



Concello de Navia de Suarna

BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (UN/UNHA PEÓN/PEOA CONDUTOR/A) A CONTRATAR POR ESTE CONCELLO DE NAVIA DE SUARNA CON CARGO Ó PROGRAMA “REFORZO DO EMPREGO 2026” DA EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

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 **un/unha (1) peón/peoa condutor/a**.

As funcións a desenvolver serán as relacionadas coa utilización dos vehículos municipais, como poden ser o acondicionamento e mantemento de vías públicas e o servizo de recollida de lixo. Todas elas funcións que constitúen servizos obrigatorios a prestar por tódolos Concellos.

Esta contratación realízase con cargo ó Programa “Reforzo do Emprego 2026” que a Excma. Deputación de Lugo ven de implementar a través do seu Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2026, para satisfacer o obxectivo de dar cumprimento ás competencias dos servizos municipais mínimos ou obras esenciais xerando oportunidades de emprego na provincia de Lugo

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 procedementode 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.

1.3. O sistema de selección do/a aspirante será o de concurso-oposición.

1.4. As bases desta convocatoria publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Navia de Suarna, no taboleiro da sede electrónica do Concello (<https://concellonaviadesuarna.sedelectronica.gal>), e na páxina web da Excma. Deputación Provincial de Lugo. O anuncio da convocatoria publicárase no taboleiro municipal de anuncios, na sede electrónica do Concello e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.





Concello de Navia de Suarna

2. TIPO E DURACIÓN DO CONTRATO.

O contrato laboral a formalizar coa persoa seleccionada será de duración determinada na modalidade de contrato temporal por circunstancias da produción, de conformidade co disposto no artigo 15 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores. Este contrato terá duración ata fin dos traballos, sen que poida exceder de **seis meses**. O persoal a contratar será un/unha peón/peoa condutor/a, para a realización dos traballos especificados na base primeira, cunha duración máxima de seis meses.

3. FUNCÍONS.

As funcións a realizar serán as descritas na Base 1.1, parágrafo segundo destas Bases.

4.-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 TREBEP, 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) 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





Concello de Navia de Suarna

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.

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

e) Estar en posesión do permiso de conducir tipo C.

f) Estar en situación de desemprego. De acordo co establecido no último párrafo do artigo 11.1 das Bases reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2026 “É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no Concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do Concello.

5. SOLICITUDES.

A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustaranse ó modelo que figura como Anexo II das presentes Bases, e dirixirase ó Sr. Alcalde, presentándose no prazo de **cinco (5) días hábiles** contados dende o día seguinte ó de publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

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

a) Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente. 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) Permiso de conducir en vigor, tipo C.

c) Certificación ou documento equivalente expedida polo Servizo Público de Emprego na que se acredite que é demandante de emprego ou estar en situación de mellora de emprego.

d) Declaración responsable, asinado polo/a aspirante, de non estar afectado/a 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 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 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





Concello de Navia de Suarna

en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

e) Documentos xustificativos dos méritos que os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso, segundo a orde que se establece na base 8ª.

A presentación de solicitudes farase no Rexistro do Concello de Navia de Suarna en horas de 9 a 14 h, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas. No caso de presentarse a solicitude en rexistro distinto ao do Concello de Navia de Suarna deberá adiantarse por e-mail copia da instancia dentro do prazo de presentación das solicitudes (concello.naviadesuarna@eidolocal.es). Tamén poderán presentarse a través da sede electrónica do Concello na seguinte dirección: <https://concellonaviadesuarna.sedelectronica.gal>.

6.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios, sinalándose un prazo de **tres (3) días hábiles** 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.

No caso de admitirse tódalas solicitudes presentadas, publicarase unha soa lista definitiva de candidatos/as.

Na publicación indicarse 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 unicamente para o fin do presente



Concello de Navia de Suarna

procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao 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, 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 diferenza de un entrámbolos 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 praxe do Presidente/a.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así oestimen 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 datada realización das probas.





Concello de Navia de Suarna

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.

8. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

Consistirá en dúas fases:

8.1.-FASE DE OPOSICIÓN: Constará das seguintes probas:

8.1.1.-EXERCICIO TEÓRICO.

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 acorde no momento da súa constitución, aos efectos da elaboración do mesmo.

Esta proba será **obligatoria e non haberá que acadar unha puntuación mínima para superar a mesma**. Puntuarase de **0 a 10 puntos**.

8.1.2.-EXERCICIO PRÁCTICO.

Realización dunha proba práctica sobre traballos relacionados co manexo de vehículos ou maquinaria municipal. Consistirá na demostración da habilidade e coñecemento de carácter práctico das funcións a realizar.

Esta proba será **obligatoria e non haberá que acadar unha puntuación mínima para superar a mesma**. Puntuarase de **0 a 10 puntos**.

As 2 probas desta fase de oposición **serán obrigatorias**, en consecuencia, a non presentación a calquera delas suporá a **eliminación** do aspirante neste proceso selectivo.

8.2.-FASE DE CONCURSO:

O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito:

Experiencia profesional: Máximo cinco (5) puntos.

O tribunal valorará os méritos alegados e xustificadas documentalmente polos aspirantes conforme ó seguinte baremo:

a) Por ter prestados servizos en calquera das Administracións Públicas en postos de traballo igual ou similar ó que se convoca, cada mes completo **0,20 puntos**.





Concello de Navia de Suarna

b) Por ter prestados servizos en empresas privadas en postos de traballo igual ou similar ó que se convoca, cada mes completo **0,05 puntos**.

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes e os meses consideraranse de 30 días naturais. A puntuación reducirase proporcionalmente nos prestados a tempo parcial, tomando como referencia corenta horas á semana.

Para acreditar os méritos sinalados neste apartado achegárase orixinal ou copia cotexada dos contratos de traballo ou documento de toma de posesión 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 presten na Administración Pública sempre que quede acreditado de forma clara e expresa a ocupación e período traballado.

Os servizos prestados 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. Deberá estarse en posesión dos méritos alegados, como máximo, na data de expiración do prazo de presentación de instancias.

9.-DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS.

Os exercicios realizaranse no mesmo día e nun prazo máximo de 20 días hábiles desde a constitución do tribunal que xulgue as probas. Este anuncio e os sucesivos faranse públicos no taboleiro de anuncios do Concello, e na sede electrónica do Concello: <https://concellonaviadesuarna.sedelectronica.gal>.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provistos de DNI ou documento oficial e fidedigno (pasaporte, permiso 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 comparecen, agás nos casos debidamente xustificadas e libremente valorados polo tribunal. As xustificacións ou probas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ó que non compareceran.

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

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

10.-RELACIÓN DE APROBADOS.

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello: <https://concellonaviadesuarna.sedelectronica.gal>, a puntuación total do proceso selectivo.





Concello de Navia de Suarna

En caso de empate de puntuacións resolverase a favor do aspirante que acade 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 ó órgano competente proposta do/a candidato/a que obtivo a maior puntuación, para a formalización do correspondente contrato.

O/a candidato/a seleccionado/a será contratado con **data límite o 1 de maio de 2027**. O resto dos candidatos/as que superen as probas, pasarán a formar parte dunha bolsa de emprego co fin de asegurar a cobertura dos postos.

A devandita bolsa de emprego servirá para constituír unha lista de reserva para cubrir as baixas que se produzan durante o periodo de duración desta contratación.

11.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

O/a candidato/a seleccionado/a para ser contratado/a deberá achegar no prazo de **tres (3) días hábiles**, a contar dende a proposta do tribunal, a seguinte documentación:

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) Orixinal ou copia cotexada da tarxeta da Seguridade Social.

3) Certificación ou documentación equivalente, expedida polo Servizo Público de Emprego na que se acredite que é demandante de emprego ou que está en situación de mellora de emprego.

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 se deduza que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, non poderán ser contratado/a 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 DO CONTRATO DE TRABAJO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, o Sr. Alcalde resolverá o proceso e procederase á formalización do correspondente contrato de traballo.

13.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS.

13.1.- Os datos persoais proporcionados polas persoas interesadas para a solicitude de participación no proceso, así como aqueloutros que se recollan ou elaboren con motivo do desenvolvemento deste, serán tratados polo Concello de Navia de Suarna na súa condición de responsable do tratamento, coa finalidade de levar a cabo a tramitación e xestión do procedemento de selección e as actuacións que se deriven deste.





Concello de Navia de Suarna

13.2.- A lexitimación para o tratamento dos datos é o cumprimento dunha misión realizada en interese público conforme o disposto no artigo 6.1.e) do Regulamento xeral de protección de datos (RXPd), con base no disposto na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e fundamentada nun interese público esencial (artigo 9.2.g) do RXPd). Os datos identificativos das persoas excluídas e admitidas serán publicados conforme o detallado na base sexta desta resolución.

13.3.- As persoas interesadas poderán solicitar ante o responsable do tratamento o acceso, rectificación, limitación e supresión dos seus datos, así como opoñerse ao seu tratamento por motivos relacionados coa súa situación particular, a través do enderezo dpd.naviadesuarna@eidolocal.es.

13.4.- Información adicional

a) Prazo de conservación:

Os datos serán conservados durante o tempo necesario para poder cumprir coas obrigas legais que encomenda a normativa administrativa, e sempre, cumprindo polo menos co tempo mínimo de conservación da información. De conformidade co regulado no artigo 26 da LOPDGDD será lícito o tratamento por esta Entidade dos datos con fins de arquivo en interese público, sempre cumprindo coa normativa vixente de arquivos e documentación.

b) Inexistencia de decisións automatizadas:

Neste tratamento non se tomarán decisións automatizadas.

c) Dereitos en relación cos datos facilitados

As persoas interesadas teñen dereito a acceder aos seus datos persoais, ao prazo de conservación dos seus datos, mesmo a obter una copia dos datos obxecto do tratamento.

Así mesmo, ten dereito de rectificación dos datos se son inexactos.

Os interesados teñen dereito á limitación do tratamento, para iso deberán de solicitalo ao responsable, o cal deberá de suspender o tratamento dos datos cando os cidadáns soliciten a rectificación ou supresión dos seus datos, ata que se resolva a súa solicitude.

Os interesados poderán exercer o dereito de supresión (dereito ao esquecemento) sempre que se dean as circunstancias enumeradas no RGPD e segundo o regulado no artigo 15 da LOPDGDD.

O afectado pode exercer o dereito de oposición ao tratamento, sempre por motivos relacionados coa súa situación persoal, coa excepción do que se acredite un interese lexítimo, ou sexa necesario para o exercicio ou defensa de reclamacións. Igualmente, cando o tratamento teña por obxecto a mercadotecnia directa.

O interesado terá dereito á portabilidade a obter os datos nun formato estruturado, de uso común e de lectura mecánica, e a transmitilos a outro responsable do tratamento cando o tratamento estea baseado no consentimento ou se efectúe por medios automatizados.

Os interesados poderán exercer os dereitos enumerados nos parágrafos anteriores, a través do trámite





Concello de Navia de Suarna

establecido na sede electrónica do Concello de Navia de Suarna:
<https://concellonaviadesuarna.sedelectronica.gal>

d) Reclamación ante a autoridade de control.

Poderá presentar reclamación ante a Autoridade de Control en materia de Protección de Datos competente mediante escrito dirixido á Axencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan núm. 6, 28001 Madrid ou ben accedendo á súa sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

14.-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 ecuestións se susciten no desenvolvemento do preceso selectivo.

Susana Mourín Sobrado, Secretaria-Interventora interina do Concello de Navia de Suarna,
CERTIFICO:

Que as presentes bases foron aprobadas por Decreto de Alcaldía.

Para que conste, asino a presente co visto e praxe do Sr. Alcalde.

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

ANEXO I

TEMARIO PEÓN/PEOA CONDUTOR/A

Tema 1:

O Concello de Navia de Suarna: Territorio, poboación e organización.

Tema 2:

Uso, mantemento e mecánica de distintos tipos de camiós (vehículos pesados).

Tema 3:

Sinalización viaria e uso e coñecemento de EPIS.





Concello de Navia de Suarna

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN/UNHA (1) PEÓN/PEOA CONDUTOR/A A CONTRATAR CON CARGO Ó PROGRAMA “REFORZO DO EMPREGO 2026” DA EXCMA. DEPUTACIÓN DE LUGO.

D^a/D....., titular de D.N.I. n^o
....., con domicilio en.....
.....C.Postal.....Localidade.....
Concello.....Provincia.....Teléfono.....

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Navia de Suarna para a contratación de un/unha peón/peoa condutor/a por un periodo de seis meses a xornada completa, baixo a modalidade de contrato temporal por circunstancias da produción, **DECLARO:**

PRIMEIRO.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno 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 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.

SOLICITO:

Ser admitido/a a participar no referido procedemento, comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación seguinte: (TACHE O QUE PROCEDA)

- DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia.
- Permiso de conducir en vigor tipo C.
- Certificación expedida polo Servizo Público de Emprego na que se acredite que é demandante de emprego ou estar en situación de mellora de emprego.
- Documentos xustificativos dos méritos que os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso, segundo a orde que se establece na base 8^a.

....., de.....de 2026
Sinatura:

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/as INTERESADOS/AS poderán exercer os dereitos establecidos no Regulamento Europeo de Protección de Datos (UE) 2016/679 e coa Lei Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Persoais e Garantía de Dereitos Dixitais, coas limitacións establecidas legalmente, ó tratarse de datos que obran nos expedientes e procedementos que xestiona a Administración Pública Municipal. Informásemelle, ademais, que os seus datos de carácter persoal, formarán parte dun ficheiro de responsabilidade do CONCELLO DE NAVIA DE SUARNA ante o cal poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e en determinados casos a portabilidade dos datos, mediante os formularios que poidan ser solicitados por mail a dpd.naviadesuarna@eidolocal.es ou empregar os elaborados pola Axencia Española de Protección de Datos, debendo ir firmados electrónicamente ou acompañados de fotocopia do DNI. Se se actúa por medio de representante do mesmo xeito. Os formularios poderán presentarse presencialmente na entidade, remitir por correo, dirección electrónica ou na sede electrónica do Concello: <https://concellonaviadesuarna.sedelectronica.gal>.

