



## CONCELLO DE VILASANTAR (A Coruña)

CONCELLO VILASANTAR

Entrada

Oficina 000 Nº. 201900000000551 07/06/2019

11:11:42 Dest:

**BASES QUE REXIRAN A CONVOCATORIA URXENTE DE CONCURSO OPOSICIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE DOUS PEÓNS AO ABEIRO DO PROGRAMA DE INTEGRACIÓN LABORAL MEDIANTE A EXECUCIÓN DE OBRAS E SERVIZOS MÍNIMOS MUNICIPAIS NOS CONCELLOS DA PROVINCIA DA CORUÑA DE MENOS DE 20.000 HABITANTES PARA O ANO 2019 COFINANCIADO POLA DEPUTACIÓN PROVINCIAL**

### 1.- Obxecto da Convocatoria

O obxecto da presente convocatoria é a **contratación laboral temporal, mediante concurso oposición, de dous peóns para o Programa de integración laboral mediante a execución de obras e servizos mínimos municipais**, subvencionado no marco das Bases do Programa de Integración Laboral mediante a execución de obras e servizos mínimos municipais dos concellos da provincia de A Coruña de menos de 20.000 habitantes, publicadas no BOP núm. 26 do 06/02/2019 e BOP núm. 34 do 18/02/2019.

### 2.- Normativa aplicable.-

Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Real Decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto Refundido da Lei do Estatuto dos traballadores; Decreto 95/1991, do 20 de marzo pola que se aproba o regulamento de selección de persoal da Comunidade Autónoma de Galicia; Lei 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 2720/1998, de 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos de duración determinada; Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, de regras básicas e programas mínimos a que se debe axusta-lo procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; e supletoriamente, o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración Xeral do Estado. Lei 39/2015, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Lei 40/2015, de Réxime Xurídico do sector Público.

### 3.- Modalidade e duración do contrato.-

A contratación realizarase a través da modalidade de contrato laboral temporal de duración determinada por servizo, a xornada completa.

A duración prevista do servizo será de 6 meses.

As actuacións obxecto do traballo serán as descritas na memoria presentada na solicitude de subvención á Deputación Provincial da Coruña ao abeiro da resolución de aprobación de bases do programa de integración laboral de obras e servizos mínimos municipais.

O contrato de duración determinada, rexeranse polo establecido no contrato sendo as retribucións mensuais brutas con paga extra xa prorrateada de 1.135,70 euros brutos mensuais.

### 4.- Requisitos dos/as aspirantes.-

Para participar nas probas selectivas os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

a) Ser español ou nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado en que en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén poderá participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros estados membros da Unión Europea, e o dos nacionais dalgún estado en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España cando sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores da dita idade dependentes.

b) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que aspira, sen que se padeza enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto. A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

c) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas por sentenza firme.

Serán **requisitos específicos** en aplicación do disposto no punto 2.1. das bases do programa de integración laboral mediante a execución de obras e servizos mínimos municipais dos concellos da provincia de menos de 20.000 habitantes publicadas pola Deputación Provincial da Coruña no BOP núm. 26 do 06/02/2019 os seguintes:

A) Ser persoa desempregada inscrita no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandante non ocupado e estar dispoñible para o emprego. Este requisito deberá cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato.

B) Estar incluídos nalgunha das seguintes situacións de exclusión laboral:

- Mulleres.
- Maiores de 45 anos.
- Persoas desempregadas de longa duración. Aos efectos deste programa tendrán esta consideración aquelas persoas que leven un mínimo de dous anos como demandantes de emprego.
- Persoas con discapacidade: aquelas persoas que teñan recoñecida, pola administración competente, unha discapacidade nun grao igual ou superior ao 33%.
- 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 vítimas de violencia de xénero.
- Persoas sen fogar.

C) Requisitos específicos de formación: Certificado de escolaridade ou equivalente ou estar en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentaren instancias.

En todo caso as persoas a contratar deberán atoparse nalgunha das situacións previstas no artigo 2.1 da Resolución 2019/4062 DO 01/02/2019 da Deputación da Coruña pola que se aproban as Bases do Programa de integración laboral mediante a execución de obras e servizos mínimos municipais nos concellos da provincia de a Coruña de menos de 20.000 habitantes para o ano 2019 cofinanciado pola Deputación da Coruña (BOP número 26, de 06/02/2019).

## **5.- Presentación de instancias.-**

As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante unha instancia dirixida a Alcaldía do Concello seguindo o modelo que figura como Anexo I ás presentes bases e incluírá unha manifestación de que reúnen todos e cada un dos requisitos da presente convocatoria na data en que remate o prazo de presentación de instancias.

O prazo de presentación é de 5 días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio de convocatoria no Taboleiro de Edictos do concello e na páxina web do Concello de Vilasantar.

Xunto coa instancia instancia achegaranse inexcusablemente:

- Fotocopia do Documento Nacional de Identidade.

- Fotocopia do título esixido no apartado c).
- No seu caso fotocopia do permiso de conducir.
- Documentos que acrediten o cumprimento das situacións previstas no artigo 2.1 da Resolución da Deputación da Coruña pola que se aproban as Bases do Programa de integración laboral mediante a execución de obras e servizos mínimos municipais nos concellos da provincia de a Coruña de menos de 20.000 habitantes para o ano 2019 cofinanciado pola Deputación da Coruña (BOP. número 26, de 06/02/2019) do seguinte xeito:
  - Ser persoa desempregada inscrita no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandante no ocupado e estar dispoñible para o emprego. Acreditación mediante certificado da oficina de emprego correspondente.
  - Mulleres e persoas maiores de 45 anos. Fotocopia de DNI.
  - Persoas desempregadas de longa duración. Informe de vida laboral actualizado.
  - Persoas con discapacidade. Fotocopia do certificado de minusvalía expedido polo órgano competente.
  - Persoas en situación de drogodependencia, persoas que vivan nun fogar onde ningunha teña emprego, persoas en fogar monoparental, persoas con problemas para atopar un emprego polo idioma ou cuestións socioculturais, persoas vítimas de violencia de xénero e persoas sen fogar. Informe dos servizos sociais municipais.
- Documentos xustificativos dos méritos que se aleguen para o concurso.
  - Non serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en todos os seus extremos, dentro do prazo de presentación de instancias, nin aqueles documentos que non conteñan os datos que segundo as presentes bases sexan necesarios para valorar os méritos as que se refiren.
  - O Tribunal non avaliará os méritos que non se aporten ou acrediten desta maneira.

A documentación deberá ser fotocopia, sen ser precisa a copia cotexada; presumirase documentación auténtica, e unicamente será requerida a presentación da documentación orixinal aos aspirantes que finalmente sexan seleccionados. No caso de detectarse falsidade documental, será motivo de exclusión do proceso.

A documentación presentada deberá ir acompañada pola solicitude que aos interesados se lles facilitará no rexistro do Concello.

En previsión do establecido no artigo 16.4, na disposición transitoria cuarta e na disposición final sétima da Lei 39/2015, do 2 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, as instancias solicitando participar no proceso dirixiranse ao alcalde do Concello e presentaranse, debidamente cubertas, nalgunha das seguintes formas:

1. Na Oficina do Rexistro do Concello.
2. Nas oficinas de Correos, na forma que se estableza regulamentariamente.
3. Nas representacións diplomáticas ou oficinas consulares de España no estranxeiro.
4. Nas oficinas de asistencia en materia de rexistros.
5. A través da sede electrónica do Concello.

No caso de achegar a documentación indicada a través das formas previstas nesta base apartados 1, 2, 3 e 4 deberase presentar o modelo de solicitude ( Anexo I) debidamente asinado polo interesado, admitíndose copia simple do resto da documentación.

No caso de achegar dita documentación a través da forma prevista nesta base, apartado 5, admitirase a documentación sempre que a instancia ( Anexo I) veña debidamente asinada polo aspirante mediante sinatura electrónica, podendo presentarse copia simple do resto da documentación.

As solicitudes que se presenten a través das oficinas de Correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas antes de seren certificadas.

As solicitudes que se presenten nalgunha das formas previstas nesta base 5, apartados 2, 3 e 4, deberán facer saber esta circunstancia ao Concello mediante o envío o fax do mesmo: 981778166 da instancia debidamente selada na oficina correspondente. Todo elo, antes do remate do prazo de presentación de instancias.

#### **6.- Admisión de candidatos.-**

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía, ditará resolución na que se aprobará a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as que se publicará no Taboleiro de Edictos do concello, e na páxina web do concello, e concederase un prazo de 3 días naturais para os efectos de reclamacións ou subsanacións de erros.

As reclamacións, se as houbese, serán resoltas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva que se publicará do mesmo xeito que a provisional. Nesta mesma resolución figurará a composición do tribunal, o lugar e data da celebración das probas selectivas. No caso de que por circunstancias excepcionais houbese que modificar lugar, data ou hora da valoración de méritos ou proba práctica, publicarase no Taboleiro de Edictos do concello e na páxina web do concello.

#### **7.- Tribunal Cualificador.-**

O tribunal estará constituído por:

- Presidente/a: Lourdes Garcia Sánchez, Axente de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de Vilasantar.
- Secretario/a: Afonso – Bieito Lorenzo Penela, secretario – interventor do Concello de Vilasantar.
- Vogais:
  - M.<sup>a</sup> Trinidad Veiras Freire. Tecnico de Xestión Cultural e Información Xuvenil do Concello de Vilasantar.
  - Ana Belén Vazquez Garea.. Tecnico de Intervención Familiar do Concello de Vilasantar.

Os integrantes do tribunal deberán absterse de formar parte destes, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, notificándoo á autoridade convocante, ou cando realizaran tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Os aspirantes poderán recusar os membros do tribunal de acordo co artigo 24 da mencionada Lei.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza de máis da metade dos seus membros, sexan, indistintamente, titulares ou suplentes. En todo caso será necesaria a presenza do Presidente/a e do Secretario/a ou de quen os substitúan.

O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os anteditos asesores actuarán con voz e sen voto; limitaranse ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

As resolucións do tribunal vinculan á administración sen prexuízo de que esta, de ser o caso, poida proceder a súa revisión de acordo co previsto no artigo 106 e seguintes da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

## **8.- Fase de concurso.-**

A fase de concurso, que non terá carácter eliminatorio, será a primeira obxecto de valoración. En todo caso a puntuación obtida nesta fase non poderá aplicarse para superar a proba práctica da fase de oposición.

Publicada a lista definitiva de aspirantes admitidos, o Tribunal reunirase en sesión non pública a efectos da súa constitución e de valorar os méritos alegados e debidamente acreditados. O resultado da valoración farase público mediante a súa exposición no Taboleiro de Edictos do concello e na páxina web do concello.

Deberá estarse en posesión dos méritos alegados, como máximo, na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias.

O Tribunal en ningún caso poderá valorar o non achegado e probado polos aspirantes na documentación aportada coa instancia, sen que sexa a concesión de prazo ningún para emendas ou correccións con posterioridade ao día do remate do prazo de presentación daquela.

Os méritos que se acrediten serán valorados segundo segue, ata un total de 5,00 puntos:

**A.1.–Experiencia profesional ou servizos prestados, ata un máximo de 3 puntos.**

Por servizos prestados en calquera Administración Pública ou empresa privada coa categoría de peón (xardinería, albanelería, recollida de residuos, limpeza viaria ou forestal) e/ou tractorista: 0,10 puntos por mes, ata un máximo de 3 puntos.

A acreditación dos servizos prestados efectuarase mediante certificación expedida pola secretaría do concello ou entidade pública onde se teñan prestado os servizos, ou como se sinala a continuación para a empresa privada; para a empresa privada certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral de Seguridade Social acompañado do certificado de empresa no que conste a categoría na que se teñen prestado os servizos e/ou contrato de traballo. A non presentación de ambos documentos (vida laboral + certificado de empresa e/ou contrato de traballo) suporá a non valoración do mérito alegado. Non se terán en conta os servizos prestados como autónomo.

**A.2 Cursos de formación, ata un máximo de 2 puntos:**

- Cursos relacionados coa actividade e tarefas do posto de traballo a desenvolver impartidos por unha Administración Pública ou entidade pública ou homologadas por elas:

- De menos de 20 horas: 0,10 puntos por curso.
- De 20 a 40 horas: 0,30 puntos por curso.
- De máis de 40 horas: 0,50 puntos por curso.

- Programas de capacitación , formación e integración en el mundo laboral organizados ou financiados polas Administracións Públicas:

- De menos de 20 horas: 0,10 puntos por curso.
- De 20 a 40 horas: 0,30 puntos por curso.
- De máis de 40 horas: 0,50 puntos por curso.

Os cursos onde non figuren expresamente o número de horas, valoraranse con 0,05 puntos por curso.

**9.- Fase de oposición.-**

Esta fase constará dunha proba práctica de carácter obrigatorio e eliminatorio, na que haberá que realizar un exercicio práctico consistente na realización dalgunda tarefa relacionada coas funcións do posto de traballo:

- Peón: desbroces, uso e mantemento de maquinaria e ferramenta, medidas de seguridade, recollida de lixo, limpeza viaria, abastecemento domiciliario de auga potable, rede de sumidoiros, acceso aos núcleos de poboación etc.

Durante a realización da proba práctica o Tribunal poderá formular as preguntas que considere oportunas para unha mellor valoración das capacidades do aspirante.

Valoración de 0 a 10 puntos, debendo acadar unha puntuación mínima de 5 puntos. A puntuación será motivada polo nivel de coñecementos, axilidade/destreza e aspectos prácticos e innovadores.

#### **10.- Lista de seleccionados presentación de documentos.-**

Unha vez rematada a cualificación dos aspirantes, o Tribunal publicará no Taboleiro de Edictos do Concello a relación de aprobados por orde de puntuación.

O resultado final do proceso de selección virá determinado pola suma da calificación da fase de concurso e oposición. En caso de empate, terán preferencia aqueles aspirantes que obtivesen maior puntuación na fase de oposición, no caso de seguir o que teña maior puntuación no apartado A-1 da fase de concurso e no caso de seguir o que teña maior puntuación no apartado A-2. Finalmente, en caso de que continuara existindo un empate procederase a un sorteo público entre os implicados.

O tribunal presentará á Sra. Alcaldesa a proposta do/a candidato/a que obtivese maior puntuación para o seu nomeamento sen que en ningún caso exceda do número de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o anteriormente establecido será nula de pleno dereito

O/a aspirante proposto/a achegará no prazo de tres (3) días hábiles, contados a partir da publicación da lista de aprobados no Taboleiro de Edictos os documentos seguintes:

1. Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
2. Declaración xurada de que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin encontrarse inhabilitado/a para o exercicio da función pública por sentenza firme.
3. Declaración xurada de non encontrarse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ó momento da súa toma de posesión.
4. Documentación orixinal ou copia cotexada dos méritos alegados na fase de concurso.

O/a aspirante que faga valer a súa condición de persoas con discapacidade deberá presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta Base e agás nos casos de forza maior, o cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, non poderán formalizar o contrato e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incurrira por falsidade na solicitude de participación.



## **11.- Formalización do contrato.-**

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polo/a interesado/a, a Sra. Alcaldesa efectuará o nomeamento a favor do/a candidato/a proposto/a e asinará o contrato laboral nun prazo de cinco (5) días naturais.

## **12.- Formación bolsa de traballo.-**

12.1. Todas as persoas que superen o proceso de selección serán incluídas nunha bolsa de traballo para as futuras contratacións que resulten necesarias e urxentes cando se dea algunha das circunstancias establecidas nas letras a), b), c) e d) do artigo 10.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, por el que se aprueba el texto refundido de Estatuto Básico de el Empleado Público e Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

12.2 Por decreto da Alcaldía ou concelleira/o delegado/a con competencias na materia, a proposta do Tribunal cualificador, aprobarase a bolsa de traballo cos aspirantes que superaron o proceso selectivo, por orde de maior a menor puntuación, indicando a que obtivo cada un deles.

Dita aprobación publicarase no Taboleiro de Edictos do Concello e na páxina web do Concello.

12.3 O chamamento e contratación do persoal efectuarase seguindo a orde de puntuación establecida na bolsa de traballo, de xeito que cando se deba proceder á cobertura temporal ofertaráselle o posto de traballo ao primeiro aspirante da lista.

Así, no caso de producirse a necesidade de prover un ou varios postos de traballo, coas características sinaladas, requirirase á ou ás persoas incluídas na listaxe coas maiores puntuacións, para os efectos de que, nun prazo fixado polo órgano competente competente en función da urxencia na provisión do posto, se incorpore ao mesmo.

12.4 Igualmente será fixado polo órgano competente o número de persoas por posto ás que se lle fará requirimento, indicándolle o número de orde no que se atopa na prelación establecida polo Tribunal, de tal maneira que, no suposto de que a persoa ou persoas coas maiores puntuacións non sexan contratadas no prazo establecido, non aporten debidamente a documentación á que se refire a base 10, ou renuncien por escrito a prestar os servizos para os que se lle require, pasarase aos seguintes na lista.

Dito requirimento será realizado de forma telefónica, efectuando un máximo de dous intentos no mesmo día e a distinta hora en xornada de mañá, con posibilidade de practicar un terceiro chamamento ao día seguinte cando así o dispoña o órgano competente, deixando dilixencia desta actuación un traballador funcionario ou persoal laboral fixo do Concello.

De non ser localizado o primeiro integrante da lista, procederase a chamar aos seguintes aspirantes.

A falta de contestación telefónica dun candidato da lista para a súa incorporación non será considerada como renuncia, conservando o seu posto na mesma para as próximas incorporacións.

12.5 O integrante da bolsa que resulte contratado para a cobertura dun posto de traballo causará baixa na bolsa, e unha vez que finalice o seu nomeamento co concello volverá causar alta no posto que viña ocupando na mesma que lle corresponde en relación cos puntos obtidos no proceso selectivo.

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

- Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.
- Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo, sempre que se acredite debidamente.
- Situación de incapacidade temporal.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.
- Contrato de traballo ou alta en actividade empresarial ou profesional.
- Causa de forza maior que sexa apreciada con tal carácter.

Todas estas circunstancias deberán acreditarse cos documentos oficiais correspondentes.

12.7 Feito o chamamento mediante requirimento, a renuncia ao posto de traballo farase de forma expresa. Para elo, o aspirante comunicará a súa renuncia ao posto nun intervalo máximo de 48 horas desde que se produce o chamamento, indicando, de selo caso, a causa que a motiva a fin de determinar se concorre nun dos supostos establecidos na cláusula 12.6 ou 12.8.

Se o aspirante non realiza dita comunicación no tempo indicado, deixarase dilixencia desta incidencia polo traballador funcionario ou persoal laboral fixo do Concello e procederá a chamar aos seguintes aspirantes.

12.8 A exclusión dun aspirante da bolsa de traballo poderá producirse por algún dos seguintes supostos:

- Solicitude expresa.
- Por rexeitamento de oferta de traballo adecuada por causa non xustificada.
- Por falta de incorporación ao seu posto de traballo trala aceptación da oferta por causa non xustificada.
- Ser sancionado, con carácter firme, por unha falta tipificada como grave/moi grave.
- A falta de comunicación da renuncia no modo establecido.

### **13.- Vixencia da bolsa de traballo.-**

En todo caso, a bolsa de traballo terá unha vixencia de tres anos a contar desde a súa publicación no Taboleiro de Edictos do Concello da constitución da mesma ou ata a constitución dunha nova bolsa de emprego da mesma categoría profesional.

Queda condicionada a súa utilización ao que resulte da aplicación das Bases de Execución do Orzamento, así como da lexislación estatal relativa á contratación de persoal interino ou laboral temporal.

### **14.- Recursos.-**

Esta convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven delas ou da actuación do tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

## ANEXO I

### MODELO DE INSTANCIA:

D./Dna....., con DNI  
número.....e domicilio a efectos de notificacións e comunicación  
en.....  
CP.....localidade.....telf.....

### EXPÓN:

I.- Que ten coñecemento da convocatoria publicada e bases para selección de persoal laboral temporal para obras e servizos mínimos municipais.

II.- Que está en posesión de todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases de selección.

Polo exposto, **SOLICITO:** Ser admitido no proceso selectivo, aportando a estes efectos a documentación que se achega :

- Fotocopia do Documento Nacional de Identidade.
- Fotocopia do título esixido no apartado C. (Base 4ª).
- Fotocopia do carné de conducir clase B.
- Fotocopiada documentación xustificativa do requisito esixido no apartado A. (Base 4ª).
- Fotocopia, de ser o caso, da documentación xustificativa dalgún dos requisitos esixidos no apartado B. (Base 4ª).
- Documentación relativa aos méritos alegados:

•.....

•.....

Lugar e data

Asdo.:

**SR. ALCALDE DO CONCELLO DE VILASANTAR (A CORUÑA)**

Vilasantar, 7 de Xuño de 2019

O alcalde.

Fernando Pérez Fernández.