

RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA

JUAN ANTA RODRÍGUEZ, ALCALDE DO CONCELLO DA VEIGA

DATA 28/06/2023

Aprobación de bases para contratación dunha monitora ou monitor de Ocio e Tempo Libre

Vista a Resolución do 20 de abril de 2023, da Secretaría Xeral da Igualdade, pola que se establecen as bases reguladoras das subvencións ás entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para a promoción da igualdade, de forma individual e mediante o sistema de xestión compartida, cofinanciadas parcialmente polo Fondo Social Europeo Plus (FSE+) no marco do Programa FSE+ Galicia 2021-2027, e se procede á súa convocatoria para o ano 2023 (códigos de procedemento SI436A) e a Resolución de Alcaldía do 5 de Xuño de 2023 pola que se solicita a Subvención Plan Corresponsables;

Visto o Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo. Disposición transitoria cuarta. Régimen transitorio aplicable aos contratos de duración determinada celebrados dende o 31 de decembro de 2021 ata o 30 de marzo de 2022, respetando en calquera caso as causas que establece o TR da Lei do Estatutos dos Traballadores, especificando que concorre causa xustificada de temporalidade e causa habilitante da contratación temporal.

Considerando que concorre, para este contrato causa xustificada de temporalidade e, en consecuencia, causa habilitante da contratación temporal, por canto comeza a temporada de verán para os nenos/as entre tres e dezaseis anos , a súa oferta ésta suxeita á demanda irregular, dadas as variacións dos volumes de demanda que se rexistran ao longo do ano.

E no uso das atribucións que me outorga a Lei 7/1985 de Bases do Réxime Local, a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a Lei do Estatuto Básico do Emprego Público, Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e demais disposicións concordantes na materia, **RESOLVO**

PRIMEIRO: Aprobar as seguintes bases que rexerán o proceso selectivo mediante concurso de méritos para a contratación dun/ha técnico/a para o posto de traballo **unha monitora ou un monitor de Ocio e Tempo Libre (Temporada de verán 2023).**

SEGUNDO: Publicar anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia o texto íntegro das bases reguladoras das probas selectivas no taboleiro de anuncios do Concello de A Veiga así coma na sede electrónica: <http://aveiga.sedelectronica.gal>

TERCEIRO: BASES QUE REXERÁN O PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DUNHA MONITORA OU DUN MONITOR DE OCIO E TEMPO LIBRE (TEMPORADA DE VERÁN 2023).



PRIMEIRA: OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto da convocatoria é a provisión temporal por un período de dous meses, dunha praza de **Monitora ou monitor de Ocio e Tempo Libre (Temporada de verán 2023)**.

As presentes bases regulan a convocatoria e o proceso selectivo e creación dunha bolsa de emprego para a categoría: (3) **Monitor ou monitora de Ocio e Tempo Libre**.

SEGUNDA.- LEXISLACIÓN APLICABLE.

O proceso selectivo regularase polo previsto nas presentes bases.

Supletoriamente, no Real Decreto Legislativo 5/2015 do 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; no Real Decreto Legislativo 2/2015, de 24 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; na Lei 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local; no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, do 13 de Xuño; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas; a Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; no Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

TERCEIRA: NATUREZA DOS CONTRATOS.

De conformidade co establecido no Réximen transitorio aplicable aos contratos de duración determinada celebrados dende o 31 de decembro de 2021 ata o 30 de marzo de 2022, Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de Decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo. A natureza do contrato será de Temporal, polo prazo máximo de dous meses, considerando que concorre causa xustificada de temporalidade e, en consecuencia, causa habilitante de contratación temporal.

De conformidade co disposto na Lei 2/2015 do Empregado Público de Galicia, en concordancia co disposto no R.D.L 5/2015, de 30 de Outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público a selección de persoal laboral cumprirá os principios de igualdade, mérito e capacidade así como a publicidade da convocatoria e as súas bases, así coma a través do Taboleiro de Anuncios do Concello de A Veiga: <http://aveiga.sedelectronica.gal>.

Así mesmo respectase os principios de Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.



CUARTA: DEFINICIÓN DO POSTO DE TRABALLO.

Posto de traballo: Monitora ou monitor de Ocio e Tempo Libre. Para levar a cabo as actividades do Programa Corresponsables “Tempo de verán “ linfanto/Xuvenís

Tipo de Contrato: Laboral Temporal.

Xornada: Completa.

Horario . 10.00h a 14.00h é 17.00h a 21:00h

Duración: Dous meses

Grupo III.

Retribucións 1.455,12€ mes

QUINTA: FUNCIÓNS DO POSTO:

Organizar actividades de animación e educación no tempo libre orientadas a perfiles e contextos directos

Levar a cabo las actividades programadas..Velar en todo momento pola seguridade das/os usuarias/os do servizo

Cantas outras función relacionadas co seu posto de traballo , lle sexan encomendadas polos órganos Municipais competentes.

Participar en calquera evento ou actividade organizada polo Concello no que se requira a presenza de monitores. .

Elaborar unha programación inicial e unha avaliación final

Levar a cabo actividades dinámicas, que fomenten o interese e participación dos usuarios .

SEXTA: CONDICIÓN E REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR OS ASPIRANTES:

a) Ser español ou cidadán dalgún estado membro da Unión Europea nos termos establecidos no artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empregado público, así como estranxeiros con residencia legal en España.

b) Ter cumpridos os 18 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico que impida o desenvolvemento das correspondentes funcións.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, CCAA ou das EELL nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

e) Non estar incurso en causa vixente de incapacidade ou incompatibilidade.

f) Posuír algunha das seguintes titulacións ou habilitacións: Monitor/a de Ocio e Tempo Libre.

Todos os requisitos deberanse posuír como data límite ó último día do prazo de presentación de instancias e manterse no momento da formalización do contrato laboral temporal.

SÉPTIMA: FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo convocado deberán facelo constar mediante instancia dirixida ó Sr. Alcalde-Presidente do Concello da Veiga 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 Sexta da convocatoria, xuntando á instancia a seguinte documentación:



- Fotocopia compulsada do Documento Nacional de Identidade ou documento que proceda no caso dos estranxeiros.
- Fotocopia compulsada das titulacións esixidas.
- Declaración xurada (Anexo II)
- Relación de méritos que alega e documentación xustificativa de cada un deles, segundo o indicado na fase de concurso (Anexo III).

As solicitudes presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral <https://aveiga.sedelectronica.gal/> deste Concello, no Rexistro Municipal (Praza do Concello Nº 1. 32360 A Veiga), ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de cinco días naturais contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

No caso de non ser presentadas no Rexistro Municipal, os aspirantes deberán remitir un fax (988 35 00 60) ou un e-mail ao seguinte correo: aedl@aveiga.gal coa copia da solicitude debidamente rexistrada o mesmo día da súa presentación.

- PRAZO PRESENTACIÓN INSTANCIAS: Cinco días naturais contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP.

As bases íntegras xunto co anuncio estarán expostas ao público na sede electrónica deste Concello <https://aveiga.sedelectronica.gal/> e no Taboleiro de Anuncios, co obxecto de cumprir cos principios de máxima publicidade e difusión da convocatoria.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en todos os seus extremos no momento da presentación de instancias. Así mesmo, non se terán en conta aqueles méritos alegados e aportados con posterioridade ao remate do prazo de presentación de instancias.

OITAVA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde-Presidente ditará resolución, no prazo máximo dun mes, aprobando a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, cos nomes e apelidos, o número de documento nacional de identidade e, de ser o caso, causa de exclusión.

Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da entidade e <https://aveiga.sedelectronica.gal/>

Os aspirantes excluídos poderán emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión durante o prazo de 1 día natural contado a partir do día seguinte ao da publicación no taboleiro de anuncios do concello e na <https://aveiga.sedelectronica.gal/> do listado provisional de persoas admitidas e excluídas. Quen non presente a solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

As reclamacións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución da Alcaldía pola que se aprobe a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas que se fará pública no taboleiro de anuncios da entidade e na sede electrónica do concello <https://aveiga.sedelectronica.gal/>

- PRAZO EMENDA: Finaliza ás 14:00h do día natural seguinte ao da publicación da lista provisional de persoas admitidas e excluídas.



Todas as notificacións que se realicen respecto ó presente procedemento de selección, levaranse a cabo, de acordo co establecido no art. 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a través de publicacións no taboleiro de anuncios do Concello de A Veiga e na sede electrónica do concello <https://aveiga.sedelectronica.gal/>, tales publicacións terán validez a efectos de cómputo de prazos.

NOVENA- TRIBUNAL CUALIFICADOR

De acordo co establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, en relación co texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e de paridade entre mulleres e homes no conxunto das convocatorias da oferta de emprego público respectiva. Os órganos de selección constituíranse en cada convocatoria.

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

Os Tribunais cualificadores estarán constituídos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Vogais que determine a convocatoria.

Cada membro do tribunal terá o seu suplente. Os membros titulares e suplentes terán igual ou maior titulación ca esixida aos aspirantes á praza convocada, e terán voz e voto.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Segundo o disposto no artigo 59.4 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, os membros dos órganos de selección deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira una titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

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

Todos os membros do Tribunal terán voz e voto, agás o secretario, que só terá voz.

O Tribunal poderá contar coa colaboración dos asesores externos que considere oportunos, que actuarán con voz e sen voto, limitándose a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas. Igualmente poderán requirir a asistencia de colaboradores que actuarán sen voz e sen voto durante o proceso de selección para realizar tarefas de apoio ao órgano de selección e baixo as instrucións directas do mesmo.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo ó señor alcalde, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido na Lei 40/2015.



DÉCIMA: SISTEMAS DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DOS PROCESOS PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

O procedemento de selección dos aspirantes realizarase mediante concurso de méritos desenvolvéndose nunha fase:

- FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS.

Todos os méritos alegados deberán de posuírse no momento de terminación do prazo de presentación de solicitudes de participación no proceso selectivo. Esta fase en ningún caso terá carácter eliminatorio. Non se valorarán os méritos que non se acrediten dentro do prazo establecido. Non obstante, se o Tribunal de Selección considerase que un mérito dos alegados non está suficientemente acreditado poderá recabar da persoa aspirante maior información ou documentación, sempre que isto non supoña a valoración de aspectos non alegados.

MÉRITOS COMPUTABLES:

1. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Cursos, seminarios, congresos, xornadas e outros méritos:

Participar en actividades formativas, sempre que se atopen relacionadas coas funcións a desenvolver e organizados, ben por unha Administración Pública, unha Universidade ou impartidos por empresas privadas homologados por unha Administración Pública.

Cursos de ata 20 horas: 0,10 puntos/curso.
Cursos de 21 a 40 horas: 0,15 puntos/curso.
Cursos de 41 a 100 horas: 0,20 puntos/curso.
Cursos de 101 a 250 horas: 0,25 puntos/curso.
Cursos de 251 horas a 500 horas: 0,35 puntos/curso.
Cursos de máis de 500 horas: 0,50 puntos curso.

No caso de que a duración do curso se exprese en días, establécese unha equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Aos efectos da súa valoración os títulos ou documentación acreditativa deberán indicar o contido dos cursos, seminarios, congresos, xornadas.

A documentación que haberá de presentarse para xustificar estes méritos será a fotocopia compulsada dos documentos oficiais que os acrediten.

Non se valorarán neste apartado os cursos sobre coñecemento de idioma galego.

2. MÉRITOS PROFESIONAIS:

- Por servizos remunerados prestados na Administración Pública na mesma categoría ou similar á do posto ao que se opta..... 0,20 puntos por mes completo.
- Por servizos remunerados prestados en Empresas Privadas na mesma categoría ou similar á do posto ao que se opta..... 0,15 puntos por mes completo.

A experiencia profesional acreditarase mediante a presentación do certificado de vida laboral actualizada expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social (orixinal ou copia cotexada) e copia dos contratos de traballo. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

Os contratos de tempo parcial cunha xornada inferior á xornada completa valoraranse de xeito



proporcional.

En ningún caso serán valorados méritos non acreditados documentalmente.

3. OUTROS MÉRITOS:

1. Permiso de conducir B..... 1,00 pto.
2. Competencias de Idiomas.....1,00pto/idioma.
3. Formación en informática.....1,00 pto.
4. Celga 4 ou equivalente debidamente homologado.....1,00 pto.
5. Formación complementaria en actividades náuticas.....1,00 pto/curso.

A acreditación dos méritos realizarase mediante a presentación da copia cotexada dos certificados, títulos ou diplomas acreditativos ou documento correspondente.

4. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES:

De se producir empate na puntuación, prevalecerán os demandantes que acaden a máxima puntuación na titulación, en caso de persistir os que acaden a máxima puntuación en formación complementaria e en caso de persistir, os que acaden a máxima puntuación no apartado de méritos profesionais.

DÉCIMO PRIMEIRA.- RELACIÓN DE APROBADOS

Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias e alegacións, o tribunal cualificador procederá a valorar todos os méritos alegados polos aspirantes que reúnan as condicións esixidas, e a levantar acta definitiva de admitidos, excluídos e a valoración dos méritos.

DÉCIMO SEGUNDA: PUBLICACIÓN

Unha vez concluído o proceso de selección, publicarase no taboleiro de edictos e na sede electrónica do Concello de A Veiga <http://aveiga.sedelectronica.gal> a listaxe de admitidos, excluídos definitiva e a valoración acadada polos candidatos, así como o nome do candidato proposto para o nomeamento, pola orde de puntuación acadada e con indicación da cualificación obtida.

O Tribunal fará pública a relación de aspirantes por orde de puntuación na sede electrónica deste Concello <https://aveiga.sedelectronica.gal/> e, no Taboleiro de Anuncios, para maior difusión, precisándose que o número de propostos non poderá pasar o número de prazas vacantes convocadas.

DÉCIMO TERCEIRA.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

Concluídas as probas, elevarase ao órgano competente proposta de candidato para a formalización do contrato, 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 alcalde, no exercicio das competencias que lle corresponden en materia de contratación de persoal, subscribirá o correspondente contrato laboral co aspirante proposto polo Tribunal cualificador que tivera presentado toda a documentación.



Formalizado o contrato deberase comunicar á oficina pública de emprego que corresponda, no prazo dos dez días seguintes á súa concertación; así mesmo, deberase informar á representación legal dos traballadores, mediante entrega dunha copia básica dos contrato celebrado.

DÉCIMO CUARTA.- LISTA DE AGARDA

O Tribunal incluírá na súa proposta unha lista de agarda que será utilizada para cubrir as posibles baixas ou renuncias do aspirante designado para o seu nomeamento, así como para as novas necesidades de nomeamento de prazas de axente de desenvolvemento turístico.

DÉCIMO QUINTA. - NORMAS XERAIS E IMPUGNACIÓN.

As presentes bases vinculan á Administración municipal, ao tribunal cualificador e ós aspirantes que participen no proceso selectivo convocado.

Contra as presentes bases, e a resolución que as aproba e mediante a que se realiza a presente convocatoria, ó ser definitiva en vía administrativa, poderán os interesados interpoñer os seguintes recursos:

- Con carácter potestativo recurso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases nos medios establecidos nas mesmas.

- Opcionalmente poderán interpoñer recurso Contencioso-Administrativo diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses dende o día seguinte ó da publicación das bases nos medios establecidos nas mesmas.

Os actos administrativos que se deriven das bases e da actuación do tribunal poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

DÉCIMO SEXTA- DISPOSICIÓN FINAL.

O tribunal queda autorizado para aclarar as dúbidas que xurdan na interpretación destas bases no eido da súa aplicación ó proceso avaluador, así como, para tomar os acordos necesarios para o seu bo desenvolvemento, determinando o modo de proceder, nos casos non previstos.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Públicas.

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro; o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro.

O Alcalde
Juan Anta Rodríguez
documento asinado electrónicamente

A Secretaria – Interventora
Gloria Luis Santamarina



ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DUNHA MONITORA OU DUN MONITOR DE OCIO E TEMPO LIBRE

PRIMEIRO APELIDO _____ SEGUNDO APELIDO _____

NOME _____ DNI _____ DATA DE NACEMENTO _____

DOMICILIO AOS EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS:

MUNICIPIO E CÓDIGO POSTAL _____ PROVINCIA _____

TFNO. PARTICULAR _____ TFNO.MÓBIL _____

ENDEREZO ELECTRÓNICO _____

DECLARO:

- 1) Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria
- 2) Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria.
- 3) Que autorizo ao Concello de A Veiga para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.
- 4) Solicito que, para a miña localización inmediata, se realice o chamamento a través de:

a. Tfno. Móbil

b. Enderezo electrónico

SOLICITO

Ser admitido na convocatoria citada, a fin de participar na proba de selección correspondente.

En A Veiga, a _____ de _____ de _____

Asdo. : _____

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE A VEIGA (OURENSE)

Protección de datos: CONCELLO DE A VEIGA é o responsable do tratamento dos datos persoais proporcionados baixo o seu consentimento e infórmalle que estes datos serán tratados de conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR) e na Ley Orgánica (ES) 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD), coa finalidade de exercicio das competencias asumidas por este concello e manter a relación co administrado. Os datos serán conservados de conformidade coa normativa aplicable, mentres exista un interese público para manter o fin do tratamento, así como para fins estadísticos, e cando non sexa necesario para tal fin, suprimiranse con medidas de seguridade adecuadas para garantir a seudonimización dos datos ou a destrución total dos mesmos. Non se comunicarán os datos a terceiros, salvo que fose necesario para a tramitación do procedemento ou por obriga legal. Así mesmo, infórmase que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, portabilidade e supresión dos seus datos e os de limitación e oposición ao seu tratamento dirixíndose a Concello de A Veiga. Praza do Concello 1 32360 A Veiga (Ourense). Email: dpo@legalforma.com, así como, no seu



caso, reclamar ante a Axencia Española de Protección de Datos.

ANEXO II.- DECLARACIÓN XURADA

PRIMEIRO APELIDO _____ SEGUNDO APELIDO _____

NOME _____ DNI _____ DATA DE NACEMENTO _____

DOMICILIO AOS EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS:

MUNICIPIO E CÓDIGO POSTAL _____ PROVINCIA _____

TFNO. PARTICULAR _____ TFNO.MÓBIL _____

ENDEREZO ELECTRÓNICO _____

DECLARO:

- Non estar separado, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

- Non estar afectado por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas.

En A Veiga, a _____ de _____ de _____

Asdo. : _____

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE A VEIGA (OURENSE)



ANEXO III.- RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS POLAS PERSOAS ASPIRANTES

1. Titulacións oficiais:

.....
.....
.....

2. Cursos, seminarios, congresos, xornadas e outros méritos:

.....
.....
.....
.....

3. Méritos profesionais:

.....
.....
.....
.....

En A Veiga, a _____ de _____ de _____

Asdo. : _____

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE A VEIGA (OURENSE)

