



ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL CARIÑO

Bases específicas do proceso selectivo para a provisión de catro (4) prazas de auxiliar administrativo/a

Por Resolución Alcaldía de data 05/12/2022 aprobáronse as bases e a convocatoria, no proceso de consolidación de emprego temporal, que se transcriben a continuación:

BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DE CATRO (4) PRAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, PERSOAL LABORAL FIXO, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO CONCELLO DE CARIÑO, PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL (EXPTE 2022/E001/000009)

PRIMEIRA: OBXECTO DA CONVOCATORIA.

1.1.- Convócase o proceso selectivo para cubrir catro prazas vacantes correspondente ao Grupo profesional IV, auxiliar administrativo, polo sistema xeral de concurso e por unha soa vez, polo procedemento de estabilización de emprego temporal establecido no artigo 2.1 da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

1.2.- Esta convocatoria rexeráse polo establecido nas presentes bases e pola Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

1.3.- De conformidade co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos persoais, os facilitados por quen concorra á presente convocatoria serán tratados polo Concello de Cariño e incorporados no sistema de tratamento de datos, coa finalidade de xestionar e tramitar o proceso de selección obxecto desta, finalidade baseada principalmente na necesidade de dar cumprimento ao estipulado na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Os datos poderán ser comunicados a outras entidades públicas en cumprimento da normativa laboral, de seguridade social e tributaria e a calquera outra entidade no caso de que exista obrigación legal. Os/as interesados/as poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión e portabilidade dos datos, de limitación e oposición ao seu tratamento, así como a non ser obxecto de decisións baseadas unicamente no tratamento automatizado dos seus datos, cando procedan.

SEGUNDA: PROCEDEMENTO DE PROVISIÓN

Conforme ao previsto na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, o procedemento de provisión será o concurso específico de méritos, previsto no art. 45 do RD 364/1995, do 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.

TERCEIRA: CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS CONVOCADAS.

PRAZA	GRUPO PROFESIONAL	Nº PRAZAS	TIPO XORNADA
Auxiliar administrativo/a (Administración xeral)	IV	3	Completa
Auxiliar administrativo/a (Administración xeral)	IV	1	Parcial (10 horas semanais)

Funciós: As correspondentes ao posto e servizo de adscrición, segundo RPT municipal ou instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propios da capacitación profesional, formativa e legal inherentes.

CUARTA: NORMATIVA APLICABLE.

O concurso de méritos rexeráse polas presentes bases, axustadas ao disposto na seguinte normativa:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
- RDL 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o TR das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.
- RDL 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o TR da Lei do estatuto básico do empregado público.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia.

- 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, de aplicación supletoria aos funcionarios públicos das restantes administracións públicas.
- Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

QUINTA: PUBLICACIÓN DA CONVOCATORIA.

As presentes bases, unha vez publicadas pola Alcaldía, deberán ser publicadas íntegramente no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro electrónico do Concello de Cariño. Un extracto da convocatoria remitirase para a súa publicación no Boletín Oficial do Estado e no Diario Oficial de Galicia.

SEXTA: CONDICIÓNS DA PARTICIPACIÓN NO CONCURSO.

6.1.- Son requisitos da presente convocatoria os seguintes:

- a) Posuír a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Estatuto básico do empregado público.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ser obxecto de separación do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, mediante expediente disciplinario, nin acharse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o emprego ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse en situación de inhabilitación ou equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- e) Estar en posesión, ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, do título de graduado/a en educación secundaria obrigatoria ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación en España ou, se é o caso, o correspondente certificado de equivalencia.

6.2 Os aspirantes que non posúan a titulación acreditativa do coñecemento do galego, correspondente ao grupo de clasificación, deberán acreditar un coñecemento adecuado do galego.

6.3 Todos os requisitos e méritos alegados deberán posuírse no día da finalización do prazo de presentación de solicitudes e manterse, se é o caso, ata o día de formalización dos correspondentes contratos de traballo ou actas de toma de posesión.

SÉTIMA: SOLICITUDES.

7.1. As solicitudes para tomar parte no proceso dirixiranse a Sr. Alcalde deste Concello, e presentaranse na sede electrónica do Concello <https://sede.concellodecarino.gal/> ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de vinte (20) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da respectiva convocatoria no BOE. O modelo recóllese no ANEXO I (auxiliares advo/a a xornada completa) e ANEXO II (auxiliare advo/a a xornada parcial).

7.2. As persoas coa condición legal de discapacidade deberán facelo constar na solicitude, indicando se precisan adaptacións para realizar as probas. Os/as aspirantes que teñan a condición legal de discapacitados, con grao igual ou superior ao 33 por cento, terán que presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición, xunto con acreditación da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

7.3.- Xunto co ANEXO I e ANEXO II de solicitude deberá presentarse a seguinte documentación:

- Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente.
- Título requirido para acceder ao concurso (base 6.1 e)
- Documentación acreditativa dos méritos alegados para a valoración na fase do concurso.
- Copia do Celga 3 ou equivalente, no seu caso.

OITAVA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES

8.1.- Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de un mes, declarando aprobada a lista provisional de persoas admitidas e excluídas. No caso de non existir aspirantes excluídos, poderase elevar a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución, dando inicio ao proceso selectivo. Na devandita resolución, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e no taboleiro electrónico municipal sinalarase un prazo de cinco días naturais para emenda.

8.2.- Transcorrido o prazo de emenda, a Alcaldía aprobará a lista definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro electrónico municipal. Igualmente na mesma resolución, farase constar a designación nominal do Tribunal e o lugar, data e hora de constitución deste para a valoración dos méritos.

NOVENA : TRIBUNAL DE SELECCIÓN

9.1.- De acordo co establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, en relación co Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Publico aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, os órganos de selección serán colexiados e na súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros. Os órganos de selección constituiránse en cada convocatoria.

9.2.- En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección o persoal de elección ou de designación política, persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual, nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizaran tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores.

9.3.- A pertencencia aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse ésta en representación ou por conta de ninguén.

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

9.5.- O Tribunal de selección designado pola Alcaldía (en virtude do artigo 21.1 g) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local) estará integrado por un/unha presidente/a, tres vogais e un/unha secretaria/o, e o tribunal non poderá constituirse, nin actuar sen a presenza, alomenos, de tres dos seus membros, debendo estar presentes en todo caso o/a presidente/a e o/a secretario/a ou persoas en quen deleguen. De todas as reunións que faga o tribunal o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

9.6.- O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores, con voz e sen voto, para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente.

DÉCIMA: SISTEMAS DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO

10.1.- O proceso de selección realizarase, tal e como establecen as Disposicións Adicionais 6ª e 8ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, polo sistema de CONCURSO, que consistirá na acreditación dos méritos polas persoas aspirantes.

10.2.- A puntuación máxima será de 100 puntos. Valoraranse con carácter xeral os seguintes criterios:

***Experiencia profesional (60 puntos máximo):**

a.- Por cada mes completo de servizos prestados como persoal laboral temporal na administración convocante, en prazas iguais ou equivalentes, acreditado mediante a correspondente certificación expedida polo organismo ou ente público competente. Puntuación: 0,80 puntos por mes.

b.- Por cada mes completo de servizos prestados como persoal funcionario interino ou persoal laboral temporal no ámbito doutras Administracións públicas distintas da convocante ou ben como funcionario interino na mesma entidade convocante, en prazas iguais ou equivalentes á que se opta, acreditado mediante a correspondente certificación expedida polo organismo ou ente público competente. Puntuación: 0,40 puntos por mes.

c.- Por cada mes completo de servizos prestados en empresa pública como persoal laboral temporal en posto igual ou equivalente ó que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través de certificado de cotizacións á Seguridade Social (informe de vida laboral) e contratos. Puntuación: 0,20 puntos por mes.

Non se valorarán as fraccións de mes, entendendo un mes por 30 días naturais.

Os servizos prestados a tempo parcial reduciránse proporcionalmente.

Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións.

A acreditación dos méritos por tempo de servizos prestados realizarase mediante certificación da Administración pública correspondente expedida pola Secretaría, na que deberá figurar, como mínimo: a Administración pública, o vínculo ou réxime xurídico, a denominación do grupo/categoría/posto, e data de inicio e finalización da vinculación.

***Formación (40 puntos máximo):**

-Formación non académica (40 puntos máximo):

*Cursos de formación: Valoraranse os cursos de formación, seminarios, módulos, xornadas ou similares, recibidos e/ou impartidos, acreditados ata a data de publicación da convocatoria das bases, cuxo contido estea directamente relacio-

nado coas funcións propias do Corpo ó que se pretende acceder e que teñan sido convocados, impartidos ou homologados polas Administracións públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, por outros Institutos de Administración pública, así como polo Inem, Universidades, colexios profesionais ou organizacións sindicais sempre que teñan contido coas funcións propias da categoría. Asemesmo valorarase a formación de carácter transversal.

-De 5 a 39 horas de duración: 20 puntos.

-De 39 a 79 horas de duración: 30 puntos

-De 80 horas ou máis: 40 puntos

En todos os casos, valoraranse unha soa vez os cursos relativos a unha mesma materia, aínda que se teña repetido a súa participación, e valorarase unicamente o de nivel superior ou avanzado.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración. Así mesmo, non se valorarán os derivados de procesos selectivos e os diplomas relativos a cursos, xornadas, seminarios, simposios e similares de puntuación inferior a 5 horas.

A documentación que acredite os cursos de formación a valorar acompañarase ó certificado de requisitos e méritos.

- Formación académica (12 puntos máximo): Poderanse acreditar un máximo de 2 titulacións a condición de que unha titulación non sexa necesaria, ou un paso previo, para acadar outra, é dicir, que sexan independentes. (Por exemplo: unha diplomatura enténdese como un paso previo para acadar a licenciatura, ou unha licenciatura como paso previo para un posgrado/máster):

-valorarase con 4 punto a posesión do Título de graduado escolar ou equivalente.

- valorarase con 6 puntos a posesión do Título de Bachiller, ou equivalente.

-valorarase con 8 puntos a posesión do Título de Diplomado, Técnico Superior ou equivalente.

-valorarase con 10 puntos a posesión do Título de Licenciado ou equivalente.

En todo caso, cando o sumatorio das puntuacións obtidas no apartado de Formación supere os 40 puntos, a puntuación máxima que se outorgará será a de 40 puntos.

*Criterios de desempate: no suposto de desempate nas puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta os seguintes criterios na seguinte orde e sucesivamente:

1º.- Maior puntuación no apartado 10.2 a), sen establecer un límite máximo de tempo a ter en conta.

2º.- Desempate segundo a orde alfabética, determinando como referencia a letra sorteada polo Estado na convocatoria 2022-2023: letra U.

DÉCIMO-PRIMEIRA: PROBA DO GALEGO:

11.1.- En aplicación do previsto no artigo 51.2 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia respecto da acreditación do galego, aquelas persoas que non acrediten coñecementos en lingua galega, mediante a presentación co CELGA correspondente, expedido polo órgano competente da Xunta de Galicia ou do seu equivalente, deberán realizar unha proba que terá carácter obrigatorio e eliminatorio. A proba consistirá na tradución de un texto simple proposto polo Tribunal do galego ao castelán, sen axuda do dicionario, e adaptado ao nivel de titulación correspondente. O exercicio será calificado de apto ou non apto. Quedarán exentos da realización desta proba aquelas persoas que acrediten, coa presentación da instancia, estar en posesión do CELGA correspondente ou equivalente.

11.2.- A proba realizarase inmediatamente antes de iniciar o proceso de valoración de méritos, os/as concursantes que non acrediten a posesión do título establecido no parágrafo anterior. Rematada a valoración da proba o Tribunal publicará a proposta provisional de cualificación no taboleiro electrónico municipal, abríndose un prazo de dous días hábiles para reclamacións. Transcorrido o prazo e resoltas as alegacións, elevarase a proposta a definitiva continuando o proceso.

DÉCIMO-SEGUNDA: PROPOSTA E RESOLUCIÓN DO CONCURSO.

12.1.- Unha vez finalizado o proceso de valoración procederase á publicación da lista provisional de méritos no taboleiro electrónico, para que no prazo de cinco días hábiles, contados a partir do seguinte ao da súa exposición os/as interesados/as poidan presentar as alegacións que consideren oportunas, as cales serán resoltas polo Tribunal.

12.2.- Concluída a valoración dos méritos coa publicación da lista definitiva de méritos, o Tribunal proporá á Alcaldía-presidencia que se adxudiquen as prazas e os postos de traballo aos/as candidatos/as que obtivesen maior puntuación segundo o baremo de méritos, sumando a fase primeira e segunda. O Alcalde resolverá o concurso mediante resolución motivada, con referencia ao cumprimento das normas vixentes e das bases da convocatoria, e facendo constar os datos

do/a empregado/a público, e o posto adxudicado. Esta resolución será publicada no taboleiro electrónico e no Boletín Oficial da Provincia.

12.3.- O Tribunal non poderá en ningún caso aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas en cada proceso selectivo. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

DÉCIMO-TERCEIRA: RÉXIME DE INCOMPATIBILIDADES

Os aspirantes propostos quedarán suxeitos, no seu caso, ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, do 26 de decembro, sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións públicas, e demais normativa aplicable.

DÉCIMO- CUARTA: ACREDITACIÓN DE REQUISITOS ESIXIDOS E NOMEAMENTO

14.1.- As persoas aspirantes propostas acreditarán ante o Concello de Cariño, dentro do prazo de vinte días naturais dende que se publican no Boletín Oficial da Provincia da Coruña os documentos xustificativos das condicións de capacidade e requisitos establecidos na convocatoria.

14.2.- Como medida apropiada de axilización en virtude do previsto na DA 4ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; conforme o artigo 28.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, as Administracións públicas non lles requirirán ás persoas interesadas os datos ou documentos non esixidos pola normativa reguladora aplicable ou que fosen achegados anteriormente pola persoa interesada a calquera Administración. Para estes efectos, a persoa interesada deberá indicar en que momento e ante qué órgano administrativo presentou os citados documentos, debendo as Administracións públicas solicitalos electrónicamente a través das súas redes corporativas ou dunha consulta ás plataformas de intermediación de datos ou outros sistemas electrónicos habilitados para o efecto. Presumirase que esta consulta é autorizada por parte das persoas interesadas, salvo que conste no procedemento a súa oposición expresa ou a lei especial aplicable requira consentimento expreso. Excepcionalmente, se as Administracións públicas non puidesen solicitar os citados documentos, poderán solicitar novamente á persoa a súa achega. 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 nomeado/a, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incurrir por falsidade nas súas solicitudes de participación. As persoas que tivesen a condición de funcionarios interinos ou persoal laboral do Concello de Cariño estarán exentas de xustificar as condicións e requisitos xa acreditados para obter o seu anterior nomeamento.

14.3.- A toma de posesión ou formalización do correspondente contrato de traballo efectuarase dentro do prazo máximo de un mes a partir da publicación do nomeamento; de non facer nin existir causa xustificada, que deberá ser alegada e aceptada, as persoas nomeadas quedarán na situación de cesantes.

DÉCIMO- QUINTA: FORMACIÓN DUNHA LISTAXE DE CONTRATACIÓN.

15.1.- Cos aspirantes que tendo superado o proceso, non fosen nomeados como funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo, poderase confeccionar unha listaxe de contratación, na modalidade temporal, para a cobertura de posibles baixas por incapacidade temporal, vacacións, renuncia ou outras continxencias, ou para cubrir outras necesidades que poidan xurdir sempre que concorran algunha das circunstancias descritas nos artigos 10.2 do RDL 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o TR da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e 23 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, e sempre de conformidade coa normativa de aplicación.

15.2.- A listaxe de contratación funcionará do seguinte xeito:

-Terá vixencia ata que se derogue expresamente.

-As persoas integrantes da listaxe non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda, de tal maneira que, se son nomeados como persoal temporal, unha vez rematada a cobertura, retomará ao posto que lle corresponda na lista.

-O chamamento farase por vía telefónica. En aras de garantir este procedemento, os interesados deberán comunicar ao Concello calquera alteración dos seus datos de contacto. Como mínimo realizaranse dúas chamadas, pasando a contactar ao seguinte candidato segundo a orde de prelación no caso de que non se puidera realizar o contacto. O empregado público que realice o chamamento farao constar mediante dilixencia indicando a disposición ou non do aspirante a cubrir interinamente a praza que corresponde, ou ben da imposibilidade de contactar con el se se dera o caso, con independencia de que se intente a comunicación por outro medio.

-Unha vez feito o chamamento o aspirante contará cun prazo de dous días hábiles para contestar e aceptar, debendo presentar nese mesmo prazo a documentación requirida.

-De non aceptar o chamamento deberá manifestalo por escrito, e pasarase a chamar ao seguinte aspirante da bolsa. Se se negara a manifestalo por escrito, bastará coa dilixencia do funcionario que fixera a chamada telefónica.

-O aspirante que rexeite o nomeamento pasará a ocupar o último lugar da lista de aspirantes, salvo que acredite causa xustificada, en cuxo caso retornará ao posto que lle corresponda na bolsa creada. A segunda vez que rexeitara sen causa xustificada será excluído desta lista mediante resolución da Alcaldía. Considéranse como causas xustificadas:

-A incapacidade temporal por enfermidade ou accidente (acreditado mediante parte médico).

-Estar traballando (acreditado mediante contrato de traballo, nomeamento ou certificación).

15.3.- En calquera momento os aspirantes poderán pedir a súa exclusión da listaxe.

15.4.- O efectivo funcionamento da listaxe estará supeditado á normativa vixente en cada momento.

DÉCIMO- SEXTA: CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES.

Estas bases vincularán ao Concello de Cariño, os tribunais cualificadores e aos aspirantes que participen nos procesos que sexan convocados.

DÉCIMO-SETIMA: RECURSOS

Contra a resolución, que é definitiva en vía administrativa e pola que se aproban as bases da convocatoria poderán os interesados interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o Sr. Alcalde-presidente do Concello de Cariño, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación segundo o previsto nestas bases ou directamente recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ferrol, no prazo de dous meses e na forma prevista na lexislación reguladora de dita xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUDE

D.^a _____, provisto do DNI n.º _____, con enderezo, para os efectos de notificación, en _____, localidade _____, C.P. _____, provincia _____ e teléfono _____, correo electrónico _____

SOLICITA: Tomar parte no PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DE TRES (3) PRAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (XORNADA COMPLETA), PERSOAL LABORAL FIXO, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO CONCELLO DE CARIÑO, PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL, achegando a tal efecto, a seguinte documentación:

-DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente

-Título requirido para acceder ao concurso (base 6.1 e)

-Documentación acreditativa dos méritos alegados para a valoración na fase do concurso.

-Acreditación documental de posuír, de ser o caso, o coñecemento da lingua galega requirido ou no caso de ser necesario solicita realizar a proba de lingua galega _____ (marque cun x).

DECLARA EXPRESAMENTE, baixo a súa responsabilidade:

-Que reúno os requisitos de participación sinalados nas bases reguladoras do proceso, que declara coñecer no seu conxunto.

-Que non fun separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas.

-Que non me atopo en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desempeñe no caso de persoal laboral no que fose separado ou inhabilitado.

-Que non me atopo incurso en causa de incompatibilidade con arreglo á lexislación vixente.

-Que non padezo enfermidade nin limitación física ou psíquica incompatible co desenvolvemento das funcións correspondentes ó posto de traballo.

En Cariño, a ____ de _____ de 202

O/A Declarante,

Sr. Alcalde-presidente do Concello de Cariño

.....

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUDE

D.^a _____, provisto do DNI n.º _____, con enderezo, para os efectos de notificación, en _____, localidade _____, C.P. _____, provincia _____ e teléfono _____, correo electrónico _____

SOLICITA: Tomar parte no **PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DE UNHA (1) PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (XORNADA PARCIAL), PERSOAL LABORAL FIXO, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO CONCELLO DE CARIÑO, PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL**, achegando a tal efecto, a seguinte documentación:

- DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente
- Título requirido para acceder ao concurso (base 6.1 e)
- Documentación acreditativa dos méritos alegados para a valoración na fase do concurso.
- Acreditación documental de posuír, de ser o caso, o coñecemento da lingua galega requirido ou no caso de ser necesario solicita realizar a proba de lingua galega _____ (marque cun x).

DECLARA EXPRESAMENTE, baixo a súa responsabilidade:

- Que reúno os requisitos de participación sinalados nas bases reguladoras do proceso, que declara coñecer no seu conxunto.
- Que non fun separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas.
- Que non me atopo en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desempeñe no caso de persoal laboral no que fose separado ou inhabilitado.
- Que non me atopo incurso en causa de incompatibilidade con arrego á lexislación vixente.
- Que non padezo enfermidade nin limitación física ou psíquica incompatible co desenvolvemento das funcións correspondentes ó posto de traballo.

En Cariño, a ___ de _____ de 202

O/A Declarante,

Sr. Alcalde-presidente do Concello de Cariño

Cariño, 5 de decembro de 2022

O Alcalde en funcións

Alberto Iglesias Fraguela

2022/7713