

BASES QUE REXERÁN A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO TEMPORAL NO CONCELLO DE MUIÑOS PARA O ANO 2022

1.-OBXECTO DO CONTRATO

O obxecto das presentes bases é regular a contratación temporal de: (Anexo I)

- 6 traballadores/as, coa categoría de peón forestal para a prestación do servizo de mantemento de infraestruturas de titularidade municipal e de prevención de incendios.
- 1 traballador/a, coa categoría de axudante de cociña para o Servizo de Xantar en Rodas / Comedor escolar e Complexo Turístico “O Corgo”.
- 1 traballador/a, coa categoría de Limpiador/a no Complexo Turístico-Deportivo “O Corgo”, Polideportivo, Campo de Fútbol, Casa Reitoral e outras instalacións municipais.
- 1 Conductor/a vehiculos municipais/ operario de servizos varios.

Entre as persoas candidatas admitidas e non seleccionadas farase unha bolsa de traballo ordenada pola puntuación obtida para a cobertura das vacantes que se produzan nos postos de traballo da mesma categoría profesional durante o exercicio 2022 por causa dalgunha das seguintes circunstancias:

- Baixa por IT.
- Contratacións de persoal laboral temporal coas mesmas categorías sinaladas no Anexo I, subvencionadas por outras administracións e que non requiran de procedementos específicos de selección de persoal conforme ás súas bases reguladoras.
- Outras causas semellantes xustificadas.

2.-SISTEMA DE SELECCIÓN

O procedemento de selección será o de concurso-oposición e constará das seguintes fases:

1. Valoración de méritos.
2. Entrevista curricular.



A entrevista versará sobre os méritos específicos adecuados ás características do posto. Na entrevista valorarase a dispoñibilidade e coñecemento específico do posto de traballo concreto, responsabilidade que comporta o seu desempeño, a súa capacidade de traballo en equipo, etc..

3. Proba de galego. Artigo 7.C.

3.-REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Serán requisitos imprescindibles:

a) Ser español/a ou nacional dalgún dos demais Estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ao que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

Tamén poderán participar calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, e cando así o prevexa o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún estado ó que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que vivan ás súas expensas.

Tamén, quen non sendo español nin nacional dun estado membro da Unión Europea, se encontre en España en situación de legalidade, sendo titular dun documento que lle habilite para residir e poder acceder sen limitacións ó mercado laboral.

b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non ter cumprido a idade máxima de xubilación.

c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

d) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinario ou equivalente que impida no seu estado, nos mesmos termos, o acceso



ao emprego público.

- e) Non estar incurso/a en causas de incompatibilidade de acordo co establecido na Lei 53/1984 do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- f) Xustificante de pago de taxa por dereitos de exame para a participación en probas selectivas ao emprego público municipal (Ordenanza fiscal publicada no BOP nº197 do 28/08/2014), de acordo co seguinte detalle:

-*"Tarifa sexta-persoal laboral temporal e funcionarios interinos :10,00 €"*.

O pago da taxa realizarase mediante o ingreso na conta bancaria de titularidade municipal seguinte:

ES13 2080 0442 1131 1000 0025

4.-DURACIÓN

As contratacións terán unha duración máxima de seis (6) meses, a xornada completa, baixo a modalidade de contratación laboral temporal por obra ou servizo determinado, ao abeiro do previsto na disposición transitoria cuarta do Real decreto lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo. A contratación deberá efectuarse antes do 31.03.2022. Ao abeiro do establecido no artigo 14 do texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores establécese un período de proba de 1 mes.

No caso das contratacións que se realicen ao longo do ano entre as persoas candidatas que conformen a bolsa de traballo aplicarase a modalidade contractual laboral temporal que se adecúe a situación que se pretende cubrir segundo o previsto na lexislación laboral vixente.

5.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

1. As instancias solicitando formar parte do proceso selectivo presentaranse no modelo oficial facilitado polo Concello de Muíños (anexo II), e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeneral deste Concello [<http://concellomuinos.sedelectronica.gal>] ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de **cinco días naturais** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da da Provincia (BOP).



De non presentarse as solicitudes no Rexistro Xeral, e co fin de axilizar os trámites, é aconsellable que os/as interesados/as, dentro do prazo, remitan por correo electrónico (concello.muinos@eidolocal.es), a comunicación da presentación da solicitude por algún dos medios previstos no referido artigo 16 da Lei 39/2015.

O horario de presentación de documentación no rexistro do Concello será de luns a venres de 9:00 a 14:00 horas.

As bases íntegras publicaranse na sede electrónica deste Concello [<http://concellomuinos.sedelectronica.gal>], no Taboleiro de Anuncios e na páxina web do Concello (concellomuinos.com).

No caso en que se opte por presentar a solicitude ou calquera outra documentación que se achegue nas distintas fases do procedemento ante unha oficina de Correos, farase en sobre aberto, para que a instancia sexa datada e selada polo funcionario de Correos antes de ser certificada, segundo establecido no artigo 31 do Real decreto 1829/1999, do 3 de decembro, polo que se regula a prestación dos servizos postais.

6.- DOCUMENTACIÓN

O modelo de solicitude figura como Anexo II das presentes bases.

As solicitudes deberán ir acompañadas da seguinte documentación:

- a) Fotocopia cotexada do DNI ou documento equivalente para xustificar a personalidade.
- b) Acreditación de estar en posesión do CELGA 2.
- c) Declaración xurada, cuxo modelo figura como Anexo III das presentes bases.
- d) Xustificante de pago de taxa por dereitos de exame para a participación en probas selectivas ao emprego público municipal (Ordenanza fiscal publicada no BOP nº197 do 28/08/2014), de acordo co seguinte detalle: *“Tarifa sexta-personal laboral temporal e funcionarios interinos :10,00 €”*.

O pago da taxa realizarase mediante o ingreso na conta bancaria de titularidade municipal seguinte: ES13 2080 0442 1131 1000 0025.

En ningún caso, a mera presentación da acreditación do pago da taxa suporá a substitución do trámite de presentación da solicitude de participación en tempo e forma.

A falta de pago da taxa no prazo sinalado anteriormente (artigo 4º), determinará a



exclusión do/a aspirante ás probas selectivas.

Non procederá devolución algunha dos dereitos de exame nos supostos de exclusión das probas selectivas por causas imputables ó/á interesado/a.

- e) Documentación acreditada dos méritos alegados para a convocatoria, mediante orixinais ou fotocopias cotexadas. Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos.
- f) Carnét de conducir tipo B no seu caso.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en todos os seus extremos no momento de presentación de instancias. Asemade, non se terán en conta aqueles méritos alegados ou aportados con posterioridade ao remate do prazo de presentación de instancias.

O tribunal valorará a documentación presentada por cada un dos/as candidatos/as. Para valorar os méritos será necesario que se presenten documentos xustificativos dos mesmos. En ningún caso se terán en conta os méritos que non estean debidamente xustificados. Igualmente, se o Concello ten no seu poder documentación relativa aos requisitos ou méritos dalgunha persoa solicitante que fose presentada en procesos selectivos anteriores, de conformidade co previsto no artigo 28.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, non terán obriga de presentala, facéndoo constar na súa solicitude de participación.

7.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

O sistema de selección é o concurso-oposición.

A) **EXPERIENCIA PROFESIONAL**: puntuación máxima: 10 puntos.

1. Por servizos prestados en concellos na mesma categoría ou similar á do posto ó que se opta.....0,20 por cada mes completo ou fracción.
2. Por servizos prestados noutras AAPP na mesma categoría ou similar á do posto ó que se opta.....0,10 por cada mes completo ou fracción.
3. Por servizos prestados en empresas privadas na mesma categoría ou similar á do posto ó que se opta.....0,10 por cada mes completo ou fracción.



A experiencia profesional acreditarase mediante a presentación de certificado de vida laboral actualizada expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social (orixinal ou copia cotexada), e copia dos contratos de traballo ou certificados das empresas. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

B) **FORMACIÓN.** Valorarase a formación nas materias propias do posto: máximo: 2 puntos.

- Cursos de máis de 50 horas: 0,50 puntos/curso
- Cursos de entre 20 e 50 horas: 0,20 puntos/curso
- Cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos/curso

A formación dos traballadores acreditarase mediante a presentación de copia dos certificados acreditativos de ter realizada a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada. No suposto de que non conste o número de horas da acción formativa, entenderase que teñen unha duración inferior a 20 horas, e puntuarase con 0,10 puntos por curso.

Os cursos deberán ser organizados, ben por unha Administración Pública, unha Universidade ou impartidos por empresas privadas homologados por unha Administración Pública.

C) **COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA.**

O artigo 35 da Lei 2/2009, de 23 de xullo, de modificación do texto refundido da Lei da Función Pública de Galicia, aprobado polo Decreto lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, establece: "...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente..."

En cumprimento do sinalado os aspirantes deberán realizar unha proba escrita ou oral, a criterio do tribunal e que acredite o coñecemento da lingua galega por parte do aspirante. Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten, antes de que remate o prazo de presentación de solicitudes, posuír o Celga 2, curso de iniciación ou estudos equivalentes.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio.



D) **ENTREVISTA CURRICULAR:** máximo 5 puntos.

A entrevista versará sobre os méritos específicos adecuados ás características do posto. Na entrevista valorarase a dispoñibilidade e coñecemento específico do posto de traballo concreto, responsabilidade que comporta o seu desempeño, a súa capacidade de traballo en equipo, etc

Nos supostos nos que se obtivese igual puntuación por algún/ha ou algúns/has dos/as candidatos/as, os desempates dirimiranse atendendo aos seguintes criterios:

1º.- Maior puntuación por experiencia na mesma categoría á que se opta no concello de Muíños, ou noutra administración pública.

2º.- Maior puntuación por experiencia na mesma categoría a que se opta na empresa privada.

No caso de persistir o empate, este se dirimirá mediante sorteo.

Non serán tidos en conta os méritos que non estean acreditados documentalmente, conforme ao regulado nestas Bases.

8.-TRIBUNAL DE SELECCIÓN

O Tribunal cualificador deste concurso-oposición estará integrado polos membros que de seguido se relacionan:

8.1.- O Tribunal Cualificador para os postos de traballo de “axudante de cociña para o Servizo de Xantar en Rodas / Comedor escolar / Complexo Turístico “O Corgo”. Limpiador/a no Complexo Turístico-Deportivo “O Corgo” , Polideportivo, Campo de Fútbol, Casa Reitoral e outras instalacións municipais”, estará integrado polos seguintes membros:



Tribunal titular:

Presidente :

- Manuel Valentín Pérez Nieto, adxunto ao Xefe do Servizo de RR.HH., Formación e Réxime Interior da Excma. Deputación Provincial de Ourense.

Secretaria:

Maria Elena Dominguez Gomez, Secretaria Interventora Acctal. do Concello de Muños.

Vogal:

-M^a Carmen Dominguez Pérez, Traballadora Social do Concello de Muiños.

Vogal:

-Ana M^a Antúnez Pérez, Técnica en Asistencia Xurídica, Administrativa e de Urbanismo do Concello de Muiños.

Vogal:

-Marina Sara González Soto, Asesora Xurídica de Asuntos de Urbanismo e demais Servizos Municipais do Concello de Pereiro de Aguiar.

Tribunal suplente:

Presidente:

-Esteban Fernández Alvarez, Xefe de Sección de Selección de Persoal do Servizo de Recursos Humanos da Excma. Deputación Provincial de Ourense.

Secretaria:

- Rosa Pena Seoane, Administrativa do Concello de Muiños.

Vogal

- M^a Isabel Colmenero Veloso, Secretaria-Interventora do Concello de San Cibrán das Viñas.

Vogal

- D^a M^a Carmen Garcia Pérez, Secretaria-Interventora do Concello de Sarreaus.

Vogal

-Rosa Paz Rodriguez, auxiliar administrativa do Concello de Muiños.



8.2.- O Tribunal Cualificador para os postos de traballo de “peóns forestais para a prestación do servizo de mantemento de infraestruturas de titularidade municipal e de prevención de incendios e Conductor/a vehiculos municipais/ operario de servizos varios.”, estará integrado polos seguintes membros:

Tribunal titular:

Presidente :

-D Manuel Valentín Pérez Nieto, adxunto ao xefe do Servizo de Recursos Humanos da Excma. Deputación Provincial de Ourense.

Secretaria :

-Maria Elena Dominguez Gomez, Secretaria Interventora Acctal do Concello de Muños.

Vogal :

-Jose Angel Basalo Coutado, chofer de góndola do Parque de maquinaria da Excma. Deputación Provincial de Ourense

Vogal :

-José Fírvida Rodríguez, xefe do Parque de Maquinaria da Excma. Deputación Provincial de Ourense.

Vogal :

-Ana M^a Antúnez Pérez, Tecnica en Asistencia Xurídica, Administrativa e de Urbanismo do Concello de Muños.

Tribunal suplente:

Presidente :

-Esteban Fernández Alvarez, Xefe de Sección de Selección de Persoal do Servizo de Recursos Humanos da Excma. Deputación Provincial de Ourense

Secretaria:

-Rosa Pena Seoane, Administrativa do Concello de Muños.

Vogal :

-Eva Maria Barrio López, xefa do Negociado de Zonas Verdes da Excma. Deputación Provincial de Ourense.



Vogal :

-Luis Salgado Vázquez, xefe do Negociado de Serizos Intermunicipais da Excma. Deputación Provincial de Ourense

Vogal :

-M^a Carmen Dominguez Pérez, Traballadora Social do Concello de Muíños

O Tribunal Cualificador de cada posto de traballo está facultado para interpretar e resolver as cuestións que poidan suscitarse na aplicación das normas de procedemento, inspirándose a súa actuación no principio de economía, celeridade e eficiencia.

O Tribunal non poderá actuar ou constituírse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros, sendo imprescindible, en todo caso, a asistencia do presidente e do/a secretario/a, titular ou suplente.

O réxime xurídico aplicable aos Tribunais de selección será o que se establece para os órganos colexiados na sección 3^a, da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollos ao órgano que efectuase o seu nomeamento, cando concorran neles algunhas das causas previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público.

9.-PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución aprobando a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na Sede Electrónica Municipal [<http://concellomuinos.sedelectronica.gal>]. Nesta lista indicárase nome, apelidos, DNI e causa de exclusión, de ser o caso.

As persoas aspirantes excluídas, así como as omitidas na relación de persoas admitidas e excluídas, disporán do prazo de dous días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da resolución no taboleiro de anuncios do Concello e na Sede Electrónica Municipal [<http://concellomuinos.sedelectronica.gal>], para subsanar os defectos que motivasen a súa exclusión ou a súa omisión da relación de persoas admitidas e excluídas (non para achegar novos méritos non alegados ata entón). As persoas aspirantes que



dentro do prazo sinalado non subsanasen a exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a ser incluídas na relación de admitidos/as, serán consideradas definitivamente excluídas. En caso de presentarse reclamacións, estas serán aceptadas ou rexeitadas na mesma resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que se fará pública do mesmo xeito.

Se non existen persoas candidatas excluídas, a Alcaldía elevará a definitiva a lista provisional na mesma resolución de aprobación e sinalará o día e hora para a realización da entrevista curricular.

Contra as resolucións indicadas poderán interpoñerse os recursos que teñan lugar en dereito.

O tribunal valorará os méritos alegados polos/as candidatos/as presentados/as, publicándose no taboleiro de anuncios as puntuacións obtidas polos/as aspirantes. Para valorar os méritos será necesario que se presenten documentos xustificativos dos mesmos; en ningún caso se terán en conta os méritos que non estean debidamente xustificadas.

Todas as notificacións que se realicen respecto ao presente procedemento de selección, levaranse a cabo exclusivamente, de acordo co establecido no artigo 45.1.b da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, a través de publicacións no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica Municipal (<http://concellomuinos.sedelectronica.gal>).

O ditaminado polo tribunal someterase á Alcaldía para a decisión que proceda mediante decreto, que será publicado segundo o establecido no artigo anterior.

10.- BOLSA DE TRABAJO

10.1.Procedemento de chamamento

O chamamento das persoas integrantes da bolsa de traballo, realizarase por estrita orde de clasificación definitiva.

As persoas candidatas relacionadas na Bolsa manteranse sempre no mesmo posto e coa mesma puntuación ata a próxima actualización de méritos, agás o establecido no apartado 10.2. e 10.3 das presente Bases.

O chamamento realizarase vía telefónica. A comunicación efectuarase segundo as seguintes fórmulas:



1º. Chamada telefónica entre as 9:00 e as 14:00 horas

2º. Chamada telefónica entre a 9:00 e as 14:00 horas do seguinte día hábil.

A realización dos chamamentos na forma indicada, requirirá que as persoas aspirantes teñan facilitado nas súas solicitudes de participación no proceso o número de teléfono; no caso de consignar mais dun número de telefono deberá especificar un orden de preferencia.

A aceptación da oferta, efectuarase por vía telefónica, antes das 12 horas do primeiro día hábil seguinte ao do chamamento. Transcorrido o dito prazo sen que se produza a aceptación, entenderase rexeitada.

En caso de urxente necesidade, as dúas chamadas telefónicas realizaranse no mesmo día entre as 9:00 e as 14:00 horas, sendo obrigatorio que a aceptación da oferta se realice no mesmo momento no que se produce o chamamento. En calquera caso, de non ser posible a comunicación ou non contestar á mesma no prazo indicado, pasarase ao seguinte aspirante.

No expediente administrativo correspondente deberá constar dilixencia da persoa que realiza os chamamentos, na que se reflecta a data, hora/s das chamadas telefónicas, así como a resposta que se recibiu.

Para a correcta localización das persoas candidatas, os/as integrantes da bolsa están obrigados/as a comunicar por escrito calquera variación do número de teléfono sinalado. Pola contra quedarán ilocalizados o que daría lugar a exclusión da bolsa.

Obtida a conformidade da persoa interesada a quen corresponda o posto, procederase a súa contratación laboral deixando constancia no expediente dos cambios que como consecuencia do chamamento se produzan na correspondente lista.

As persoas integrantes da bolsa que fosen contratadas para a cobertura de posibles interinidades, volverán ocupar a posición que lles correspondese nela unha vez finalizada a súa contratación, sendo chamados para posteriores contratacións, por orde de puntuación.

No caso de que algunha persoa integrante da bolsa se atopase desenvolvendo un contrato de interinidade para a cobertura dun/dunha traballador/a desta bolsa, poderá ser informada das posibles melloras de contrato que xurdan nese período e elixir a que estimen oportuna.

10.2. Renuncia e suspensión de chamamentos

No caso de que a persoa interesada renunciase ao contrato ou chamamento ou non atendese ao chamamento, pasará ao último posto da lista, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas nos que se producirá a suspensión dos posteriores chamamentos



mantendo o seu posto na lista e que son:

- Estar traballando no momento de ser chamada, debendo achegar copia do contrato de traballo.
- Estar en situación de incapacidade temporal derivada dunha enfermidade, accidente de traballo ou baixa maternal, con comunicación da baixa debendo achegar documentación acreditativa da situación.
- Calquera outra causa, de entidade suficiente, que se considere oportuna a criterio da Alcaldía.

Nestes casos será necesario achegar o correspondente xustificante nun prazo non superior a 2 días hábiles desde que se produce o chamamento telefónico. A non remisión do documento que acredite a xustificación de devanditas causas, suporá a cualificación de rexeitamento inxustificado e pasar ao final da lista.

A suspensión dos chamamentos manterase ata que a persoa interesada comunique a súa dispoñibilidade alegando o fin da causa que motivou a suspensión. A tal efecto a persoa interesada deberá presentar solicitude de reposición dirixida á Alcaldía.

10.3. Exclusión

Serán causas de exclusión dun integrante da lista:

- Renuncia expresa a formar parte da lista.
- Non presentación dentro do prazo fixado a aceptación do posto de traballo sen causa xustificada.
- Non comunicar por escrito calquera variación do número de teléfono sinalado dando lugar a súa ilocalización.
- Renuncia a continuidade no desempeño dun posto de traballo unha vez que foi contratada.
- Separación do servizo por sanción disciplinaria e/ou despido declarado procedente.
- O rexeitamento sen causa xustificada dun posto de traballo en tres ocasións.

11.-CONTRATACIÓN

As persoas candidatas seleccionadas serán contratadas en virtude de Decreto da Alcaldía, sendo obxecto de publicación no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e da Sede electrónica municipal. Con carácter previo, as persoas candidatas seleccionadas terán que



achegar o orixinal de toda a documentación achegada coa solicitude de participación neste proceso selectivo que así lle sexa requirida polo Concello para a súa comprobación.

As contratacións que se realicen sobre a bolsa de traballo realizaranse por Decreto da Alcaldía e publicaranse na Sede Electrónica Municipal.

RECURSOS

As presentes bases e demais actos administrativos que se deriven do proceso selectivo poderán ser impugnados polas persoas interesadas utilizando os medios previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

O alcalde.- Plácido Alvarez Dobaño.

(Documento asinado electronicamente)



ANEXO I.- CATEGORÍAS PROFESIONAIS E REQUISITOS MÍNIMOS ESIXIDOS.

CATEGORÍAS PROFESIONAIS	TITULACIÓN ESIXIDA	CARNÉ DE CONducIR MÍNIMO ESIXIDO
Peóns forestais para a prestación do servizo de mantemento de infraestruturas de titularidade municipal e de prevención de incendios.	Non se esixe	Non se esixe
Axudante de cociña para o Servizo de Xantar en Rodas / Comedor escolar e Complexo Turístico "O Corgo	Non se esixe	Clase "B"
Conductor/a vehiculos municipais/ operario de servizos varios	Non se esixe	Clase "B"
Limpiador/a no Complexo Turístico-Deportivo "O Corgo" , Polideportivo, Campo de Fútbol, Casa Reitoral e outras instalacións municipais	Non se esixe	Non se esixe

Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarase, no seu día, certificado para o efecto da Consellería de Cultura, Educación e Universidade

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación



ANEXO II.- MODELO DE INSTANCIA.

DATOS DO SOLICITANTE.

NOME E APELIDOS:			
NIF / NIE Nº.:		NACIONALIDADE:	
DOMICILIO NOTIFICACIÓNS:			
LOCALIDADE:		CÓDIGO POSTAL:	
PROVINCIA:			
TELÉFONO:		TELÉFONO MÓVIL:	
CORREO ELECTRÓNICO:			

EXPÓN: Que, unha vez informado da convocatoria dunha bolsa de emprego para o ano 2022 no Concello de Muíños

SOLICITA: Que sexa admitido/a a tomar parte no procedemento, comprometéndose a someterse ás bases que o regulan.

POSTO SOLICITADO:

- Peón Forestal
- Axudante de cociña para o Servizo de Xantar en Rodas / Comedor escolar e Complexo Turístico “O Corgo.
- Limpiador/a no Complexo Turístico-Deportivo “O Corgo” , Polideportivo, Campo de Fútbol, Casa Reitoral e outras instalacións municipais
- Conductor/a vehiculos municipais/ operario de servizos varios

RELACIÓN DA DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA DOS MÉRITOS A VALORAR:

- Copia compulsada do DNI ou documento que proceda no suposto de extranxeiros.
- Copia cotexada do título de galego.
- Copia cotexada do carnet de conducir tipo B (no seu caso).
- Acreditación pago taxa.



- Documentación acreditativa dos méritos alegados (vida laboral, contratos, certificados de empresa, cursos...)

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

LUGAR, DATA E FIRMA.

En Muíños, _____ de _____ de 2022.

Asdo.: _____



De acordo co preceptuado no artigo 45.1.b da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, O Concello de Muiños realizará a publicación dos datos persoais dos candidatos e das posibles causas de exclusión, no Taboleiro de Anuncios, na sede electrónica do Concello de Muiños e na Páxina Web do Concello, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumprimento da Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoales e garantía dos dereitos dixitais, se lle informa que os datos persoais facilitados se incorporan e manteñen nun ficheiro, titularidade do Concello de Muiños, coa finalidade de xestionar todo o relacionado co expediente tramitado.

Os datos de carácter persoal serán tratados polo Concello de Muiños e incorporados á actividade de tratamento "Provisión de postos de traballo", coa finalidade de selección de persoal e provisión de postos de traballo mediante convocatorias públicas. Polo tanto, os seus datos serán tratados para poder tramitar a súa solicitude e resolver a convocatoria na que participa. A lexitimidade do tratamento baséase no consentimento do interesado no cumprimento de obrigacións legais polo Concello de Muiños. Os datos de carácter persoal podense comunicados a outras administracións ou rexistros públicos, e publicados no Boletín Oficial da Provincia, na páxina web do Concello e na sede electrónica do Concello de Muiños. Os datos serán conservados durante o tempo necesario para cumprir con a finalidade para a que se recollen e para determinar as posibles responsabilidades que se puideran derivar de dita finalidade e do tratamento de los datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivos e patrimonio documental español. Pode exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión e portabilidade dos seus datos, de limitación e oposición ó seu tratamento, así como a non ser obxecto de decisións baseadas unicamente no tratamento automatizado dos seus datos, cando procedan, ante o Concello de Muiños, Praza San Rosendo, nº 1, 32880 Muiños (Ourense) ou na dirección de correo electrónico concellomuiños.com, así como, no seu caso, reclamar ante a Axencia Española de Protección de Datos

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE MUIÑOS.



ANEXO II.- DECLARACIÓN XURADA.

D./D^a. _____,
con DNI núm. _____, con domicilio a efectos de notificación en
_____.

DECLARA

baixo xuramento ou promete, aos efectos de ser admitido no proceso selectivo para para a cons titución dunha bolsa de emprego no Concello de Muiños para o ano 2022.

- non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas,
- non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que lle impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que se opta e
- non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas;
- no caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o aceso ao emprego público.

En Muiños, a dede 2022.

O/A solicitante,

Asdo: _____.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE MUIÑOS

