

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

LAXE

Anuncio das Bases da convocatoria para a convocatoria do proceso selectivo para a contratación dun (1) peón-operario de obras e servizos múltiples do Concello de Laxe baixo a modalidade de contrato temporal por acumulación de tarefas

Anuncio das bases da convocatoria para a convocatoria do proceso selectivo para a contratación dun (1) peón-operario de obras e servizos múltiples do Concello de Laxe baixo a modalidade de contrato temporal por acumulación de tarefas

Mediante Resolución de Alcaldía núm. 567/2020, de data 20/10/2020 aprobáronse as bases da convocatoria para a convocatoria do proceso selectivo para a contratación dun (1) peón-operario de obras e servizos múltiples do Concello de Laxe baixo a modalidade de contrato temporal por acumulación de tarefas

A continuación transcríbense literalmente as bases:

BASES QUE REGULARÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN DUN (1) PEÓN-OPERARIO DE OBRAS E SERVIZOS MÚLTIPLES DO CONCELLO DE LAXE BAIXO A MODALIDADE DE CONTRATO TEMPORAL POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS

Primeira. Obxecto

O obxecto destas bases é establecer o procedemento de selección para a contratación dun (1) peón-operario de obras e servizos múltiples do Concello de Laxe, dadas as circunstancias excepcionais e de carácter urxente e inaprazable que constan no expediente administrativo tramitado ao efecto.

A contratación será baixo a modalidade de contrato temporal por acumulación de tarefas/obra e servizo determinado por un período de 2 meses.

As principais funcións que terán que realizar serán as seguintes:

- Realización de traballos de limpeza e mantemento das vías municipais e espazos naturais
- Realización de traballos de xardinaría e desbroce
- Realización de traballos análogos que sexan asignados polo superior relacionadas coa misión propia do posto ou que resulten necesarias por razóns do traballo

Segunda. Publicidade da convocatoria

Estas bases publicaranse no taboleiro de anuncios, na páxina web municipal (www.concellodelaxe.com) e no Boletín Oficial da Provincia de Coruña (BOP)

Terceira. Características do posto de traballo

Peón-operario de obras ou servizos múltiples:

Número de postos de traballo: 1 (UN)

Clase: persoal laboral temporal

Xornada: 37,5 horas semanais (xornada completa)

Titulación académica: sen requisito de titulación

Categoría: peón-operario de obras e servizos múltiples

Grupo de cotización: 10

Duración do contrato: 2 meses

Retribucións brutas mensuais: 1 108,33 €, (incluída a parte proporcional paga extra)

Cuarta. Requisitos

1. Para seren admitidas no proceso selectivo, de conformidade co establecido no artigo 56 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), as persoas candidatas que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán acreditar os seguintes requisitos:

1.1 Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do TREBEP, respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros estados.

1.2 Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas do posto ao que se opta e non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións inherentes ao posto.

1.3 Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

1.4 Titulación académica: Sen requisito de titulación.

1.5 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 ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado/a ou inhabilitado/a.

1.6 Non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

1.7 Segundo o artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, para darlle cumprimento á normalización do idioma galego na administración pública, incluírase un exame de galego, agás para aqueles aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente, mediante a presentación do certificado Celga 1 ou equivalente. (Requisito que deberá acreditar coa presentación da copia do mesmo).

2. Todos os requisitos anteriores deberán posuílos as persoas aspirantes o día en que remate o prazo de presentación das solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data da súa contratación.

Quinta. Solicitudes de participación

1. As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo desta convocatoria deberán facelo constar mediante unha instancia dirixida ao Sr. Alcalde–Presidente da Corporación, segundo o modelo establecido no Anexo I.

A presentación das solicitudes poderá facerse no Rexistro Xeral do Concello (con cita previa) ou na Sede Electrónica do Concello de Laxe, ou en calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. As solicitudes que se presenten a través das oficinas de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas polo persoal funcionario de Correos antes de seren certificadas, estas solicitudes deberán enviarse vía fax ao Concello (981728025) debidamente seladas antes da fin do prazo para presentar as solicitudes ou e-mail do concello: correo@laxe.es achegando a seguinte documentación (non é necesario presentar os documentos orixinais xa entregados coa solicitude de participación neste proceso selectivo):

- Orixinal ou fotocopia do DNI.
- Orixinal ou fotocopia dos documentos acreditativos dos méritos que aleguen.
- Orixinal ou fotocopia do título de Celga 1 ou equivalente, se é o caso.

- Declaración xurada de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións inherentes ó posto de traballo e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas, nin estar incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade, que determinen as disposicións vixentes. A declaración xurada enténdese sen prexuízo no seu caso de ter que acreditarlo tamén de xeito documental caso de así o solicitase o Tribunal (Anexo II)

Presumirase que a documentación é auténtica, e unicamente será requirida a presentación da documentación orixinal aos aspirantes que finalmente sexan seleccionados. No caso de detectarse falsidade documental, será motivo de exclusión do proceso. Non serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en todos os seus extremos, dentro do prazo de presentación de instancias. Ou aqueles méritos que non fosen alegados e xustificados debidamente no momento de finalizar o prazo de presentación de instancias, nin aqueles documentos que non conteñan os datos que segundo as presentes bases sexan necesarios para valorar os méritos a que se refiren.

Para seren admitidas nas probas selectivas correspondentes, as persoas aspirantes manifestarán nas súas solicitudes que reúnen todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.

2. O prazo para presentar as solicitudes será de dez (10) días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación destas bases no BOP.

Tendo en conta a situación actual de pandemia provocada pola Covid-19 e para asegurar os principios de igualdade e non discriminación entre as persoas e para garantir en todo momento a seguridade e a protección das persoas aspirantes, o Rexistro Xeral presencial nas dependencias municipais será accesible mediante cita previa.

3. As persoas aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude e, de ser o caso, solicitarán as posibles adaptacións de tempo e medios para realizar os exercicios nos que a adaptación fose necesaria e posible.

4. A Administración poderá en calquera momento requirir a mostra dos documentos orixinais para o cotexo das copias simples presentadas.

Sexta. Admisión de aspirantes

1. Rematado o prazo sinalado para presentar as solicitudes, o Tribunal elaborará a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas na que se especifique, se é o caso, as causas da exclusión, que se publicará no taboleiro de anuncios e na páxina web do concello.

Esta lista será definitiva no caso de non haber persoas excluídos/as.

2. As persoas aspirantes excluídas disporán dun prazo de dous días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da listaxe provisional, para poder emendar, se fose o caso, o defecto que motivou a exclusión. Transcorrido o período de alegacións, publicarase a listaxe definitiva no taboleiro de anuncios e na páxina web do concello.

3. O feito de figurar incluído/a na relación de persoas admitidas e excluídas non prexulga que se lle recoñeza ás persoas interesadas posuír os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificados documentalmente no momento da contratación.

Sétima. Tribunal cualificador

As persoas integrantes do tribunal cualificador serán nomeadas por Resolución de Alcaldía, que se publicará no taboleiro de anuncios e páxina web do concello de Laxe.

A composición do tribunal axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade das persoas integrantes, que deberán posuír unha titulación ou especialización igual ou superior á esixida para acceder ás prazas convocadas. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non poderán desempeñarse en representación nin por conta de ninguén.

O tribunal poderá incorporar nos seus traballos a asesores/as especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas así o aconselle, estes/as limitaranse a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

As persoas integrantes do Tribunal deberán absterse de intervir, comunicando tal circunstancia á alcalde-preside, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, así como cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar as persoas integrantes do tribunal cando concorran nelas algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da antedita Lei 40/2015.

O tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta das persoas que o integran, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións ao disposto na Lei 40/2015, así como ás bases reguladoras desta convocatoria.

Tódolos membros do Tribunal que asistan ás probas percibirán as asignacións que lles correspondan segundo a súa categoría de conformidade co artigo 30.1 do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo e lexislación complementaria.

Oitava. Comezo e desenvolvemento da avaliación de méritos.

1. Os aspirantes serán citados para o día sinalado para o comezo das probas.

2. Con carácter xeral, para aquelas probas que non poidan celebrarse conxuntamente, os aspirantes serán chamados de acordo coa Resolución do 8 de xaneiro de 2020 da Consellería de Facenda (publicado no DOG núm. 27, do 10 de febreiro de 2020) pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, no que a orde de actuación dos aspirantes empezará por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra <<S>>.

De non contar aspirantes cuxo primeiro apelido empece pola letra indicada, iniciarase a orde de actuación pola letra ou letras seguintes.

3. O Tribunal, salvo razóns que xustifiquen o contrario, adoptará as medidas oportunas para que os exercicios sexan corrixidos sen coñecer a identidade do aspirante.

Novena. Procedemento de selección.

O procedemento selectivo será a través de concurso-oposición.

1. Fase de oposición: de carácter obrigatoria e eliminatória.

Esta fase será previa á fase de concurso.

As persoas aspirantes serán convocadas para unha proba de carácter práctico nun único chamamento, quedando decaídas no seu dereito as persoas opositoras que non comparezan a realizalo, salvo os casos debidamente xustificadas, que resolverá o tribunal.

As persoas aspirantes deberán presentarse para realizar cada exercicio provistos do DNI, ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén cos medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daqueles.

A puntuación máxima na fase de oposición será de 8 puntos por todos os conceptos, que será fixada polo Tribunal en relación coas funcións do posto a desempeñar. Para superar esta fase de oposición é necesario obter como mínimo 4 puntos. Os aspirantes que non obteñan a puntuación mínima establecida na fase de oposición (4 puntos), quedarán eliminados do proceso selectivo, e polo tanto, non serán valorados na fase de concurso.

Consistirá na realización das seguintes probas prácticas:

- de manexo, destreza e desenvolvemento cunha desbrozadora manual e
- de manexo, destreza e desenvolvemento cunha desbrozadora telescópica,

Valorarase a rapidez, habilidade, coñecementos no manexo da mesma e o resultado acadado, realizarase nun tempo máximo de 10 minutos.

As puntuacións outorgadas na fase de oposición serán publicadas no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello. Contra esta valoración, as persoas interesadas poderán formular alegacións ante o tribunal seleccionador no prazo de dous días hábiles, contados a partir da súa publicación.

Transcorrido o período de alegacións, publicarase, no taboleiro de anuncios e na páxina web do concello, a listaxe coa valoración definitiva da fase de concurso.

Celga 1: Aqueles aspirantes que non presenten a titulación Celga 1 solicitada nestas bases que superasen a fase de oposición, realizarán unha proba oral de galego, de carácter obrigatoria e eliminatória, que se cualificará como apto ou non apto. A cualificación na proba como non apto supón a exclusión por parte do candidato do procedemento de selección.

2. Fase de concurso

A puntuación máxima na fase de concurso non poderá superar os 4 puntos, por todos os conceptos.

Na fase de concurso comprobaranse e cualificaranse os méritos achegados polas persoas aspirantes, que deben xustificarse con documentos orixinais ou cunha fotocopia simple acreditativa daqueles, e que necesariamente terán sido presentadas xuntamente coa solicitude de participación no proceso selectivo. Non serán tidas en conta nin admitidas as presentadas con posterioridade á solicitude.

O tribunal deberá reunirse despois despois da realización da fase de oposición co fin de efectuar a valoración e a cualificación dos méritos achegados polas persoas aspirantes.

Nesta fase valoraranse os méritos específicos adecuados ás características das prazas, segundo o seguinte

BAREMO:

2.1 Experiencia profesional, ata un máximo de 1,50 puntos:

a. Por servizos prestados como peón-operario de obras e/ou servizos múltiples na Administración Pública: 0,10 puntos por mes de servizos prestados.

A experiencia profesional acreditarase, no momento de presentación da solicitude para participar no proceso selectivo, cos seguintes documentos:

a. Certificado actualizado da vida laboral do solicitante expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social (tamén é válido vía on line con acceso dixitalizado de sinatura). Se non se presenta este documento non se valorará a experiencia profesional.

b. Certificación expedida polo órgano competente da Administración Pública na que conste o posto de traballo desenvolvido, a categoría profesional, o vínculo xurídico e o período de tempo de servizos prestados ou orixinal ou fotocopia compulsada dos contratos de traballo onde queden reflexados os extremos anteriores.

No caso de achegar só un destes dous documentos (a. ou b.) non se valorará a experiencia profesional.

Soamente se terán en conta meses completos, non puntuándose períodos fraccionados. A puntuación reducirase proporcionalmente cando os servizos prestados sexan a tempo parcial.

A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

2.2 Formación, ata un máximo de 1,50 puntos:

A formación dos traballadores acreditarase mediante a presentación de copia dos certificados ou diplomas acreditativos de ter realizada a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada. Non serán obxecto de valoración as certificacións de academias privadas se non se xustifica a preceptiva homologación.

Unicamente se atenderá os cursos acreditados segundo o exposto, non valorándose xornadas, conferencias, seminarios,...

- Por ter asistido a cursos de perfeccionamento e formación continua impartidos en centros oficiais, organizacións sindicais, administracións públicas ou centros autorizados e homologados, cuxo contido profesional se relacione coa praza á que se opta.

1. De 301 ou máis horas: 0,50 puntos/curso.
2. De 201 a 300 horas: 0,30 puntos/curso.
3. De 101 a 200 horas: 0,20 puntos/curso.
4. De 51 a 100 horas: 0,10 puntos/curso.
5. Ata 50 horas: 0,05 puntos curso.

- Formación en materia de Prevención de Riscos Laborais.

1. De 50 ou máis horas: 0,50 puntos/ curso.
2. De 31 a 50 horas: 0,30 puntos/ curso.
3. Ata 30 horas: 0,20 puntos/ curso.
4. De non especificar a duración: 0,05 puntos/ curso.

2.3 Estar en posesión do carné de conducir tipo B: 1 punto

Décima. Proposta de selección

Á cualificación das persoas aspirantes será a resultante de sumar as puntuacións obtidas na fase de oposición e das puntuacións obtidas na fase de concurso, acadando así a puntuación total final.

Determinada a cualificación final das persoas aspirantes, o tribunal confeccionará a listaxe cos resultados provisionais do proceso que será publicada no taboleiro de anuncios e na páxina web do concello.

Contra esta listaxe, as persoas interesadas poderán formular alegacións ante o tribunal cualificador no prazo de dous días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da súa publicación.

No suposto de empate na puntuación total final de dúas ou máis persoas aspirantes, este resolverase a favor das persoas que cumpran por orde de preferencia os seguintes requisitos:

- Ter maior puntuación no exercicio da fase de oposición.
- Ter maior puntuación no apartado 1.a do baremo da fase de concurso.
- De persistir o empate resolverase por sorteo.

Transcorrido o período de alegacións o tribunal elaborará as listaxes cos resultados definitivos do proceso e fará unha listaxe da persoa proposta, ordenada de maior a menor puntuación, que será aprobada pola Alcaldía e que servirán para efectuar os chamamentos para a contratación temporal prevista.

A listaxe así elaborada e ordenada por orde de puntuación servirá de base para cubrir baixas ou novas contratacións para o mesmo posto de traballo cuxas contratacións teñan unha duración estimada superior aos 6 meses. A vixencia desta listaxe será ata o 31 de decembro de 2023.

Funcionamento da Listaxe

Unha vez publicada a listaxe definitiva o seu funcionamento será o seguinte:

1. Cada vez que sexa necesario cubrir un posto de traballo, realizarase coa primeira persoa da listaxe.

O chamamento para a comunicación das ofertas de traballo farase telefonicamente. A persoa funcionaria que as realice fará constar un rexistro no expediente administrativo de todas as chamadas realizadas. No libro de rexistro de chamadas anotarase o día e hora da chamada, o destinatario, se houbo ou non resposta, resumo da conversación mantida e se acepta ou non o chamamento.

Realizaranse ata tres chamamentos telefónicos en horario de mañá, espazados por un tempo mínimo dunha hora, durante dous días consecutivos, ao teléfono de contacto que cada un indique na súa solicitude. En casos de extrema urxencia da contratación realizaranse os tres intentos no mesmo día.

Cando non sexa posible contactar coa persoa candidata esta manterase no mesmo posto da lista e chamarase á seguinte.

2. As persoas integrantes das listaxes non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda nestas ata que o tempo total das contratacións sexa como mínimo de 6 meses, de tal maneira que se a contratación para a que son chamados ten unha duración inferior, retornarán ao posto que novamente lles corresponda na listaxe. Unha vez rematada a contratación a persoa pasará ao final da listaxe.

O período de contratación de cada persoa terá unha duración igual ao tempo que dure a circunstancia que orixine a contratación ou nomeamento.

- No caso de interinidades, a duración da contratación ou nomeamento será coincidente coa da causa que orixine a interinidade.

- Nos casos de contratacións temporais por acumulación de tarefas, a duración do contrato determinarase en función das necesidades do Concello, pero non podendo ser nunca superior a 6 meses.

- No caso de celebrarse contrato por obra ou servizo determinado, a duración do contrato será a que se derive da normal execución da tarefa encomendada e non se verá afectada polo límite fixado.

3. As persoas integrantes das listaxes manterán o mesmo posto na listaxe cando renunciem ao posto ofertado sempre que acheguen a documentación que acredite algunha das seguintes situacións:

- Por enfermidade, sempre que achegue certificado médico.

- Por estar traballando noutra empresa ou administración, sempre que achegue copia do contrato ou da toma de posesión.

4. Serán eliminadas da listaxe as persoas que:

- Renunciem ao posto ofertado.

- Unha vez que sexan contratadas renunciem ou extingan voluntariamente o seu contrato por calquera causa.

- Non superen o período de proba estipulado no seu contrato, previa rescisión deste.

Décimo primeira. Presentación de documentación

1. A persoa aspirante proposta presentará na Secretaría do Concello, no prazo de 5 días naturais, contados a partir da publicación da relación de aprobados no Taboleiro de Anuncios de Concello, os documentos seguintes:

a. Orixinal ou fotocopia compulsada do Documento Nacional de Identidade.

b. Orixinal ou fotocopia compulsada dos méritos alegados ou ben xustificante de ter cumpridos tódolos requisitos para a expedición dos mesmos.

c. Orixinal ou fotocopia compulsada do documento de afiliación á Seguridade Social.

d. Certificado médico oficial, no que se faga constar expresamente que o aspirante reúne as condicións físicas e sanitarias necesarias e suficientes para a realización do posto de traballo, supeditado en todo caso, a firma do contrato e a incorporación ao posto de traballo, á presentación de dita documentación correctamente.

e. Os aspirantes que fixeron valer a súa condición de persoas con minusvalía, deberán acreditar tal condición e así mesmo a súa compatibilidade co desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes á praza, mediante certificación expedida polo Organismo competente na materia.

2. A non presentación dentro do prazo fixado no parágrafo anterior da presente base da documentación antes referida, agás os casos de forza maior, ou cando da presentación dos documentos se desprenda o non cumprimento dos requisitos

da convocatoria ou supostos de falsidade na instancia presentada para tomar parte no proceso selectivo, dará lugar á invalidez das actuacións do aspirante, e xa que logo, a nulidade dos actos do Tribunal en relación co aspirante e a imposibilidade de efectuar o seu nomeamento, sen prexuízo da esixencia das responsabilidades nas que puidese ter incorrido.

Neste caso, a proposta considerase feita a prol dos aspirantes que, segundo á orde de puntuación obtida, teñan cabida no número de postos convocados; todo elo como consecuencia da citada anulación.

Décimo segunda. Designación e formalización do contrato

1. Presentada a documentación polos interesados, e sendo a mesma conforme, o Sr. Alcalde procederá á designación dos aspirantes seleccionados e á formalización dos correspondentes contratos laborais.

2. Establécese un período de proba de 15 días, conforme ó artigo 14 do Estatuto de Traballadores. Transcorrido este período se a persoa da que se trate o superase satisfactoriamente, adquirirá plena eficacia o contrato suscrito.

3. Mentres non se formalice o contrato e non se incorpore ó posto de traballo, o aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

4. Quen sen causa xustificada non concorrese a formalizalo contrato na data sinalada, perderá tódolos dereitos derivados da superación das probas selectivas.

Décimo terceira. Incidencias

O tribunal do proceso selectivo queda facultado para interpretar as bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación e poderán adoptar os acordos necesarios, procurando en todo caso a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

Décimo cuarta. Réxime xurídico

En todo o non previsto nestas bases estarase ao disposto no Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, no Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, no Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, sobre regras básicas e programas mínimos de procedemento de selección dos funcionarios da administración local, no Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado, provisión de postos de traballo e promoción profesional, na Lei 2/2015, do 29 abril, do emprego público de Galicia, no Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e nas demais disposicións legais aplicábeis.

Disposición final

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven delas e das actuacións do tribunal poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, así como a Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

A Administración local tamén poderá, de ser o caso, revisar as resolucións do tribunal segundo o previsto na citada Lei 39/2015, do 1 de outubro.

Laxe, 20 de outubro de 2020

O alcalde

José Luís Pérez Añón

ANEXO I.- PROCESO DE SELECCIÓN DUN (1) PEÓN-OPERARIO DE OBRAS E SERVIZOS MÚLTIPLES DO CONCELLO DE LAXE BAIXO A MODALIDADE DE CONTRATO TEMPORAL POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS

D/D^a. titular do D.N.I. núm.
 e enderezo a efectos de notificación en rúa.....
 n^o..... piso..... C.P.
 Teléfono.: Correo electrónico:

EXPÓN

- Que desexa participar no procedemento de selección de acceso libre para dar cobertura, mediante contrato laboral temporal, por obra ou servizo determinado, de 1 peón-operario de obras e servizos múltiples do Concello de Laxe.

- Que na data de remate do prazo de presentación de solicitudes cumpre con todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases e que a documentalmente achegada é auténtica.

- Que autorizo ó Concello de Laxe para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, á cualificación de probas e avaliación no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web do Concello de Laxe ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

Apórtase a tal efecto a seguinte documentación (marcar cunha X):

- Orixinal ou fotocopia do D.N.I.
 Orixinal ou fotocopia dos documentos acreditativos dos méritos que se aleguen.
 Orixinal ou fotocopia do título de Celga 1 ou equivalente, se é o caso.
 Declaración xurada.

Polo exposto, SOLICITA, sexa admitido/a e participar no procedemento de selección ó que se refire a presente instancia.

En.....a.....dede 2020.

Asdo.:

Sr. Alcalde do Concello de Laxe

Consonte ao disposto na Lei regulamento xeral de protección de datos 679/2016 DOUE, os seus datos serán tratados de xeito confidencial. Poderán ser incorporados aos ficheiros do Concello de Laxe relacionados con este trámite, coa finalidade de utilizalos para as xestións municipais derivadas dos procedementos e consultas que inicia a persoa interesada coa súa solicitude. En calquera momento poderá exercitar os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicándoo mediante un escrito que deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello.

O/a asinante solicita ser admitido/a ás probas selectivas ás que se refire a presente instancia e DECLARA que son certos os datos consignados nela, e que reúne as condicións esixidas para a contratación e as especialmente sinaladas na convocatoria, comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude.

A presentación desta instancia implica a aceptación incondicional das bases aprobadas.

ANEXO II.- DECLARACIÓN XURADA. PROCESO DE SELECCIÓN DUN (1) PEÓN-OPERARIO DE OBRAS E SERVIZOS MÚLTIPLES DO CONCELLO DE LAXE BAIXO A MODALIDADE DE CONTRATO TEMPORAL POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS

D/D^a. titular do D.N.I. núm.
e enderezo a efectos de notificación en rúa.....
..... n^o..... piso..... C.P.
Teléfono.: Correo electrónico:

Baixo promesa ou xuramento e baixo a miña enteira responsabilidade, DECLARO

Non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións inherentes ó posto de traballo e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas, nin estar incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade, que determinen as disposicións vixentes.

Para que conste e surta os efectos oportunos, asino o presente.

En.....a.....dede 2020.

Asdo.:

Sr. Alcalde do Concello de Laxe

Consonte ao disposto na Lei regulamento xeral de protección de datos 679/2016 DOUE, os seus datos serán tratados de xeito confidencial. Poderán ser incorporados aos ficheiros do Concello de Laxe relacionados con este trámite, coa finalidade de utilizalos para as xestións municipais derivadas dos procedementos e consultas que inicia a persoa interesada coa súa solicitude. En calquera momento poderá exercitar os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicándoo mediante un escrito que deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello.

O/a asinante solicita ser admitido/a ás probas selectivas ás que se refire a presente instancia e DECLARA que son certos os datos consignados nela, e que reúne as condicións esixidas para a contratación e as especialmente sinaladas na convocatoria, comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude.

A presentación desta instancia implica a aceptación incondicional das bases aprobadas.

2020/7455