



## **BASES QUE REXERÁN O PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL NA CATEGORÍA DE PEÓN OPERARIO DE SERVIZOS MÚLTIPLES DO CONCELLO DE MEIRA.**

### **1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

O obxecto da convocatoria é a formación dunha bolsa de emprego na categoría de peón operario de servizos múltiples do Concello de Meira.

As funcións de peón operario de servizos múltiples levaranse a cabo no caso de existir praza vacante, por renuncia do seu titular, cobertura de baixas laborais, vacacións, reforzo dos servizos así como aquelas outras circunstancias que poidan producirse.

O proceso selectivo será o sistema de concurso-oposición, conforme ao disposto no artigo 61, apartados 1 e 3 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015 de 30 de outubro (en adiante TRLEBEP).

As tarefas e levar a cabo pola persoa contratada serán aquelas relacionadas coa prestación do servizo de recollida de lixo, a limpeza viaria, a protección e defensa contra os incendios forestais, a prestación do servizo de abastecemento de auga, saneamento e as tarefas de mantemento da depuradora municipal.

### **2.- RÉXIME XURÍDICO.**

O réxime xurídico da relación será de carácter laboral temporal, en réxime de dedicación a tempo completo ou parcial segundo se determine no contrato e nas necesidades do servizo que motiven a contratación e/ou de interinidade por aplicación do artigo 15 do Estatuto dos Traballadores.

### **3.- NORMATIVA APLICABLE.**

Ao presente concurso-oposición seralle de aplicación o previsto no TRLEBEP.

Así mesmo e nos aspectos non derogados expresamente que non se opoñan ao disposto no TRLEBEP, tamén será de aplicación:

- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma para a Función Pública.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local.
- 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.
- Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aproba o regulamento xeral de ingreso na Administración.
- Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores.

- Real Decreto 2720/1998, do 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores.
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia.
- Lei 2/2015 de 29 de abril de Emprego Público de Galicia.
- Lei 22/2021, do 28 de decembro, de orzamentos xerais do Estado para o ano 2022.
- Decreto 364/1995, do 10 de marzo, que aproba o regulamento xeral de ingreso na administración.
- 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 da administración local.

#### **4.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.**

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

- 1.- Ter cumpridos os 16 anos de idade e non ter acadado a idade de xubilación forzosa.
- 2.- Ser español ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ao que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.  
  
Tamén poderán participar calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, e cando así o preveña o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún estado ao que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle 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, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que vivan ás súas expensas. Tamén, quen non sendo español nin nacional dun estado membro da Unión Europea, se encontre en España en situación de legalidade, sendo titular dun documento que lle habilite para residir e poder acceder sen limitacións ao mercado laboral.
- 3.- Estar en posesión, ou en condición de obtelo na data de remate do prazo de presentación de instancias, do certificado de escolaridade ou título equivalente.
- 4.- Non padecer enfermidade ou defecto psíquico ou físico que impida ou dificulte o desempeño das correspondentes funcións.
- 5.- Non atoparse 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 cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios, no que tivese sido



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.

6.- Non estar incurso en causas de incompatibilidade ou de incapacidade 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 carnet de conducir B.

8.- Posuír capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas de peón operario de servizos múltiples.

## 5.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Para tomar parte na selección as persoas interesadas deberán solicitar a súa participación mediante unha instancia dirixida ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Meira.

Xunto coa solicitude débense achegar copias dos documentos xustificativos de cumprir os requisitos de participación e os que acrediten os méritos alegados para a fase de concurso de méritos.

Os méritos alegados que non sexan xustificados documentalmente ou que non cumpran os requisitos establecidos nestas Bases non serán tidos en conta polo Tribunal.

A instancia debe ir acompañada dos seguintes documentos:

- 1.- Fotocopia do D.N.I ou documento equivalente.
- 2.- Fotocopia do certificado de escolaridade ou título equivalente; ou documento xustificativo do pagamento das taxas por expedición do Título, cando aínda non se posúa o mesmo.
- 3.- Fotocopia da documentación acreditativa dos méritos alegados e que se sinalan no baremo.
- 4.- Fotocopia do carnet de conducir B.

As solicitudes presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral de Entrada do Concello de Meira ou nos lugares habilitados aos efectos, acordo co previsto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, **no prazo de 10 días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da presente convocatoria no BOP de Lugo. As bases serán publicadas no taboleiro de anuncios e na Sede Electrónica do Concello de Meira.**

## 6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Unha vez que remate o prazo de presentación de instancias publicarase a relación provisional de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina web municipal.

Contra esta relación os interesados poderán formular reclamacións ou emenda de erros no prazo de cinco días naturais desde a súa publicación nos medios establecidos no parágrafo anterior.

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

2.- No anuncio de aprobación da relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos será sinalado o lugar, data e hora de realización das probas da fase de oposición e a composición do Tribunal Cualificador, debendo transcorrer polo menos 24 horas entre a publicación e a data de realización das probas.

As restantes notificacións que se realicen durante a tramitación deste proceso de selección publicaranse na páxina web do Concello e no Taboleiro de edictos da Corporación.

## **7.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

O tribunal cualificador das probas selectivas estará formado por cinco membros: un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais e quedará integrado polas persoas que designe o Alcalde, publicándose a súa composición coa lista definitiva das persoas do presente proceso selectivo.

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

A composición dos tribunais será predominantemente técnica e os seus membros en todo caso pertencerán a corpos de igual ou superior grupo ao do corpo ao que optan os aspirantes.

Non poderá formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual e aquelas persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao órgano que os designou, cando concorran neles circunstancias das previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público, así como cando realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte ao disposto no artigo 13.2º do Real decreto 364/1995, polo que se aproba 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 civís da administración xeral do Estado.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán recusar aos membros do tribunal cando, ao seu xuízo, conorra neles algunha das circunstancias previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público e do procedemento administrativo común.

A solicitude de recusación poderase presentar de xeito electrónico a través do rexistro do Concello de Meira.



Todos os membros do tribunal terán voz e voto. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do/a presidente/a e do secretario/a ou, no seu caso, quen lles substitúan, e da metade, alo menos, dos seus membros.

O tribunal, por medio do seu presidente, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas coas labores que estime pertinentes, limitándose estes a prestar colaboración e as súas especialidades técnicas.

Así mesmo o tribunal poderá valerse de persoal auxiliar durante o desenvolvemento material dos exercicios.

O tribunal queda autorizado para resolver cantas dúbidas poidan exporse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable.

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos supostos e na forma establecida na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico sector público e do procedemento administrativo común a través do recurso de alzada, de acordo co precisado no artigo 121.1 da Lei 39/2015, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

O recurso de alzada poderá presentarse de xeito electrónico a través do rexistro do Concello de Meira.

Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Meira, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto na lexislación vixente reguladora do procedemento administrativo común e do réxime xurídico do sector público.

Contra as resolucións e actos do tribunal e os seus actos de trámite cualificados poderá interperse recurso ante a autoridade que nomee ao seu presidente.

Aos membros ou asesores do tribunal que concorran ás súas sesións, e no caso de que sexan nomeados para o presente procedemento, aboaránselles as indemnizacións por asistencia e, cando cumpra, por dietas e gastos de viaxe, nas contías establecidas na lexislación vixente en cada momento.

As indemnizacións dos asesores, salvo disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais.

## **8.- PROCESO SELECTIVO.**

A selección realizarase mediante o sistema de concurso-oposición, consistindo a primeira fase no concurso e a segunda fase na oposición que consistirá nunha ou varias probas prácticas

determinadas polo tribunal cualificador.

**a) VALORACIÓN DE MÉRITOS. PUNTUACIÓN MÁXIMA: 10 PUNTOS.**

Méritos que se valorarán:

1.-Experiencia profesional en postos de traballo de peón operario de servizos múltiples. **Ata un máximo de 7 puntos.**

- Por cada mes completo de servizos prestados nunha Administración Pública no posto de peón de servizos múltiples, mediante relación laboral ou funcionarial: 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servizos prestados en empresas privadas no posto de peón de servizos múltiples mediante relación laboral: 0,10 puntos.

Non se terán en conta á hora de efectuar a valoración os períodos inferiores ao mes de servizo.

Os méritos alegados acreditaranse para o caso de servizos prestados para a Administración Pública, mediante certificación expedida pola Administración onde se prestaron os servizos e no caso de servizos prestados para empresas privadas, mediante informe da vida laboral ao que se lle deberán xuntar os oportunos contratos de traballo.

Na devandita documentación deberá quedar acreditado a equivalencia entre os postos desempeñados cos da presente convocatoria.

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

a) Por cada curso de ata 30 horas: 0,20 puntos

b) Por cada curso de 31 a 100 horas lectivas: 0,30 puntos

c) Por cada curso de 101 a 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

e) Por cada curso de máis de 201 horas lectivas: 0,50 puntos.

Os méritos alegados neste apartado acreditaranse mediante a presentación do orixinal ou copia do título ou certificado de realización de cada curso, no que deberá constar expresamente o número de horas do curso e un resumo das materias impartidas.

Non serán tidos en conta á hora da valoración aqueles cursos non que non conste o número de horas.

Non se terán en conta aqueles cursos cuxa realización fose precisa para a obtención da titulación esixida para participar neste proceso selectivo tal e como se enuncian na base 4ª da presente convocatoria.

**b) FASE DE OPOSICIÓN. PUNTUACIÓN MÁXIMA: 20 PUNTOS.**

A fase de oposición consistirá na realización dunha ou máis probas prácticas relacionadas



coas funcións propias da categoría laboral de peón operario de servizos múltiples no tempo que se determine polo tribunal.

A data da celebración da proba práctica será debidamente anunciada cunha antelación mínima de cinco (5) días naturais ás persoas aspirantes mediante anuncio publicado no Taboleiro de Anuncios do Concello de Meira así como no da súa Sede Electrónica.

Ten carácter obrigatoria e eliminatoria para as/os aspirantes. Nela analizarase a capacidade funcional das/dos aspirantes para levar a cabo as funcións propias do posto de peón de servizos múltiples do Concello de Meira.

**Cualificarase cunha puntuación de 0 a 20 puntos sendo necesario obter un mínimo de 10 puntos para poder supera a proba.**

Correspóndelle ao tribunal establecer o tempo máximo da proba ou probas a realizarse.

## **9.- RESOLUCIÓN DO CONCURSO-OPOSICIÓN.**

A puntuación total dos participantes virá determinada, pola suma dos puntos obtidos na fase de concurso e na fase de oposición, cunha **puntuación máxima de 30 puntos**.

En caso de empate, terán preferencia os participantes que obteñan a maior puntuación na fase de oposición.

Se persiste o empate, resolverase por sorteo público.

O tribunal publicará a relación de aprobados por orde de puntuación no Taboleiro de Edictos do Concello e na páxina web do Concello, e elevará dita relación ao Alcalde-Presidente que aprobará a relación de candidatos que superaron a fase de oposición.

Os/As candidatos/as seleccionados deberán presentar, con carácter previo á sinatura do contrato e no caso de que o concello lle ofrezca un posto de traballo, un certificado médico no que conste que a persoa non padece enfermidade ou defecto que lle impide a realización das tarefas propias do posto peón operario de servizos múltiples así como a conta bancaria para a percepción dos haberes correspondentes.

## **10. REGLAS DE FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO.**

Cos candidatos que superasen o concurso-oposición formarase unha listaxe por orde de puntuación total obtida neste proceso selectivo, que será empregada para o chamamento de candidatos para a realización de substitucións por vacacións, incapacidades temporais e outras análogas do persoal peón operario de servizos múltiples do Concello de Meira, e para a realización doutras contratacións laborais temporais previstas no artigo 15 do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, sempre que correspondan á categoría profesional de peón operario de servizos múltiples do Concello de Meira.

O funcionamento desta bolsa de emprego rexerese polas seguintes regras:

1.<sup>a</sup>– Os chamamentos faranse polo medio máis urxente que permita ter a constancia da súa recepción.

Nos supostos nos que a necesidade de cobertura dun posto non fose previsible coa antelación suficiente ou polas circunstancias concorrentes no proceso de chamamentos debidamente acreditadas, fose necesario a súa cobertura de xeito urxente para evitar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público, o chamamento poderá realizarse telefonicamente. Neste suposto, a/o funcionaria/o que as realice fará constar mediante dilixencia a súa realización, e se tiveron ou non resposta, así coma o sentido desta.

2.<sup>a</sup>– Os integrantes da bolsa de traballo non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda, de tal maneira que se o nomeamento para a que son chamados finaliza, retornarán ao mesmo posto na listaxe.

Os integrantes da bolsa de traballo que, sendo convocados para facer efectiva a contratación, non se presentasen, renunciasen sen causa xustificada ou que renunciasen a continuar desempeñando un posto para o que fosen contratados en aplicación destas bases, pasarán a ocupar a última posición na listaxe e quedarán excluídos da mencionada bolsa de traballo os integrantes que renunciasen, sen causa xustificada, a dúas ofertas de contratación.

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

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

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

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

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

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

Por parte do órgano competente do Concello determinarase a procedencia do pase á derradeira posición da listaxe, así como a aceptación ou rexeitamento das causas alegadas polos candidatos para a renuncia ao chamamento e o desistimento no posto de traballo.

3.<sup>a</sup>– A aceptación dun chamamento suporá a suspensión dos chamamentos ata que cese o primeiro nomeamento.

Os integrantes da bolsa de traballo que non se atopen prestando servizos poderán solicitar a suspensión das citacións mediante solicitude formulada a tal efecto.

Dita solicitude, que será irrenunciable, terá efectos suspensivos nas citacións. Os seus efectos





produciranse desde o décimo día natural seguinte contado desde a presentación da solicitude de suspensión no rexistro do órgano competente. O tempo de duración desta, a elección da/o interesada/o, será de dous, seis ou doce meses, segundo o solicite o interesado, computados desde a data de efectos da suspensión.

4.<sup>a</sup>– Unha vez comparecera o aspirante chamado segundo o orde da bolsa de traballo, procederase ao seu nomeamento para o desempeño do posto de traballo correspondente.

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

5.<sup>a</sup>– A bolsa de traballo extinguirase unha vez transcorridos tres (3) anos, a contar desde a data da constitución da relación de persoas que integren a presente listaxe de emprego temporal, ou por derogación expresa polo órgano competente do Concello de Meira. A duración da mesma poderá prorrogarse por un (1) ano máis.

Tódalas contratacións de persoal mediante contratos laborais de duración determinada que se realicen polo Concello para os postos e funcións contempladas nestas Bases deberán realizarse empregando esta Bolsa de emprego. Soamente poderá prescindirse dela cando a aplicación doutra norma de rango legal ou regulamentario imponha a utilización dun procedemento de selección diferente, ou a esixencia de requisitos ou a valoración doutros criterios de selección diferentes ós destas Bases.

## **11.- NATUREZA DAS BASES E INCIDENCIAS.**

As bases desta convocatoria vinculan a Administración municipal, aos tribunais cualificadores e aos aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

Os tribunais de cada proceso selectivo quedan facultados para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación; para estes efectos poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

## **12.- IMPUGNACIÓN.**

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas, así como as actuacións do Tribunal, poderán ser impugnadas polos interesados ou polas interesadas nos casos e na forma establecida pola Lei 39/2015 do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo dun mes contra a convocatoria e as Bases, previo á vía xurisdiccional contencioso-administrativa, que se poderá interpoñer no prazo de dous meses, que se contarán a partir do día seguinte á publicación deste anuncio das presentes bases no Taboleiro de edictos do Concello.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que poidan presentarse e adoptar as resolucións, criterios e medidas necesarias para a boa orde do concurso-oposición naqueles aspectos previstos ou non nestas bases, sendo en todo caso aplicable para o non previsto a

normativa recollida nas presentes bases.

Meira, 10 de novembro de 2022

O Alcalde

Asdo. Antonio De Dios Álvarez



### MODELO DE INSTANCIA.

D. .... con  
D.N.I. num.....e con domicilio  
en....., nº..... piso.....  
C.P. .... Tlfn.: .....

Informado da convocatoria que realiza o Concello de Meira, para a formación dunha bolsa de emprego na categoría de peón operario de servizos múltiples en réxime de persoal temporal, de acordo ás bases publicadas no Taboleiro de anuncios e na Sede Electrónica, que declara coñecer e aceptar.

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

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

- Fotocopia do D.N.I.
- Fotocopia do título esixido nas bases da convocatoria (certificado de escolaridade ou título equivalente).
- Fotocopia do carnet de conducir B.
- Documentos acreditativos ou fotocopias, dos méritos que se aleguen ao obxecto da súa valoración na fase de concurso.

Meira a de de 202

Asdo.

De conformidade co establecido na normativa vixente sobre protección de datos de carácter persoal (RGPD: 6.1.b), 6.1.c), Lei 30/1984 de 2 de agosto de medidas para a reforma da Función Pública, Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do EBEP, e Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores), informámoslle que os seus datos serán incorporados ao sistema de tratamento titularidade do CONCELLO DE MEIRA con CIF P2702900H e domicilio social sito en PRAZA DO CONCELLO S/N, 27.240, Lugo, coa finalidade de atender e xestionar a súa solicitude, escrito ou comunicación ao Concello de Meira. En cumprimento da normativa vixente, o CONCELLO DE MEIRA, informa que os datos serán conservados durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se lle recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento de datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivo e documentación. Os datos económicos desta actividade de tratamento conservaranse ao amparo do disposto na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria. Coa presente cláusula queda informado de que os seus datos serán comunicados en caso de ser necesario a: administracións públicas, autonómica, Boletín Oficial do Estado, Diario Oficial de Galicia, Boletín Oficial da Provincia, Axencia Estatal da Administración Tributaria, Entidades financeiras, e a todas aquelas entidades coas que sexa necesaria a comunicación coa finalidade de cumprir coa prestación do servizo anteriormente mencionado. A súa vez, informamos que pode contactar co Delegado de Protección de Datos do CONCELLO DE MEIRA, dirixíndose por escrito á dirección de correo [concello.de.meira@eidolocal.es](mailto:concello.de.meira@eidolocal.es) ou ao teléfono 982330102. De acordo cos dereitos que lle confire a normativa vixente en protección de datos poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, limitación de tratamento, supresión, portabilidade e oposición ao tratamento dos seus datos de carácter persoal así como o do consentimento prestado para o tratamento dos mesmos, dirixindo a súa petición á dirección postal indicada máis arriba ou ao correo electrónico [concello.de.meira@eidolocal.es](mailto:concello.de.meira@eidolocal.es). Poderá dirixirse á Autoridade de Control competente para presentar a reclamación que considere oportuna.

## MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, e  
endereço en \_\_\_\_\_, de conformidade co  
previsto na base cuarta para a formación dunha bolsa de emprego na categoría de peón  
operario de servizos múltiples en réxime de persoal temporal do Concello de Meira:

### **DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:**

- A) Posuír capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.
- B) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinario ou equivalente que impida no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.
- C) Non estar incurso en causa de incompatibilidade para o posto que se convoca.

Meira, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202

Asdo:

De conformidade co establecido na normativa vixente sobre protección de datos de carácter persoal (RGPD: 6.1.b), 6.1.c), Lei 30/1984 de 2 de agosto de medidas para a reforma da Función Pública, Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do EBEP, e Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores), informámoslle que os seus datos serán incorporados ao sistema de tratamento titularidade do CONCELLO DE MEIRA con CIF P2702900H e domicilio social sito en PRAZA DO CONCELLO S/N, 27.240, Lugo, coa finalidade de atender e xestionar a súa solicitude, escrito ou comunicación ao Concello de Meira. En cumprimento da normativa vixente, o CONCELLO DE MEIRA, informa que os datos serán conservados durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se lle recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento de datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivo e documentación. Os datos económicos desta actividade de tratamento conservaranse ao amparo do disposto na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria. Coa presente cláusula queda informado de que os seus datos serán comunicados en caso de ser necesario a: administracións públicas, autonómica, Boletín Oficial do Estado, Diario Oficial de Galicia, Boletín Oficial da Provincia, Axencia Estatal da Administración Tributaria, Entidades financeiras, e a todas aquelas entidades coas que sexa necesaria a comunicación coa finalidade de cumprir coa prestación do servizo anteriormente mencionado. A súa vez, informamos que pode contactar co Delegado de Protección de Datos do CONCELLO DE MEIRA, dirixíndose por escrito á dirección de correo concello.de.meira@eidolocal.es ou ao teléfono 982330102. De acordo cos dereitos que lle confire a normativa vixente en protección de datos poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, limitación de tratamento, supresión, portabilidade e oposición ao tratamento dos seus datos de carácter persoal así como o do consentimento prestado para o tratamento dos mesmos, dirixindo a súa petición á dirección postal indicada máis arriba ou ao correo electrónico concello.de.meira@eidolocal.es. Poderá dirixirse á Autoridade de Control competente para presentar a reclamación que considere oportuna.