



Concello de Navia de Suarna

BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DE UN ENXEÑEIRO TÉCNICO FORESTAL AGRÍCOLA/FORESTAL OU EQUIVALENTE, CON CARGO AO “PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2020” INCLUÍDO NO PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2020.

1.OBXECTO DA CONVOCATORIA.

Constitúe o obxecto das presentes bases e da correspondente convocatoria, a regulación do procedemento de selección mediante o sistema de oposición dun técnico para ser contratado como persoal laboral temporal para realización de trámites nos expedientes de xestión da biomasa de competencia municipal, esta contratación realizase ao abeiro do “**PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2020**” incluído no PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2020 e que se configura como un plan destinado a favorecer a formación e as prácticas profesionais das persoas desempregadas que se contraten.

2. MODALIDADE DE CONTRATO

2.1. O contrato laboral a formalizar coa persoa que resulte seleccionada será de duración determinada na modalidade de obra ou servizo determinado, previsto no artigo 15.1 a) do Real Decreto Lexislativo 2/2015, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores (TRET) e no artigo 2 do Real Decreto 2720/1998.

Duración do contrato: a duración do contrato será de 3 meses e terá que estar rematado o día 30 de setembro de 2021 data na que remata o Plan de Emprego.

Xornada: Completa (100%) de luns a venres

Ámbito: os traballos realizaranse no termo municipal deste Concello de Navia de Suarna

Titulación esixible : Enxeñeiro Técnico Agrícola/Enxeñeiro Forestal ou Grao en Enxeñería Agrícola e Agroalimentaria ou en Enxeñería Forestal e do Medio Natural ou estar en condicións de obtelo na data de publicación da convocatoria.

Grupo de Cotización : 2

Xornada: Completa (100%).

Retribucións : 1.725,39 euros/mes brutos. Incluída a prorrata das pagas extra.

Ámbito: Termo municipal do Concello de Navia de Suarna.

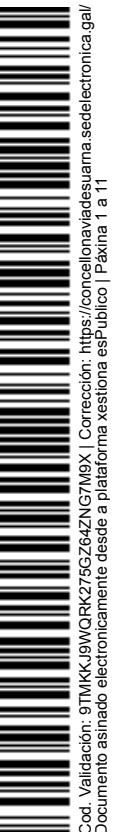
Horario.- De luns a venres.

2.2. Funcións

Traballos urxentes e inaprazables no marco do fomento do emprego relativos a: Planificación e elaboración de informes e da documentación técnica necesaria para tramitación dos expedientes relativos á xestión da biomasa.

Concello de Navia de Suarna

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





Concello de Navia de Suarna

Co fin de non interromper o programa de emprego de duración temporal, aqueles candidatos que superen o proceso selectivo pero que non acaden a puntuación máxima para seren propostos para a contratación, pasarán a formar parte dunha listaxe para posibles baixas ou substitucións. No suposto de que o candidato seleccionado non desexe suscribir o contrato laboral temporal ou unha vez suscrito, se suspenda ou extinga a relación laboral por calquera causa, o concello notificará ao seguinte candidato seleccionado segundo a orde de puntuación para formalizar un novo contrato.

3.- NORMATIVA APLICABLE

As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido na Lei 7/2007, de 12 de abril, 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 demais disposicións aplicables.

4. REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Os interesados en participar neste proceso selectivo deberán ser desempregados/as ou estar en situación de mellora de emprego. A selección de persoal levarase a cabo mediante a formulación dunha oferta de emprego no Servizo Público de Emprego de Galicia a través da Oficina de Emprego de Becerreá,

O Concello de Navia de Suarna solicitará os/as candidatos/as que se necesita para cubrir este posto de traballo mediante a presentación da correspondente oferta, nos modelos normalizados para o efecto, solicitando un mínimo de 3 candidatos e facendo referencia ós requisitos e características que deben reunir o candidato/a para o adecuado desempeño das funcións inherentes ao posto de traballo ofertado. Só serán admitidos e poderán presentarse a este proceso selectivo os candidatos/as que figuren no listado que remita o Servizo Público de Emprego de Galicia de conformidade coa oferta de emprego presentada por este concello, non sendo admitido/a ningún outro/a candidato/a que non figure no citado listado.

Os/As interesados/as en participar neste proceso selectivo, presentarán a súa instancia no modelo normalizado establecido polo Concello (Anexo I), facendo constar que reúnen tódolos requisitos sinalados nestas bases e dirixirase ó Sr. Alcalde do Concello de Navia de Suarna. Presentarase debidamente cubertas, no Rexistro Xeral ou na sede electrónica do Concello, sendo a **data límite de presentación o día 1 de xuño de 2020.** Os sucesivos anuncios en





Concello de Navia de Suarna

relación con este proceso publicaranse no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<https://concellonaviadesuarna.sedelectronica.gal>).

A presentación de solicitudes farase a través das formas establecidas na vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. No caso de que as solicitudes se presenten a través da Oficina de Correos (deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo/a empregado/a do Servizo de Correos) ou a través doutros Organismos oficiais, adiantarase por correo electrónico (concello.naviadesuarna@eidolocal.es) a copia da solicitude debidamente datada e selada, dentro do prazo establecido para a presentación da mesma.

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.

Concello de Navia de Suarna

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



Cod. Validación: 9TMKKJ9WQRKZ7F5Z6ZNG7M9X | Corrección: <https://concellonaviadesuarna.sedelectronica.gal>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 3 a 11



Concello de Navia de Suarna

e) Figurar inscritos como demandantes de emprego ou en situación de mellora de emprego.

A selección do traballador será mediante a presentación de oferta de emprego no Servizopúblico de Emprego e polo sistema de oposición

Requisitos específicos:

a) Estar en posesión da titulación de enxeñeiro técnico agrícola/forestal ou Grao en Enxeñaría Agrícola e Agroalimentaria ou en Enxeñaría Forestal e do Medio Natural ou estar en condicións de obtelo na data de publicación da convocatoria.

b) Estar en posesión do permiso de conducir tipo B1.

c) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel de CELGA 4 (ou curso de perfeccionamento nos termos establecidos na disposición adicional 1º da Orde de 16 de xullo de 2007 modificada por la orden de 10 de febrero de 2014). Non obstante, no caso de non poder acreditar este título, poderase acreditar mediante a realización dunha proba específica (exame consistente en traducir un texto sendicionario, elixido libremente polo tribunal, do castelán ao galego. Esta proba terá unha duración de 20 minutos. Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto).

5. FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ao modelo que figura como Anexo II ás presentes Bases, e dirixirase ao Sr. Alcalde do Concello de Navia de Suarna, soamente poderan presentar solicitude as persoas incluídas na lixtaxe que remita ó Concello a Oficina de Emprego de Becerreá.

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.

b) Carnet de conducir.

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

d) Declaración responsable, asinado/a pola ou pola aspirante, de non estar afectada/o 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/a 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 absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso dopersoal 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.

e) Copia compulsada do título esixido CELGA 4.

f) Documento expedido polo Servizo Galego de Colocación que acredite que o solicitante está en desemprego ou na situación de mellora de emprego.

Concello de Navia de Suarna

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





Concello de Navia de Suarna

As solicitudes poderanse, así mesmo, remitir na forma determinada no artigo 16.4d a Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

6.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo **dun (1) día hábil**, declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos da casa do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<https://concellonaviadesuarna.sedelectronica.gal>), sinalándose un prazo **dun (1) día hábil** contados a partires do seguinte ó 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 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 ditará 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 ós 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, o/a interesado/a decaerá en tódolos dereitos que poideran derivar da súa participación no procedemento.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección ós efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ó principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

7. TRIBUNAL CUALIFICADOR OU COMISIÓN DE VALORACIÓN

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo, 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: Empregado público con titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.





Concello de Navia de Suarna

Secretario/a: Empregado público con titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.

Vogais (3): Empregado público con titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.

Na designación dos membros do tribunal se garantirá, sempre que sexa posible, a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza de un entrabolo de 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 Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O tribunal non poderá constituirse 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 praxe 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.

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

8. SISTEMA DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO.

Realización dun exercicio que consistirá en contestar por escrito, durante un período de 60 minutos, a un cuestionario tipo test de 40 PREGUNTAS con respostas alternativas baseadas no contido do programa desta convocatoria relacionado no ANEXO I, determinado polo tribunal que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, aos efectos da elaboración do mesmo. Cada pregunta acertada valorarase a 0,25 puntos, mentras que cada pregunta contestada erróneamente restará 0,125 puntos. O cuestionario tipo test puntuarase de 0 a 10 puntos. Para aprobar esta fase de oposición será necesario obter un mínimo de 5 puntos.

9. DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS.

O 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, o comezo dos exercicios, no taboleiro de anuncios da sede electrónica <http://concellodenaviadesuarna.sedelectronica.gal> sinalándose o día, hora e lugar onde se celebrará a proba.

Os anuncios sucesivos publicaranse no taboleiro de anuncios da súa sede electrónica (<http://concellodenaviadesuarna.sedelectronica.gal>).

Os aspirantes deberán presentarse para á realización do exercicio provistos de DNI ou documento oficial e fidedigno (pasaporte, carnet de conducir...), acreditativo da súa identidade,





Concello de Navia de Suarna

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.

10. RELACIÓN DE APROBADOS.

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios a puntuación total do proceso selectivo. En caso de empate de puntuacións se resolverá por sorteo público.

Finalizado o proceso de selección elevarase ao órgano competente proposta dos candidatos para a formalización dos correspondentes contratos laborais.

O tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan. Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura dos mesmos cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados ou calquera outra circunstancia antes da formalización do contrato, o órgano convocante poderá requirir ao órgano de selección relación complementaria dos/as aspirantes que sigan aos propostos, para a súa posible contratación.

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.

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Os/as candidatos propostos para seren contratados deberán achegar no prazo de tres (3) días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentara anteriormente xunto coa instancia 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.

12.- FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABAJO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, o Sr. Alcalde resolverá o proceso formalizarse o contrato de traballo de duración determinada e a xornada completa.





Concello de Navia de Suarna

13 – FINANZAMENTO DO PROGRAMA DE FOMENTO DE EMPREGO.

Este programa está financiado na súa totalidade a través do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2020 da Deputación Provincial de Lugo para a execución de obras, servizos e creación de emprego “Programa Fomento do Emprego 2020”.

14.- 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 á publicación das bases. Se transcurriera 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 á 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, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/98 de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

En Navia de Suarna
O alcalde

Don José Fernández Fernández





Concello de Navia de Suarna

ANEXO I.- TEMARIO

Tema 1. Os incendios forestais. Lei 3/2007, de 9 de abril, de prevención de incendios forestais de Galicia.

Tema 2. Plan Municipal de Defensa contra Incendios Forestais do Concello de Navia de Suarna.





Concello de Navia de Suarna

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN PARA A UN POSTO DE ENXEÑEIRO/A TÉCNICO AGRÍCOLA/ FORESTAL OU GRAO DE ENXEÑARÍA AGRÍCOLA E AGROALIMENTARIA OU ENXEÑERÍA FORESTAL E DO MEDIO NATURAL, FINANCIADO CON CARGO Ó “PROGRAMA DE FOMENTO DE EMPREGO 2020” DA EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

D/a.....provisto/a de
D.N.I.nº.....conendereço en
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 (contrato de obra ou servizo determinado), a xornada completa e de 3 meses, ENXEÑEIRO/A AGRÍCOLA/FORESTAL OU EQUIVALENTE no marco do “PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2020” incluído no PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2020.

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 á sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso 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)

- DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia .
- Permiso de conducción en vigor B1.
- Titulación esixida nas bases

Concello de Navia de Suarna

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





Concello de Navia de Suarna

- Certificación expedida polo Servizo Público de Emprego na que se acredite que é demandante de emprego.
- Informe de vida laboral.
- Documentación acreditativa de posuir o nivel de coñecemento do galego equivalente o Celga 4.

....., de.....de 2021

Asinado

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

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.

