



Concello de Campo Lameiro

BASES PARA A SELECCIÓN E CONTRATACIÓN EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL (INTERINIDADE POR SUSTITUCIÓN) DUN/A TÉCNICO DE DESENVOLVEMENTO LOCAL.

PRIMEIRA.- Obxecto da convocatoria.

É obxecto das presentes bases e a cobertura da praza de Técnico de Desenvolvemento Local do Concello de Campo Lameiro, mediante contrato de interinidade por substitución por excedencia con reserva de posto de traballo da persoa que ocupaba o posto recollido na Relación de Postos de traballo do Concello de Campo Lameiro, que foi aprobada polo Pleno de data 19 de abril de 2019, así como conformar unha lista de agarda para futuras eventualidades de necesidades do servizo, e vinculado a subvención concedida pola Consellería de Emprego e Igualdade ao abeiro da *ORDE do 15 de outubro de 2020 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego a través dos programas de cooperación no ámbito de colaboración coas entidades locais para a contratación de axentes de emprego e desenvolvemento local, e se procede á súa convocatoria para o ano 2020*

Realizada dita selección, comunicárase á Dirección Xeral de Emprego, Traballo Autónomo e Economía Social , a incorporación desta persoa a efectos de data de alta, en tempo e forma, na aplicación XATEmprego.

SEGUNDA.-Modalidade do contrato

A modalidade do contrato é laboral temporal de interinidade, regulada no artigo 15 do Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro.

O carácter do contrato é de interinidade por substitución e en réxime de dedicación a tempo completo.

No contrato identificarase a traballadora substituída e a causa da substitución, indicando que o posto de traballo a desempeñar será o da traballadora substituída.

As condicións serán as establecidas na Relación de Postos de Traballo do Concello de Campo Lameiro, para o número de posto 02.02.01 Técnico de Desenvolvemento Local e outros. Xefe/a Negociado Departamento de Benestar social e Xurídico Laboral.

O contrato extinguirase coa reincorporación da traballadora con dereito a reserva de posto de traballo, ou cando a praza sexa cuberta en propiedade tralo correspondente proceso de





Concello de Campo Lameiro

convocatoria e selección da plaza despois da finalización do proceso selectivo que se convoque para proveer dita praza de forma definitiva, sen perxuizo de outras causas previstas na normativa laboral.

TERCEIRA.- Funcións a desempeñar.

As funcións a desempeñar polo Técnico de desenvolvemento local serán as que veñen detalladas para o seu posto na Relación de Postos de Traballo aprobada polo Pleno de data 19 de abril de 2019 do Concello de Campo Lameiro:

- ** Implantación políticas activas de emprego, asesoramento a emprendedores e proxectos empresarias.
- ** Promoción económica local, e iniciativas inovadoras para a xeración de emprego no ámbito local.
- ** Tramitación xurídico laboral.
- ** Información e tramitación expedientes solicitude de toda clase de subvencións, e a súa xustificación.
- ** Prospección de recursos.
- ** Difusión e estímulo de potenciais oportunidades de creación de actividades entre os/as desempregados/as.
- ** Acompañamento técnico do inicio de proxectos empresariais., e apoio aos/ás promotores/as das empresas, asesorando e informando sobre a viabilidade técnica, económica e financeira, e en xeral, sobre os plans de lanzamento das empresas.
- ** Dar información, orientación e asesoramento de recursos dispoñibles.
- ** Realizar informes preceptivos dentro do seu eido competencial.
- ** Colaboración con secretaria e intervención no desenvolvemento das súas funcións ordinarias.
- ** Calquera outra propia da área que integra.

CUARTA.- Retribucións

As retribucións básicas serán as correspondentes ao posto de traballo que se lle adscribe na Relación de Postos de Traballo que é o posto 02.02.01 Técnico de Desenvolvemento Local e outros. Xefe/a Negociado Departamento de Benestar social e Xuridico Laboral.

IMPORTE BRUTO ANUAL RETRIBUCIÓN SALARIAIS: 26.935,92€





Concello de Campo Lameiro

QUINTA.- Condicións de Admisión de Aspirantes

Para formar parte nas probas de selección, será necesario reunir os seguintes requisitos:

1. Ter nacionalidade española ou calquera outra á que as normas previstas no TREBEP e na LEPG atribúan iguais dereitos para o acceso á función pública (artigos 56.1.a), e 57 TREBEP e 50.1.a) e 52 LEPG).
2. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas, non padecendo enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións (artigos 56.1.b) TREBEP e 50.1.e) LEPG).
3. Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa (artigos 56.1.c) e 50.1.d) LEPG).
4. Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse 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 (artigos 56.1.d) TREBEP e 50.1.c) LEPG).
5. Estar en posesión do título de Grao ou Licenciatura en Dereito, Economía, Administración e Dirección de Empresas, Dirección en Xestión Pública ou Ciencias Empresariais,
6. Non estar incurso/a en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
7. Estar en posesión do CELGA 4 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.
8. Ser demandante de emprego, ocupado/a ou non, inscrito/a no Servizo Público de Emprego de Galicia (Emprego Galicia).
9. Estar en posesión do permiso de conducir tipo B1.





Concello de Campo Lameiro

As persoas aspirantes teñen que estar en posesión de todos os requisitos no intre en que remate o prazo de presentación de solicitudes, a excepción do previsto no punto sétimo no que en que caso de non cumprir co requisito se procederá do xeito indicado

SEXTA.- Forma de provisión do posto e Prazo de Presentación de Instancias

A oferta de emprego realizarase mediante a presentación da correspondente oferta no Servizo Público de Emprego

As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo convocado e foran preseleccionadas pola oficina de emprego deberán presentarse no lugar e hora indicados na carta remitida pola oficina de emprego e facelo constar mediante instancia dirixida ó Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Campo Lameiro conforme ao modelo de instancia que figura como Anexo I destas Bases.

A dita instancia conterá, ó menos, os datos persoais do solicitante coa súa dirección e a denominación da praza convocada á que opta e farase constar, expresamente, que se reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na Base Quinta da convocatoria, xuntando á instancia a seguinte documentación:

- Orixinal ou fotocopia compulsada do Documento Nacional de Identidade, ou documento que legalmente o substitúa.
- Titulación esixida.
- Carta remitida pola Oficina de Emprego.
- Orixinal ou fotocopia compulsada do permiso de condución tipo B
- Certificado do CELGA 4 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia.
- Curriculum Vitae e Copia dos documentos que acrediten os méritos declarados. Os méritos alegados e non xustificados xunto coa solicitude non serán tidos en conta, salvo a súa posterior subsanación no período de subsanación outorgado ao efecto.

Non obstante, o anterior o Tribunal de oficio poderá cambiar de apartado o mérito declarado nunha categoría, se non encaixa na mesma, e sí noutras das previstas nas presentes bases.





Concello de Campo Lameiro

- Acreditación da inscrición como demandante de emprego, mediante o informe de período de inscrición como demandante de emprego ou informe de demandante de emprego.
- Memoria dun plan de desenvolvemento local para o concello de Campo Lameiro e da a organización e prestación do Servizo.

As persoas aspirantes con discapacidade deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios, para garantir a igualdade de oportunidades co resto de aspirantes. Para este caso deberán de aportar certificación oficial da minusvalía que lles afecta, expedida polo órgano competente da Administración Estatal ou Autonómica.

SETIMA.- Admisión de Aspirantes

Expirado o prazo sinalado para presentar as instancias, o Alcalde ditará Resolución declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas na que se especifique, se é o caso, as causas da exclusión, que se publicará no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello.

Os/as aspirantes excluídos/as disporán dun prazo de un día natural, contado a partir do da publicación da listaxe provisional no taboleiro de anuncios do Concello, para poder emendar, se fora o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Transcorrido o prazo de emenda de defectos, o Alcalde elevará a definitiva a listaxe provisional, no caso de de non presentarse reclamacións, ou resolverá as reclamacións e declarará aprobada a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no Taboleiro de Anuncios do Concello.

Na Resolución pola que se aproba a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, no seu caso, fixarase a data, hora e lugar de realización das probas selectivas quedando convocadas as persoas aspirantes coa publicación desta resolución. A publicación realizarase no taboleiro de anuncios e na páxina web municipal.

O chamamento para posteriores exercicios realizarase mediante a publicación no taboleiro de anuncios do Concello e, no seu caso, na páxina web municipal.

Se en calquera momento posterior á aprobación da listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as, incluso durante a realización das probas ou en fase posterior, se advertise nas solicitudes e documentación achegada polas persoas aspirantes, inexactitude ou falsidade que





Concello de Campo Lameiro

fose causa de exclusión, esta considerarase non emendable e resolverase a devandita exclusión.

O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, os cales deberán ser xustificados documentalmente no suposto de que os aspirantes admitidos superen a proba selectiva.

OITAVA.- Tribunal Cualificador

O Tribunal cualificador estará integrado polos seguintes membros:

- Presidente
- Secretario
- 3 vogais.

O tribunal encargarse da elección dos candidatos e candidatas mellor valorados e coordinará o desenvolvemento de todo o proceso de selección.

Para a baremación dos méritos das persoas candidatas e a comprobación dos requirimentos de admisión ó concurso, o Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que estimen pertinentes, limitándose devanditos asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas, en función das necesidades da convocatoria, a revisión dos currículos presentados de cara a elevar ao Tribunal as propostas de admisión e baremación dos/das candidatos/as ás prazas que se ofertan.

NOVENA.- Sistemas de Selección e Desenvolvemento dos Procesos

A selección realizarase tendo en conta o establecido na Orde do 15 de outubro de 2020 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego a través dos programas de cooperación no ámbito de colaboración coas entidades locais para contratación de axentes de emprego e desenvolvemento local e se procede a súa convocatoria para o ano 2020 (código de procedemento TR35B), en especial o previsto no seus artigos 14, 15 e 16.

Realizada dita selección, comunicarase á Dirección Xeral de Emprego, Traballo Autónomo e Economía Social, a incorporación desta persoa a efectos de dala de alta, en tempo e forma, na aplicación XATEmprego.





Concello de Campo Lameiro

O procedemento de selección dos aspirantes realizarase mediante concurso-oposición desenvolvéndose en dúas fases:

- 1.º Fase de concurso: Valoración de méritos.
- 2.º Fase de oposición: Proba oral ou entrevista, que terá carácter eliminatorio.

A puntuación total será de 20 puntos

FASE DE CONCURSO

Na fase de concurso valoraranse os méritos presentados polos aspirantes ata un máximo de 12 puntos, segundo o seguinte baremo:

a) Experiencia profesional:

Por servizos efectivamente prestados como Axente de Emprego e Desenvolvemento local, ata un máximo de 5 puntos:

- Por servizos prestados en administracións locais 0,04 puntos/mes, ata un máximo de 2.5 puntos.

Os servizos prestados nos 12 meses anteriores a febreiro de 2021 se valorarán 0,05 puntos/es. Máximo 0,5 puntos.

- Por servizos prestados en calquera administración pública 0,03 puntos/mes, ata un máximo de 1.5 puntos
- Por servizos prestados en empresas privadas 0,02 puntos/mes, ata un máximo de 0,5 puntos

Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

A xustificación deste apartado farase coa presentación de copia cotexada de contratos de traballo e do Informe de Vida Laboral, proporcionado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, así como por calquera outro medio que permita ter constancia fidedigna da dita experiencia profesional na categoría profesional esixida nas presentes bases. Estes documentos poderán ser substituídos por un Certificado de Servizos, no caso de Administración, ou Certificado de Empresa, no caso de empresa privada, sempre que queden acreditados de forma clara e expresa, a ocupación, período traballado, e número de horas.

b) Memoria: máximo de 7 puntos.





Concello de Campo Lameiro

Se presentará no momento de presentar á solicitude de participación no proceso selectivo.

Consistirá nunha proposta de traballo para o desenvolvemento das funcións propias do posto de traballo nun Concello de similares características. Conterá aspectos tales como descripción da situación de partida, problemática a abordar, obxectivos xerais e específicos, descripción da intervención, destinatarios/as da mesma, incorporación do principio de igualdade de oportunidades, resultados previstos, principios indicadores de avaliación, calendario...

A memoria aportarase dentro do prazo de solicitude de participación no proceso selectivo, en formato papel, tamaño DINA4, cunha extensión mínima de seis follas, máximo dez, debendo ir asinada polo/a interesado/a.

A non presentación da mesma, dentro do prazo de presentación de solicitudes de participación no proceso selectivo supondrá a obtención de puntuación cero no presente apartado.

Na fase de concurso valoraranse os méritos presentados polos aspirantes ata un máximo de 12 puntos, segundo o seguinte baremo:

FASE DE OPOSICIÓN: Proba Oral

Entrevista persoal sobre o coñecemento e experiencia no posto de traballo a desenvolver, de 0 a 8 puntos.

A entrevista versará sobre as tarefas e cometidos a realizar no posto de traballo obxecto da convocatoria, valorándose as aptitudes, idoneidade e iniciativa dos aspirantes para o posto, tendo en conta o currículo aportado polos mesmos, así como a defensa da memoria presentada.

O tribunal encargarse da elección dos candidatos e candidatas mellor valorados e coordinará o desenvolvemento de todo o proceso de selección.

Para a baremación dos méritos das persoas candidatas e a comprobación dos requirimentos de admisión ó concurso, o Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que estimen pertinentes, limitándose devanditos asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas, en función das necesidades da convocatoria, a revisión dos currículos presentados de cara a elevar ao Tribunal as propostas de admisión e baremación dos/das candidatos/as ás prazas que se ofertan.





Concello de Campo Lameiro

Para dirimir os posibles empates entre as puntuacións finais obtidas por dúas ou máis persoas candidatas, estarase ós seguintes criterios, segundo a orde que se establece de seguido:

1º. A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional.

2º. A puntuación obtida na fase de baremación de méritos, na memoria.

DECIMA.- CUALIFICACIÓN FINAIS, PROPOSTA DO TRIBUNAL, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

Concluídas as probas, o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios, a relación de aspirantes que a superasen, indicando a puntuación obtida. Os/ás aspirantes non incluídos na lista terán a consideración de "non aptos".

Os aspirantes disporán de un día natural dende a súa publicación para poder presentar as alegacións que xulguen convenientes para a defensa dos seus intereses. Será o tribunal cualificador quen resolva as alegacións presentadas.

Concluídas as probas, elevarase ao órgano competente proposta de candidatos para a formalización dos contratos, que en ningún caso poderá exceder do número de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o anteriormente establecido será nula de pleno dereito.

O órgano competente procederá á formalización dos contratos previa xustificación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

Os aspirantes propostos presentarán no Concello, de non telos presentados con anterioridade, no día seguinte ao da publicación da lista de aprobados, os seguintes documentos,:

a) Informe do médico de cabeceira conforme é apto/a e non padece enfermidade ou defecto que impida ou dificulte o desenvolvemento das funcións propias do posto ao que opta.

Se no prazo sinalado, salvo os casos de forza maior, os aspirantes non presentasen a documentación esixida, non se poderá formalizar o contrato, quedando anuladas todas as actuacións sen prexuízo das responsabilidades en que se puidera incorrer por falsidade. Neste caso formularase proposta de nomeamento a favor do seguinte da listaxe.

No caso de que a persoa seleccionada non reunise os requisitos necesarios para a contratación ou renunciase á mesma, poderá ser substituída pola seguinte da relación do proceso selectivo, situación que sucederá igual no caso de ser necesario cubrir algunha praza





Concello de Campo Lameiro

por razóns de baixa, enfermidade, etc., utilizando para iso a modalidade de contratación laboral apropiada para cada caso.

No caso de quedar deserto o proceso selectivo por non superar ningún aspirante a proba ou por non presentarse ningún a esta, o Sr. alcalde queda autorizado a convocalo novamente cantas veces fose necesario, de conformidade coas presentes bases.

DECIMO PRIMEIRA.- FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE TRABALLO OU LISTA DE RESERVA

Todas as persoas que superen o proceso de selección e non resulten contratadas, serán incluídas nunha bolsa de traballo para as futuras contratacións que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a baixas por enfermidade, maternidade,..., ordenadas segundo a puntuación obtida.

O integrante da bolsa que obteña un contrato de traballo causará baixa na bolsa,

A renuncia a un posto de traballo ofertado suporá o pase do aspirante ao último lugar da bolsa de emprego, salvo que conorra unha das seguintes circunstancias:

- Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.
- Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo, sempre que se acredite debidamente.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

INCIDENCIAS E PROTECCIÓN DE DATOS

O tribunal de cada proceso selectivo queda facultado para interpretar as bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación e poderán adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

Os/as aspirantes, para os distintos actos de trámite que se deriven do proceso selectivo e que conteñan datos de carácter persoal, coa sinatura da súa solicitude de participación, dan o seu consentimento para que a Administración actuante proceda ao seu tratamento para o desenvolvemento do proceso selectivo de conformidade coa Lei Orgánica 3/2018, de Protección de Datos de Carácter Persoal. Os datos pasarán a formar parte dun ficheiro xestionado CONCELLO DE CAMPO LAMEIRO, con sede na Praza da Provincia de Pontevedra nº 1. 36110 CAMPO LAMEIRO, onde poderá exercitar en todo momento os





Concello de Campo Lameiro

dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, no seu caso, o de oposición dirixindo á Secretaría solicitude asinada por escrito xunto cunha fotocopia do seu DNI.

Mediante a participación no referido proceso, os titulares consenten o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección de persoal, o rexistro de solicitudes de candidatos, a calificación de probas e avaliación dos candidatos, así como a provisión de postos e confección do banco de datos ou lista de espera.

Así mesmo, os participantes prestan o seu consentimento para que os seus datos persoais sexan comunicados mediante a súa exposición nos taboleiros de anuncios e na páxina web deste Concello aos efectos de dar a publicidade esixida ao procedemento de contratación, aos representantes dos traballadores, así como aquelas cesións autorizadas nunha norma con rango de Lei.

RÉXIME XURÍDICO.-

O proceso selectivo regularanse polo disposto nestas bases e no non previsto nelas de acordo co establecido na lexislación vixente de aplicación. As bases xerais da convocatoria e cantos actos administrativos deriven delas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1de Outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. A administración local tamén poderá, no seu caso, revisar as resolucións dos tribunais segundo o previsto na citada Lei.

No non previsto nas Bases, aplicarase supletoriamente a lei 7/1985, de 2 de abril, a lei 7/2007 de 12 de Abril, o Real Decreto 896/91, o Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, e o estatuto dos traballadores.

DISPOSICIÓN FINAL.-

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven delas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro de de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como pola Lei 29/98, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE





Concello de Campo Lameiro

SOLICITUDE-ANEXO I

Convocatoria e probas de selección de un TÉCNICO DE DESENVOLVEMENTO LOCAL	A CUBRIR POLA ADMINISTRACIÓN	
	Núm. Expediente	Núm. Rexistro
	81/2021	
	Modelo	Data

DATOS DO SOLICITANTE		
Nome e apelidos		NIF
_____		_____
Enderezo		

Código postal	Municipio	Provincia
_____	_____	_____
Teléfono	Móbil	Email
_____	_____	_____
Praza		Réxime laboral
TÉCNICO DE DESENVOLVEMENTO LOCAL		Temporal

DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persoa á que se debe notificar:	Medio Preferente de Notificación
o Solicitante	o Notificación postal
	o Notificación electrónica

EXPÓN

PRIMEIRA. Que ante a convocatoria de una praza de un TÉCNICO DE DESENVOLVEMENTO LOCAL, en réxime laboral temporal, conforme ás bases que se publican no taboleiro de anuncios do concello e da páxina web municipal.

SEGUNDO. Que cre reunir todas e cada unha das condicións esixidas nas bases referidas á data de expiración do prazo de presentación da instancia.





Concello de Campo Lameiro

TERCEIRO. Que declara coñecer as bases xerais da convocatoria relativas ás probas de selección de persoal laboral, e

** Que non me atopo incurso/a en ningunha causa de incompatibilidade ou incapacidade que determine a lexislación vixente.

** Que non fun separado/a mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás comunidades Autónomas ou ás entidades Locais, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas

** Que teño a capacitación funcional necesaria para o desempeño das tarefas que se van a levar a cabo no posto ofertado, nin padezo enfermidade ou impedimento físico/psíquico, que impida o desempeño do posto de traballo.

CUARTO. Acompaño xunto á solicitude de admisión ás probas de selección, os seguintes documentos:

Orixinal ou fotocopia compulsada do Documento Nacional de Identidade, ou documento que legalmente o substitúa.

Titulación esixida para participar na Convocatoria..

Carta remitida pola Oficina de Emprego.

Orixinal ou fotocopia compulsada do permiso de condución tipo B1

Certificado do CELGA 4 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia.

Curriculum Vitae, e copia cotexada de contratos de traballo e do Informe de Vida Laboral, proporcionado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, así como por calquera outro medio que permita ter constancia fidedigna da dita experiencia profesional na categoría profesional esixida nas presentes bases, ou Certificado de Servizos, no caso de Administración, ou Certificado de Empresa, no caso de empresa privada, sempre que queden acreditados de forma clara e expresa, a ocupación, período traballado, e número de horas.

Acreditación da inscrición como demandante de emprego, mediante o informe de período de inscrición como demandante de emprego ou informe de demandante de emprego.

Memoria dun plan de desenvolvemento local para o concello de Campo Lameiro e da organización e prestación do Servizo:

En conclusión ao exposto,

SOLICITO

Que sexa admitida esta solicitude para as probas de selección de persoal referenciada e declaro baixo a miña responsabilidade ser certos os datos que se consignan.





Concello de Campo Lameiro

En Campo Lameiro, a de de 2021.

O solicitante,

Asdo.: _____.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE CAMPO LAMEIRO

[1] De conformidade coa Lei Orgánica 3/2018, de Protección de Datos de Carácter Persoal, esta Administración infórmalle que os datos de carácter persoal que se obteñan da súa solicitude serán incorporados e tratados de forma segura e confidencial nos correspondentes ficheiros. A recollida e tratamento dos datos ten como fin o exercicio, por parte desta Administración, das funcións e competencias atribuídas legalmente, incluídas as relativas á comunicación, notificación e calquera outra actuación que se derive das relacións xurídico-administrativas levadas a cabo nesta Administración e das que vostede sexa titular; así como a formación e mantemento dos propios ficheiros. Se o desexa, pode acceder aos datos facilitados, así como solicitar, de ser o caso, a rectificación, oposición ou cancelación, dirixindo comunicación escrita a esta Administración: Praza da Provincia de Pontevedra, 1, 36110, Campo Lameiro, (Pontevedra).

