 e 100 horas: 0,50 puntos.
- Máis de 100 horas: 0,75 puntos.

Se non se indicase a duración valorase como o de menor duración.

Para acreditar estes méritos deberase presentar título ou certificación expedido pola administración pública ou organismo público que o impartiu acreditativo da súa realización.

3º. Dacordo co establecido no convenio asinado coa Deputación primarase favorecer aos colectivos con dificultades de integración laboral seguintes (ata un máximo de 3,00 puntos.)

- Mulleres: 0,50 puntos.
- Maiores de 45 anos: 0,50 puntos.
- Persoas con discapacidade: 0,50 puntos.
- Parados de longa duración: 0,50 puntos.
- Persoas vítimas de violencia de xénero: 0,50.
- Colectivos desfavorecidos ou en risco de exclusión social: 0,50 puntos.

Deberá estarse en posesión dos méritos alegados, como máximo, na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias.

O Tribunal en ningún caso, poderá valorar o non achegado e probado polos aspirantes na documentación aportada coa solicitude sen admitir a concesión de prazo ningún para enmendadas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación da citada solicitude.

5.5. DESENVOLVEMENTO DA SELECCIÓN.

O órgano de selección constituirase para proceder a valoración de méritos, no salón de sesións deste Concello o día e hora que se sinale na resolución pola que se fai pública a composición do órgano de selección e a lista de admitidos e excluídos.

Valoraranse os méritos dos aspirantes por orde de presentación de instancias no rexistro do concello.

Ao remate de cada proba farase pública a lista de cualificacións así como o lugar, data e hora de celebración da seguinte proba.

As listas mencionadas publicaranse no lugar de celebración da proba e na web municipal.

As probas, a elección do órgano de selección poderán celebrarse, sempre que o número dos aspirantes o permita, nunha mesma xornada nunha ou varias quendas.

A puntuación final será a equivalente a suma das puntuacións obtidas en cada unha das fases.

5.6. RELACIÓN ORDENADA DE ASPIRANTES E PROPOSTA DO TRIBUNAL

Unha vez realizadas as cualificacións finais, o órgano de selección fará pública no taboleiro de anuncios a relación ordenada en función da puntuación obtida dos aspirantes que superaron o proceso de selección xunto coa proposta de contratación a favor do aspirante que obtivo a maior puntuación.

5.7. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

Ao aspirante seleccionado para este posto de traballo faráselle un contrato laboral temporal de duración determinada.

O contrato formalizarase finalizado o prazo de presentación de documentación a que se refire a base 6º desta convocatoria.

5.8. BOLSA DE TRABALLO

O resto dos aspirantes non seleccionados formarán unha bolsa de emprego, chamándoos por rigorosa orde de puntuación para a súa incorporación en caso de necesidade de ampliación de tarefas, baixas laborais, vacacións e outras vacantes que se puideran producir.

A vixencia da bolsa manterase mentres dure o contrato.

6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E CONTRATACIÓN

O aspirante proposto para ocupar a praza convocada, dentro do prazo de 2 días hábiles a contar desde o seguinte ao da publicación da proposta de selección no taboleiro de edictos do Concello, deberá presentar os documentos acreditativos de reunir os requisitos da convocatoria previstos na base sexta.

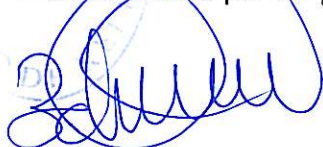
A xustificación das condicións dos aspirantes acreditarase coa seguinte documentación:

- Fotocopia compulsada da tarxeta sanitaria.
- Certificado médico de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das tarefas para as que solicita ser contratado/a e, polo tanto, estar capacitado/a para o desempeño do posto de traballo ao que aspira.
- Certificado de número de conta bancaria (IBAN).

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos supostos de forza maior ou cando do exame da mesma dedúzase que carezan 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.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados o Alcalde resolverá o proceso e se formalizarán os contratos de traballo de duración determinada por un período de 10 meses, sendo en todo caso a data de remate o





CONCELLO DE CASTRO DE REI (LUGO)

Praza Maior, nº 1 - Tel. 982 31 40 34 - Fax 982 31 40 61 - C. P. 27250
C. I. F. P - 2701000 H - R. E. L. 01270109

30 de outubro de 2017 ea xornada completa para unha praza e a xornada parcial do 75% para tres prazas.

7. NORMATIVA APLICABLE

- No non sinalado nas presentes bases de selección estarase ao previsto na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 19 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de 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, de 29 de abril do emprego público de Galicia.
- Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto dos Traballadores.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

8. RECURSOS

As presentes bases e demais actos administrativos que se deriven do proceso selectivo a que se refiren as presentes bases poderán ser impugnadas polos interesados/as nos casos, termos e formas previstas na Lei 39/2, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas así como no seu caso, na Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa.

En Castro de Rei, a 23 de novembro de 2016.

O Alcalde

Asdo.: Francisco Javier Balado Teijeiro."

ANEXO I MODELO DE SOLICITUDE

D./Da. DNI núm.
..... con domicilio en
localidade, municipio,
da provincia de, teléfono

EXPOÑO:

1. Que desexo participar no proceso de selección convocado polo Concello de Castro de Rei (Lugo), para a contratación temporal dun posto de peón, do Concello de

Castro de Rei, de conformidade co establecido nas bases aprobadas pola citada entidade local, as que declaro coñecer e aceptar na súa integridade.

2. Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación da solicitude.

3. Que achego a seguinte documentación:

- DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia.
- Permiso de condución en vigor tipo B.
- Relación dos méritos para a súa valoración e documentación xustificativa dos mesmos segundo o establecido na base 5ª.

.....
.....
.....

- Certificación, expedida polo Servizo Público de Emprego na que se acredite que é demandante de emprego e o tempo que leva nesta situación.
- Resolución de minusvalía ou concesión de RISGA, no seu caso.

4. Que non estou afectado 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 ou psíquico que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes ao posto ao que opto e que non estou separado mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

No caso de ser nacional 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 términos, o acceso ó emprego público.

5. Que cumpro todos os requisitos esixidos pola lexislación vixente en materia de contratación laboral.

Por todo o exposto, SOLICITO a miña admisión no citado proceso de selección.

Castro de Rei, de de 2016

Sinatura:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CASTRO DE REI.

En virtude do disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, infórmaseles de que os datos persoais que proporcionen serán tratados polo Concello de Castro de Rei coa única finalidade de tramitar a súa solicitude. Así mesmo poderá exercitar os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición dirixíndose a Concello de Castro de Rei, Praza Maior, 1 - 27250 Castro de Rei (Lugo).

ANEXO II

PROGRAMA DE MATERIAS

TEMA 1. O Concello de Castro de Rei. Encadre territorial e poboación.

TEMA 2. Acondicionamento e limpeza de parques e xardíns.

TEMA 3. Asfaltado e rexeneración das vías e camiños municipais.





CONCELLO DE CASTRO DE REI (LUGO)

Praza Maior, nº 1 - Tel. 982 31 40 34 - Fax 982 31 40 61 - C. P. 27250
C. I. F. P - 2701000 H - R. E. L. 01270109

TEMA 4. Xestión de augas e residuos.

TEMA 5. Tarefas de limpeza de instalacións municipais e de carga de descarga de materiais e materias primas nas mesmas.

Segundo.- Someter a exposición pública as bases e a convocatoria para a cobertura, con carácter temporal, das catro prazas de peón, mediante a inserción do correspondente anuncio nun xornal de maior difusión da provincia de Lugo e no taboleiro de anuncios do concello.

Castro de Rei, 23 de novembro de 2016.



