



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

OUTES

Selección operarios/as Plan Empleo Local (PEL) 2025

BASES E CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN DE 5 OPERARIOS/AS DE SERVIZOS MÚLTIPLES AO ABEIRO DO PLAN DE EMPREGO LOCAL "PEL CONCELLOS 2025"

PRIMEIRA.- Obxecto da convocatoria

É obxecto desta convocatoria a selección de persoal laboral temporal para executar diferentes obras públicas e prestar servizos mínimos municipais, ao abeiro do programa de emprego aprobado pola Deputación Provincial de A Coruña e publicado no BOP nº 200 do 16 de outubro 2024, que se concreta na contratación laboral, a tempo completo, de cinco operarios/as de servizos múltiples para brigada municipal de obras e servizos, así como a creación dunha bolsa de emprego coas persoas aspirantes que superen o proceso selectivo.

SEGUNDA.- Período e modalidade de contratación

A contratación de persoal laboral temporal a xornada completa terá unha duración prevista de 5 meses e segundo establece a base 4.3 (requisitos da contratación) efectuarase na modalidade de contrato para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral, asignándolles o código 405, por ser contratación a tempo completo.

Os/As traballadores/as terán a categoría laboral de peóns/peoas, equivalente ao grupo AP-agrupación profesional, consonte co establecido na disposición adicional sexta do Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

TERCEIRA.- Publicidade da convocatoria

As bases desta convocatoria publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica do Concello, <https://outes.sedelectronica.gal/> e no taboleiro de anuncios da páxina web deste Concello. Todos aqueles actos derivados do proceso selectivo e necesarios para a tramitación do mesmo publicaranse na sede electrónica do Concello, <https://outes.sedelectronica.gal/> e no taboleiro de anuncios da páxina web.

CUARTA.- Requisitos das persoas aspirantes

Para participar neste proceso selectivo as persoas aspirantes deberán cumprir os seguintes requisitos:

- Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no art. 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro (TREBEP)
- Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.
- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- 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 incurso/a en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos.
- Estar en situación de desemprego e cumprir algunha das condicións sinaladas na base quinta.

Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes.

QUINTA.- Persoas destinatarias

Segundo o previsto no punto 3.2 das bases específicas do programa PEL-CONCELLOS ANO 2025 (BOP nº 200 do 16 de outubro 2024), as persoas aspirantes deberán atoparse nalgunha das seguinte situacións de exclusión laboral:

- * Mulleres, ao ter un diferencial de índice de desemprego rexistrado sensiblemente superior ao dos homes.
- * Maiores de 45 anos.
- * Persoas desempregadas de longa duración. Aos efectos deste programa terán esta consideración aquelas persoas que leven un mínimo dun ano inscritos como demandantes de emprego nos servizos públicos de emprego.

* Persoas con discapacidade: aquelas persoas que teñan recoñecida, pola administración competente, unha discapacidade nun grao igual o superior al 33%. Acreditación documental: certificado do grao de discapacidade.

* Persoas desfavorecidas que estean nalgunha estas situacións (deberá acreditarse cun informe social do concello onde resida):

- Persoas en situación de drogodependencia.
- Persoas que vivan nun fogar onde ninguén teña emprego.
- Persoas con fogar monoparental.
- Persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais.
- Persoas sen fogar

* Persoas vítimas de violencia de xénero: Acreditado documentalmente (con medidas en vigor).

Todas as persoas aspirantes deberán estar en situación de desemprego, circunstancia que deberán xustificar coa solicitude de participación no proceso e antes da súa contratación laboral.

SEXTA.- Solicitudes

O prazo de presentación de solicitudes, que se cumprimentarán de conformidade coa instancia que figura no Anexo I, será de 10 días hábiles, a contar dende o día seguinte da publicación destas bases no Boletín Oficial da Provincia e que finalizará ás 23:59 horas do décimo día hábil.

As solicitudes poden presentarse na sede electrónica do Concello, a través da seguinte ligazón: <https://outes.sedelectronica.gal/> ou ben de maneira presencial, no rexistro xeral do Concello de luns a venres en horario de 9.00h a 14.00 horas. Así mesmo a presentación de solicitudes poderá realizarse de conformidade co disposto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

As solicitudes deberán de achegarse con toda a documentación acreditativa de cumprimento dos requisitos e xustificativa dos méritos que aleguen, a non ser que xa estivera en poder do Concello, circunstancia que deberán indicar expresamente na solicitude.

Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, por Resolución de alcaldía ditarase unha listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas cun prazo de corrección de tres días hábiles a contar dende o día seguinte da publicación da Resolución. Rematado ese prazo por Resolución de alcaldía ditarase listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as e na mesma Resolución indicárase a data, lugar e hora de comezo do exercicio da fase oposición. Nesa mesma Resolución figurará tamén o número máximo de sesións das que constará este proceso. Será causa de exclusión provisional e, no seu caso, definitiva a falta de acreditación documental sobre a pertenza a algún dos colectivos establecidos no punto 5 destas bases.

SÉTIMA.- Sistema de selección

A.- FASE DE CONCURSO:

Consistirá na valoración dos méritos alegados segundo o seguinte baremo:

A.1.- FORMACIÓN:

1º. Pola participación en programas de capacitación, formación para o emprego e integración no mundo laboral, organizados ou financiados polas administracións públicas, de 0,25 a 0,75 puntos, tendo en conta o número de horas e o contido do propio programa con relación ás tarefas do posto convocado.

- Ata 500 horas: 0,25 puntos.
- De 501 a 1.000 horas: 0,50 puntos.
- Máis de 1.000 horas: 0,75 puntos.

2º. Por cada curso directamente relacionado coas funcións propias do traballo, organizado ou financiado por calquera organismo oficialmente homologado: 0,10 puntos por cada 20 horas formativas. Só se computan os cursos cun mínimo de 20 horas de duración.

No caso de que se acheguen varias edicións dun mesmo curso ou cursos de contido similar, unicamente se valorará un deles, o que teña máis horas lectivas.

Neste apartado de formación só se terán en conta os méritos realizados nos 5 anos inmediatamente anteriores a esta convocatoria.

A puntuación máxima polo apartado de formación será de 1,50 puntos.

O Tribunal valorará na fase de concurso só a aqueles/as aspirantes que teñan superado á fase de oposición.

B.- FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá na realización dun exercicio coas seguintes especificacións:

B.1.- PROBA TEÓRICO-PRÁCTICA (de carácter obrigatorio e eliminatorio):

Consistirá nun exame escrito co seguinte contido:

Parte 1: proba escrita tipo test de 10 preguntas (e 3 máis de reserva) con tres alternativas de resposta e só unha verdadeira, relacionadas cos apartados I e II do Anexo I: Temario.

Parte 2: tres preguntas a contestar por escrito nun suposto práctico relacionado coas funcións a realizar como operarios/as de servizos múltiples municipais, relacionada co apartado II do Anexo I.-Temario.

A puntuación máxima será de 14 puntos co seguinte reparto: 5 puntos para a parte 1 (non puntuarán negativamente as respostas incorrectas) e 9 puntos para a parte 2. A duración máxima desta proba será de 45 minutos. Será necesario acadar unha puntuación de 7 puntos para superar a fase de oposición.

OITAVA.- Proba práctica de coñecemento de galego

Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas que acrediten que posúen o Celga 2 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da ORDE do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga). (DOG Núm. 34. 19 de febreiro de 2014).

Unha vez rematadas a proba da fase de oposición, publicarase a listaxe das persoas candidatas que non acreditan posuír o diploma, certificado ou curso que acredite o grao de coñecemento do idioma galego, para seren convocadas á realización dunha proba oral, de carácter eliminatorio, na que poidan acreditar tal coñecemento.

Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar o resultado de apto/a, co apoio da persoa titular do Servizo de Normalización Lingüística do Concello. Este exercicio será calificado como APTO ou NON APTO.

NOVENA.- Composición do tribunal

Presidente: Andrés Busto Allo (técnico de promoción económica), ou persoa en quen delegue.

Secretaria: Juana Pedrosa Lesi (educadora familiar) ou persoa en quen delegue.

Vocais: Berta Buján Casanova (traballadora social), Manuel Rama Dosil (auxiliar de servizos sociais) e Sofía Pérez Figueira (técnica auxiliar de urbanismo) ou persoas nas que deleguen.

A técnica de orientación laboral municipal realizará as labores de asesoramento durante todo o proceso de selección.

Os membros do tribunal terán dereito ás indemnizacións por asistencias consonte os artigos 29 e seguintes do Real decreto 462/2002, do 24 de maio. Para este efectos o tribunal inclúese na categoría terceira do artigo 20 da dita norma.

DÉCIMA.- Puntuación final

As persoas candidatas seleccionadas serán as que obteñan a maior puntuación, sumadas a fase de oposición e concurso.

Rematada a selección, o tribunal publicará na sede electrónica e na páxina web do Concello, www.outes.gal, a relación de aspirantes por orde de puntuación coa correspondente proposta de contratación.

Os criterios para efectuar o desempate, en caso de ser necesario, serán os seguintes:

1º- Maior tempo en desemprego: acreditado por informe de períodos de inscrición emitido polo Servizo Público de Emprego de Galicia (SPEG).

2º- Maior puntuación na fase de oposición.

3º- Maior puntuación na fase de concurso.

De continuar o empate efectuarase un sorteo público.

Os/as aspirantes seleccionados/as deberán xustificar documentalmente, no prazo de cinco días hábiles, os requisitos sinalados nos apartados b), d) e e) da base cuarta, mediante a presentación da seguinte documentación:

a) Certificado ou informe de saúde emitido polos servizos públicos de saúde ou servizo de prevención autorizado, que acredite que o/a aspirante é apto para o posto a desempeñar. O antedito certificado/informe admitirase cunha antigüidade máxima de 3 meses.

b) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidades Autónomas e Entidades Locais, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

c) Xustificación de estar en situación de desemprego, coa presentación da tarxeta de demandante de emprego debidamente actualizada ou o informe de inscrición do Servizo Público de Emprego de Galicia (SPEG).

UNDÉCIMA.- Bolsa de emprego e criterios de funcionamento

Esta bolsa de emprego estará vixente mentres dure o período de contratación correspondente ao programa PEL Concellos 2025.

Criterios de funcionamento da bolsa de emprego

CHAMAMENTOS

Os chamamentos para a incorporación do persoal temporal realizaranse en base á orde de prelación vixente en cada momento entre as persoas integrantes da bolsa. Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número de teléfono e enderezo de correo electrónico facilitados polas persoas no momento de terse presentado ao proceso selectivo.

Efectuaranse un máximo de (2) dúas chamadas telefónicas durante unha mesma xornada laboral (entendida dende as 08:00 ás 15:00 horas) cun intervalo mínimo de 30 minutos. Realizadas as 2 chamadas (atendidas ou non), remitirase un correo electrónico final (dentro da mesma xornada). Tanto na chamada telefónica como no correo electrónico indicarse, como mínimo, a tipoloxía/modalidade da incorporación temporal ofertada (coa duración prevista, en caso de coñecerse, e/ou causa de finalización), o prazo máximo para a resposta así como o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, co Concello. Tamén se indicará o prazo máximo de 12 horas, contado dende o envío de dito correo, para aceptar ou rexeitar a oferta realizada e se lle indicará a documentación que ten que achegar segundo o indicado nas bases.

A) De terse respondido ao chamamento (telefónico ou unha vez enviado o correo electrónico), procederase do seguinte xeito:

A.1) No suposto de ACEPTACIÓN DA OFERTA deberá responder ao correo electrónico que se lle envíe aceptando o chamamento. A Alcaldía resolverá a incorporación, na modalidade que proceda e na data prevista ao efecto, da persoa integrante da bolsa chamada e que teña aceptado, á que se lle requirirá para que, antes da mesma e no prazo sinalado ao efecto, presente a seguinte documentación:

1. Declaración responsable (remitirase un modelo xunto co correo) na que manifieste:

- Aceptación expresa do posto.
- Que segue reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos e acreditados no momento de terse presentado ao proceso selectivo, así como de non estar separada anteriormente do servizo das administracións públicas e non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

2. Certificado ou informe de saúde emitido polos servizos públicos de saúde ou servizo de prevención autorizado, que acredite que o/a aspirante é apto para o posto a desempeñar. O antedito certificado/informe admitirase cunha antigüidade máxima de 3 meses.

3. Número de afiliación na Seguridade Social.

4. Certificación de conta bancaria.

Estes dous últimos documentos non serán necesarios, sempre e cando, xa existise unha relación laboral previa con este concello e non houbese ningún cambio (como por exemplo na conta bancaria). De non cumprir co prazo sinalado para a presentación da documentación, ou a data sinalada para a incorporación ao posto de traballo, entenderase que renuncia aos seus dereitos inherentes, non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía proporá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa.

Así mesmo, pasará a ocupar o último lugar da bolsa, agás que poida acreditar, documentalmente, as causas de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento, que serán apreciadas e estimadas potestativa e discrecionalmente pola Alcaldía.

A.2) No suposto de REXEITAMENTO DA OFERTA, a persoa interesada deberá alegar algunha das causas xustificadas que a continuación se relacionan, sen prexuízo daquelas de forza maior que poidan alegarse e que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía.

As ditas causas de rexeitamento xustificadas serán as seguintes:

- Concorrenza de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ou situacións asimilables.

- Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.
- Estar en situación de servizo activo noutra Administración pública.
- Estar nalgunha das situacións de servizos especiais contemplada pola normativa de aplicación.
- Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.
- Outras causas debidamente acreditadas/xustificadas e que serán apreciadas e estimadas potestativa e discrecionalmente pola Alcaldía.

As persoas aspirantes que xustifiquen algún destes extremos, quedarán en suspensión de chamamentos ata que sexan elas as que comuniquen ao concello que están de novo dispoñibles.

A acreditación documental da causa que xerou a suspensión farase nun prazo non superior aos cinco (5) días hábiles seguintes ao do día que se efectuou o chamamento e poderá realizarse pola sede electrónica ou a través do enderezo de correo que se lle facilite cando se realice o chamamento telefónico. No caso de superar este prazo sen achegar a documentación xustificativa, a persoa candidata pasará ao final da bolsa de emprego.

B) De non terse producido NINGÚN TIPO DE RESPONSA AO CHAMAMENTO (nin telefónico nin resposta ao correo electrónico), no prazo máximo anteriormente sinalado, aplicaranse ao/á candidato/a os mesmos efectos, en relación coa súa situación na bolsa, que os previstos para os supostos de rexeitamento do chamamento sen alegación e acreditación de causa xustificada; o que implicará o seu pase ao último lugar da bolsa, e así, sucesivamente, para cada unha das persoas integrantes que incorran en falta de resposta.

DILIXENCIA DE CHAMAMENTOS

Ao obxecto da súa xustificación, consulta e acreditación administrativa, o/a empregado/a municipal que se encargue dos chamamentos fará constar, mediante dilixencia emitida ao efecto (e que obrará no expediente), os trámites efectivamente realizados. Neste sentido, indícarase, cando menos, os chamamentos realizados, as datas e horas nos que se realizaron as chamadas e o envío de correos electrónicos, se as persoas aspirantes chamadas tiveron respondido e no seu caso aceptado en prazo, as respostas recibidas e a documentación xustificativa achegada polas persoas chamadas, sen prexuízo daquelas circunstancias que, de ser o caso, se estime oportuno reflectir.

BAIXA DEFINITIVA

Serán causas de baixa definitiva da Bolsa de emprego, a concurrencia de calquera das seguintes situacións:

- A acumulación, por unha mesma persoa integrante da bolsa, de tres situacións de falta de resposta aos chamamentos e/ou rexeitamento inxustificado.
- O incumprimento do prazo fixado para a incorporación.
- A falta de presentación de documentación previa sinalada no apartado A.1.
- Solicitude de baixa voluntaria por parte dos/as integrantes.
- Deixar de reunir os requisitos requiridos (ou terse producido falsidade na acreditación dos mesmos)
- Ter sido separado/a ou inhabilitado/a do servizo público.
- Falecemento, incapacidade permanente ou cumprimento da idade ordinaria de xubilación fixada, de ser o caso, en cada momento.

En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte da Alcaldía e deberase garantir as persoas afectadas o trámite de audiencia.

FIN DA RELACIÓN DE EMPREGO E REINGRESO NA BOLSA

Ao producirse a finalización da relación de emprego como persoal laboral temporal, a persoa aspirante retornará á posición ordinal que, en cada momento, e en virtude da puntuación inicialmente acadada no proceso selectivo, lle corresponda dentro da bolsa.

DUODÉCIMA.- Normativa aplicable

A convocatoria réxese polas presentes bases e as normas reguladoras do persoal ao servizo das Administracións públicas.

A presente convocatoria e todos os actos administrativos que dela se deriven estarán suxeitos á Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento común administrativo das administracións públicas, da Lei 40/2015, 1 outubro, de réxime xurídico del Sector Público, e no que se refire á contratación estarase ao disposto na lexislación laboral vixente.

O contido da relación laboral réxese polo Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, polo RD legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores, Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia e as súas disposicións complementarias.

DÉCIMO TERCEIRA.-Retribucións

As retribucións previstas do contrato serán as que figuran para o ano 2025 no convenio do persoal laboral do Concello de Outes, no apartado de operario/a servizos múltiples municipais.

O contrato formalizaranse por escrito (modelo 405) e no mesmo establecerase un período de proba de 15 días.

DÉCIMO CUARTA.- Protección de datos de carácter persoal

De conformidade co previsto na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais os datos que se faciliten para participar neste proceso de selección incorporaranse nun ou varios ficheiros cuxo responsable é o Concello de Outes con sede na Rúa da Vila nº 1 A Serra de Outes, onde se poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición.

Coa participación no proceso de selección, as persoas interesadas consenten o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección de persoal, o rexistro de solicitudes de persoas candidatas, a cualificación de probas e avaliación dos/das candidatos/as, así como a provisión de postos e confección do banco de datos ou lista de espera.

Así mesmo, as persoas participantes prestan o seu consentimento para que os seus datos persoais sexan comunicados mediante a súa exposición no taboleiro de anuncios deste Concello para os efectos da publicidade esixida no procedemento de contratación, así como aquelas cesións autorizadas nunha norma con rango de Lei.

ANEXO I.- TEMARIO**APARTADO 1.- PARTE XERAL**

- 1.- Constitución Española de 1978: Dereitos e deberes fundamentais.
- 2.- Estatuto Autonomía de Galicia: Título II, Das competencias de Galicia.
- 3.- Lei 7/1985, de 2 de abril, Bases Réxime Local: Órganos e competencias.
- 4.- Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia: Título I, Dereito á igualdade entre mulleres e homes.

APARTADO 2.- PARTE ESPECÍFICA

- 1.- O municipio de Outes. Límites e parroquias.
- 2.- O municipio de Outes. Lugares de interese.
- 3.- Nocións básicas de albanelaría. Ferramentas e maquinaria empregadas.
- 4.- Nocións básicas de limpeza viaria e xardinería. Ferramentas e maquinaria empregadas.
- 5.- Cálculos e operacións matemáticas básicas.
- 6.- Mantemento e conservación de vías públicas. Avarías frecuentes e reparación das mesmas.
- 7.- Prevención de riscos laborais en construción. Equipos de protección individual (EPI).
- 8.- Nocións básicas de primeiros auxilios.

ANEXO II.-INSTANCIA DE SOLICITUDE			
Nome e apelidos			
DNI/NIE			
Enderezo a efectos de notificación			
Teléfono de contacto			
Correo electrónico			
Lingua escollida para facer o cuestionario		Galego	Castelán

EXPOÑO

Que tendo coñecemento da convocatoria publicada polo Concello de Outes para unha praza de operario/a servizos múltiples ao abeiro do programa PEL Concellos 2025.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

1. Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas presentes bases para poder participar no proceso de selección.
2. Que posúo capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo que se convoca.
3. Que non fun separado/a 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.
4. Que non estou incurso/a nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

E SOLICITO

Ser admitido/a para tomar parte neste proceso selectivo.

E xunto a presente solicitude:

- Documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 2, ou equivalente.
- Documentos acreditativos do cumprimento dos requisitos esixidos para a participación na convocatoria.
- Documentos acreditativos dos méritos que se aleguen ao obxecto da súa valoración na fase de concurso.

AUTORIZO:

Que se publiquen os meus datos persoais na páxina web do Concello de Outes

En, a.....de.....de 2025

Asdo.

Á ALCALDÍA DO CONCELLO DE OUTES

Consonte ao disposto Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, os seus datos serán tratados de xeito confidencial. Poderán ser incorporados aos ficheiros do Concello de Outes relacionados con este trámite, coa finalidade de utilízalos para as xestións municipais derivadas dos procedementos e consultas que inicia a persoa interesada coa súa solicitude. En calquera momento poderá exercer os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicándoo mediante un escrito que deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello. O/a asinante solicita ser admitido/a ás probas selectivas ás que se refire a presente instancia e DECLARA que son certos os datos consignados nela, e que reúne as condicións esixidas para a contratación e as especialmente sinaladas na convocatoria, comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude."

Outes, 10 de abril de 2025

O alcalde

Asd. Francisco Calo Abelleira

2025/2330