



Mediante providencia con data 14 de xaneiro de 2020, iniciouse un expediente relativo á desafectación e posterior permuta no lugar da Reguenga, n.º 6, dunha superficie de 6,5 m2 modificando a súa cualificación de ben de dominio público a ben patrimonial para a súa posterior permuta por unha superficie de similar dimensión, ocupada por unhas escaleiras de propiedade particular que dificultan o tránsito rodado por esa zona.

A permuta quedará subordinada á aprobación definitiva do expediente de desafectación.

Publicase isto de conformidade co artigo 8.2 do Regulamento de bens das entidades locais co fin de que no prazo dun mes dende a súa publicación se poida examinar o expediente nas oficinas deste concello, e así mesmo, efectuar as alegacións que se estimen pertinentes.

San Amaro, 8 xuño de 2020. O alcalde.

Asdo.: Rubén Gómez González.

El Pleno del Ayuntamiento de San Amaro, en la sesión ordinaria celebrada el día 11 de marzo de 2020, adoptó lo siguiente:

Acuerdo, si procede, sobre desafectación previa y permuta en A Reguenga, n.º 6, en la parroquia de Eiras (Santa Ouxea)

Mediante providencia de fecha 14 de enero de 2020, se inició un expediente relativo a la desafectación y posterior permuta en el lugar de A Reguenga n.º 6, de una superficie de 6,5 m2 modificando su cualificación de bien de dominio público a bien patrimonial para su posterior permuta por una superficie de similar dimensión, ocupada por unas escaleras de propiedad particular que dificultan el tránsito rodado por esa zona.

La permuta quedará subordinada a la aprobación definitiva del expediente de desafectación.

Lo que se hace público, de conformidad con el artículo 8.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales a fin de que en el plazo de un mes desde su publicación se pueda examinar el expediente en las oficinas de este ayuntamiento y, asimismo, efectuar las alegaciones que se estimen pertinentes.

San Amaro, 8 junio de 2020. El alcalde.

Fdo.: Rubén Gómez González.

R. 1.153

Verea

Por acordo da Xunta de Goberno Local, con data 8 de xuño de 2020, aprobáronse as bases e a convocatoria para cubrir unha praza de peón - operario de servizos varios, en réxime de persoal laboral fixo, mediante concurso-oposición.

O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto do anuncio no Boletín Oficial do Estado.

Achéganse as bases reguladoras que rexerán a convocatoria:

Bases da convocatoria e do proceso de selección dun operario de servizos varios

Primeira. Normas xerais.

É obxecto das presentes bases a provisión en propiedade da praza que se inclúe na oferta pública de emprego correspondente ao exercicio do ano 2020, aprobada polo acordo da Xunta de Goberno Local, do 9 de marzo de 2020 e publicada no Boletín Oficial da Provincia, n.º 68, con data 24 de marzo de 2020, e Diario Oficial de Galicia n.º. 55 do 20 de marzo de 2020 e cuxas características son:

Denominación da praza; Operario de servizos varios

Réxime; Persoal laboral fixo

Categoría profesional; Peón

Titulación exixible; Ningunha

Sistema selectivo; Concurso - oposición

Núm. de vacantes; 1

Funcións encomendadas; As sinaladas no anexo V

Segunda. Condicións de admisión de aspirantes

Para formar parte nas probas de selección, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 50 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia

a) Ter a nacionalidade española, ou algunha outra que, conforme ao disposto no artigo 57 do TRLEBP e 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público.

Poderán participar tamén, calquera que sexa a súa nacionalidade, os cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e as/os seus/súas descendentes e as/os do seu cónxuxe -sempre que non estean separados de dereito- e menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas.

b) No caso de estranxeiros, ter residencia legal en España, de acordo co previsto no artigo 10.2 da Lei orgánica 4/2000, do 11 de xaneiro, de dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social.

c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

Neste caso, e por tratarse de persoal laboral, non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.

No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

d) Ter cumpridos o 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

e) Capacidade funcional: Non padecer enfermidade nin estar afectada ou afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións, sen prexuízo de que sexan admitidas as persoas con diversidade funcional en igualdade de condicións que as demais persoas aspirantes segundo o disposto na disposición adicional 19ª da Lei 30/84, do 2 de agosto, na redacción dada pola Lei 53/2003, do 10 de decembro, e normativa de concordante aplicación.

f) Non estar afectado por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

g) Estar en posesión do permiso de conducir clase B.

h) Titulación mínima: non se esixe.

i) Galego: acreditar o coñecemento da lingua galega de acordo co establecido no artigo 51 da LEPG mediante a achega de copia do diploma ou certificado Celga 2 que acredite o grao de coñecemento do idioma galego. No caso de non presentar esta



documentación, a persoa interesada deberá superar unha proba de coñecemento de lingua galega. Este exercicio previo será eliminatorio e constará de dúas probas:

- Unha primeira proba que consistirá na tradución dun texto do castelán para o galego, elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo tribunal.

- Unha segunda proba que consistirá na tradución dun texto do galego para o castelán, elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo tribunal.

O tempo máximo para a realización do exercicio será, en cada caso, dunha hora. Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar o resultado de apto.

Ao tratarse dunha única praza, non procede a aplicación do establecido no artigo 59 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, en consonancia co 48.2 da LEPG, de reserva dunha cota non inferior ao sete por cento das vacantes para ser cubertas entre persoas con discapacidade.

Terceira: forma e prazo de presentación de instancias.

As solicitudes (anexo IV) requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nestas bases xerais, para a praza á que se opta dirixíranse ao alcalde do Concello de Verea, achegaranse no rexistro xeral ou no electrónico deste concello 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 vinte días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado sempre que os prazos administrativos estean habilitados, computándose noutro caso, desde o primeiro día hábil en que exista tal habilitación.

Así mesmo, as bases da convocatoria publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica deste concello <https://concellodeverea.sedelectronica.gal>, taboleiro de anuncios do concello e un anuncio da convocatoria no DOG (artigo 205 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia).

Para o caso de optar pola presentación de solicitudes en sede distinta á do Concello de Verea, deberase comunicar esta circunstancia dentro do prazo establecido para a presentación destas, por correo electrónico a concello.verea@eidolocal.es, remitindo copia da solicitude co selo de entrada do correspondente organismo que recibe e a solicitude.

A documentación achegada deberá ser orixinal ou copia cotexada.

Cuarta: admisión de aspirantes.

Unha vez expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica deste concello <https://concello-deverea.sedelectronica.gal> e taboleiro de anuncios, concederase un prazo de dez días hábiles para a emenda.

As alegacións presentadas serán resoltas no prazo de 30 días desde a finalización do prazo para a presentación. Logo de transcorrido o devandito prazo sen que se ditase resolución ningunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

Unha vez vistas as alegacións presentadas, por resolución da Alcaldía procederase á aprobación definitiva da lista de

admitidos e excluídos, que se publicará na mesma forma que a sinalada anteriormente. Nesta mesma publicación, que se fará polo menos con 15 días hábiles de antelación, farase constar o día, hora e lugar en que deberá realizarse o primeiro exercicio de selección, e no seu caso, a proba previa de coñecemento da lingua galega. O chamamento para posteriores exercicios farase mediante a publicación na sede electrónica do Concello <https://concellodeverea.sedelectronica.gal> e no taboleiro de anuncios. Os anuncios da realización das sucesivas probas deberán facerse públicos polo órgano de selección nos locais onde se realizara a proba anterior, na sede electrónica do concello e taboleiro de anuncios, con doce horas, polo menos, de antelación ao comezo deste, se se trata do mesmo exercicio, ou de vinte e catro horas, se se trata dun novo. Igualmente, na mesma resolución, farase constar a designación nominal do tribunal.

Quinta. 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.

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

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección:

- a) O persoal de elección ou de designación política.
- b) O persoal funcionario interino ou laboral temporal.
- c) O persoal eventual.

d) As persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

Segundo o disposto no artigo 59.4 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, os membros dos órganos de selección deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio do seu cargo, con discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo.

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.

Sexta: sistema de selección e desenvolvemento do proceso.

Procedemento de selección

O procedemento de selección dos aspirantes constará das seguintes fases

- Oposición.
- Concurso.

A fase de oposición será previa á fase de concurso.

Fase de oposición:

A fase de oposición consistirá na realización de dúas probas de aptitude eliminatorias e obrigatorias para os aspirantes.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos da oposición quen non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo tribunal.



En calquera momento o tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa personalidade.

Os candidatos deberán acudir provistos do DNI ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

O exercicio das probas será obrigatorio e eliminatorio, cualificándose ata un máximo de 40 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non alcancen un mínimo de 20 puntos. A puntuación de cada un dos exercicios obterase calculando a media aritmética das puntuacións outorgadas por cada un dos membros do Tribunal.

Para establecer a orde en que haberán de actuar os aspirantes naqueles exercicios nos que non poidan facelo conxuntamente, estarase ao resultado do sorteo publicado pola Resolución do 30 de xaneiro de 2020, da Consellería de Facenda, principiando polos apelidos que comezan pola letra S.

Primeiro exercicio: exercicio tipo test sobre as materias sinaladas no anexo I.

Obrigatorio e eliminatorio: consistirá en 20 preguntas, con 4 respostas alternativas, sendo só una resposta correcta. Cada pregunta correcta sumará un punto; cada tres erros restarán un punto e non se computan as deixadas en branco.

O primeiro exercicio terá una duración de 30 minutos e cualificarase de 0 a 20, sendo necesario para aprobar obter una cualificación de 10 puntos.

Segundo exercicio:

Obrigatorio e eliminatorio: constará de dúas fases:

1º Un exame oral que versará sobre o uso de maquinaria usada no manexo das súas funcións que se sinalan no anexo II, terá una duración aproximada de 15 minutos, e puntuarase de 0 a 10 puntos.

2º Probas prácticas de manexo de maquinarias sinaladas no anexo III, na que se vexa a habilidade e a capacidade do aspirante; cun duración aproximada tamén de 15 minutos e puntuarase tamén de 0 a 10 puntos.

Para aprobar este segundo exercicio será necesario sacar na suma das dúas fases 10 puntos.

A xuízo do tribunal, neste segundo exercicio, poderanse simultanear as dúas probas, exame oral e práctico, sendo neste caso a duración da proba de 30 minutos.

Fase concurso:

a) Formación: puntuación máxima: 1.50 puntos.

- Por posuír titulación de Primaria, graduado escolar, certificado de escolaridade ou equivalente: 1 punto.

- Por posuír titulación de graduado en ESO ou equivalente, bacharelato, formación profesional específica de grado medio ou equivalente: 1.25 puntos.

- Por calquera outra titulación de nivel superior ou complementaria, sempre e cando esa titulación permita presumir polos contidos dos estudos realizados e a súa relación cos cometidos propios da praza, unha maior capacidade profesional: 1.50 puntos.

Acreditación: mediante orixinais ou copias cotexadas dos correspondentes certificados.

Cando se aleguen equivalencias de títulos farase constar expresamente o articulado da disposición legal que habilita tal equivalencia, non valorándose aqueles que non fagan constar esta particularidade.

Para titulacións obtidas no estranxeiro será necesario achegar a correspondente homologación. Non se valorarán aquelas que non reúnan tal requisito.

Aplicarase a citada puntuación por unha soa titulación e só pola máis alta alcanzada.

b) Cursos: valorarase a formación nas materias propias do posto, entendéndose estas as incluídas no anexo V. Puntuación máxima: 1 punto. Só se tomaran en conta os últimos tres anos.

1.- Cursos de máis de 50 horas: 0,20 puntos/curso.

2.- Cursos de entre 20 a 50 horas: 0,10 puntos/curso.

3.- Cursos de menos de 20 horas: 0,05 puntos/curso.

Acreditación: mediante orixinais ou copias cotexadas dos títulos ou certificados correspondentes, excluíndose aqueles que non contén coa correspondente homologación dun organismo oficial, así como os das academias ou entidades privadas non homologados.

c) Experiencia:

- 0,20 puntos por cada mes de servizo en postos similares, con funcións das sinaladas en el anexo V, das distintas administracións públicas, nos últimos 3 anos, cun máximo de 7,20 puntos.

Para os efectos de cómputo dos prazos, consideraranse os tres últimos anos anteriores, contados desde o primeiro día hábil válido para a presentación de solicitudes.

A puntuación reducirase proporcionalmente cando os traballos prestados sexan a tempo parcial.

Acreditación: mediante certificación expedida pola administración competente dos servizos prestados, na que se indicará expresamente o tempo de traballo, a categoría profesional do posto e a ocupación (funcións desempeñadas que permitan vincularlas coas que se pretenden valorar na praza obxecto das presentes bases).

d) Outros: 3,50 puntos máximo.

- Por atoparse en situación de discapacidade en grao igual ou superior ao 33% que non sexa incompatible co desempeño do posto: 2,50 puntos.

Acreditarase mediante certificación expedida polo Instituto Nacional da Seguridade Social ou organismo equivalente acreditativa de ter recoñecida unha diversidade funcional en grado igual ou superior ao 33%.

- Por ser vítima de violencia de xénero: 1,00 puntos.

Enténdese por mulleres en situación de violencia de xénero aquelas que cesasen a relación de convivencia co agresor.

Acreditarase a dita situación través de calquera das formas previstas no artigo 5 da Lei 11/2007 de 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.

A esixencia da documentación recollida nos apartados a), b), c) e d) anteriores motivase pola imposibilidade material, no momento actual, de obter os datos correspondentes nas plataformas de intermediación de datos e redes corporativas das administracións públicas.

Sétima. Cualificación

As cualificacións das persoas aspirantes, en cada un dos exercicios, serán publicadas no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello <https://concellodeverea.sedelectronica.gal> no mesmo día ou ao seguinte día hábil ao da realización da cualificación.

Unha vez rematada a cualificación das persoas aspirantes, o tribunal publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello <https://concellodeverea.sedelectronica.gal> a cualificación final, que será a suma dos puntos obtidos na fase de oposición e a obtida na fase de concurso, propoñendo a contratación do/a aspirante que acadase a maior puntuación. A puntuación obtida pola persoa aspirante na fase de concurso non poderá exceder do 40% do total da puntuación máxima alcanzable na fase de oposición.

O empate na puntuación obtida por dous ou máis aspirantes dirimirase a favor daquel que obtivese maior puntuación no pri-



meiro exercicio da fase de oposición. De persistir o empate, pola puntuación obtida no segundo exercicio da fase de oposición e, de persistir este, dirimirase por sorteo.

O tribunal non poderá propoñer a contratación dun número de persoas superior ao de prazas convocadas.

Oitava. Presentación de documentos e formalización do contrato.

O/a aspirante proposto/a achegará ante este concello, dentro do prazo de vinte días hábiles desde a notificación da Alcaldía da aprobación da proposta do tribunal cualificador (que se publicará no taboleiro de anuncios do concello e sede electrónica), os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria:

- Certificado médico oficial no que se acrediten os extremos sinalados na base 2ª e).

- Declaración baixo a súa responsabilidade de non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais do Estado ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial firme.

- No suposto de ser nacional doutro estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin constar sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentase a documentación ou desta se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser contratado, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incurrir por falsidade nas súas solicitudes de participación.

O alcalde procederá á formalización do contrato co aspirante proposto, no prazo de 15 días contado desde a terminación dos vinte días anteriores ou desde a presentación da documentación requirida.

Novena. Incompatibilidades

O aspirante proposto quedará suxeito, no seu caso, ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, de 26 de decembro, sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, e demais normativa aplicable.

Décima. Incidencias

Estas bases e a convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas; Lei 7/1985 do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, así como na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, e demais normativa de concordante e procedente aplicación.

Ademais, no prazo de tres días hábiles contados desde o seguinte ao da publicación das puntuacións finais e proposta de contratación, os aspirantes poderán presentar ante o tribunal cualificador as alegacións debidamente fundadas sobre as valoracións obtidas tanto na fase de oposición como na de concurso, sobre as que resolverá, facendo pública a puntuación definitiva na páxina web do concello.

Contra a desestimación das reclamacións indicadas poderase interpoñer recurso de alzada ante a Alcaldía no prazo dun mes contado a partir do seguinte ao da súa notificación ou publicación.

Para o non previsto nas bases, será de aplicación o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro; 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 persoal laboral fixos civís da Administración xeral do Estado aprobado polo Real decreto 364/1995, do 10 de marzo; o Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos persoal laboral fixos de Administración local; o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local aprobado polo Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, e a Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das bases do réxime local; Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Documento asinado electronicamente.

Anexo I

Temario:

Tema 1.- Constitución Española de 1978.

Tema 2.- Organización do Estado.

Tema 3.- Estatuto de autonomía de Galicia.

Tema 4.- Réxime local. O Municipio. Competencias.

Tema 5.- Produtos de limpeza. Significado dos símbolos utilizados nas etiquetas dos produtos. Aspectos ecolóxicos na limpeza. A reciclaxe. Nocións xerais sobre a retirada de residuos. Axentes químicos. Definición e prevención .

Tema 6.- Conceptos xerais de albanelería: ferramentas, uso e mantemento.

Tema 7. Fontanería, conceptos xerais, ferramentas e útiles. Mantemento, avarías e reparacións.

Tema 8. Conceptos de electricidade, instalacións, transporte e distribución de enerxía eléctrica. Ferramentas e útiles usados, tipos de avarías e reparación.

Tema 9.- Concepto de almacén. Clases. Localización de almacéns. Sistemas de almacenamento: descrición e vantaxes de cada un deles.

Tema 10. Redes locais de abastecemento, saneamento e camiños municipais,

Tema 11. Maquinaria diversa para utilizar no desempeño do posto. Lectura de símbolos de seguridade e uso.

Tema 12. Nocións básicas de seguridade e hixiene no traballo

Anexo II

Motoserras,

Volquetes,

Formigoneiras

Equipos electróxicos

As ferramentas pneumáticas

Soldadura: tipos, usos, materiais.

Ingletadoras: tipos, usos, materiais.

Trades, amoladoras, serra caladora, cepillos, lixadoras e outras ferramentas lixeiras.

Pequenas obras de albanelería, fontanería e electricidade.

Elementos de protección individual con todas elas.

Nocións básicas de seguridade e hixiene no traballo.

Elementos de seguridade e saúde a ter en conta no seu uso.

Anexo III

Motoserras,

Volquetes,

Formigoneiras

Equipos electróxicos

As ferramentas pneumáticas

Soldadura: tipos, usos, materiais.

Ingletadoras: tipos, usos, materiais.

Trades, amoladoras, serra caladora, cepillos, lixadoras e outras ferramentas lixeiras.

Pequenas obras de albanelería, fontanería e electricidade



Anexo IV

Modelo de instancia operario de servizos varios.

D./Dª... , maior de idade, con DNI ... e con domicilio para os efectos de notificacións.... e número de teléfono ...

Expoño que sendo coñecedor da convocatoria pública realizada polo Concello de Verea para a contratación laboral fixo e a xornada completa, dun operario de servizos varios

Declaro baixo a miña responsabilidade

1.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.

2.- Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nestas bases para poder participar neste proceso selectivo.

3.- Que posúo a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo.

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 estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

5.- Non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determina a lexislación vixente.

Solicita:

Ser admitido para tomar parte nas probas selectivas para a devandita convocatoria.

A esta solicitude acompáñase unha fotocopia do DNI, pasaporte ou documento equivalente e dos documentos que acreditan o cumprimento dos requisitos e dos méritos profesionais e académicos establecidos nas bases aprobadas

Verea, ... de ... de 2020

Sinatura: ...

De conformidade co establecido na normativa vixente en protección de datos de carácter persoal, informámoslle que os seus datos serán incorporados ao sistema de tratamento titularidade do Concello de Verea con CIF P-3208500- C e domicilio social situado en Estrada de Bangueses, n.º2. 32813 Carballo de Verea. Ourense, coa finalidade de formar parte nos procesos de selección de persoal que se leven a cabo pola nosa parte.

Á súa vez, informámoslle que pode contactar co delegado de protección de datos de Concello de Verea, dirixíndose por escrito ao enderezo de correo rgpd@newtonconsultoriainformacion.com ou ao teléfono 988 239 655.

Concello de Verea informa que procederá a tratar os datos de maneira lícita, leal, transparente, adecuada, pertinente, limitada, exacta e actualizada. É por iso que Concello de Verea comprométese a adoptar todas as medidas razoables para que estes se supriman ou rectifiquen sen dilación cando sexan inexactos.

De acordo cos dereitos que lle confire a normativa vixente en protección de datos de carácter persoal poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, limitación de tratamento, supresión, portabilidade e oposición, dirixindo a súa petición á dirección postal indicada máis arriba ou ben a través de correo electrónico rgpd@newtonconsultoriainformacion.com. Neste sentido, o candidato dispoñerá do dereito para revogar o consentimento prestado mediante esta cláusula.

Poderá dirixirse á autoridade de control competente para presentar a reclamación que considere oportuna.

En último lugar, Concello de Verea informa que coa firma deste documento outorga o consentimento explícito para o tratamento dos datos mencionados anteriormente.

Nome e apelidos: ... DNI: ...

Sinatura: ...

Anexo V - Funcións

Pequenas obras, instalacións e servizos de reparación e mantemento de diversos edificios e espazos públicos municipais. - Conservación e mantemento de redes de iluminación pública e das instalacións eléctricas en edificios municipais. - Mantemento e control da calefacción e o seu enchido en edificios municipais. -Limpieza e mantemento de xardíns, zonas verdes e parques cuxa realización require, preferentemente o esforzo físico, e o grao de atención esixible a calquera profesional. -Limpieza habitual e labores de conservación e mantemento de edificios e instalacións municipais. -Conservación e mantemento de redes de auga potable, rede de sumidoiros, especialmente en controlar e revisar os depósitos e bombas de auga. -Ter ao día inventario de ferramentas e control de fichas de utilización do material por terceiros. -Traslado, recepción, entrega e recollida de aveños e documentos relacionados coa actividade do concello. -Condución e utilización de calquera tipo de vehículo para o que sexa necesario permiso de conducir de clase B, así como maquinaria necesaria para a boa prestación dos diferentes servizos. -Actividades preparatorias de actos con intervención municipal ou de servizos municipais. Cumprimento ou execución dos bandos -Todas aquelas tarefas relacionadas, co seu posto de traballo, que lle sexan encomendadas por Alcaldía para o normal e eficaz funcionamento dos servizos municipais, para o que deberá estar preparado para calquera urxencia e localizable por medio de teléfono móbil para responder a calquera incidencia que se produza no municipio.

Contra estas bases, que pon fin á vía administrativa, pódese interpor alternativamente ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da publicación deste anuncio, ante a Xunta de Goberno Local deste Concello de Verea, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, se este radica en Galicia, no prazo de dous meses contado desde o día seguinte á publicación deste anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida exercer calquera outro recurso que estime pertinente.

Documento asinado electronicamente.

Edicto

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 8 de junio de 2020, se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de peón - operario de servicios varios, en régimen de personal laboral fijo, mediante concurso-oposición.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan as bases reguladoras que regirán la convocatoria: Bases de la convocatoria y del proceso de selección de un operario de servicios varios

Primera. Normas generales.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo corres-