José Fernández Fernández (1 para 1)
Alcalde Cargo Público
Data de Sinatura: 25/08/2017
HASH: e3e0ac432f4dfe8d153a8689b4f999fc

BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (DOUS PEÓNS CONDUTORES) A CONTRATAR POR ESTE CONCELLO DE NAVIA DE SUARNA Ó ABEIRO DE PROGRAMA DEPUEMPREGO.

1.-OBXECTO

1.1. Constitúe o obxecto da presente convocatoria a creación dunha bolsa para a contratación, polo sistema de concurso-oposición e con suxeición á lexislación laboral, de dous peóns-condutores, a contratar por exceso ou acumulación de tarefas de acordo co disposto no artigo 15.1.b do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto de Traballadores.

As funcións a desenvolver serán as de apoio no funcionamento do servizo de recollida de lixo e abastecemento de agua e no de acondicionamento de vías urbanas, camiños e pistas: traballos de roza manual e mecanizada de todo tipo de vías municipais (rurais e urbanas), limpeza viaria. todas elas funcións que non poden executarse correctamente por escasez de persoal.

1.2. Normas de aplicación: As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido na Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, Lei 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado 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 Lexislativo 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, de emprego público de Galicia; na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres 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 á Lei 2/2015,de 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 demáis disposicións aplicables.

1.3. O sistema de selección dos aspirantes será o de concurso-oposición.

1.4. As bases desta convocatoria publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Navia de Suarna e na páxina web da Excma. Deputación Provincial de Lugo. O anuncio da convocatoria publicarase no Taboleiro municipal de anuncios, diario “O Progreso e Boletin Oficial da Provincia de Lugo.

2. TIPO E DURACIÓN DO CONTRATO

Os contratos laborais a formalizar coas persoas seleccionadas serán de duración determinada na modalidade de eventual por circunstancias da producción, de conformidad eco disposto no artigo 15.1 b) do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores . Cada un destes contratos terá unha duración de seis meses, sen que en ningún caso poida exceder deste plazo.

O persoal a contratar será:

- Un peón-condutor para traballos de apoio ó servizo de recollida de lixo e abastecemento de agua, cunha duración de seis meses, comezando tralo remate do proceso selectivo e rematando seis meses despois da data de comezo.

- Un peón condutor para traballos de acondicionamento de vías urbanas, camiños e pistas: traballos de roza manual e mecanizada de todo tipo de vías municipais (rurais e urbanas) e limpeza viaria, cunha duración de seis meses, comezará entre o 1 de decembro de 2017 e o 1 de abril de 2018, rematando seis meses despois do seu comezo.

3.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para participar no proceso selectivo, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do EBEP, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes:

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.

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: Non se exixe estar en posesión de ningunha das titulacións do sistema educativo .

f) Estar en posesión do permiso de conducir tipo C

g) Posuir un nivel de coñecemento do idioma galego equivalente o Celga 2 (de non ter o título realizarase unha proba).

4. SOLICITUDES

4.1. A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ó modelo que figura como Anexo II ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello e dirixirase ao Sr. Alcalde, no prazo de cinco (5) días hábiles contados dende a publicación do anuncio de convocatoria no Boletin Oficial da Provincia de Lugo .

Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación, orixinal ou copia compulsada:

a) Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente. As ou os familiares dos anteriores, visado, e de selo caso, documentación acreditativa do vínculo de parentesco e unha declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente do que dependa de que non está separado de dereito ou de que a ou ao aspirante vive ás súas expensas ou está oa seu cargo.

b) Carnet de conducir.

c) Certificación, de ser o caso, expedida polo Servizo Público de Emprego na que se acredite que é demandante de emprego e o tempo que leva nesta situación.

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 efectos destas bases, entendese por mulleres en situación de violencia de xénero todas aquelas que cesasen a relación de convivencia co 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 pola/o secretaria/ou xudicial da propia orde de protección ou da medida cautelar.

2. Sentenza de calquera orde xurisdicional, 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 e/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 pola ou polo aspirante, de non estar afectadada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administración públicas e de non ter sido separado /a do servizo de calquera das administración 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 se insire nestas bases como Anexo II.

No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada polo ou polo aspirante, de non estar afectado/a 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, segundo a orde que se establece na base 7ª, dos méritos que as ou os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido na bases 7ª.

h) Documentación acreditativa de posuir o nivel de coñecemento do galego equivalente o Celga 2

Poderanse, así mesmo, remitir na forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Publicas. Faise constar que á data de hoxe non se atopa habilitada a sede electrónica do Concello de Navia de Suarna.

5.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de 3 días hábiles, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos da casa do Concello, sinalándose un prazo de tres (3) días hábiles 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 indicarase o nome , apelidos e DNI dos aspirantes. 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, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, 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 personais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados únicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

6. TRIBUNAL CUALIFICADOR OU COMISIÓN DE VALORACIÓN.

O tribunal estará constituido por un número impar de membros, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal.

O Alcalde nomeará por decreto os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no taboleiro de anuncios

Consonte ao establecido no devandito artigo o tribunal terá a seguinte composición:

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

Secretario/a: o da Corporación ou persoa que faga as súas veces.

Vogais: Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral pertencentes a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na designación dos membros do tribunal se garantirá a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferencia de un entrambolos dous sexos, ó ser a súa composición impar.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro,de 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,de 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, levantando 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.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias.

7. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

Consistirá en dúas fases:

1. FASE DE OPOSICION: Constará das seguintes probas

1.1 EXERCICIO DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Realización dun exercicio que consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de 20 PREGUNTAS con respostas alternativas baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO I , durante un período de 30 minutos e determinado polo Tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, aos efectos da elaboración do mesmo.

Esta proba terá carácter eliminatorio, e puntuarase de 0 a 10 puntos sendo necesario acadar unha puntuación de 5 para superala.

1.2 EXAME PRÁCTICO DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Realización dunha proba práctica sobre traballos relacionados co manexo de vehículos ou maquinaria municipal. Esta prueba puntuarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación de 5 puntos para superala

O aspirante que non supere a fase de oposición, non pasará á de concurso. Para superar a fase de oposición é necesario superar cada un dos exercizos que a compoñen.

2.FASE DE CONCURSO, NON TERÁ CARÁCTER ELIMINATORIO NEN

PODERÁ TERSE EN CONTA PARA SUPERAR A FASE DE OPOSICIÓN

O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito:

A puntuación máxima total da fase de concurso establécese en un (1) puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles:

a) Colectivos con dificultades de integración laboral. Máximo un (1) punto

De acordo co establecido no convenio asinado coa Deputación, se primará favorecer aos colectivos con dificultades de integración laboral tales como:

-mulleres: 0,20 puntos

-maiores de 45 anos: 0,20

-parados de longa duración: 0,20 puntos. Considerse parado de longa duración estar inscrito ininterronpidamente na oficina de emprego como demandante de emprego durante 12 ou máis meses.

-persoas con discapacidade (0,20)

-persoas vítimas de violencia de xénero (0,20)

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 e polas aspirantes na documentación aportada coa instancia solicitude, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para enmendas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela.

3 PROBA DE GALEGO.-

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que:

"[…], para darlle comprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluirase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.".

A proba consistirá na tradución dun texto en castelán para o galego ou en galego para o castelán.

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria e cualificarase con apto ou non apto.

Os/as aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o nivel de galego esixido nas Bases específicas non terán

que realizar esta proba.

8. DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS

O primeiro exercicio realizarase no prazo máximo de 20 días hábiles desde a constitución do tribunal que xulgue as probas, anunciándose con tres días naturais de antelación, como mínimo, ó comezo do primeiro exercicio, no taboleiro de anuncios do Concello e no diario "El Progreso" o día, hora e lugar onde se celebrará a proba.

Os anuncios sucesivos publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provistos de DNI ou documento oficial e fidedigno (pasaporte, carnet de conducir…), acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal. En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridos polo tribunal correspondente coa finalidade de acreditar a súa personalidade.

Os/as aspirantes serán convocados en único chamamento, sendo excluídos da oposición os que non comparecesen, agás nos casos debidamente xustificados e libremente valorados polo tribunal. As xustificacións ou probas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareceran.

Os opositores poderán desenvolver os exercicios de que conste o procedemento selectivo tanto en lingua galega como en lingua castelá, a súa libre elección.

Naqueles exercicios nos que non actúen conxuntamente, a actuación será por orde alfabético.

9. RELACIÓN DE APROBADOS.

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios a puntuación total do proceso selectivo. En caso de empate de puntuacións se resolverá a favor do aspirante que acaden maior número de puntos na fase de oposición e seguidamente na de concurso. Se persiste o empate, resolverase por sorteo público.

Finalizado o proceso de selección elevarase ao órgano competente proposta dos candidatos que obtiveron maior puntuación para a formalización dos correspondentes contratos .

O resto dos candidatos que superen as probas, pasaran a formar parte dunha bolsa de emprego co fin de asegurar a cobertura dos postos caso de que se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados ou calquera outra circunstancia antes da formalización do contrato.

A devandita relación complementaria poderá tamén servir para constituír unha lista de reserva para cubrir as baixas que se produzan durante o periodo de duración do plan de emprego.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Os/as candidatos propostos para seren contratados deberán achegar no prazo de 2 (2) días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentara anteriormente xunto coa instancias de participación:

1) Certificación médica actualizada na que se faga constar expresamente que a ou o

aspirantes reúne a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais do posto 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) 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.

11.- FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABALLO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, o Sr. Alcalde resolverá o proceso e se formalizarán o primeiro contrato de traballo, o segundo formalizarase no prazo establecido na Base 2.

13. IMPUGNACIÓN.

As Bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e da actuacións do Tribunal, poderán ser impugnados nos casos e forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común, así como segundo a lexislación reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

O Tribunal Calificador queda facultado para a resolución de cantas incidencias e cuestións se susciten no desenvolvemento do preceso selectivo.

En Navia de Suarna a 7 de agosto de 2017

O alcalde

Don José Fernández Fernández

Concello de Navia de Suarna
A Praza nº1, Navia de Suarna. 27650 Lugo. Tfno. 982365166. Fax: 982365112
e-mail: concello.naviadesuarna@eidolocal.es

ANEXO I

TEMARIO Peón condutor.

Tema 1

O Concello de Navia de Suarna: territorio, poboación e organización

Tema 2

Nocions xerais sobre utilización de ferramentas e enseres empregados en distintos oficios.

Tema 3

Disposicións mínimas de sinalización de seguridade e de saúde no traballo: Normativa vixente.

Concello de Navia de Suarna
A Praza nº1, Navia de Suarna. 27650 Lugo. Tfno. 982365166. Fax: 982365112
e-mail: concello.naviadesuarna@eidolocal.es

ANEXO I I.

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO PARA CONTRATACIÓN DE DUS PEÓNS CONDUTORES MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN A ABEIRO DO PROGRAMA DEPUEMPREGO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

D/ª.....provisto/a de D.N.I. nº..... con enderezo na R/.....nº.....piso.....

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

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

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Navia de Suarna para a contratación laboral temporal (eventual por circunstancias da producción), a xornada completa, de dous peóns-condutores .

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 estou 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 termos, o aceso ó emprego público.

TERCEIRO.- Que autorizo ó Concello de Navia de Suarna 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 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 DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia

o Permiso de conducción en vigor tipo C.

o Relación dos méritos que alego para a súa valoración, e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido na base 7ª.

……......, ... de.....de 2017

Asdo:_____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE NAVIA DE SUARNA

Os datos facilitados serán tratados nos ficheiros de datos dos expedientes e procedementos titularidade do Concello de Navia de Suarna para o exercicio das función e competencias atribuídas ó mesmo na lexislación vixente. Os INTERESADOS poderán exercer os dereitos establecidos na Lei Orgánica 15/1999 de 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal, coas limitacións establecidas legalmente, ó tratarse de datos que obran nos expedientes e procedementos que xestiona a Administración Pública Municipal, no Rexistro Xeral do Concello, na dirección a Praza Nº 1, 27650 A Proba-Navia de Suarna-LUGO.

Concello de Navia de Suarna
A Praza nº1, Navia de Suarna. 27650 Lugo. Tfno. 982365166. Fax: 982365112
e-mail: concello.naviadesuarna@eidolocal.es

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica do Concello de Navia de Suarna
https://concellonaviadesuarna.sedelectronica.gal *co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.*

Concello de Navia de Suarna
A Praza nº1, Navia de Suarna. 27650 Lugo. Tfno. 982365166. Fax: 982365112
e-mail: concello.naviadesuarna@eidolocal.es