

San Xoán de Río

Unha vez aprobado por Resolución da Alcaldía n.º 336, do 5 de decembro de 2023, a contratación de 3 prazas de persoal do proxecto “Ourense Norte Reacciona”, denominadas administrativo/a de ONR (1) e comercial de ONR (2), en réxime laboral temporal, polo sistema de concurso de méritos, ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de dez días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación deste anuncio.

Xúntanse as bases reguladoras que rexerán a convocatoria:

«Bases que han de rege-la convocatoria e proceso de selección

Primeira. Obxecto da convocatoria

É obxecto das presentes bases a contratación de 3 prazas de persoal laboral temporal, mediante a baremación de méritos:

Denominación da praza	Administrativo de ONR
Réxime	Persoal laboral temporal
Unidade/Área	GP 431. Comercio
Grupo profesional	Grupo de cotización 5
Titulación esixible	Bacharel Superior
N.º de vacantes	1
Funcións encomendadas	Coordinación do punto de venta
Sistema selectivo	Concurso de méritos

Denominación da praza	Comercial de ONR
Réxime	Persoal laboral temporal
Unidade/Área	GP 431. Comercio
Grupo profesional	Grupo de cotización 9
Titulación esixible	Certificado de escolaridade
Nº de vacantes	2
Funcións encomendadas	Atención aos usuarios do punto de venta
Sistema selectivo	Concurso de méritos

Segunda. Modalidade do contrato

A modalidade é a de contratos de duración determinada vinculados a programas financiados con fondos europeos, tratándose de contratacións no marco do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia e Fondos da Unión Europea, ao abeiro do disposto na Disposición adicional 5ª do Real Decreto-lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo. O carácter do contrato é temporal, cunha duración de 8 meses a partir da data da súa formalización.

A xornada de traballo será de 37,5 horas semanais, fixando como día de descanso o domingo. O horario de traballo será de 08:00 a 15:30, coincidindo co horario de oficinas.

Fixase a seguinte retribución bruta, incluíndo o prorrateo das pagas extraordinarias:

- Administrativo/a de ORN: 1.330,00 euros mensuais.

- Comercial de ORN: 1.260,00 euros mensuais.

Terceira. Condicións de admisión dos aspirantes

Para formar parte no proceso de selección, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 56 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 del texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro.

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 sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse 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 fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Posuír a titulación esixida.



Cuarta. Turno de reserva

Reservarase un cupo non inferior ao sete por cento das vacantes ofertadas para ser cubertas entre persoas que acrediten posuír unha discapacidade de grao igual ou superior ao trinta e tres por cento.

A reserva do mínimo do sete por cento realizarase de maneira que, polo menos, o dous por cento das prazas ofertadas o sexa para ser cubertas por persoas que acrediten discapacidade intelectual e o resto das prazas ofertadas o sexa para persoas que acrediten calquera outro tipo de discapacidade.

A opción a turno de reserva deberá facerse constar na solicitude de participación pola persoa interesada, atendendo ao disposto na Base Quinta do presente documento.

En todo caso, o grao de discapacidade que resulte acreditado haberá de ser compatible co desempeño das tarefas e funcións correspondentes ao posto ofertado.

Quinta. Forma e prazo de presentación de instancias

As solicitudes (Anexo I) requirindo tomar parte nos correspondentes procesos de selección, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais para a praza que se opte, dirixiranse á Alcaldía deste Concello e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de dez días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

Así mesmo, as bases íntegras publicaranse igualmente na sede electrónica deste Concello (URL <https://sanxoanderio.sedelectronica.gal>) e no Taboleiro de Anuncios, para maior difusión.

Os aspirantes que opten por turno de reserva de persoas con discapacidade farano constar na súa solicitude, declarando que reúnen as condicións esixidas pola normativa aplicable e indicando as adaptacións de tempo e medios necesarios para asegurar súa participación en igualdade de condicións cos demais aspirantes. Á súa solicitude xuntará certificado de discapacidade, onde se acrediten as deficiencias permanentes que deron lugar ao grao de discapacidade recoñecido para que posteriormente o Tribunal entre a valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas. Unha vez analizadas as necesidades específicas de cada un dos aspirantes que participan en turno de reserva, o Tribunal adoptará as medidas necesarias de adaptacións de tempo e medios que serán publicadas na sede electrónica deste Concello (URL <https://sanxoanderio.sedelectronica.gal>) e no Taboleiro de Anuncios, para maior difusión.

Os datos persoais incluídos na solicitude de participación serán tratados unicamente para a xestión do proceso selectivo e as comunicacións que deban realizarse. Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais, publicarase da forma que determina a disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais. O Concello será o responsable do tratamento destes datos.

Sexta. Admisión de aspirantes

Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución no prazo de dez días, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. En dita resolución, que se publicará na sede electrónica deste Concello (URL <https://sanxoanderio.sedelectronica.gal>) e no Taboleiro de Anuncios, para maior difusión, sinalarase un prazo de dez días hábiles para subsanación.

Ao publicarse a lista provisional de admitidos e excluídos farase advertencia que, transcorrido o prazo anterior sen reclamacións, quedará aquela elevada a definitiva.

As alegacións presentadas serán resoltas no prazo de 30 días desde a finalización do prazo para presentación. Transcorrido dito prazo sen que ditara resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

Unha vez vistas as alegacións presentadas, por Resolución da Alcaldía procederase á aprobación da lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará na sede electrónica deste Concello (URL <https://sanxoanderio.sedelectronica.gal>) e no Taboleiro de Anuncios, para maior difusión. Igualmente, publicarase a data na que se efectuará a baremación de méritos e entrevista, no seu caso.

Sétima. Tribunal calificador

Os órganos de selección serán colexiados e súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade de seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

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

O número dos membros dos Tribunais nunca será inferior a cinco; así mesmo, súa composición será predominantemente técnica e os vogais deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas.

A composición do tribunal será determinada e publicada coa antelación mínima dunha semana á celebración do proceso de selección, publicándose no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica deste Concello (URL <https://sanxoanderio.sedelectronica.gal>) e no Taboleiro de Anuncios, para maior difusión.

O Tribunal poderá dispor a incorporación á súa labor no proceso selectivo de asesores especialistas, para aqueles aspectos concretos do proceso selectivo debido á especialización técnica do traballo a realizar. A súa función se circunscribe a un mero asesoramento, é dicir, actúan con voz, pero sen voto, non participan na toma de decisións do Tribunal. Os asesores deberán gardar sxiilo e confidencialidade acerca dos datos e asuntos sobre os que teñan coñecemento a consecuencia da súa colaboración no Tribunal.

O Tribunal poderá designar persoal colaborador para o desenvolvemento do proceso que actuará baixo a súa dirección, cando a complexidade do mesmo o aconselle.

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

Os membros do Tribunal son persoalmente responsables do estrito cumprimento das bases da convocatoria, da suxeición aos prazos establecidos e para a publicación dos resultados. As dúbidas ou reclamacións que poidan orixinarse coa interpretación da aplicación das bases da presente convocatoria, así como o que deba facerse nos casos non previstos, serán resoltas polo Tribunal, por maioría.

Oitava. Sistema de selección e desenvolvemento do proceso

Procedemento de selección: concurso

Aplicarase o seguinte baremo de méritos:

a) Formación: ata un máximo de 60,00 puntos.

Titulacións superiores á esixida na convocatoria	Ata un máximo de 30,00 puntos.
Por cada curso de formación ou perfeccionamento	Ata un máximo de 30,00 puntos.
Participar ou impartir cursos organizados ou homologados polos centros ou servizos de formación das diferentes administracións públicas e universidades, ou os impartidos polas organizacións sindicais ou outras entidades promotoras de accións formativas no marco dos acordos de formación continua para as administracións públicas (AFCAP) e do acordo de formación para o emprego das administracións públicas (AFEDAP), ou cursos de formación ocupacional impartidos ou homologados polas administracións públicas e realizados dentro do Plan de formación e inserción profesional (FIP) ou do Plan de accións formativas dirixidas prioritariamente a desempregados (AFD), e sempre relacionados coas funcións propias da praza á que se aspira.	0,50 puntos por hora. Non serán tidos en conta os cursos de menos de 40 horas

Aplicarase a citada puntuación por unha soa titulación e só pola mais alta alcanzada.

b) Experiencia: ata un máximo de 40,00 puntos.

Por haber prestado servizos como administrativo/comercial na Administración Pública	2,00 puntos por ano ou fracción superior a 6 meses, ata un máximo de 20 puntos.
Por haber prestado servizos na Administración Pública en postos de traballo que garden similitude co contido técnico e especialización da praza convocada	2,00 puntos por ano ou fracción superior a 6 meses, ata un máximo de 18 puntos.
Por haber prestado servizo como administrativo/comercial na empresa privada	2,00 puntos por ano ou fracción superior a 6 meses, ata un máximo de 12 puntos.

Os servizos prestados noutras Administracións acreditaranse mediante certificado da Secretaría da Corporación ou entidade, e os prestados no sector privado acreditaranse mediante certificado da Seguridade Social ao que se acompañará o oportuno contrato de traballo e a vida laboral, ou, en defecto do derradeiro documento, calquera no que se faga constar a categoría desempeñada.

En caso de empate na fase de concurso, estarase ao disposto no artigo 44 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, que establece que en caso de empate na puntuación acudirase para dirimilo á outorgada aos méritos enunciados no apartado primeiro deste artigo segundo o orde establecido. De persistir o empate, acudirase á data de ingreso como funcionario de carreira no Corpo ou Escala desde o que se concursa e, no seu defecto, ao número obtido no proceso selectivo.

Novena. Cualificación

A puntuación será de 0,00 a 100,00 puntos, resultando eliminados os aspirantes que non cheguen a 75,00 puntos.

Décima. Relación de persoas aprobadas, acreditación de requisitos esixidos e formalización de contrato

Concluída a baremación, 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 persoas aprobadas que contraveña o anteriormente establecido será nula de pleno dereito.

O órgano competente procederá á formalización dos contratos previa acreditación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria (Anexo II).

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

Ata que se formalicen os mesmos e se incorporen aos postos de traballo correspondentes, os aspirantes non terán dereito a percepción económica algunha.

O contrato de traballo que se formalice será o posto a disposición polo Instituto Nacional de Empleo, adecuado á modalidade de contratación de que se trate.

Período de proba:

Establécese un período de proba que se iniciará unha vez o aspirante proposto se incorpore ao posto de traballo, cunha duración de 30 días, reflectíndose no correspondente contrato de traballo.

Os responsables de facer o seguimento do período de proba, designados polo titular da Alcaldía, terán que emitir informe valorando os ítems que a continuación se determinan: capacidade de traballo e rendemento profesional, sentido de responsabilidade e eficiencia, interese polo aprendizaxe, disposición e iniciativa, a integración no equipo de traballo e adecuación nas súas relacións internas e externas.

Este período de proba forma parte do proceso selectivo e se algunha persoa aspirante non o superara, perderá tódolos dereitos derivados do proceso de selección, e se chamará en iguais condicións á persoa que o siga na orde de puntuación, sempre que superara o procedemento de selección.

Undécima. Constitución de bolsa de traballo

Constituirase unha bolsa de traballo coas persoas que superen o proceso de selección e non resulten contratadas, a fin de que poida ser utilizada en futuros chamamentos que puideran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a baixas por enfermidade, maternidade, etc. A bolsa será ordenada segundo a puntuación obtida.

A puntuación mínima para poder formar parte da correspondente bolsa de emprego é de 75,00 puntos.

O orde de chamamento dos aspirantes inscritos na bolsa neste Concello será por: Chamamento ao primeiro aspirante dispoñible da lista, no que terá preferencia o aspirante que figura en primeiro lugar de orde da bolsa.

A renuncia inicial a unha oferta de traballo, ou a renuncia durante a vixencia do contrato, non darán lugar á exclusión da bolsa de traballo, pero ocasionará un cambio de lugar do posto, dentro da mesma, pasando a ocupar o derradeiro posto como integrante da Bolsa.

Son causas que xustifican a renuncia a unha oferta de traballo e que implican o mantemento dentro da bolsa de traballo:

– Estar en situación de ocupado, prestando servizos no Concello como persoal contratado, en calquera das formas admitidas en dereito, laboral ou funcionario interino.

– Estar en situación de suspensión por accidente, baixa por enfermidade, intervención cirúrxica, internamento hospitalario, maternidade, embarazo de alto risco e situación de risco ou necesidade acreditada por facultativo que esixa a lactancia natural de menores de nove meses. A acreditación documentada da finalización de tal circunstancia dará lugar á reposición no mesmo lugar do orde de lista nas Bolsas de Traballo en que se atopara a persoa afectada.

– Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

As persoas incluídas na bolsa de traballo terán que presentar datos personais suficientes que permitan súa pronta localización, sendo responsables da súa actualización en todo momento.

Unha vez realizado o intento de localización por medio da comunicación telefónica, a telegráfica con acuse de recibo ou o correo electrónico con acuse de recepción, se non fora posible o contacto en vinte e catro horas, acudirase á persoa seguinte. Si se opta pola comunicación telefónica, realizaranse un mínimo de tres intentos de contacto entre as 08:00 e as 15:00 horas, cun intervalo de 60 minutos entre cada chamada.

Quedarán anotación escrita do que se indica neste número no servizo correspondente, dándose traslado inmediato de informe escrito á Secretaría da Corporación para coñecemento e constancia.

A persoa integrante da bolsa de traballo que reciba proposta de oferta de traballo, nos termos descritos anteriormente, deberá proceder á aceptación ou rexeite da mesma, nun período máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionais ou de forza maior.

Esta bolsa de traballo terá una vixencia máxima de un ano.

A bolsa de traballo debidamente actualizada atoparase publicada de forma permanente na sede electrónica deste Concello (URL <https://sanxoanderio.sedelectronica.gal>) e no Taboleiro de Anuncios, para maior difusión.

Duodécima. Incompatibilidades

Os aspirantes propostos quedarán suxeitos, no seu caso, ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, do 26 de decembro, sobre Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas, e demais normativa aplicable.

Décimo terceira. Incidencias

A convocatoria coas súas bases e cantos actos administrativos se deriven dela, poderán ser impugnadas polas persoas interesadas ante a Xurisdición Social.

Contra a convocatoria e súas bases, que esgota a vía administrativa, poderá formalizar demanda, no prazo de dous meses, ante o Xulgado do Social de Ourense ou, a súa elección, o que corresponda a seu domicilio, á que acompañará copia da resolución denegatoria ou documento acreditativo da interposición ou resolución do recurso administrativo, segundo proceda, unindo copia de todo elo para a entidade demandada, en virtude do disposto no artigo 69.2 da Lei 36/2011, do 10 de outubro, reguladora da Xurisdición Social.

No non previsto nas bases, será de aplicación o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro; o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, aprobado polo Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo; o 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; o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril; a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local; e o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro.

Seguen os modelos dos Anexos I e II



Anexo I

Solicitud de la persona interesada

Datos da persoa interesada	
Nome e apelidos	NIF
Discapacidade <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non	Grao:

Datos da representación	
Tipo de persoa <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Xurídica	
Nome e apelidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>A Administración Pública verificará a identidade das persoas interesadas no procedemento administrativo, mediante a comprobación de seu nome e apelidos ou denominación ou razón social, segundo corresponda, que consten no Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo equivalente.</p> <p>As persoas interesadas poderán identificarse electronicamente ante as Administracións Públicas a través dos sistemas establecidos conforme ao artigo 9.2 da Lei 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaracións responsables ou comunicacións, interpor recursos, desistir de accións e renunciar a dereitos en nome doutra persoa, deberá acreditarse a representación, de conformidade co indicado no artigo 5 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común.</p>	

Datos a efectos de notificacións			
Medio de notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Enderezo			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Obxecto da solicitude
<p>Expón</p> <p>Que, vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial da Provincia, de data _____, en relación coa selección para cubrir temporalmente unha praza de _____, conforme ás bases publicadas no Boletín Oficial da Provincia número _____, de data _____.</p> <hr/> <p>Declara baixo a súa responsabilidade</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ter nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. • Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas. • Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. • Non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse 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 desempeñaba no caso do persoal laboral, no que houbera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.



- Ter a titulación esixida.
- Reunir todos e cada un dos restantes requisitos esixidos nas bases da convocatoria, referidos á data de expiración do prazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara posuír e relación de méritos alegados:

Por todo o cal, SOLICITO que, de conformidade co disposto nos artigos 55 e 56 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, e no artigo 12.6 e 7 do texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, se admita esta solicitude para o proceso de selección de persoal referenciado.

Deber de informar sobre protección de datos

Fun informado de que este Concello vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña para a tramitación e xestión de expedientes administrativos.

Responsable	Concello de San Xoán de Río.
Finalidade principal	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes.
Lexitimación	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento: art. 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro.
Cesión de datos	Os datos cederanse a outras administracións públicas ou Administración de Xustiza. Non hai previsión de transferencias a terceiros países.
Dereitos	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outros dereitos que lles correspondan, tal e como se explica na información adicional
Información adicional	Pode consultar a información adicional e detallada sobre protección de datos na seguinte url: https://www.aepd.es .



Adicionalmente:

<input type="checkbox"/> Presto meu consentimento para que os datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña poidan ser utilizados para elaboración de estatísticas.	
Responsable	Concello de San Xoán de Río.
Finalidade principal	Elaboración de estatísticas sobre aspirantes a procesos selectivos.
Lexitimación	Consentimento
Cesión de datos	Os datos cederanse a outras administracións públicas ou Administración de Xustiza. Non hai previsión de transferencias a terceiros países.
Dereitos	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outros dereitos que lles correspondan, tal e como se explica na información adicional
Información adicional	Pode consultar a información adicional e detallada sobre protección de datos na seguinte url: https://www.aepd.es .

Data e sinatura
<p>Declaro baixo miña responsabilidade que os datos facilitados son certos.</p> <p style="text-align: center;">En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p style="text-align: center;">O solicitante, ou seu representante legal,</p> <p style="text-align: center;">Asdo.: _____</p>

Anexo II: Acreditación dos requisitos esixidos na convocatoria pola persoa seleccionada

A encher pola Administración	
N.º Expediente	N.º Rexistro
Modelo	Data
Órgano/Centro/Unidade	Código Identificación

Datos da persoa interesada	
Nome e apelidos	NIF
Discapacidade <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non	Grao:

Datos a efectos de notificacións			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Enderezo			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Datos ou documentación solicitada				
Con base no establecido polo artigo 28.2 e 3 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a Administración consultará ou recabará a través das redes corporativas ou mediante consulta da Plataforma de Intermediación de Datos ou outros sistemas electrónicos habilitados para elo, os seguintes datos ou documentos que xa se atopen en poder da Administración actuante ou foran elaborados por calquera Administración. A persoa interesada deberá indicar o nome do documento achegado á Administración e, no seu caso, en qué momento e ante qué órgano administrativo presentouno.				
1. Nome do dato ou documento: Datos de titulación.				
Descrición: [incluir o tipo de titulación requirida nas bases]				
Referencia lexislativa: artigo 56.1.e) do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro.				
Tipo de achega:	<input checked="" type="checkbox"/> Obrigatoria	<input type="checkbox"/> Achegar segundo o caso	<input type="checkbox"/> Adicional	
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Orixinal/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple		
<input type="checkbox"/> Este dato ou documento deberá consultarse ou recabarse pola Administración.	Órgano administrativo no que se presentou	Data de entrega	CSV	
<input type="checkbox"/> Este dato ou documento achégase coa solicitude				

2. Nome do dato ou documento: Certificado de discapacidade				
Descrición:				
Referencia lexislativa: artigo 59 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro.				
Tipo de achega:	<input type="checkbox"/> Obrigatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Achegar segundo o caso	<input type="checkbox"/> Adicional	
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Orixinal/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple		
<input type="checkbox"/> Este dato ou documento deberá consultarse ou recabarse pola Administración.	Órgano administrativo no que se presentou	Data de entrega	CSV	
<input type="checkbox"/> Este dato ou documento achégase coa solicitude				

3. Nome do dato ou documento: Certificado Médico Oficial.				
Descrición:				
Referencia lexislativa: artigo 61.5 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro.				
Tipo de achega:	<input checked="" type="checkbox"/> Obrigatoria	<input type="checkbox"/> Achegar segundo o caso	<input type="checkbox"/> Adicional	
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Orixinal/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple		
<input type="checkbox"/> Este dato ou documento deberá consultarse ou recabarse pola Administración.	Órgano administrativo no que se presentou	Data de entrega	CSV	
<input type="checkbox"/> Este dato ou documento achégase coa solicitude				



4. Nome do dato ou documento: Relación de méritos dos aspirantes				
Descrición:				
Referencia legislativa: artigo 61.3 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro.				
Tipo de achega:		<input type="checkbox"/> Obrigatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Achegar segundo o caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:		<input type="checkbox"/> Orixinal/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato ou documento deberá consultarse ou recabarse pola Administración.		Órgano administrativo no que se presentou	Data de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato ou documento achégase coa solicitude				

Datos ou documentación adicional a achegar segundo a Ordenanza				
De conformidade co artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, este Concello poderá requirir ao interesado a seguinte documentación previamente sinalada na súa Ordenanza Municipal.				
1. Nome do dato ou documento: Xustificación do pago da taxa.				
Descrición:				
Referencia á normativa municipal: [Referencia á Ordenanza reguladora que esixe o requirimento do dato ou documento]				
Tipo de achega:		<input type="checkbox"/> Obrigatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Achegar segundo o caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:		<input type="checkbox"/> Orixinal/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato ou documento deberá consultarse ou recabarse pola Administración.		Órgano administrativo no que se presentou	Data de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato ou documento achégase coa solicitude				

Opóñome á obtención ou consulta dos seguintes datos ou documentos:	
<input type="checkbox"/> OPÓÑOME expresamente a que se consulten ou recaben estes datos ou documentos a través das redes corporativas ou mediante consulta da Plataforma de Intermediación de Datos ou outros sistemas electrónicos habilitados para elo.	
Nome do dato ou documentación:	Motivación:
Nome do dato ou documentación:	Motivación:

Deber de informar sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> Fun informado de que este Concello vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña para a tramitación e xestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Concello de San Xoán de Río.
Finalidade principal	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes.
Lexitimación	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento: art. 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro.
Cesión de datos	Os datos cederanse a outras administracións públicas ou Administración de Xustiza. Non hai previsión de transferencias a terceiros países.
Dereitos	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outros dereitos que lles correspondan, tal e como se explica na información adicional
Información adicional	Puede consultar a información adicional e detallada sobre protección de datos na seguinte url: https://www.aepd.es .

Adicionalmente:

<input type="checkbox"/> Presto meu consentimento para que os datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña poidan ser utilizados para elaboración de estatísticas.	
Responsable	Concello de San Xoán de Río.
Finalidade principal	Elaboración de estatísticas sobre aspirantes a procesos selectivos.
Lexitimación	Consentimento
Cesión de datos	Os datos cederanse a outras administracións públicas ou Administración de Xustiza. Nonhai previsión de transferencias a terceiros países.
Dereitos	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outros dereitos que lles correspondan, tal e como se explica na información adicional
Información adicional	Puede consultar a información adicional e detallada sobre protección de datos na seguinte url: https://www.aepd.es .
Data e sinatura	
Declaro baixo miña responsabilidade que os datos facilitados son certos.	
En _____, a _____ de _____ de 20__.	
O solicitante, ou seu representante legal,	
Asdo.: _____	

Os sucesivos anuncios desta convocatoria, cando procedan de conformidade coas bases, publicaranse na sede electrónica do Concello (URL <https://sanxoanderio.sedelectronica.gal>) e no Taboleiro de Anuncios, para maior difusión.

Contra as presentes bases, cuxa aprobación pon fin á vía administrativa, poderase formalizar demanda, no prazo de dous meses, ante o Xulgado do Social de Ourense ou, a súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, á que xuntará copia da resolución denegatoria ou documento acreditativo da interposición ou resolución do recurso administrativo, segundo proceda, xuntando copia de todo elo para a entidade demandada, en virtude do disposto no artigo 69.2 da Lei 36/2011, do 10 de outubro, reguladora da Xurisdición Social.

Documento asinado electronicamente.