



Expediente 977/2022

## **BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (1 CONSERXE) NO CONCELLO DE O SAVIÑO AO ABEIRO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2022 DA DEPUTACION PROVINCIAL DE LUGO. “ PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2022” .**

### **PRIMEIRA. Normas Xerais**

**Obxecto:** Constitúe o obxecto das presentes bases a convocatoria e a regulación do procedemento de selección mediante o sistema de concurso-oposición de 1 CONSERXE, para a contratación de persoal laboral temporal ao abeiro do Programa Fomento do Emprego de conformidade co Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2022 (Programa B.3 de Fomento de emprego), ao 75% da xornada, e cunha duración máxima de 10 meses. Unha vez rematado programa rematará o contrato, que en todo caso non excederá do 31 de outubro de 2023.

A presente convocatoria ten por obxecto a selección de:

- 1 conserxe

Nesta mesma liña, e co fin de non interromper o programa de fomento de emprego do plan unico de cooperación para o 2022, aqueles candidatos que obteñan a puntuación mínima esixida e superen o proceso selectivo, pero que non acaden a puntuación precisa para ser propostos para a contratación por esta entidade, pasarán a formar parte dunha **lista de agarda** para a cobertura de posibles baixas ou substitucións que terá vixencia durante a duración deste programa.

No suposto de que o/a candidato/a seleccionado non desexe subscribir o contrato laboral temporal ou unha vez subscrito, renuncie ao posto ou se extinga a relación laboral de mutuo acordo, o concello notificará ao seguinte candidato seleccionado segundo a orde de puntuación para formalizalo.

Este programa finánciase con cargo á Deputación Provincial de Lugo, a través do Plan Único 2022: programa fomento de emprego.

**Normativa aplicable:** O procedemento selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido nas seguintes disposicións: Real decreto legislativo





5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, no Real Decreto-Lei 32/2021, de 28 de decembro, de medida urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e na transformación do mercado de traballo, na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección do persoal da administración da Comunidade Autónoma de Galicia; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia; o 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; Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; Disposición Adicional novena do Real Decreto Lexislativo 3/2015, de 23 outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei de Emprego: “Contratos vinculados a programas de activación para o emprego”, e demais normativa que resulte de aplicación.

O sistema de selección dos aspirantes será o de concurso-oposición.

**Publicidade da convocatoria:** A convocatoria e as bases, publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de O Saviñao e na sede electrónica enlace: [concellodosavinao.sedelectronica.gal](https://concellodosavinao.sedelectronica.gal), así como na páxina web da Deputación Provincial de Lugo e no Boletín oficial da provincia de Lugo; o resto de actos do proceso selectivo que deban ser obxecto de publicidade serán publicados no taboleiro de anuncios do Concello de O Saviñao e na sede electrónica: ([concellodosavinao.sedelectronica.gal](https://concellodosavinao.sedelectronica.gal))

## SEGUNDA. Modalidade do contrato

O contrato de traballo temporal formalizarase coa persoa seleccionada no marco do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2022 da Diputación Provincial de Lugo (Programa B.3 de Fomento de emprego), ao 75% da xornada, e cunha duración máxima de 10 meses. Unha vez rematado programa rematará o contrato, que en todo caso non excederá do 31 de outubro de 2023.

As retribucións brutas mensuais do/a traballador/a serán de 875,00 €/mes, incluída a prorrata da paga extra.

## TERCEIRA. Funcións

O obxecto dos contratos laborais temporais que se celebren a resultados do proceso de selección de 1 posto de CONSERXE, será a realización de funcións consistentes en vixiar a entrada e saída





de persoas no colexio informar e atender o público, recibir, clasificar e distribuír documentos, obxectos que a tales efectos lles sexan encomendados, realizar os traslados e montaxe de material, mobiliario e enseres que foran necesarios, realizar os encargos relacionados co servizo que se lles encomenda, dentro ou fora das dependencias do colexio, manexar máquinas reprodutoras, multicopistas, fotocopiadoras, encadernadoras e outras análogas, apertura e peche das instalacións do centro, reparacións básicas de mobiliario e instalacións, prestar axuda en todos aqueles actos extraordinarios a celebrar nos mesmos e en calquera outra actividade semellante de colaboración ou axuda para a boa marcha das actividades que se desenvolvan. As funcións detalladas teñen un carácter enunciativo podendo serlle asignadas calquera outras propias da súa categoría profesional.

#### CUARTA. Requisitos de admisión de aspirantes

Para participar no proceso selectivo, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, e no artigo 50 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia referidos todos e cada un deles **á data de remate do prazo de presentación de solicitudes**, debendo de continuar en posesión dos mesmos ata o momento da formalización do contrato:

a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas: non padecer enfermidade nen estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

c) Ter cumpridos 16 anos e non exceder de 65 anos.

d) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo ao que se opta.

e) Non haber sido separado 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 ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Estar en posesión de certificado de escolaridade ou titulación equivalente, ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias, que se deberá acreditar mediante documento oficial expedido polo organismo competente.

g) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel de CELGA 2 (ou o curso de iniciación, nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007). Se non se pode acreditar este requisito poderase acceder igualmente ao proceso selectivo pero será necesario superar unha proba de lingua galega nos termos establecidos na cláusula oitava.





h) Estar en situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa.

i) Estar en posesión do permiso de conducir tipo B.

#### QUINTA. Forma e prazo de presentación de instancias

As solicitudes requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais, para a praza que se opte dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de O Saviño, presentaranse no Rexistro Xeneral deste Concello (físico ou por sede) 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 **SEIS DÍAS NATURAIS** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no **Boletín Oficial da Provincia de Lugo**. Se o último día de prazo coincide con sábado, domingo ou festivo, entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte. Os/as aspirantes que non presenten as solicitudes no Rexistro do Concello de O Saviño ou por sede electrónica, e co fin de axilizar os trámites, deberán remitir antes da data de expiración do prazo unha comunicación ao correo electrónico do concello de O Saviño: [savinao@telefonica.net](mailto:savinao@telefonica.net), coa copia da presentación da solicitude co selo de correos ou do rexistro correspondente. Sen este requisito a solicitude non será admitida en ningún caso.

As bases e a convocatoria das probas selectivas, publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello de O Saviño e na súa páxina web <https://www.concellodosaviño.com>

A solicitude deberá ir acompañada por:

- Solicitude de participación do Anexo II das bases.
- DNI ou, no seu caso, pasaporte ou tarxeta de residencia.
- Certificado de escolaridade ou titulación equivalente.
- Certificado negativo de antecedentes de delitos de natureza sexual, segundo os datos que consten no Rexistro Central de Delincuentes Sexuais. Este certificado poderá solicitarse por Internet a través do enlace <http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Portal/es/ciudadanos/tramites-gsetiones-personales/certificado-delitos> e obterse o mesmo día da súa solicitude si se tramita con certificado electrónico.
- Declaración responsable, asinado polo/a aspirante, de non estar afectado/a por nengún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas e de non ter sido separado/a do servizo de calquera das administracións públicas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme, nen atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso de persoal laboral.
- Xustificante de estar anotado/a na Oficina de Emprego como demandante de emprego ou en mellora de emprego.





- Documentación acreditativa dos méritos que se aleguen a efectos de valoración na fase de concurso, incluíndo a VIDA LABORAL **actualizada** e COPIA DE CONTRATOS. É **requisito indispensable presentar a vida laboral para acreditar a situación de desemprego e para acreditar os méritos**. A situación de mellora de Emprego acreditarase co xustificante de estar inscrito como demandante de Emprego nos servizos públicos de Emprego.
- - Carnet de conducir tipo B.

#### **SEXTA. Admisión de aspirantes**

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo de tres días, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello, sinalarase un prazo de **dous días hábiles** para emenda. De non existir solicitudes de participación excluídas, a lista presentada ao remate do prazo de presentación de instancias, terá carácter definitivo.

As alegacións presentadas serán resoltas no prazo de 3 días dende a finalización do prazo para presentación. Transcorrido devandito prazo sen que se ditara resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

Transcorrido o prazo de emenda pola Alcaldía, aprobarase a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello. Nesta mesma resolución sinalarase o lugar e hora de realización das probas de oposición e a composición do tribunal cualificador.

Os datos persoais (nome, apelidos, enderezo aos efectos de notificacións) das/dos candidatas/os que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

#### **SÉTIMA. Tribunal Cualificador**

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Os Tribunais Cualificadores estará constituído por un número impar de membros:

- Presidente: un empregado/a público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ó posto convocado.





- Secretario: un empregado/a público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ó posto convocado.
- Vogais que determine a convocatoria (3): tres empregados/as públicos con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ó posto convocado.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia da/o presidenta/o e da/o secretaria/o ou dos que legalmente os substitúan.

Na mesma resolución na que se aprobe a lista definitiva de admitidos e excluídos sinalarase a composición do tribunal cualificador, a data e hora na que se constituirá fixando a data e o lugar de celebración das probas selectivas, e publicarase no taboleiro de anuncios, na páxina web e na sede electrónica do concello de O Saviño.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias.

## OITAVA. Sistemas de Selección e Desenvolvemento dos Procesos

### PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

O procedemento de selección dos aspirantes será o concurso- oposición.

#### - FASE DE CONCURSO:

Só aos aspirantes que superen a oposición valoraráselles na fase de concurso os méritos que aleguen e xustifiquen documentalmente. A puntuación máxima total do concurso será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles, e que serán:

#### Méritos computables:

##### a) Experiencia profesional:

- 1.- Experiencia profesional en postos de traballo en postos de traballo das mesmas ou similares características á do obxecto da convocatoria. **Ata un máximo de 2 puntos**
  - Por cada mes completo de servizos prestados nunha Administración Pública mediante relación laboral ou funcionarial: 0,20 puntos.
  - Por cada mes completo de servizos prestados en empresas privadas mediante relación laboral: 0,10 puntos.





No se terán en conta á hora de efectuar a valoración os períodos inferiores ao mes de servizo.

Os méritos alegados acreditaranse mediante certificación expedida pola Administración onde se prestaron os servizos ou mediante informe da vida laboral ao que se lle deberán xuntar os oportunos contratos. Na dita documentación deberá quedar acreditado a equivalencia entre os postos desempeñados cos da presente convocatoria .

#### **b) Formación:**

1- Cursos de formación sobre materias directamente relacionadas co posto de traballo, impartidos por Administracións Públicas, Organismos Oficiais dependentes de calquera das administración públicas ou homologados por estas. **Ata un máximo de 1 punto**, de acordo coa seguinte escala :

- a) Por cada curso de ata 30 horas : 0,20 puntos .
- b) Por cada curso de ata 31 a 100 horas lectivas : 0,30 puntos .
- c) Por cada curso de 101 a 200 horas lectivas : 0,50 puntos .
- d) Por cada curso de máis de 200 horas lectivas : 0,75 puntos .

Os méritos alegados neste apartado acreditaranse mediante a presentación do orixinal ou copia compulsada do título ou certificado de realización de cada curso, no que deberá constar expresamente o número de horas do curso e un resumo das materias impartidas .

#### **c) Entrevista curricular: 2 puntos.**

Consistirá nun breve encontro co tribunal cualificador no que este plantexarán preguntas o/a aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o contido do programa establecido no ANEXO I. Nesta proba valorárase a corrección técnica a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión. O exercicio valorarase cun máximo de dous (2) puntos.

#### **• FASE DE OPOSICIÓN**

Ata un máximo **de 10 puntos**.

**a) Exercicio escrito:** A proba é de carácter obrigatorio e eliminatorio, consta de 10 preguntas tipo test e 2 preguntas de reserva (para o suposto de nulidade dalgunha das 10 preguntas do cuestionario), con catro posibles respostas cada pregunta, das que soamente unha é correcta. As respostas incorrectas non penalizan. Cada resposta correcta puntúa 1 punto, a realizar nun tempo máximo de 20 minutos proposto polo tribunal sobre cuestións relacionadas co obxecto do posto e co programa recollido no *Anexo I*.

Para superar a proba será necesario obter como mínimo cinco (5,00) puntos.

O aspirante que non supere esta proba teórica quedará eliminado do proceso de selección.







**b) Proba de galego:** para aqueles candidatos que non teñan acreditado, xunto coa instancia de solicitude, estar en posesión do Celga 2. A dita proba é obrigatoria e eliminatoria e cualificarase con apto ou non apto, realizándose a continuación do exercicio tipo test.

Consistirá en realizar por escrito, sen diccionario, unha tradución de castelán ao galego proposta polo Tribunal, nun tempo máximo de 20 minutos. O tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

O aspirante que non supere esta proba quedará eliminado do proceso de selección.

### **NOVENA. Relación de aprobados, presentación de documentos e formalización do contrato**

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas diferentes probas do concurso-oposición, establecendo a orde definitiva de aspirantes que superaron o proceso selectivo.

Concluídas as probas, elevarase ao órgano competente proposta de candidatos para a formalización dos contratos, que en ningún caso poderá exceder do número de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o anteriormente establecido será nula de pleno dereito.

Para o caso de empate na puntuación final establécense os seguintes criterios de desempate:

1º.- Aspirante cunha maior puntuación na fase de concurso.

2º.- De persistir o empate terá preferencia o/a aspirante cunha maior puntuación na proba tipo test.

3º.- Finalmente, se continúa o empate, resolverase por sorteo público.

O tribunal establecerá unha lista de reserva entre o resto dos aspirantes por orde de puntuación, para asegurar a cobertura dos postos cando se produzan renuncias dos aspirantes primeiramente seleccionados ou calquera outra circunstancia antes da formalización do contrato. A devandita lista de reserva servirá tamén para cubrir as baixas que se produzan durante o período de duración do "Programa Fomento do Emprego 2022".

Os aspirantes propostos achegarán no prazo de dous (3) días hábiles, contados a partir da publicación da lista de aprobados, dos documentos seguintes :

- DNI
- Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.
- Certificado médico oficial.
- Certificado de titularidade da conta bancaria
- Fotocopia da tarxeta da seguridade social .







A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior ou cando do exame da mesma se deduza que carece dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, non poderá ser contratado/a sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude de participación. Neste caso procederase a notificar á/ao candidata/o que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación requirida polos interesados, o Alcalde resolverá o proceso selectivo e procederase á formalización do contrato laboral temporal obxecto do presente proceso de selección ao abeiro do plan provincial único de cooperación cos concellos 2022 da Deputación Provincial de Lugo. “ Programa fomento do emprego 2022”.

#### **DÉCIMA. Incidencias**

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpoñer polo interesado/a, con carácter potestativo, recurso de reposición ante o Alcalde que as aprobou, no prazo dun mes, ou ben interpoñer, directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, no prazo de dous meses, en ambos casos contados dende o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da provincia de Lugo. (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso- Administrativa).

#### **DÉCIMO PRIMEIRA. Base Xurídica do tratamento.**

Conforme o disposto na Lei orgánica 3/2018 de 5 de decembro, de Protección de Datos persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais e no Regulamento Europeo de Protección de Datos os seus datos persoais serán tratados polo Concello de O Saviñao coa finalidade de xestionar as súas solicitudes á efectos de poder ter en conta a súa candidatura nos procesos de selección de persoal que se desenvolvan polo Concello de O Saviñao.

Igualmente se lle informa de que poderá exercer os seus dereitos de Acceso, Rectificación, Supresión e demais dereitos recollidos na normativa de protección de datos vixente.

### **ANEXO I**

### **TEMARIO**

Tema 1. Constitución española 1978. Estructura. Título preliminar e Título I.





Tema 2. Conceptos básicos de réxime local: O municipio, o termo municipal, a poboación municipal, a organización municipal (o alcalde, tenentes de alcalde, o pleno e a xunta de goberno local), as competencias municipais.

Tema 3. Concello de O Saviño. Termo municipal. Poboación. A organización municipal. Datos de interese do municipio. Distribución xeográfica e parroquial. Arte e Monumentos.

Tema 4. Características e utilización de máquinas e materiais de oficina: multicopistas, impresoras, escáner, fotocopiadora, fax, encadernadoras, grampado, plastificado e especial atención a maquinas destrutoras de documentos. O papel e os seus formatos.

Tema 5. Normas de atención ao público. Comunicación e atención á cidadanía, presencial e telefónica. A comunicación escrita (avisos, recados e carteis informativos) e documentos escritos (instancias e certificados).

Tema 6. Nocións básicas en operacións de mantemento e conservación dos edificios municipais: fontanería, cerrallería, electricidade, carpintería, saneamento, calefacción e aire acondicionado.

Tema 7.- Tarefas a desempeñar por un conserxe escolar.

Tema 8.- Políticas de igualdade de xénero. Disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade. Medidas de conciliación e corresponsabilidade no emprego público. Políticas contra a violencia de xénero.

## ANEXO II

**MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DE UN (1) POSTO DE TRABALLO DE CONSERXE DO COLEXIO, EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, NO CONCELLO DE O SAVIÑO AO ABEIRO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2022 DA DEPUTACION PROVINCIAL DE LUGO. “ PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2022” .**

I.- DATOS DA PRAZA Á QUE ME PRESENTO:

- DENOMINACIÓN: **CONSERXE**
- RÉXIME XURÍDICO: **PERSOAL LABORAL TEMPORAL**

II.- DATOS PERSOAIS.





NOME	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:
DNI:	TELÉFONO MÓBIL: Correo electrónico:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	MUNICIPIO: PROVINCIA:	CÓD. POSTAL:

III.- MANIFESTO que coñezo na súa integridade as Bases da convocatoria para cubrir de forma temporal a praza de conserxe.

IV.- DECLARO que acepto as bases e que son certos os datos consignados na presente instancia de solicitude e que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria.

V.- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás CCAA ou ás Entidades Locais, nin estou inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas.

VI.- AUTORIZO ao Concello do O Saviño para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios e na páxina web do concello ou en calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

VII.- SOLICITO ser admitida/o a participar no referido proceso selectivo de concurso-oposición para a provisión de dito posto, para o que presento e asino a presente solicitude.

O Saviño, .... de..... de 2022.

(Sinatura do interesado/a)

**Xúntanse os seguintes documentos (enumerar):**

- 1.....
- 2.....
- 3.....





- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....

O Saviño, 1 agosto de 2022. O Alcalde. Juan Carlos Armesto Quiroga.  
**DOCUMENTO ASINADO ELEC TRONICAMENTE NA MARXE.**

