

noviembre, se publica para el conocimiento general la siguiente formalización de contrato del servicio de gestión del centro de visitantes del Parque de Montealegre:

1. Entidad adjudicadora:

A) Organismo: Ayuntamiento de Ourense.

B) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.

C) Número de expediente: 2015027974 ref. 2386.

D) Dirección de internet del perfil del contratante: [www.ourense.gal](http://www.ourense.gal).

2. Objeto del contrato:

A) Tipo de contrato: de servicios.

B) Descripción del objeto: servicio de gestión del centro de visitantes del Parque de Montealegre.

C) CPV: 79993100-2.

D) Medio de publicación del anuncio de licitación: perfil del contratante, BOP y DOG.

E) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 3.11.16, 7.11.16 y 10.11.16.

3. Trámite y procedimiento de adjudicación.

A) Trámite: ordinario.

B) Procedimiento: abierto.

4. Presupuesto base de licitación: Importe neto: 11,00 euros/hora. IVA: 2,31 euros. Importe total: 13,31 euros/hora.

5.-Formalización del contrato.

A) Fecha de adjudicación: 9 de marzo de 2017.

B) Fecha de formalización: 6 de abril de 2017.

C) Contratista: Xestores Medioambientais de Galicia, SL.

D) Importe de adjudicación: importe neto: 8,75 euros/hora. IVA: 1,84 euros. Importe total: 10,59 euros/hora.

E) Ventajas de la oferta adjudicataria: ser la oferta económicamente más ventajosa, y cumplir esta con todos los criterios de los pliegos de condiciones, de conformidad con los informes técnicos que constan en el expediente.

Ourense, 7 de abril de 2017. El alcalde.

Fdo.: Jesús Vázquez Abad.

R. 1.131

## A Pobra de Trives

### Anuncio

Bases que rexerán a creación dunha bolsa de emprego no Concello da Pobra de Trives

Índice:

Exposición de motivos

Artigo 1. Obxecto e ámbito de aplicación.

Artigo 2. Definición e finalidade da bolsa.

Artigo 3. Vixencia.

Artigo 4. Procedemento e nomeamento ou contratación.

Artigo 5. Sistema de selección.

Artigo 6. Requisitos dos/as aspirantes.

Artigo 7. Documentación para presentar. Acreditación de méritos.

Artigo 8. Presentación de solicitudes.

Artigo 9. Reclamacións. Corrección ou emenda de erros.

Artigo 10. Tribunais cualificadores.

Artigo 11. Valoración de méritos.

Artigo 12. Resolución da convocatoria.

Artigo 13. Contratacións.

Artigo 14. Listados adicionais.

Artigo 15. Causas de exclusión da bolsa de emprego.

Disposición final.

Anexo I.- Categorias profesionais e requisitos esixidos.

Anexo II.- Modelo de instancia.

Anexo II.- Declaración xurada.

Exposición de motivos

O emprego dos medios materiais axeitados e de recursos humanos suficientemente preparados é unha necesidade imprescindible hoxe en día para poder levar a cabo de forma axeitada os servizos que lles presta o Concello da Pobra de Trives aos/as cidadáns/ás.

Na cuestión relativa á organización dos recursos humanos no sector público débense ter en conta os principios constitucionais de acceso ao emprego público previstos nos artigos 23.2 e 103.3 da Constitución Española, e que son os de igualdade, mérito e capacidade. Débese ter en conta tamén que a Administración Local, é a que está máis preto das demandas de servizos por parte dos/as cidadáns/ás, e a que está a asumir progresivamente competencias que implican unha maior complexidade no seu desempeño.

A regulación de todo o relativo á creación dunha bolsa de emprego, pretende axilizar a selección de aspirantes para cubrir necesidades de emprego de carácter temporal e garantir que os/as aspirantes coñezan a valoración dos seus méritos de cara a unha posible contratación futura por parte deste Concello.

O artigo 35 do 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; para estes efectos dispón:

"Contratación de persoal laboral non permanente. 1. Os departamentos ministeriais poderán proceder á contratación de persoal laboral non permanente para a realización de traballos que non poidan ser atendidos por persoal laboral fixo, logo de informe favorable dos Ministerios para as Administracións Públicas e de Economía e Facenda.

Os devanditos contratos asinaranse conforme cos principios de mérito e capacidade, e axustándose ás normas de xeral aplicación na contratación deste tipo de persoal laboral e de acordo cos criterios de selección que se determinen polo Ministerio para as Administracións Públicas".

Artigo 1. Obxecto e ámbito de aplicación.

As presentes bases teñen por obxecto regular o procedemento para a creación dunha bolsa de emprego, referida ao persoal necesario para a cobertura, con carácter temporal, do posto de tractorista, que se considera servizo prioritario e esencial.

A bolsa de emprego, de non haber acordo en contrario, tamén será de aplicación para as contratacións laborais temporais, dende a entrada en vigor das presentes bases ata o día 31 de decembro do ano 2017, respectando, en todo caso, as disposicións legais vixentes, podendo prorrogarse un ano máis, isto é, ata o 31 de decembro de 2018, mediante Decreto de Alcaldía.

Unha vez creada a bolsa de emprego e durante o seu período de vixencia, cubrirase o posto de traballo de carácter temporal que se concreta nas presentes bases.

Artigo 2. Definición e finalidade da bolsa.

1- Enténdese por bolsa de emprego un sistema de selección para a cobertura das necesidades temporais de persoal.



2.- A selección de persoal e a bolsa de emprego teñen como fin dotar ao Concello do persoal máis capacitado e preparado seguindo criterios de equidade e discriminación positiva nos casos considerados na lei. Así mesmo ten como fin axilizar os procedementos de dotación de persoal en prol dunha maior eficacia dos servizos públicos.

3.- A bolsa estará formada por unha lista, ordenada en función da puntuación obtida no proceso selectivo.

4.- De cada aspirante consignaranse o seu nome e apelidos, Documento Nacional de Identidade e puntuación obtida.

5.- En ningún caso a mera pertenza á bolsa implicará dereito ningún a obter nomeamento ou contrato laboral, garantíndose unicamente que, cando o Concello considere conveniente a súa utilización, polos motivos que fosen, respectarase o procedemento de chamamento regulado nestas bases. En todo caso, o Concello, de forma xustificada, poderá convocar "ex profeso" un proceso selectivo para cubrir postos vacantes ou contratos temporais, aínda que estivese constituída unha Bolsa de Emprego.

6.- As retribucións para percibir serán as que se establezan nos correspondentes contratos laborais.

#### Artigo 3. Vixencia.

A vixencia da bolsa será desde a súa aprobación ata o 31 de decembro de 2017, de acordo co disposto no artigo 1 das presentes bases, así como a prórroga presente no mesmo artigo, respectando, en todo caso, as disposicións legais vixentes, podendo prorrogarse un ano máis, isto é, ata o 31 de decembro de 2018, mediante Decreto de Alcaldía.

O posto de traballo para incluír na bolsa de emprego será o de tractorista.

Estas bases expóñense no taboleiro de anuncios, na páxina web deste Concello, publicarase un anuncio da súa exposición no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, para xeral coñecemento dos/as posibles aspirantes.

#### Artigo 4. Procedemento e nomeamento ou contratación.

1.- Cando as necesidades dos diversos servizos do Concello da Pobra de Trives así o requiran, procederase, mediante Resolución da Alcaldía que así o dispoña, e na que se xustificará a necesidade de contratar ou nomear o persoal correspondente, ao chamamento das persoas que integren a lista, pola orde de puntuación obtida atendendo aos criterios de desempate establecidos para tal efecto.

2.- No caso de renunciar ao contrato ou chamamento, quen renuncie pasará ao último posto da lista, salvo casos de forza maior debidamente xustificada (incapacidade temporal, baixa maternal, estar a desempeñar outro posto de traballo de carácter interino ou temporal ou outras causas de carácter extraordinario).

3.- As comunicacións faranse por vía telefónica e para a súa localización realizaranse tres chamadas, para o cal os aspirantes deberán indicar polo menos un teléfono de contacto. En caso de indicar máis dun número, deberá consignarse unha orde de preferencia. A partir do momento en que se estableza o contacto telefónico, o interesado disporá unicamente de 24 horas para presentarse no Concello coa documentación que se lle requira. Se pasado o devandito prazo non se recibe contestación entenderase que desiste, pasando ao último lugar da lista, conforme ao apartado anterior.

4.- Para os efectos de establecer a comunicación, e en ausencia do propio interesado no número ou números indicados, abondará para entender realizado o contacto telefónico deixar

recado en contestador automático ou caixa de correo de voz, dispoñendo o interesado de 48 horas para aceptar ou renunciar.

5.- En caso de que non conteste ás chamadas telefónicas nin teña gravador de mensaxes, enviaráselle a comunicación por carta, dándolle un prazo de 48 horas para que acepte ou renuncie á praza ofertada.

Se non recibe a carta equivalerá a que renuncia ao ofertado.

6.- A persoa encargada destas comunicacións deixará constancia destas, con indicación de data, hora e persoa ou sistema de contacto, mediante dilixencia no expediente.

#### Artigo 5. Sistema de selección.

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

- 1.- Valoración de méritos.
- 2.- Entrevista curricular.
- 3.- Proba de galego.
- 4.- Proba práctica.

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, etcétera.

A entrevista persoal poderá facerse en galego, o que substituirá a proba de galego.

#### Artigo 6. Requisitos dos aspirantes.

Para participar nesta convocatoria, os/as aspirantes deberán reunir na data na que finalice o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

1.- Ser español ou nacional dos demais estados membros da Unión Europea.

Ademais poderán participar no concurso os nacionais dos demais estados membros da Unión Europea, así como os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois/las ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe, sexan menores de 21 anos ou maiores da dita idade dependentes. As mesmas regras aplicaránelles, de ser o caso, ás persoas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, nos que sexan de aplicación a libre circulación de traballadores/as.

2.- Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións.

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

4.- Non ter 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 de persoal laboral no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente, nin que fora sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

5.- Estar en posesión do título/formación/experiencia esixida.

Todos os requisitos xerais e específicos deberán estar en posesión do solicitante o día que remate o prazo de presentación de solicitudes.



Artigo 7. Documentación para presentar. Acreditación de méritos.

1.- Os/as aspirantes deberán achegar, xunto coa solicitude, e con carácter obrigatorio os seguintes documentos:

- a) Fotocopia cotexada do DNI ou documento equivalente para xustificar a personalidade.
- b) Fotocopia cotexada do título ou títulos esixidos.
- c) Documentación acreditada dos méritos alegados para a convocatoria, mediante orixinais ou fotocopias cotexadas.

2.- Acreditación de méritos:

A. Cursos de formación: o certificado ou diploma de asistencia ao curso con indicación do número de horas lectivas (organizados, ben por unha administración pública, unha universidade ou impartidos por empresas privadas homologados por unha administración pública).

B. Experiencia na administración pública: deberá xustificarse con,

1. Certificado expedido polo órgano da administración con competencia na materia, onde constará a denominación do posto de traballo que ocupa ou ocupase, con expresión do tempo que o viñese desempeñando e relación xurídica que mantivo ou mantén no desempeño deste.

2. Informe expedido polo órgano da administración con competencia na materia, onde se indicarán, detalladamente, os labores desempeñados no posto de traballo.

A xustificación da experiencia na administración pública unicamente se acreditará coa presentación de ambos documentos precitados nos puntos 1 e 2 de este apartado B.

C. Experiencia profesional fóra do ámbito da administración pública: deberá xustificarse mediante

1. O contrato de traballo ou nóminas e certificado de cotizacións á Seguridade Social, onde conste o período e grupo de cotización.

2. Informe expedido polo responsable da empresa con competencia na materia, onde se indicarán, detalladamente, os labores desempeñados no posto de traballo.

As copias acreditativas dos méritos presentados deberán ser cotexadas, sen prexuízo de que, en calquera momento, se poderán requirir os documentos orixinais destas. Calquera diferenza entre o documento orixinal e a súa fotocopia, suporá a non validez do mérito alegado e a exclusión definitiva do proceso selectivo, sen prexuízo das responsabilidades que se poidan derivar.

Así mesmo, os orixinais poderán requirírselles aos/as interesados/as seleccionados/as en calquera momento do proceso selectivo e, en todo caso, ao ser chamados para formalizar o correspondente contrato.

Caso de non achegar os devanditos orixinais/fotocopias compulsadas ou non coincidir estes coas fotocopias correspondentes, quedará automaticamente excluído.

Artigo 8. Presentación de solicitudes.

1.- As instancias solicitando formar parte da bolsa presentaranse no modelo oficial facilitado polo Concello da Pobra de Trives, no Rexistro Xeral do Concello, de acordo co preceptuado no artigo 38.4 da Lei 30/1992 do 26 de novembro reguladora do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, durante o prazo de sete días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria, (para as prazas concretas que se determinen), no Boletín Oficial da Provincia, na páxina web e no taboleiro de

anuncios do Concello, sendo o horario de presentación da documentación o seguinte:

- de luns a venres: de 8.30 a 15.00 horas.

De non presentarse as solicitudes no Rexistro Xeral é aconsellable que os/as interesados/as, dentro do prazo, lle remitan por fax ao Concello (n.º 988331010), a comunicación da presentación da solicitude por algún dos medios previstos no referido artigo 38.4 da Lei 30/1992.

2.- O modelo de solicitude figura como anexo número II das presentes bases. As solicitudes deberán ir acompañadas da documentación indicada no artigo 7 delas.

Todos os anuncios sucesivos serán publicados, exclusivamente, no taboleiro de anuncios e na páxina web deste Concello.

Artigo 9. Reclamacións. Corrección ou emenda de erros.

1.- Publicadas as listas de aspirantes no taboleiro de anuncios e na páxina web deste Concello, os/as aspirantes poderán presentar reclamacións a estas, en todo caso por escrito, constando a descrición precisa da reclamación e achegando a documentación en que se fundamente.

2.- As reclamacións deberán ser rexistradas e presentadas de idéntica forma que as solicitudes.

3.- Non caben reclamacións pola falta de documentación non achegada no seu momento.

4.- O prazo de presentación de reclamacións será de cinco días hábiles a partir do día seguinte á publicación da lista de aspirantes no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello da Pobra de Trives.

5.- Rematado o prazo de reclamación e/ou de emenda de erros, o Sr. alcalde ditará unha resolución aprobando a lista de admitidos e excluídos definitiva, fixando a data na que terá lugar a entrevista e a proba de galego, de ser o caso, que se publicará no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello.

No caso de non presentarse reclamacións polos/as aspirantes excluídos/as (de existir) a lista publicada terá carácter definitivo.

Artigo 10. Tribunais cualificadores.

1.- Para a aplicación, selección e interpretación das presentes bases da bolsa de emprego, constituiranse os correspondentes tribunais cualificadores, cuxos membros serán nomeados mediante resolución da Alcaldía e publicados xunto coas listas de aspirantes.

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 no título 11, capítulo 11, da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao órgano que efectúase o seu nomeamento, cando concorran neles algunhas das causas previstas no artigo 28 da Lei réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.



## Artigo 11. Valoración de méritos.

A) Experiencia a profesional: puntuación máxima: 15 puntos.

1. Por servizos prestados en concellos na mesma categoría do posto ao que se opta, 0,20 por cada mes completo ou fracción.

2. Por servizos prestados noutras AAPP na mesma categoría do posto ao 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 ao que se opta, 0,10 por cada mes completo ou fracción.

A experiencia profesional acreditarase mediante a documentación sinalada no apartado segundo do artigo sete das presentes bases, e 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: 3 puntos.

1. Cursos de máis de 50 horas: 0,50 puntos/curso

2. Cursos de entre 20 e 50 horas: 0,20 puntos/curso

3. 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 ..."

Para cumprir co sinalado, os aspirantes que realicen a entrevista en galego estarán excluídos da proba en galego.

D) Entrevista curricular: máximo 5 punto.

A entrevista versará sobre os méritos específicos adecuados ás características do posto e o coñecemento do concello da Pobra de Trives. Na entrevista valorarase o coñecemento específico do posto de traballo concreto, tales como o tractor, máquina rozadora, coñecementos en mecánica, responsabilidade que leva consigo o seu desempeño, coñecemento xeográfico das parroquias, vías municipais e provinciais, camiños rurais, etcétera; que descorren polo Concello da Pobra de Trives, etcétera.

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 da Pobra de Trives.

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 co regulado nestas bases.

E) Proba práctica.

Os aspirantes a chofer do tractor rozadora deberán superar satisfactoriamente unha proba práctica que acredite o coñecemento e solvencia no manexo do tractor rozadora. A proba consistirá no roce dunha franxa perimetral de 250 metros en ambos sentidos das marxes dunha estrada de titularidade municipal.

Artigo 12. Resolución da convocatoria.

Unha vez concluído o proceso de selección, o tribunal publicará a relación de candidatos/as para cada posto de traballo, pola orde de puntuación acadada, con indicación da cualificación obtida, así como do documento nacional de identidade, elevándolle a dita proposta ao alcalde.

O alcalde ditará resolución, aprobando a lista definitiva de aspirantes que integran a bolsa de emprego, en réxime de persoal laboral, de acordo coa orde de puntuación obtida no proceso selectivo, para os efectos da súa contratación temporal, cando as necesidades do Concello así o requiran.

A dita resolución publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello.

Artigo 13. Contratacións.

A bolsa terá carácter rotatorio e o chamamento realizarase en función das vacantes de postos por rigorosa orde de puntuación, a través de teléfono ou carta, conforme co artigo 4 destas bases. De producirse renuncia expresa ou nos termos do devandito artigo 4, o/a aspirante pasará ao último lugar da lista correspondente, salvo que concorran circunstancias que impidan o desempeño do posto e que sexan acreditadas debidamente. Nestes casos respectarase a orde do/a aspirante na lista para cando se produza a próxima vacante.

1.- A persoa que entrase a traballar, unha vez finalizado o seu contrato, reincorporarase á bolsa de emprego da súa especialidade na última posición do listado.

2.- Os contratos de traballo non poderán ter, en ningún caso, unha duración superior á vixencia da bolsa de emprego.

Artigo 14. Listados adicionais

1.- Excepcionalmente, si quedase esgotado o listado da bolsa de emprego, poderá confeccionarse un listado adicional a partir da apertura dun prazo extraordinario de bolsa de emprego para cubrir esas necesidades de carácter temporal.

2.- Estas posibles convocatorias, axustaranse, en todo caso, ao disposto nas presentes bases.

Artigo 15. Causas de exclusión da bolsa de emprego.

A. Por vontade propia do solicitante.

B. Por obter informe desfavorable do responsable do servizo nun posto da mesma categoría nesta entidade ou non superar o período de proba a que se refire o Estatuto dos Traballadores.

C. Por non presentar en tempo e forma a documentación necesaria de acordo con estas Bases.

D. Por non cumprir os requisitos mínimos esixidos nestas bases para cada ocupación.

Disposición final

As presentes bases entrarán en vigor ao día seguinte da súa publicación no taboleiro de anuncios municipal e do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Publicase isto para xeral coñecemento.

A Pobra de Trives, 26 de abril de 2017. O alcalde.

Asdo.: Francisco José Fernández Blanco.

Asinado electronicamente.

**Anexo I**  
**Categorías profesionais e requisitos mínimos esixidos.**

| Categorías profesionais | N.º de prazas que se convocan | Titulación esixida/contrato acreditativo de experiencia mínima de “...” horas | Carné de conducir mínimo esixido                                       |
|-------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Tractorista             | 1                             | Certificado de escolaridade ou equivalente                                    | Clase B, C, C1, carné de movemento de terras e manipulador telescópico |

Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarse, no seu día, certificado para os efectos da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

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

**Anexo II**  
**Instancia**

|                 |
|-----------------|
| Nome e apelidos |
| DNI             |
| Domicilio:      |
| Localidade:     |
| Teléfono:       |
| E-MAIL:         |

Expón: que informado da convocatoria efectuada polo Concello da Pobra de Trives para a formación dunha bolsa de emprego para contratacións temporais, conforme cos supostos previstos no artigo 15.1 do vixente Estatuto dos Traballadores.

Solicita: que sexa admitido/a a participar no procedemento, comprometéndose a someterse ás bases que o regulan.

Praza solicitada:

D.D.<sup>a</sup>

Autoriza: a o Concello da Pobra de Trives para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

Para cumprir coa Lei orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal, se lle informa que os datos persoais facilitados se incorporan e manteñen nun ficheiro, titularidade do Concello da Pobra de Trives, coa finalidade de xestionar todo o relacionado co expediente tramitado.

Lugar, data e sinatura

A Pobra de Trives, de de 2017.

Asdo.:

Sr. alcalde do Concello da Pobra de Trives



## Anexo III

## Declaración xurada

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

con DNI n.º \_\_\_\_\_ e domicilio para os efectos de notificación en \_\_\_\_\_

en relación coas bases aprobadas polo Concello da Pobra de Trives, declaro baixo a miña responsabilidade:

- Que non fun separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou órgano constitucional ou estatutario da Comunidade Autónoma.
- Que non me atopo en inhabilitación absoluta ou especial para empregos públicos por resolución xudicial.
- Que non padezo enfermidade nin limitación física ou psíquica incompatible con desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto de traballo.

A Pobra de Trives, de de 2017

Asdo.: