

Concello de Outes

BASES PARA A CONVOCATORIA E SELECCIÓN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DOUS TÉCNICOS DE TURISMO .

(PROGRAMA DE SUBVENCÍONS OFICINAS DE TURISMO - DEPUTACIÓN DA CORUÑA).

I. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

a) O obxecto da convocatoria:

Contratación e ulterior formación dunha bolsa de emprego para a cobertura de 2 postos de técnico en turismo.

b) Ámbito territorial:

- Outes, Lousame e Noia.

Os puntos onde se presta o servizo de información poderán ser designados por cada Concello dentro do seu termo municipal.

c) Ámbito temporal (duración dos contratos):

- 4 MESES

d) Funcións:

Atención dos Puntos de información turística dos Concellos citados no apartado b) da presente base, organización e realización de actividades e o deseño e desenvolvemento de proxectos de interese turístico.

e) Tipo de contrato e retribucións:

Persoal laboral temporal, para obra ou servizo determinado, en réxime de xornada completa.

Retribucións: 1.523,53 € brutos.

f) Proceso selectivo:

Concello de Outes

O proceso selectivo será o concurso-oposición, conforme ó descrito na Base VII.

g) Publicidade.

As presentes bases publicaranse na páxina web, sede electrónica e taboleiro de edictos do Concello de Outes, así como nun xornal dos de maior tirada na comarca.

Os seguintes actos relativos ó proceso de selección serán obxecto de publicación unicamente na páxina web e na sede electrónica do Concello.

II. NORMATIVA APLICABLE.

Ao presente concurso-oposición seralle de aplicación o previsto no no Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro (TREBEP). Así mesmo e nos aspectos non derogados expresamente que non se opoñan ao disposto no TREBEP, tamén será de aplicación:

1. Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local.
2. Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
3. Decreto 364/1995, do 10 de marzo, que aproba o regulamento xeral de ingreso na Administración.
4. 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 funcionarios de Administración Local.
5. Lei 2/2015, do 29 de abril, do empregado público de Galicia.
6. Lei 5/1997, do 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia.
7. Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

III. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Concello de Outes

1.- Requisitos xerais:

Serán requisitos mínimos dos aspirantes ao proceso selectivo, en aplicación do artigo 56 do TREBEP:

a) Ter a nacionalidade española, ou ser nacional dun estado membro da Unión Europea ou de calquera daqueles estados aos que, en virtude de tratados internacionais, realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos establecidos na normativa vixente.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.

d) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Posuír a titulación esixida. No presente suposto, deberase estar en posesión, ou en condición de obtelo na data de remate do prazo de presentación de instancias, do Título de formación profesional de Técnico Superior en Información e Comercialización Turística ou Técnico Superior en Guía, Información e Asistencia Turística; Técnico en Empresas e Actividades Turísticas; ou Grao ou Diplomado/a en Turismo, ou equivalente homologado; ou ben contar coa habilitación de Guía de Turismo.

2.- Requisitos específicos:

a) Contar co carné de conducir B-2, que deberá estar vixente durante toda a duración do contrato.

b) CELGA 4 ou equivalente.

Concello de Outes

De acordo co artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, as persoas aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega requirida nas bases específicas, ou non estean en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación das solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega que cualificará á persoa aspirante como apta ou non apto, segundo se prevé na base VI.

IV. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1. Para tomar parte na selección as persoas interesadas deberán solicitar a súa participación mediante da instancia que se recolle no Anexo I destas Bases, dirixida á Alcaldía do Concello de Outes.

Xunto coa solicitude débense achegar os documentos xustificativos de cumprir os requisitos de participación e os que acrediten os méritos alegados para a fase de concurso de méritos. Os méritos alegados que non sexan xustificados documentalmente ou que non cumpran os requisitos establecidos nestas Bases non serán tidos en conta polo Tribunal.

A instancia debe ir acompañada dos seguintes documentos:

- a) D.N.I. ou documento equivalente.
- b) Carné de Conducir B2 vixente.
- c) Título esixido para tomar parte no procedemento ou documentación xustificativa pertinente cando aínda non se dispoña del. Neste último caso, deberán achegar o xustificante de ter solicitado o título e do pagamento, no seu caso, das taxas esixibles
- d) Documentación acreditativa dos méritos alegados e que se sinalan no baremo.

2. Os aspirantes con diversidade funcional poderán solicitar as necesidades específicas de adaptación e axuste de tempo e medios que considere oportunas para participar nas probas selectivas en condicións de igualdade. Para iso farán constar na solicitude as condicións especiais da súa saúde e as posibles adaptacións que precisen para participar nas probas selectivas.

Concello de Outes

3. O prazo para a presentación de instancias, no rexistro xeral do concello, ou por calquera dos procedementos que prevé o artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro de 2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **será de CINCO (5) días hábiles** contados desde o seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria na páxina web. Se o derradeiro día fose inhábil o prazo rematará ao seguinte día hábil.

V. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Unha vez que remate o prazo de presentación de instancias publicarase a relación provisional de aspirantes admitidos e excluídos.

Contra esta relación os interesados poderán formular reclamacións ou emenda de erros no prazo de tres días hábiles dende a súa publicación.

No caso de que non se presentaran reclamacións contra a lista provisional, ou que non houbera ningún aspirante excluído, entenderase esta coma definitiva.

2. No anuncio de aprobación da relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos será sinalado o lugar, data e hora de realización das probas da fase de oposición.

VI. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O Tribunal Cualificador do proceso selectivo designarase de conformidade co disposto no artigo 60 do TREBEP e 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, e estará composto polos seguintes membros:

- Presidenta: a Secretaria da Corporación, D^a Míriam Naveira Dono, ou persoa que legalmente a substitúa.

- Vogal 1: Eduardo Manuel Martínez García, Axente de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de Noia, ou persoa que elegalmente o sustitúa.

- Vogal 2: María Teresa Sobradelo Creo, Profesora de Educación de Adultos do Concello de Lousame, ou persoa que legalmente a sustitúa.

Concello de Outes

-Secretaría: a Educadora Familiar do Concello, D^a Juana Pedrosa Leis, ou persoa que legalmente a substitúa, que actuará con voz pero sen voto.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros. En todo caso, será precisa a asistencia do presidente e do secretario, ou quen os substitúa.

As decisións do tribunal cualificador adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo en caso desempate, o voto de calidade do seu presidente.

O tribunal poderá dispoñer da incorporación de asesores e especialistas para as probas que estime pertinentes, e estes, que actuarán con voz pero sen voto, limitaranse unicamente ao exercicio das súas especialidades técnicas, en base ás que, exclusivamente, colaborarán co órgano de selección. Na presente convocatoria, cotarase coa asistencia de Roberto Carlos Rodríguez Sueiro, Consultor turístico de Ménsula ITC.

O tribunal cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas bases.

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 segunda do artigo 20 da dita norma. A estes efectos prevese un máximo de dúas sesións.

VII. PROCESO SELECTIVO.

1. A selección realizarase mediante o sistema de concurso-oposición.
2. A citación realizarase colectivamente. Farase un único chamamento, sendo excluído do proceso selectivo quen non compareza, salvo nos casos de forza maior debidamente xustificados e apreciados polo tribunal.
3. Os aspirantes deberán presentarse provistos do DNI ou pasaporte. En calquera momento o tribunal poderá requirir aos aspirantes para que acrediten a súa identidade.
4. Os exercicios realizaranse a porta pechada sen outra asistencia que a das persoas aspirantes, os membros do tribunal e as persoas designadas como

Concello de Outes

colaboradores do tribunal. Quedan exceptuadas desta regra as entrevistas curriculares e as sesións de lectura pública dos exercicios realizados.

PRIMEIRA FASE: OPOSICIÓN. PUNTUACIÓN MÁXIMA 20 PUNTOS

A fase de oposición ten por obxecto valorar os coñecementos e capacidades dos candidatos, e constará de dúas probas obrigatorias e eliminatorias cunha puntuación máxima de 20 puntos:

1. Unha proba escrita (composición), que deberá ser lida ante o Tribunal, coas seguintes características:

Exposición dun roteiro de libre configuración encanto a formato (sendeirismo, touring...) ou duración (unha ou varias xornadas), co obxecto de valorar as aptitudes nos eidos de preparación de propostas axeitadas ao contexto do xeodestino e a capacidade de comunicación e expresión.

- A persoa candidata disporá de 15 minutos para a exposición.

Posteriormente, o tribunal poderá realizar preguntas, cunha duración máxima para o total da proba de 20 minutos.

Para superar esta proba os candidatos deberán obter, como mínimo, un resultado de 10 puntos.

2. PROBA DE COÑECEMENTO DE GALEGO. Consistirá na tradución dun texto de contido administrativo do castelán ao galego nun tempo máximo de 30 minutos.

Terá carácter obrigatorio e eliminatorio para aqueles aspirantes que non acrediten antes da súa realización estar en posesión do título de CELGA 4 ou equivalente.

Este exercicio será cualificado de apto ou non apto, sendo eliminados aqueles aspirantes que non sexan declarados aptos.

SEGUNDA FASE: CONCURSO. PUNTUACIÓN MÁXIMA: 10 PUNTOS

- O concurso consistirá na comprobación, avaliación e cualificación dos

Concello de Outes

méritos alegados e xustificados polos/as aspirantes que superasen a fase de oposición.

- Só se terán en conta os méritos que se acrediten documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias.

- As puntuación outorgadas serán obxecto de publicación na mesma forma que os restantes actos do procedemento de selección.

-O baremo será o que segue:

1. **Experiencia profesional** en postos de traballo con un contido funcional análogo ao da convocatoria. Ata un **máximo de 3,5 puntos**.

- Por cada mes completo de servizos prestados nunha Administración Pública mediante relación laboral ou funcionarial: 0,25 puntos.

- Por cada mes completo de servizos prestados no sector privado: 0,10 puntos.

- A experiencia acreditarase, sen prexuízo de calquera outro medio de proba válido en Dereito, coa presentación conxunta de certificación de servizos prestados expedida polo órgano competente das Administracións Públicas ou copia dos contratos de traballo e informe de vida laboral. Non se considerarán como mérito os servizos prestados como bolseiros ou por realización de prácticas formativas. Os contratos a tempo parcial computaranse proporcionalmente á xornada efectivamente desempeñada. En todo caso, se na documentación achegada non constan coa suficiente claridade os datos ou elementos necesarios para a súa valoración polo Tribunal de acordo coas regras anteriores, non será tida en conta.

2. **Formación específica.** Cursos de formación sobre materias directamente relacionadas co posto de traballo, impartidos por administración públicas, organismos oficiais dependentes de calquera das administracións públicas ou homologados por estas. **Ata un máximo de 3,5 puntos**, de acordo coa seguinte escala:

a) Estudos universitarios: Graos universitarios. Estar en posesión de titulación universitaria (Grao ou Diplomatura de Turismo, Licenciatura ou Grao en Historia, Xeografía ou Historia da Arte); titulacións a maiores do requisito mínimo esixido na base IV.3: **1 punto** por cada titulación adicional ao requisito mínimo.

Concello de Outes

b) Estudos universitarios: Mestrados e posgraos. Por cada 30 ECT (créditos) en másters ou cursos de posgrao relacionados co posto de traballo: **0,5 puntos**. (Aos efectos da baremación considerárase que 1 ECT equivale a 25 horas).

c) Formación complementaria.

- Pola participación, como asistente ou relator, en cursos de formación e perfeccionamento organizados ou homologados polas administracións públicas, escolas oficiais da Administración pública e/ou universidades, colexios oficiais ou incluídos nos plans de formación continua, relacionados coas tarefas do posto ao que se opta, computándose:

- De 20 a 59 horas: **0,25 puntos**.
- De 60 a 149 horas: **0,50 puntos**.
- -De 150 ou máis horas: **1 punto**.

- A efectos da formación complementaria, considéranse os cursos de informática e de novas tecnoloxías da información como formación específica relacionada co posto de traballo. Non se valoran, neste epígrafe, os cursos relacionados co coñecemento de linguas.

- No suposto de que non se acreditar a duración dos cursos, estes non se valorarán.

- En ningún caso serán valorados por este apartado aqueles “cursos” cuxa finalidade sexa a obtención dun título académico.

- Os méritos alegados deberán acreditarse mediante a presentación de diplomas ou documentos que acrediten a realización dos cursos, que deberán expresar a duración en horas ou xornadas completas e expresar con suficiente claridade o seu contido básico.

3. Formación en linguas estranxeiras. (Inglés, Francés, Alemán).

- Valorarase a realización de cursos de formación/perfeccionamento en inglés, francés, alemán dispensados por centros e organismos oficiais ou privados debidamente homologados. Valoración ata un **máximo de 3 puntos**, co seguinte desglose:

- Por posuír a licenciatura ou grao en filoloxía inglesa, francesa ou alemana: 1 punto por cada titulación.

- PET, FIRST, ADVANCE: 1 punto.

Concello de Outes

- Por cada ano académico da escola Oficial de Idiomas: 0,40 puntos.
- Non se puntuarán outros cursos con duración inferior a un ano.

VIII. RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.

1. A puntuación total dos participantes virá determinada, pola suma dos puntos obtidos na fase de concurso e na fase de oposición.

En caso de empate, terán preferencia os participantes que obteñan a maior puntuación na fase de oposición. De persistir o empate resolverase por sorteo público que se celebrará en acto público na data que se determine polo Tribunal.

2. O tribunal publicará a relación de candidatos que superaron o proceso selectivo, ordenados por orde de puntuación, con indicación da puntuación final obtida por cada un dos candidatos, así como as notas parciais de cada unha das fases do proceso selectivo.

O acordo do tribunal establecendo a orde de clasificación de aspirantes e a proposta de nomeamento poderá recorrerse en alzada perante a Alcaldía, sen prexuízo da presentación de alegacións aos acordos de avaliación dos exercicios na fase de oposición ou concurso.

3. Corresponderá ao Alcalde, mediante Resolución, a aprobación da relación de candidatos que superaron o procedemento de selección e a súa orde de prelación ós efectos da formación da bolsa de emprego.

4. As dúas persoas seleccionadas deberán presentar, no prazo de cinco días hábiles contados dende o día seguinte ao que se fixese pública a lista de aprobados, no Concello de Outes, os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:

a) D.N.I.

b) Copia autenticada, ou fotocopia que deberá presentarse acompañada do orixinal para a súa compulsa, do título esixido na convocatoria.

c) Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das

Concello de Outes

funcións do posto de traballo.

d) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non ter sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo ás Administracións Públicas, nin se atopar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

e) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.

Se dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non se presenta a documentación esixida, non se procederá á correspondente contratación, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade dimanante da solicitude para participar no concurso-oposición.

IX. REGLAS DE FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO.

1. Cos candidatos que superasen o proceso selectivo formarase unha lista por orde de puntuación total obtida, que será empregada para o chamamento de candidatos coa finalidade de cubrir os posibles supostos de substitución nos postos obxecto da convocatoria.

Soamente poderá prescindirse desta Bolsa de emprego cando a aplicación doutra norma de rango legal ou regulamentario, ou no caso de contratacións financiadas con subvencións públicas a súa normativa reguladora imponha a utilización dun procedemento de selección diferente, ou a esixencia de requisitos ou a valoración doutros criterios de selección diferentes ós destas Bases.

A presente bolsa estará vixente namentres non se constitúa outra de análogas características que a substitúa e, en todo caso, namentres se atopen vixentes os protocolos de actuación asinados para actuacións de carácter turístico de tal xeito que, si o Concello precisa levar a cabo a contratación de técnicos de turismo nos mesmos termos que os presentes, poderá acudir a ela sen necesidade de levar a cabo posteriores procesos de selección.

2. O nomeamento dos aspirantes efectuarase atendendo á súa clasificación na bolsa de traballo, por orde decrecente de puntuación, que virá determinada pola

Concello de Outes

suma total das puntuacións acadadas no proceso selectivo e, en todo caso, segundo o expresado na Base I desta convocatoria.

3. Os chamamentos realizaranse por vía telemática. Coa finalidade de posibilitar a mellor tramitación do procedemento, os/as interesados/as son responsables de comunicar ao concello calquera alteración dos seus datos de contacto.

O/a empregado/a público que efectúe o chamamento fará constar mediante **diligencia** a disposición do interesado a cubrir o posto para o que se realice o chamamento. De non atender ó chamamento, entenderase que o aspirante desiste do mesmo.

4. Os integrantes da bolsa de traballo non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda, de tal maneira que se o nomeamento para a que son chamados finaliza, retornarán ao posto que novamente lles corresponda na lista.

5. Os integrantes da bolsa de traballo que, sendo convocados para facer efectiva a contratación non se presentasen ou renunciasesen a esta sen causa xustificada, ou que renunciasesen a continuar desempeñando un posto para o que fosen contratados en aplicación destas bases, pasarán a ocupar a derradeira posición na lista.

Consideraranse como causa xustificada para a renuncia ao chamamento, entre outras, as seguintes:

A) Estar desenvolvendo un traballo remunerado en virtude de relación laboral ou funcional nas datas para as que se efectúa o chamamento.

B) Estar cursando estudos cuxo horario lectivo sexa incompatible co do posto para o que se efectúa o chamamento ou estar convocada a realización de exames nas datas para as que se efectúa o chamamento.

C) Atoparse en situación de incapacidade médica que impida de xeito temporal o desenvolvemento das tarefas propias do posto de traballo.

D) Atoparse, en caso de maternidade, dentro das 16 semanas seguintes ao nacemento, adopción ou acollemento (período que se ampliará en 2 semanas mais por cada fillo a partires do segundo), ou, en caso de paternidade, dentro das 4 semanas seguintes ao nacemento, adopción ou acollemento (período que se

Concello de Outes

ampliará en 2 días hábiles mais por cada fillo a partires do segundo).

O candidato deberá acreditar documentalmente a efectiva concurrencia da causa que alegue para renunciar ao chamamento.

Mediante Resolución da Alcaldía determinarase a procedencia do pase á derradeira posición da lista, así como a aceptación ou rexeitamento das causas alegadas polos candidatos para a renuncia ao chamamento e/ou o desestimento no posto de traballo.

6. A aceptación dun chamamento suporá a suspensión dos chamamentos ata que cese o primeiro nomeamento.

7. Os integrantes da bolsa de traballo que non se atopen prestando servizos poderán solicitar a suspensión das citacións mediante solicitude formulada a tal efecto. Dita solicitude, que será irrenunciable, terá efectos suspensivos nas citacións. Os seus efectos produciranse desde o décimo día natural seguinte contado desde a presentación da solicitude de suspensión no rexistro do órgano competente. O tempo de duración desta, a elección da/o interesada/o, será de dous, seis ou doce meses, segundo o solicite o interesado, computados desde a data de efectos da suspensión.

8. Unha vez comparecera o aspirante chamado segundo o orde da bolsa de traballo, por Resolución da Alcaldía procederase ao seu nomeamento para o desempeño do posto de traballo correspondente.

9. O cese producirase por resolución da Alcaldía cando aconteza a causa de extinción do contrato de traballo ou cando se produzan algún dos supostos previsto no Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

XI. IMPUGNACIÓN.

As presentes bases e a súa convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo dun mes contra a convocatoria e as Bases, previo á vía xurisdiccional contencioso-administrativa, que se poderá interpoñer no prazo de dous meses, que se contarán

Concello de Outes

a partir do día seguinte á publicación das Bases.

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

D. titular do D.N.I.
núm. e endereço a efectos de notificacións
en..... rúa..... nº.....
piso..... C.P.

Teléfono.:

Correo electrónico:

Medio de notificación preferente (marque cun "x"):

Correo electrónico

Correo ordinario

Informado da convocatoria que realiza o Concello de Outes, para unha praza de
.....
..... de acordo ás bases publicadas
....., que declara coñecer e aceptar;

Tendo en conta que cumpre todos os requisitos esixidos nas bases e
comprometéndose a achegar os documentos acreditativos destes no suposto de ser
seleccionado,

SOLICITA:

Ser admitido ao proceso de selección convocado, para o que achega:

- D.N.I.
- Documentos acreditativos dos méritos que se aleguen ao obxecto da súa valoración no concurso.

En _____, a de..... de 2019.

Asdo.

Á ALCALDÍA DO CONCELLO DE OUTES.

Consonte ao disposto na Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal, os seus datos serán tratados de xeito confidencial.

Concello de Outes

Poderán ser incorporados aos ficheiros do Concello de Outes relacionados con este trámite, coa finalidade de utilizalos 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.

A presentación desta instancia implica a aceptación incondicional das bases aprobadas.