



BASES REGULADORAS DO PROCEDIMENTO PARA A CREAÇÃO DUNHA BOLSA DE TRABALLO POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE PRAZAS DE CONDUTOR-TRACTORISTA EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA SUBSTITUCIÓNS.

BASES

Primeira. Obxecto.

1.- O obxecto das presentes bases é regular o proceso selectivo para a creación dunha bolsa de emprego de condutor-tractorista a efectos de contratación laboral temporal para substitucións, con aqueles aspirantes que haxan superado as probas.

2.- O carácter do contrato será temporal, segundo o establecido no artigo 15.3 do Real Decreto 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, modificado polo Real Decreto Lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo.

Duración do contrato: segundo o motivo que dea lugar á contratación, ao abeiro da lexislación vixente.

Características dos postos:

- Condutor-tractorista
- Réxime: Persoal Laboral interino
- Sistema selección: Concurso-oposición
- Categoría Laboral: Oficial 1ª
- Grupo equivalente: C2

As condicións e retribucións a percibir serán as do traballador/a substituído/a de ser o caso ou as correspondentes ao posto que figure nos Orzamentos municipais vixentes.

Segunda. Publicidade da convocatoria.



O texto íntegro das bases xerais e específicas publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello <https://concelloasneves.sedelectronica.gal> e un anuncio breve no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

Os sucesivos anuncios relativos ao proceso selectivo publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello (<https://concelloasneves.sedelectronica.gal>), medio exclusivo de notificación aos interesados de conformidade co previsto no art. 45.1. b) da lei 39/2015 de procedemento administrativo común das Administracións Públicas, salvo que estas bases dispoñan expresamente o contrario; non obstante o concello se o estima oportuno poderá utilizar ademais outros medios de publicación ou comunicación

Terceira. Sistema de selección.

O sistema de selección será o concurso-oposición en quenda libre.

Cuarta. Requisitos.

1.- Para seren admitidos/as á realización das probas selectivas, 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.a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do TREBEP, respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros estados.
- 1.b) 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.c) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- 1.d) 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 en caso do persoal laboral, no que fose sido separado/a ou inhabilitado/a.



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

1.f) Estar en posesión do certificado de título de ESO ou equivalente, ou en condicións de obtelo ao termo do prazo de presentación de instancias, de acordo coa lexislación vixente. En todo caso, a equivalencia ou homologación de titulacións deberá ser aportada polo/a aspirante, mediante certificación expedida ao efecto, polo organismo oficial competente.

1.g) Permiso de conducir. Estar en posesión do permiso de conducir clase C+E e estar en posesión do Certificado de Aptitude para condutores profesionais (C.A.P.).

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 como persoal laboral temporal.

Quinta. Funcións

As funcións propias da natureza do posto de traballo a desempeñar e que actualmente se levan a cabo no Concello de As Neves, entre elas:

- Condución e manexo dos diferentes vehículos do Concello (tractores, camións de lixo, motobomba e outros).

Sexta. Solicitudes de participación.

1. Os/as interesados/as en participar deberán presentar no prazo de 5 días naturais a instancia (Anexo I) en modelo normalizado, asinado polo/a aspirante, facendo declaración responsable (Anexo II) de cumprimento de todos e cada un dos requisitos esixidos nesta convocatoria e unha relación dos méritos a puntuar na fase de concurso, xunto con unha copia da acreditación documental dos mesmos. Achegarase tamén:

- Fotocopia do DNI ou documento que acredite a súa nacionalidade e personalidade
- Fotocopia do Certificado de título de ESO ou equivalente
- Fotocopia do permiso de conducir tipo C+E e estar en posesión do Certificado de Aptitude para condutores profesionais (C.A.P.)
- Declaración responsable (Anexo II).



Non será necesario compulsar a documentación requirida, salvo quen resulte seleccionado, que o fará con carácter previo a sinatura do contrato, na fase de acreditación de requisitos e comprobación de documentación.

Os erros de feito que puideran advertirse na solicitude poderán emendarse en calquera momento de oficio ou a petición do interesado.

Os/as aspirantes quedan vencellados/as aos datos que fixeran constar nas súas solicitudes. Só poderán solicitar a súa modificación mediante escrito motivado dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes. Transcorrido este prazo non se admitirá ningunha petición desta natureza.

2. As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de As Neves, en días laborables, luns a venres, en horario de oficina, 9.00 a 14.00 h., na súa sede electrónica ou na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas nos 5 días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do correspondente anuncio no BOPPO.

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.

Para o caso de que os interesados non presenten a súa solicitude e documentación directamente no rexistro municipal -ben a través da súa sede electrónica ou ben presencialmente no Rexistro Municipal-, deberá remitirse vía mail (rexistro@asneves.gal) unha copia da solicitude de participación no Rexistro correspondente dentro do prazo de presentación de instancias.

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.

5. A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do

aspirante.

Sétima. Admisión/Exclusión de aspirantes.

1.- Logo de rematar o prazo dos cinco días naturais sinalados para a presentación das solicitudes, a Alcaldía ditará resolución declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, con indicación, no seu caso, das causas que motiven a exclusión. Dita resolución publicarase nos puntos xa indicados na Base Segunda, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello <https://concelloasneves.sedelectronica.gal>.

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, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión. O dereito de emenda caducará polo transcurso deste prazo sen efectuar a mesma.

3. Finalizado dito prazo, por Resolución de Alcaldía, procederase á publicación, nos sitios xa indicados, da lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, do lugar e a data da realización do exercicio da fase de oposición e a composición do tribunal cualificador.

4.- Se en calquera momento posterior á aprobación da lista definitiva de aspirantes admitidos/excluídos, incluso durante a celebración das probas ou en fase posterior, se advertira nas solicitudes e documentación aportada inexactitude ou falsidade que fora causa de exclusión, esta considerarase defecto insubsanable, previa audiencia do interesado e resolverase a exclusión.

5.- Se por circunstancias excepcionais, houberse de modificarse o lugar, data e hora da celebración deste exercicio porase en coñecemento dos aspirantes por medio de anuncios nos puntos xa indicados.

Oitava. Tribunal cualificador.

1.- O Tribunal cualificador será nomeado por Resolución de Alcaldía, axustando a súa composición aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, de conformidade co establecido no texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.

2.- O Tribunal será un órgano colexiado e estará composto por tres membros, un/ha presidente/a, un/ha secretario/a, e un/ha vogal.

3.- A designación dos membros do Tribunal será a título individual e incluirá a das respectivas persoas suplentes. Os vocais do Tribunal deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior ás esixidas para o acceso as prazas convocadas. Só por acordo do Tribunal se poderá dispor da incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para todas ou algunhas probas que actuarán con voz e sen voto. Estes membros limitaranse ao asesoramento nas súas especialidades técnicas, colaborando co Tribunal.

4.- Para a constitución e actuación válidas do Tribunal requirirase a presenza da metade mais un dos seus membros titulares ou suplentes, e sempre a do/a Presidente/a e Secretario/a.

5.- O Tribunal está facultado para resolver calquera incidencia e tomar os acordos necesarios para levar a bo fin as probas selectivas e o proceso selectivo en todo o non previsto nestas Bases ou na lexislación aplicable. Adoptará as súas decisións por maioría dos membros presentes, mediante votación nominal e, en caso de empate, repetirá a votación, na que se persiste o empate, este decidiráo a presidencia co seu voto de calidade.

Así mesmo os membros do tribunal participarán de forma activa en todas as fases e probas do proceso selectivo, mantendo unha presenza permanente durante o período de valoración das probas. Observaranse de forma rigurosa os horarios establecidos para o desenvolvemento de todo o proceso.

6.- O/A Secretario/a do Tribunal levantará acta das sesións que deberán ser lidas, aprobadas e asinadas ao comezo de cada unha delas. A acta final na que figurará a proposta de nomeamento deberá ser asinada por todas as persoas que compoñen o tribunal.

7.- Os/as aspirantes poderán recusar a calquera dos membros do Tribunal e estes deberán absterse de actuar se en eles concorre algunha das circunstancias do artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, seguindo o procedemento establecido no artigo 24 desta mesma Lei.

8.- O Tribunal terá a categoría segunda, conforme ao preceptuado no RD 462/2002

de 24 de maio, Indemnizacións por razón do servizo.

Novena. Sistema selectivo e desenvolvemento

1.- Características das probas selectivas.

- a)** Os procedementos de selección, na fase de oposición, consistirán en probas de coñecementos específicos prácticos.
- b)** Na fase de concurso, no seu caso, comprobarase e cualificaranse os méritos alegados polos/as aspirantes.
- c)** A data, a hora e o lugar na que deba constituírse cada tribunal, así como o día, hora e lugar para o comezo do exercicio da proba selectiva convocada anunciarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello <https://concelloasneves.sedelectronica.gal>, xunto coa resolución aprobatoria da lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as.
- d)** Os/as aspirantes serán convocados para o exercicio en chamamento único, perderán o seu dereito os/as opositores/as que non comparezan cando se realice o chamamento.
- e)** Os/as aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, así como dos medios materiais adecuados e necesarios para a práctica dos exercicios.

Décima. Desenvolvemento dos exercicios das probas selectivas.

En calquera momento o tribunal poderá requirir aos/ás opositores/as para que acrediten a súa identidade.

A orde de actuación dos aspirantes empezará por aqueles cuxo apelido empece pola letra “T”, de acordo coa Resolución da Consellería de Facenda e Administración Pública da Xunta de Galicia de data 28/01/2022.

Concluído o exercicio da fase de oposición, o tribunal fará pública a relación de aspirantes que o superasen, coa indicación da puntuación ou cualificación obtida no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello <https://concelloasneves.sedelectronica.gal>. Os/as opositores/as non incluídos/as na lista terán a consideración de non aptos/as, e polo tanto, quedarán eliminados/as do proceso selectivo.



Os exercicios celebraranse sen outra asistencia que os membros do tribunal, os/as colaboradores/as designados/as por este e os/as opositores/as, agás que o tribunal acorde a realización dalgunha proba que o poida requirir de xeito oral, que se realizarán en sesión pública.

Contra os acordos do tribunal poderá interperse o recurso procedente ante o órgano competente de conformidade co previsto na Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e de Procedemento Administrativo Común.

Décimo primeira. Probas da oposición e a súa orde de desenvolvemento.

1. As probas da oposición, son as seguintes, citadas pola orde en que deberán desenvolverse:

A) Primeiro exercicio.- Obrigatorio e eliminatorio.

Os/as candidatos/as deberán realizar unha proba práctica, a proposta do Tribunal de Selección. Esta proba consistirá en realizar a condución e manexo dun vehículo ou varios vehículos municipais e os seus accesorios para demostrar a habilidade do/a candidato/a. Esta proba valorarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superala obter un mínimo de cinco (5) puntos. A duración máxima de cada proba será de 20 minutos.

Décimo segunda. Fase de concurso.

Nesta fase valoraranse os méritos acreditados polos/as aspirantes ata un máximo de 4,5 puntos segundo o seguinte baremo:

1. Coñecemento e experiencia profesional: a puntuación máxima por experiencia laboral será de 3 puntos, e se computará da forma seguinte (so valorable para as persoas que superen a fase de oposición):

- Por cada mes traballado ó servizo da administracións públicas, en empresas privadas ou como profesional autónomo en funcións relacionadas co posto a desenvolver : 0,05 puntos por mes traballado. Non se discriminará entre xornada parcial e completa.

A experiencia acreditarase mediante a presentación do correspondente





certificado de prestación de servizo emitido polo órgano competente da Administración, contratos de traballo e informe de vida laboral, ou calquera documento no que este requisito se acredite debidamente.

No caso de profesionais por conta propia (autónomos), certificación da alta no I.A.E. Así mesmo entregárase certificado ou informe de permanencia en alta no grupo profesional correspondente, (vida laboral) expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

Non se computarán as fraccións de mes.

2. Formación Profesional – A puntuación máxima neste apartado será de 1,00 puntos. Valoraranse os cursos impartidos por calquera organismo competente, relacionados coa praza á que aspira:

- Cursos ata 25 horas: 0,10 puntos por curso
- Cursos de 26 a 50 horas: 0,20 puntos por curso
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,30 puntos por curso
- Cursos de máis de 100 horas: 0.50 puntos por curso
- Cursos ou xornadas nos que non veñan especificados o nº de horas: 0.05 puntos por curso ou xornada

Ata un máximo de 1 punto.

3. Formación Profesional – Acreditación do grado de coñecemento de Galego: puntuación máxima 0,50 puntos

- Curso de lingua galega 2 ou CELGA 2 (validable por EXB): 0.10 puntos.
- Curso de lingua galega 3 ou CELGA 3 (validable por ESO ou FPI) : 0.20 puntos
- Curso de lingua galega 4 ou CELGA 4 (validable por BUP ou FPII) : 0,30 puntos
- Certificados de Cursos de especialización en linguaxe galega, ou CELGA 5 : 0,50 puntos.



Este mérito acreditarase mediante título ou certificado validado ou expedido pola Dirección Xeral de Política Lingüística da Xunta de Galicia ou pola Escola Galega de Administración Pública ou por Centros Oficiais. No caso de acreditar varios cursos terase en conta só o de maior puntuación.

A suma total dos méritos da fase de concurso non suporá máis do 40% do total do proceso selectivo.

Décimo terceira. Puntuación final dos aspirantes e publicación da relación de aprobados.

A cualificación obtida polas persoas aspirantes será a resultante de sumar a puntuación outorgada no exercicio obrigatorio e eliminatorio e as puntuacións obtidas na fase de concurso, acadando así a puntuación total final.

Determinada a cualificación final dos/as aspirantes, o tribunal fará pública a listaxe provisional de aprobados/as por orde de puntuación no taboleiro de anuncios e na sede electrónica 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.

Transcorrido o período de alegacións o tribunal elaborará as listaxes cos resultados definitivos do proceso e fará unha listaxe das persoas aprobadas, ordenada de maior a menor puntuación, que servirá para efectuar os chamamentos ou contratacións temporais necesarias.

Na relación deberán de figurar, por orde de puntuación, todos os/as aspirantes que superaron as probas selectivas, aos efectos da creación dunha bolsa de emprego, para cubrir necesidades como baixas por enfermidade, accidente laboral, vacacións, permisos e licenzas, substitución para cubrir temporalmente un posto de traballo ata que remate o proceso de selección para a súa cobertura definitiva, etc.. A constitución da bolsa de emprego non da dereito algún a favor dos/as aspirantes que a integren, salvo o do seu chamamento pola orde establecida.



Se resultara igualdade de puntuación final de dous/dúas ou mais aspirantes que afectara a orde de clasificación, o desempate determinarase atendendo a maior puntuación obtida no exercicio práctico. Se persistira o empate, resolverase a través de sorteo público polo Tribunal, deixando constancia disto na correspondente acta.

A listaxe definitiva será publicada no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello.

A vixencia desta listaxe será de tres anos, contados dende o día seguinte ao da publicación da resolución da selección no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello <https://concelloasneves.sedelectronica.gal>. ou ata que se realice un novo proceso selectivo para a categoría da praza convocada se dito proceso contemplase a creación dunha bolsa.

Décimo cuarto. Bolsa de emprego. Funcionamento e orde de chamamento.

A medida que se produzan necesidades cuxa cobertura sexa solicitada procederase da seguinte maneira:

1. Apreciada a necesidade de cobertura temporal dun posto o Concelleiro da área correspondente elaborará unha proposta da necesidade de proceder a cobertura temporal, da citada proposta darase traslado ao departamento de intervención aos efectos de acreditación da existencia de crédito axeitado e suficiente para efectuar a cobertura; posteriormente mediante acordo do Alcalde-Presidente deste Concello solicitarase á persoa que, segundo a orde de prelación que figura na lista, lle corresponda ser chamada.
2. Autorizada a contratación, procederase ao chamamento telefónico e notificación na dirección de correo electrónico que o/a candidato/a sinalara na instancia de participación neste procedemento. O correo electrónico deberá ser contestado no prazo máximo de 24 horas desde o envío do mesmo. Simultaneamente efectuarase chamamento telefónico, 3 chamadas en horas distintas nun prazo de 24 horas. Se non se obtivese resposta a ningún destes intentos de comunicación procederase á convocatoria do/a seguinte aspirante na lista. De todas as actuacións deberase deixar constancia por escrito estendendo a debida dilixencia acreditativa das actuacións practicadas e as súas incidencias.





3. O/a aspirante non localizado ou que non responda no prazo sinalado, salvo que xustificara as causas da non atención do chamamento, pasará ao último lugar da lista. A estes efectos, os/as integrantes da bolsa están obrigados/as a comunicar calquera variación nos datos de notificacións sinalados na instancia de participación. Tamén poden manifestar expresamente a súa vontade de ser excluído/a temporalmente da mesma.
4. O/a aspirante que rexeite, sen xustificación, a oferta de emprego pasará ao último lugar da lista. Quen alegue e acredite, no prazo de tres días, a imposibilidade de incorporación efectiva polos seguintes motivos: estar traballando, incapacidade temporal, período de descanso paterno/materno ou de adopción, falecemento ou enfermidade grave de familiar ata o segundo grao, estar realizando estudos regrados, continuará na lista de espera na mesma posición que ocupaba inicialmente. Nestes casos, o/a aspirante quedará en situación de suspensión de chamada ata que finalicen as causas alegadas. En caso de que finalice o motivo da causa alegada, deberá comunicalo por escrito. En caso contrario, non será convocado para seguintes ofertas de traballo que por orde de prelación lle puideran corresponder.
5. Sempre que a bolsa continúe en vigor, o cese do contrato laboral temporal co interesado/a dará lugar á reintegración do/a mesmo/a en dita bolsa na mesma orde de prelación orixinaria.
6. Os/as aspirantes a contratar deberán presentar, no prazo de 3 días desde a aceptación da oferta toda a documentación orixinal que acredite o cumprimento dos requisitos e méritos indicados nestas bases. Será causa de exclusión da bolsa o non presentar esta documentación no prazo requirido ou presentar datos incorrectos.

Décimo sexta. 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 sétima. Réxime xurídico.



As probas selectivas regularanse polas presentes bases, e o non previsto nelas, polo establecido no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP); na Lei 7/85, de 2 de Abril, reguladora das bases de réxime local (LBRL); no Real Decreto Legislativo 781/1986 polo que se aproba o Texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local (TRRL); 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 de Administración local; na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas, no Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores; na lei 20/21, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; e no Real Decreto-Lei 32/2021, de 28 de decembro de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo. Tamén pola normativa autonómica de aplicación constituída pola Lei 2/2015, de 29 de abril, do empregado público de Galicia; Decreto 95/1991, de 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal ao servizo da Administración autonómica de Galicia e Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia e, supletoriamente, polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado e demais lexislación concordante e de aplicación.

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.





ANEXO I. SOLICITUDE

D./ DNA. _____

Enderezo: _____

DNI. n.º. _____ Teléfono de contacto: _____

Correo electrónico: _____

Interesado en tomar parte no proceso de selección convocado polo Concello de As Neves para cubrir unha praza mediante contratación en réxime de persoal laboral temporal para substitucións de CONDUTOR-TRACTORISTA (*OFICIAL DE 1ª*),

DECLARA: Que coñezo e acepto integramente o contido das bases de convocatoria, son certos os datos consignados nesta solicitude e que na data de remate do prazo de presentación de instancias reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria, polo exposto e declarado,

SOLICITA: Que tendo por presentada esta solicitude e documentación que achega coa mesma, sexa admitido/a ao proceso selectivo indicado.

DOCUMENTACION QUE SE PRESENTA:

- Fotocopia do DNI ou documento que acredite a súa nacionalidade e personalidade
- Declaración Responsable, conforme Anexo II
- Fotocopia do título de ESO ou equivalente
- Relación de méritos e documentación xustificativa de cada un deles
- Fotocopia do permiso de conducir tipo clase C+E e CAP (certificado de Certificado de Aptitude para condutores profesionais)

Protección de Datos

INFORMACIÓN ADICIONAL (LEXITIMACIÓN ART. 6.1.A. REGULAMENTO XERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS E CONSENTIMENTO) Concello das Neves (Responsable do Tratamento)

(*)Presto o meu consentimento para a xestión desta solicitude e actuacións administrativas pertinentes, así como do tratamento de datos para poder formar partes do proceso selectivo para o posto ofertado, tanto dos datos da propia solicitude así como da documentación que achego, acepto que ditos datos sexan utilizados para as actuacións administrativas pertinentes e o envío de información de interese xeral, tamén son informado/a neste intre e nas bases desta convocatoria en canto o tratamento e custodia dos datos persoais recabados polo Responsable de Tratamento e digo aceptar o fin da xestión de selección de persoal e a información básica sobre protección de datos deste Responsable de Tratamento (Concello das Neves), sendo a lexitimación o consentimento do/a solicitante.





Información relativa a tratamento e Protección de Datos (RXPd) e (LOPDGDD): En cumprimento da **Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD)** e da normativa de Protección de Datos tendo en conta as disposicións do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, e os respectivos artigos 13 e 14 do citado RXPd, informámoslle que os seus datos, serán incorporado o **Registro de Actividades de Tratamento de Persoal**, o tratamento dos seus datos farémolo co único fín da xestión e trámite do súa solicitude. No tratamento dos datos aplicaránse as políticas de seguridade que establece o ENS e RXPd, información do tratamento que pode consultar en: <https://concelloasneves.sedelectronica.gal/privacy.1> tamén pode exercer os dereitos que establece o RXPd dirixindo solicitude a este Responsable de Tratamento en **Praza da Cristiandade 1, AS NEVES (36440) (Pontevedra)** ou vía mail: concello@asneves.gal a, atención da Delegada de Protección Datos, facendo referencia o dereito que desexa exercer e achegando copia do seu DNI/NIF ou documento que o/a identifique.

(*) marcar cun X no caso afirmativo.

A Neves, de de 2022

(Sinatura do/a solicitante)

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DO CONCELLO DE AS NEVES





ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./ DNA. _____

Enderezo: _____

DNI. n.º. _____ Teléfono de contacto: _____

Correo electrónico: _____

Vistas as bases de selección de persoal no Concello das Neves, para a contratación dun Conductor-Tractorista (Oficial de 1ª) .

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Que mediante a sinatura desta declaración responsable, autoriza ao Tribunal de Selección a solicitar, no seu caso, calquera documentación que considere oportuna para acreditar e/ou validar os datos contidos nela.

Que mediante a sinatura deste documento responsabilízase da veracidade de todos os datos que recolle, e asume as posibles consecuencias derivadas da falsidade e/ou ocultación de información.

Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidade Autónoma nin Entidade Local, nin atoparme inhabilitado para o exercicio da función Pública.

Non padecer enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

Estar en posesión da titulación mínima requirida.

Vistos estes antecedentes, é polo que:

SOLICITA





Concello
As Neves

Se teña por presentada esta declaración responsable a como documentación obrigatoria do proceso selectivo referenciado.

A Neves, de de 2022

(Sinatura do/a solicitante)

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DO CONCELLO DE AS NEVES



Cod. Validación: 7RYENS62RKZJDKT4DP6JDKGNQ | Corrección: <https://concelloasneves.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 17 a 17