

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

ORTIGUEIRA

Secretaría

Bases e convocatoria para a cobertura mediante contratación laboral temporal de 4 peóns/peoas. PEL-Concellos 2024

A Xunta de Goberno Local, na sesión do 9 de maio de 2024, acordou aprobar as bases e convocatoria do proceso selectivo enriba referenciado, cuxas bases se transcriben de seguido:

Bases para a contratación laboral temporal de catro peóns, de conformidade co Programa de Integración Laboral 2024 (Pel Concellos-2024)

Primeira. Obxecto da convocatoria

1.1. As presentes bases teñen por finalidade regular o proceso selectivo para a provisión mediante contrato laboral temporal de catro peóns especializados a xornada completa (grupo profesional 9) durante cinco meses.

Son ditadas ao abeiro do Programa de Integración Laboral 2024 (PEL-Concellos 2024) da Deputación Provincial da Coruña (BOP número 206, de 27 de outubro de 2023) na que se lle concedeu ao Concello a cantidade de 40.000 € para proceder á contratación laboral temporal de persoas desempregadas.

As funcións encomendadas aos traballadores serán as correspondentes a súa categoría profesional nos servizos básicos municipais recollidos nos artigos 25 e 26 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local (LBRL). En concreto:

- Recollida de residuos
- Limpeza viaria
- Acceso aos núcleos de poboación
- Parque público

Denominación	Número de contratacións	Modalidade de contratación	Xornada	Duración	Sistema selectivo
Peóns especializados (grupo profesional 9)	4	Mellora da ocupabilidade e a inserción laboral. Código 405	Completa	5 meses desde a súa sinatura	Oposición libre

Segunda. Réxime xurídico aplicable

2.1. O proceso derivado da presente convocatoria regularase polo previsto nas presentes bases e, no non previsto nelas será aplicable a presente normativa e demais disposicións de pertinente aplicación:

1. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG).
2. Real decreto legislativo 5/2015, de 03 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP).
3. Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local (LBRL).
4. Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo 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 Cívís da Administración Xeral do Estado (RXIAE).
5. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 8 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local (TRRL).
6. 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 (RDRBPM).
7. Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores (ET).

8. 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 polo que se modifican as modalidades contractuais.
9. Lei 7/2023, de 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia (LIEMHG).
10. Orde APU/1461/2002, de 6 de xuño, pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal interino.
11. Convenio Colectivo do Concello de Ortigueira (BOP N.º 76 de 26 de abril de 2010) e as súas posteriores modificacións.
12. Acordo Regulador das condicións de traballo do persoal funcionario do Concello de Ortigueira (BOP N.º103 de 1 de xuño de 2011).
13. Bases reguladoras do programa de integración laboral mediante a execución de obras e servizos mínimos municipais dos concellos da provincia PEL-CONCELLOS 2024 (BOP núm. 206, do 27 de outubro de 2023).

Terceira. Requisitos que deben cumprir os aspirantes

3.1. Para participar na presente convocatoria as persoas aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican

1. Ser español ou nacional dun estado membro da Unión Europea
2. Ter cumpridos os 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa
3. Posuír a capacidade funcional para levar a cabo as tarefas encomendadas
4. Non ter sido separado do servizo ou despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos Órganos Constitucionais ou Estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.
No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
5. Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade e incompatibilidade previstas na lexislación vixente.
6. Ser demandante de emprego e estar inscrito como tal no Servizo Público de Emprego de Galicia e acreditado coa tarxeta de demandante en vigor e informe de vida laboral actualizado
7. Estar nalgunha das situacións de exclusión social que a continuación se relacionan o que deberá acreditarse no prazo de presentación de solicitudes mediante a documentación que tamén se indica:

Situación de exclusión
Mulleres, ao ter un diferencial de índice de desemprego rexistrado sensiblemente superior ao dos homes-DNI
Maiores de 45 anos-DNI
Persoas con discapacidade nun grao igual ou superior ao 33% oficialmente recoñecido. Fotocopia do certificado de minusvalía, debidamente actualizado, expedido polo órgano competente
Persoas en situación de drogodependencia. Informe dos Servizos Sociais municipais
Persoas con fogar onde ninguén teña emprego-Informe dos Servizos Sociais municipais
Persoas con fogar monoparental-Informe dos Servizos Sociais municipais
Persoas sen fogar-Informe dos Servizos Sociais municipais
Persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais.-Informe dos Servizos Sociais municipais
Persoas vítimas de violencia de xénero.-Informe dos Servizos Sociais municipais
Parados de longa duración (mínimo 1 ano en situación de demandante de emprego).-Informe de vida laboral actualizado

Todos os requisitos esixidos deberán terse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Instancias

4.1. As persoas que desexen participar nesta convocatoria deberán presentar a solicitudes dirixidas á Alcaldía-Presidencia, segundo o formulario de instancia que figura no anexo I das presentes bases. Poden ser presentadas nos seguintes lugares:

-No Rexistro Electrónico Xeral deste Concello (Este xeito queda configurado como preferente)

-Nos demais previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, é dicir:

- No rexistro xeral do Concello, en horario de 9:00 a 14:30 horas
- Demais rexistros das Administracións Públicas
- Oficina de Correos
- Representacións diplomáticas ou oficinas consulares de España no estranxeiro.

Prazo para presentar as solicitudes:

-Cinco (5) días hábiles contados a partir do seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

De terse efectuada a presentación por correo postal, estarase ao previsto no artigo 31 do Real Decreto 1829/1999, de 3 de decembro, polo que apróbase o Regulamento polo que regúlase a prestación dos servizos postais, en desenrolo do establecido na Lei 24/1998, de 13 de xullo, do Servizo Postal Universal e de Liberalización dos Servizos Postais. Isto é, presentarase en sobre aberto a efectos de que na cabeceira da primeira folla do documento que se queira enviar, consten con claridade o nome da oficina e a data, lugar, hora e minuto da súa admisión.

Debido o abreviado prazo para a presentación de instancias, nos casos das solicitudes presentadas noutros organismos a través do Sistema de Intercambio Rexistral ou nas Oficinas de Correos, os/as interesados/a deberán comunicar este feito ó Concello de Ortigueira e enviar por fax ao número 981402537, ou ao correo electrónico secretaria@concello-deortigueira, unha copia da instancia na que figure a data de presentación no rexistro correspondente, aos efectos de que poida ser incluída na relación de admitidos/as.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesado/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

4.2. Á solicitude achegarase inescusablemente a seguinte documentación:

- a. DNI ou documento de identificación
- b. Tarxeta de demandante de emprego e informe de vida laboral actualizado
- d. Documento xustificativo de estar cando menos nunha situación de exclusión social de conformidade co previsto na base 3.1.7.
- e. Declaración responsable na que se faga constar non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública ou Emprego Público, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións por sentenza firme, así como que posee a capacidade funcional para levar a cabo as tarefas encomendadas. (consta no anexo I)

Os nacionais dos demais Estados deberán acreditar, ademais da súa nacionalidade e dos requisitos a que fan referencia os apartados anteriores, non estar sometidos a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á función pública. Dita acreditación efectuarase mediante certificados expedidos polas autoridades competentes dos seus países de orixe.

- g. No seu caso, documento acreditativo de estar en posesión do Celga 1, equivalente ou superior.
- h. No seu caso, persoas en situación de discapacidade: Os aspirantes en situación de discapacidade, tanto xeral como intelectual, que soliciten adaptación de tempos e medios para a realización das probas de oposición, achegarán xunto coa solicitude o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade competente, acreditando de forma fidedigna as deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de discapacidade recoñecido, a efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas.

Só se poderá solicitar e outorgar esta adaptación se o aspirante presenta especiais dificultades para a realización das probas de oposición e así se acredita co ditame técnico facultativo e estas adaptacións gardan relación directa coa proba a realizar. As adaptacións de tempo deberán axustarse ao previsto na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño pola que se establecen criterios xerais para adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e normativa de concordante aplicación. Os órganos de selección poderán requirir informe e, de ser o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia.

Quinta. Lista de persoas admitidas e excluídas

5.1. Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará na sede electrónica deste Concello <http://ortigueira.sedelectronica.es> sinalarase un prazo de dous días hábiles para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión.

5.2. De non producirse exclusións na listaxe provisional, esta elevarase a definitiva. De terse producido exclusións e unha vez transcorrido o prazo de emenda, pola Alcaldía aprobarase a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará na sede electrónica deste Concello <http://ortigueira.sedelectronica.es>.

As reclamacións, se as houbese, serán resoltas na resolución pola que se aproba a lista definitiva, así como o nomeamento dos membros que constituirán o Tribunal Cualificador, e o día, hora e lugar en que se realizarán as probas previstas nas presentes bases, que se publicará do mesmo xeito que a resolución pola que se aproba a lista provisional.

Sexta. Sistema selectivo: oposición libre

O procedemento de selección será o de oposición libre.

6.2. Fase de oposición (20 puntos)

6.2.1. Os/as aspirantes serán convocados para as probas en chamamento único, quedando decaídos no seu dereito as persoas que non compareceran a realizalo, salvo os casos debidamente xustificadas que serán resoltos de xeito motivado polo tribunal cualificador.

6.2.2. Os aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI, ou documento fidigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal cualificador, así como dos medios materiais adecuados e necesarios para a práctica dos mesmos.

6.2.3. En calquera momento o tribunal cualificador poderá requirir aos para que acrediten a súa identidade e o cumprimento dos requisitos.

6.2.4. A orde de actuación dos aspirantes iniciárase de conformidade coa resolución do 31 de xaneiro de 2024 pola que se fai público o resultado do sorteo ó que se refire o Regulamento de Selección de Persoal da Administración da Comunidade Autónoma; dita orde de actuación empezará por aqueles nos que o primeiro apelido empece pola letra "H" (DOG número 29, de 9 de febreiro de 2024).

6.2.5. Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do Tribunal Cualificador que algún dos aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, previa audiencia do interesado, deberá propoñer á Alcaldía a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas ós efectos procedentes.

6.2.6. Concluído cada un dos exercicios da oposición, o tribunal fará pública a relación de persoas aspirantes que os teñan superado, con indicación da puntuación obtida.

6.2.7. Os exercicios da fase de oposición serán os seguintes:

1) Primeiro exercicio: Consistirá na realización dunha proba de capacitación de carácter práctico que versará sobre as tarefas a realizar relacionadas co posto de peón. Consistirá en realizar traballos sinxelos, recoñecemento de ferramentas ou produtos relacionados coas tarefas a desenvolver, coñecemento do territorio e resolución de posibles problemáticas.

O tempo máximo o determinará o tribunal cualificador en atención a dificultade do exercicio e os aspirantes serán informados do mesmo antes da realización da proba. A proba cualificarase de 0 a 20 puntos.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único e, salvo causas debidamente xustificadas de forza maior, serán excluídos os aspirantes que non comparezan á proba.

Para a superación desta proba se valorará a capacidade de traballo, a profesionalidade, a eficiencia, a calidade das actividades desenvolvidas así como a soltura e pericia das persoas aspirantes no desenvolvemento das mesmas.

Os aspirantes poderán presentar as alegacións que consideren no prazo de dous días hábiles desde a publicación dos resultados provisionais deste exercicio na sede electrónica municipal e taboleiro de anuncios. Unha vez transcorrido este prazo, os resultados definitivos desta proba tamén serán obxecto de publicación do mesmo xeito.

2) Segundo exercicio

En cumprimento do artigo 51.2 da Lei galega 2/2015 (LEPG), os aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega mediante a presentación do título CELGA 1 ou superior ou título equivalente homologado de acordo co grupo de titulación dos postos, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, deberán someterse a un exame de galego.

O tempo máximo para a realización do exercicio será dunha hora. As persoas teñan acreditado a posesión do título CELGA 1 ou equivalente, no prazo de presentación de solicitudes e de emenda das listas provisionais, quedarán exentas da súa realización.

Esta proba poderá ser realizada o mesmo día que o primeiro exercicio da fase de oposición.

Sétima. Órgano de selección

7.1. 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 constituiranse en cada convocatoria.

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 ninguén.

7.2. O número dos membros dos Tribunais nunca será inferior a cinco, así mesmo, a 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 cualificador será determinada como segue (artigo 60 do EBEP):

1. Un presidente: Un/unha funcionario/a de carreira ou laboral fixo da corporación designado/a polo Alcalde con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o ingreso no corpo e escala da presente convocatoria. Será designado un suplente cos mesmos requisitos.
2. Un secretario: Un/unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo da corporación designado/a polo alcalde con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o ingreso no corpo e escala da presente convocatoria. Da mesma maneira, será designado un suplente que reuna os mesmos requisitos.
3. Tres vogais: funcionarios/as de carreira ou laborais fixos pertencentes a unha administración local designados/as polo alcalde con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o ingreso no corpo e escala da presente convocatoria. Designarase tres suplentes cos mesmos requisitos.

7.3. O Tribunal poderá dispor a incorporación ao seu labor no proceso selectivo de asesores especialistas, naquelas probas que consideren necesario e/ou para aqueles aspectos concretos do proceso selectivo debido á especialización técnica do traballo a realizar. A súa función circunscríbese a un mero asesoramento, é dicir actúan con voz, pero sen voto, non participan na toma de decisións do Tribunal. Así mesmo, deberán gardar sigilo e confidencialidade acerca dos datos e asuntos sobre os que teñan coñecemento a consecuencia da súa colaboración no Tribunal.

7.4. O Tribunal poderá designar persoal colaborador para o desenvolvemento das probas, que actuará baixo a súa dirección, cando a complexidade do proceso selectivo así o aconselle.

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.

Oitava. Protección de datos persoais

8.1. Os datos persoais incluídos na solicitude de participación serán tratados unicamente para a xestión do proceso selectivo, é dicir para a práctica das probas de selección 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, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais. O Concello será o responsable do tratamento destes datos.

Novena. Cualificación final e relación de aprobados. Lista de reserva

9.1.-Realizadas as probas o Tribunal confeccionará, por orde de puntuación, a relación das persoas aspirantes que superasen o proceso selectivo.

9.2.-No caso de empate nas puntuacións totais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta:

- 1º.- Mulleres que acrediten a condición de vítimas de violencia.
- 2º.- Persoas paradas de longa duración.
- 3º.- Persoas con discapacidade.
- 4º.- Menores de 30 anos
- 5º.-De persistir o empate realizarase sorteo publico o día e hora que determine o Tribunal

9.3.-Concluído o proceso selectivo o Tribunal Cualificador fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello e na súa sede electrónica, a relación de aspirantes con indicación da puntuación obtida.

A acta do tribunal de selección elevarase á Alcaldía.

O Alcalde formalizará o correspondente contrato de traballo co respectivo aspirante, por orde de maior puntuación, a medida que se produza unha vacante de posto de traballo nos servizos a que se refire a base primeira e durante a vixencia do Programa de Integración Laboral 2024.

No caso de que un aspirante fose chamado en tres ocasións para cubrir vacantes e de que non aceptase o posto en ningún dos casos (sen que alegase causas xustificadas), pasará ao final da lista.

No prazo de dous días e previo a formalización do contrato os/as aspirantes deberán achegar a seguinte documentación:

a) Certificado médico de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das tarefas correspondentes.

b) Xustificación de estar en situación de desemprego, coa presentación da tarxeta de demandante de emprego actualizada

Décima. Recursos

Contra a resolución aprobatoria destas bases, que pon fin á vía administrativa, caberá interpoñer recurso contencioso-administrativo, no prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte ó da súa publicación, ante o Xulgado Contencioso-Administrativo de Ferrol, de conformidade coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Malia o anterior, e con carácter previo e potestativo, poderá interpoñer recurso de reposición perante o órgano competente, no prazo de UN MES, contado dende o seguinte á publicación da destas bases no Boletín Oficial da Provincia.

Porén, poderá vostede presentar calquera outro recurso ou instrumento de defensa que estime procente en Dereito en defensa dos seus dereitos e intereses.

As bases desta convocatoria vinculan á Administración Municipal, ao Tribunal cualificador e aos aspirantes que participen no proceso selectivo convocado.

Anexo I. Solicitud de participación no proceso selectivo. PEL-Concellos, ano 2024

Apelidos		
Nome		
NIF	Data de nacemento	
Teléfono	Nacionalidade	
Enderezo electrónico		
Enderezo postal		
Código Postal		
Municipio	Provincia	
Canle de notificación	<input type="checkbox"/> Electrónico, na dirección de correo indicada <input type="checkbox"/> Postal, no domicilio indicado	

Solicita ser admitido/a ao proceso selectivo para a a contratación laboral temporal de 4 peóns, ao abeiro do Programa de Integración Laboral (PEL Concellos-anualidade 2024)

2. SOLICITUDE DE EXENCIÓN DE PROBA DE COÑECEMENTO DE LINGUA GALEGA (marque cun X se procede)

SOLICITO ser exonerado da realización de proba de coñecemento de lingua galega ao estar en posesión do título CELGA 1 ou superior, achegando o correspondente documento.

3. DOCUMENTACIÓN QUE ACHEGA:

- 3.1. Copia do DNI, ou no caso de persoas estranxeiras, documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos previstos no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia.
- 3.2. Tarxeta de demandante de emprego e informe de vida laboral actualizado.
- 3.3. Documento xustificativo de estar cando menos nunha situación de exclusión social de conformidade co previsto na base terceira. Marque cun X a que proceda:

<input type="checkbox"/> Mulleres, ao ter un diferencial de índice de desemprego rexistrado sensiblemente superior ao dos homes-Fotocopia do DNI
<input type="checkbox"/> Maiores de 45 anos-Fotocopia do DNI
<input type="checkbox"/> Persoas con discapacidade nun grao igual ou superior ao 33% oficialmente recoñecido-Certificado acreditativo da situación de discapacidade
<input type="checkbox"/> Persoas en situación de drogodependencia- Informe dos Servizos Sociais municipais
<input type="checkbox"/> Persoas con fogar onde ninguén teña emprego-Informe dos Servizos Sociais municipais
<input type="checkbox"/> Persoas con fogar monoparental-Informe dos Servizos Sociais municipais
<input type="checkbox"/> Persoas sen fogar- Informe dos Servizos Sociais municipais
<input type="checkbox"/> Persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais-Informe dos Servizos Sociais municipais
<input type="checkbox"/> Persoas vítimas de violencia de xénero- Informe dos Servizos Sociais municipais
<input type="checkbox"/> Parados de longa duración (mínimo 1 ano en situación de demandante de emprego)-Informe de vida laboral actualizado

- 3.6. No caso de persoas con discapacidade que soliciten adaptación de tempos e medios, ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade competente, acreditando de forma fidedigna as deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de discapacidade recoñecido, a efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas.

· Documentación opcional:

- Título de CELGA 1 ou superior.

4. DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE

- Que acepta integramente o contido das bases reguladoras e autoriza o tratamento dos datos persoais para os fins que constan nas mesmas.
- Que reúne os requisitos e condicións esixibles nas bases reguladoras para poder tomar parte no proceso selectivo.

- Que posúo a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións correspondentes ás prazas a cubrir.
- Que non estou separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública ou emprego público, nin estou inhabilitado para o exercicio das funcións por sentenza firme
- No caso de estranxeiros, nacionais de estados membros da UE Non estou sometido a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no meu Estado de procedencia, o acceso á función pública

5. ADAPTACIÓN DE TEMPOS E MEDIOS (márquese cunha X se procede)

Declaro que posúo a condición de discapacidade cun grao do _____% e

SOLICITO adaptación adaptación de tempo

SOLICITO adaptación adaptación de medios

En _____, a ____ de _____ de 2024 Sinatura

Alcaldía-Presidencia do Concello de Ortigueira

Anexo II. Temario

Tema 1. O municipio de Ortigueira. Poboación e termo municipal. Rueiro. Edificios públicos

Tema 2. Organización municipal. O Alcalde. Os tenentes de Alcalde. Concelleiros delegados. O pleno. Os órganos complementarios. As competencias municipais. Servizos mínimos obrigatorios.

Tema 3. A recollida de residuos: tratamento e retirada. Nocións xerais.

Tema 4. Xestión dos residuos sólidos urbanos: a súa recollida, tratamento e transporte

Tema 5. Limpeza de parques e xardíns. Limpeza do mobiliario urbano e edificios públicos. Técnicas de limpeza. Plantas e flores: a súa preservación e coidado.

Tema 6. Prevención de riscos laborais. Dereitos e obrigas.``

O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos oportunos

Ortigueira, 10 de maio de 2024

O Alcalde

José Valentín Calvín Fondevila

2024/3212