

BASES DA CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL E FORMACIÓN DUNHA LISTAXE DE RESERVA

1.-OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto desta convocatoria é a contratación laboral temporal a través dun contrato de interinidade para substituír a traballador con reserva de posto de traballo. para o posto de Axente de Emprego e Desenvolvemento local e elaboración dunha listaxe de reserva do persoal mediante o procedemento de concurso , que prestará servizo no Concello de Sobrado consonte á subvención solicitada ao abeiro da *ORDE do 15 de outubro de 2020 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego a través dos programas de cooperación no ámbito de colaboración das entidades locais para a contratación de axentes de emprego e desenvolvimento local para o ano 2020(DO 17 de decembro de 2019 publicada pola Consellería de Economía, Emprego e Industria (DOG Núm. 219 DE 30 de outubro de 2020)*.

2.- TIPO DE CONTRATO.

O contrato formalizarase baixo a modalidade de contrato de interinidade para a substitución durante a baixa por incapacidade temporal do traballador con reserva de posto de traballo e iniciarase dende o día da súa formalización e finalizará cando se incorpore o AEDL (duración aproximada:4 meses).

As funcións do posto axustaranse ao establecido no artigo 3.2 da Orde do 15 de outubro de 2020:

a) Prospección de recursos ociosos ou infrautilizados, de proxectos empresariais de promoción económica local e iniciativas innovadoras para a xeración de emprego no ámbito local, identificando novas actividades económicas e posibles emprendedores, así como prospección das necesidades de persoal das empresas co obxecto de identificar novos nichos de emprego.

b) Difusión e estímulo de potenciais oportunidades de creación de actividade entre as persoas desempregadas, promotores e emprendedores, así como institucións colaboradoras, levando a cabo accións de sensibilización cara á promoción dunha maior conciencia empresarial como oportunidade de emprego.

c) Acompañamento técnico no inicio de proxectos empresariais para o seu consolidación en empresas xeradoras de novos empregos, asesorando e informando sobre a viabilidade técnica, económica e financeira e, en xeral, sobre os plans de lanza-minto das empresas.

d) Apoio ás persoas promotoras das empresas, unha vez constituídas estas, acompañándolos tecnicamente durante as primeiras etapas de funcionamento, mediante a aplicación de técnicas de consultoría en xestión empresarial e asistencia nos procesos formativos adecuados para contribuír á boa marcha das empresas creadas.

e) Calquera outra que contribúa á promoción e implantación de políticas activas de emprego, relacionadas fundamentalmente coa creación de actividade empresarial.

3. NORMATIVA DE APLICACIÓN

A selección rexerese polas prescricións contidas nestas bases e, naquilo que non se prevea polas seguintes normas:

- Real Decreto-Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto do Empregado Público (en adiante TREBEP).
- Lei 2/2015, de 29 de abril, del emprego público de Galicia (en adiante LEPG).
- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases del Réxime Local (en adiante LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local (en adiante TRRL).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso de 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 (en adiante RD 364/1995).
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (en adiante LPACAP)
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (en adiante LRXSP).
- Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.

4. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Poderán solicitar tomar parte nesta convocatoria as persoas físicas que reúnan os seguintes requisitos:

1. Ter nacionalidade española ou calquera outra á que as normas previstas no TREBEP e na LEPG atribúan iguais dereitos para o acceso á función pública (artigos 56.1.a), e 57 TREBEP e 50.1.a) e 52 LEPG).
2. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas, non padecendo enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións (artigos 56.1.b) TREBEP e 50.1.e) LEPG).
3. Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa (artigos 56.1.c) e 50.1.d) LEPG).
4. Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público (artigos 56.1.d) TREBEP e 50.1.c) LEPG).
5. Estar en posesión ou en condicións de superar, no día que remate o prazo de presentación de instancias, os estudos de segundo ou primeiro ciclo de educación universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá acreditarse fidedignamente a súa homologación (artigos 56.1.e) TREBEP e 50.1.b) LEPG).
6. Non estar incurso/a en causas de incompatibilidade 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 CELGA 4 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. No caso de non poder acreditar o coñecemento do idioma galego, resultará preceptiva a realización da proba escrita de coñecemento do nivel de galego esixido. Este exercicio será cualificado de apto ou non apto (artigo 51 LEPG).

8. Ser demandante de emprego, ocupada/o u non, inscrita no Servizo Público de Emprego de Galicia .

Os requisitos anteriores deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias. Será nulo o nomeamento dos que estean incurso en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

5- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

O Concello de Sobrado dará publicidade á convocatoria e as bases de selección por anuncios no taboleiro de edictos do Concello, e no Boletín Oficial Provincial (BOP).

As solicitudes (anexo I) presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Sobrado mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde-presidente, no Rexistro da Sede Electrónica do Concello de Sobrado (<https://sede.sobrado.es>) ou por calquera outro medio válido en dereito, recollido no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de 7 días hábiles, contados a partir do seguinte o da publicación do anuncio da convocatoria no BOP.

As solicitudes que se presenten a través da Oficina de Correos deberán entregarse nun sobre aberto para ser selada e datada polo funcionario de correos antes de ser certificada. Neste caso os aspirantes deberá comunicalo mediante correo electrónico (correo@sobrado.es) durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.

Actuarase de igual xeito, no caso de ser presentada a solicitude noutra Administración Pública.

Xunto coa solicitude (**ANEXO I**) os/as aspirantes presentarán a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI ou documento que legalmente o substitúa.
- Fotocopia da titulación esixida na base cuarta apartado 5) desta convocatoria.
- Fotocopia do titulación Celga 4 ou equivalente, se é o caso.
- Acreditación da inscrición no Servizo Público de Emprego de Galicia
- Fotocopia da documentación acreditativa dos méritos, se é o caso. Non se valorarán os méritos que non estean acreditados documentalmente ou que, a xuízo do Tribunal, non estean suficientemente acreditados.

A non acreditación ou acreditación insuficiente dos méritos determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fora do prazo de presentación de instancias xa que non poderá emendarse. Tampouco se requirirá aos interesados para que os acrediten.

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

Presumirase que a documentación é auténtica, e unicamente será requirida a presentación da documentación orixinal á persoa que finalmente sexa seleccionada. No caso de detectarse falsidade documental, será motivo de exclusión do proceso.

6.- RELACIÓN DE ADMITIDOS

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a alcaldía ditará resolución aprobando a lista provisional de admitidos/ as e excluído/as, indicando a causa de exclusión. A referida resolución será publicada no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello, outorgando, no seu caso, un prazo de 2 días hábiles para que os excluídos/as emenden as deficiencias sinaladas.

Rematado o prazo de emendas, e resoltas as reclamacións existentes, o alcalde ditará resolución pola que se aprobe a lista definitiva de admitidos/as e publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica. No caso de non ter defectos que emendar, a lista provisional será considerada a tódolos efectos definitiva.

Na publicación das listaxes indicárase o nome, apelidos e fracción do DNI dos aspirantes. O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lle recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca.

7. - TRIBUNAL CUALIFICADOR.

De acordo co establecido no art. 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, e o disposto no texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

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

O Tribunal cualificador estará constituído por:

- Un presidente/a.
- Un secretaria/o.
- Tres Vogais.

Cada membro do tribunal terá o seu suplente. Os/as membros titulares e suplentes

terán igual ou maior titulación ca esixida os/as aspirantes á praza convocada, e terán voz e voto.

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

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

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

Non poderá constituírse nin actuar sen a presenza de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. No caso de ausencia do Presidente (e da persoa que o supla), será substituído polo vogal que figure primeiro na relación da composición do tribunal, e no seu defecto polo seguinte, e así sucesivamente. No caso de ausencia do Secretario (e da persoa que o supla) será substituída polo vogal que corresponda segundo unha orde inversa á descrita anteriormente.

Resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e propostas que xurdan para a aplicación das normas contidas nas bases e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir o debido orde nas mesmas.

8.- SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema selectivo deste proceso é o de concurso de méritos.

A selección realizarase tendo en conta o establecido na Orde do 15 de outubro de 2020 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego a través dos programas de cooperación no ámbito de colaboración coas entidades locais para contratación de axentes de emprego e desenvolvemento local e se procede a súa convocatoria para o ano 2020 (código de procedemento TR35B), en especial o previsto no seus artigos 14, 15 e 16.

Determinarase o lugar, data e hora, por resolución de alcaldía de constitución do tribunal facéndose público no mesmo anuncio que a lista definitiva de admitidos/as ó proceso. O Tribunal, reunirase para os efectos de valorar os méritos alegados e xustificadas polas persoas aspirantes.

A puntuación máxima total da fase de concurso establécese en vinte e sete (27) puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran no parágrafo seguinte cos límites que se sinalan para cada un deles.

Baremo de méritos e modo de acreditación

A) Experiencia profesional (máximo de 15 puntos):

-por cada mes completo de servizo prestado na administración local no posto de AEDL: 0,25 puntos.

-por cada mes completo de servizo prestado noutras administracións públicas no posto de AEDL: 0,15 puntos.

-por cada mes completo de servizo prestado en calqueira administración pública en postos do subgrupo A2 ou superior con funcións similares ás requiridas nesta convocatoria : 0, 10 puntos.

A experiencia laboral acreditarase coa certificación da entidade na que se prestaron os servizos na que se faga constar as funcións e tempo traballado; ou ben, mediante o correspondente copia do contrato de traballo, no que se faga constar o posto desempeñado. E ademais, en todos os casos, presentarase obrigatoriamente informe de vida laboral actualizado expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

B) Formación complementaria (máximo de 10 puntos)

Valoraranse os cursos sempre que se atopen relacionados coa natureza do posto convocado organizados ou homologados, por unha Administración Pública, ou asociacións ou federacións conformadas por estas, ou Universidade, ben por unha Institución Pública ou Privada en colaboración coa Administración Pública, ou por algunha das Organizacións Sindicais con maior representación a nivel nacional, sempre que tiveran unha duración mínima de 20 horas lectivas. Aqueles curso nos que non se especifique o número de horas non serán valorados.

A formación acreditarase mediante certificado ou diploma no que conste número de horas, contido formativo, nome, data do curso e datos persoais. No caso de que o temario de dous cursos ou máis presentados como méritos sexa igual ou similar, só se valorará o máis recente.

Os cursos que veñan cuantificados por créditos deberán especificar as horas que correspondan a cada crédito. No seu defecto, o tribunal cuantificará en 10 horas cada crédito. No caso de créditos ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) a valoración que outorgará o tribunal será de 25 horas por crédito. Os cursos que non especifiquen o número de horas ou o número de créditos non se poderán valorar.

- Por cursos de duración igual ou superior a 20 horas lectivas: :0,20 puntos por curso
- Por cursos de duración igual ou superior a 50 horas lectivas: 0,40 puntos por curso
- Por cursos de duración igual ou superior a 100 horas lectivas: 0,60 puntos por curso
- Por cursos de duración igual ou superior a 150 horas lectivas: 0,80 puntos por curso
- Por cursos de duración igual ou superior a 200 horas lectivas: 1 punto por curso

C) Coñecemento do idioma galego (máximo de 2 puntos):

Cunha puntuación máxima de 2 puntos, valorarase a posesión dos títulos medio ou

superior de linguaxe administrativa e xurídica galega, regulados na Orde do 13 de xuño de 2011 da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria (DOG nº 121 do 24 de xuño). Outorgarase 1,5 puntos ao curso medio e 2 ao curso superior, sen que a puntuación máxima poida exceder de 2 puntos

En caso de empate tras aplicación do baremo anterior, aplicaránse os seguintes criterios de desempate:

- 1º a persoa que obteña a puntuación máis alta na experiencia profesional
- 2º a persoa que obteña a puntuación máis alta na formación específica.
- 3º a persoa que obteña a puntuación máis alta no coñecemento da lingua galega.

En caso de manterse o empate, tras a aplicación destes criterios polo orden establecido, por orden alfabético comenzando pola letra do derradeiro sorteo publicado ao que se refire o regulamento de selección de personal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

9.- RESULTADOS DA SELECCIÓN.

O Tribunal publicará no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica, no mesmo día en que se acorde, a relación de puntuacións outorgadas e elevará á Alcaldía proposta da persoa candidata para a formalización do contrato, a favor do/a aspirante posuidora da puntuación máis alta, xunto coa acta da sesión.

10. LISTAXE DE RESERVA

Na acta da última sesión, incluírase unha listaxe das persoas aspirantes, en orde descendente de puntuación. As persoas que formen parte da mesma, poderán ser chamadas (sempre respectando a orde da listaxe) para cubrir procesos de incapacidade temporal.

A resolución final publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica, con indicación do candidato/a proposto, no seu caso, e de tódalas persoas integrantes da bolsa, a orde de prelación e a puntuación obtida.

A vixencia desta bolsa terá unha duración máxima de tres anos e quedará sen efecto para o caso de que se aprobe un novo procedemento de selección para a cobertura definitiva dunha praza desta categoría ou para a constitución dunha nova bolsa de emprego.

As comunicacións realizaranse telefonicamente, deixando constancia da mesma por parte do empregado público encargado de realizalas mediante a oportuna dilixencia.

Se no momento da comunicación, o aspirante renuncia ao posto sen causa xustificada, a primeira vez pasará a ocupa-lo último posto da lista, e á segunda será excluído da mesma por Decreto da Alcaldía.

A renuncia voluntaria e sen xustificación a un contrato xa asinado antes da súa finalización, producirá os mesmos efectos para o/a traballador/a que os arriba contemplados.

Considéranse como causas xustificadas á renuncia a ocupar un posto de traballo e por tanto, a que non se apliquen as medidas correctoras contempladas no

paragrafo anterior, as seguintes:

- A incapacidade temporal por enfermidade ou accidente (acreditado mediante parte médico)
- O estar traballando noutro sitio (acreditado mediante contrato de traballo).

O/a candidato/a terá un prazo de dous días hábiles para achegar a devandita documentación dende o chamamento realizado.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

A Alcaldía procederá a formalizar o correspondente contrato coa persoa seleccionada no prazo de 5 días hábiles contados a partir do día seguinte da publicación da proposta de selección no taboleiro de anuncios .

A persoa candidata deberá presentar no Rexistro do Concello de Sobrado a documentación acreditativa dos requisitos expresados nestas bases:

- Certificado Médico actualizado no que se faga constar expresamente que a persoa aspirante ao posto reúne a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo. Esta certificación non poderá ter unha antigüidade superior aos tres (3) meses anteriores ao día do remate do prazo de presentación de instancias.
- Orixinais de tódolos documentos presentados na solicitude para proceder á compulsas.
- Copia compulsada da tarxeta da seguridade social e número de conta bancaria.
- Acreditación de que segue reunindo o requisito de atoparse inscrito como demandante de emprego.

En caso de que existan dúbidas ao respecto, poderá o Concello requirir outra documentación a maiores co obxecto de esclarecelas

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás os casos de forza maior ou cando do exame da mesma se deduza que carecen dalgún dos requisitos establecidos nestas bases, non poderán ser contratados sen prexuízo da responsabilidade en que incorran por falsidade na solicitude de participación. Neste caso, procederá a notificar a persoa candidata que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

12. PERIODO DE PROBA

Para adquirir a condición de persoal laboral temporal, o/a aspirante seleccionado deberá superar satisfactoriamente un período de proba de 1 mes, de conformidade co establecido no artigo 14 do RD Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, pola que se aproba o texto refundido la Lei do estatuto de traballadores.

13. IMPUGNACIÓN

A convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven desta así como das actuacións do Tribunal, poderán ser impugnadas polas persoas interesadas, nos casos e forma establecidos na LPACAP.

Contra as presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, poderá interpoñerse alternativamente recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes ante o mesmo órgano que ditou o acto ou recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria do proceso de selección no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña.

14. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidade co establecido na Lei Orgánica 3/2019, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais e a súa normativa de desenvolvemento e ao Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello de 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento xeral de protección de datos), así como das disposicións en materia de Protección de Datos que se atopen vixentes durante o período de vixencia destas bases, infórmase de que este Concello é o responsable do tratamento e garda dos datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña. A finalidade do tratamento dos datos é a xestión deste procedemento. A lexitimación para tratar estes datos deriva das presentes bases.

Os datos serán conservados o tempo necesario para poder levar a cabo o rexistro e as accións para as que se lle solicitaron.

As persoas interesadas poderán retirar o seu consentimento, no caso de que o outorgaran, en calquera momento, podendo exercitar os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición e portabilidade, cando este último legalmente proceda, enviando unha comunicación ao enderezo electrónico: correo@sobrado.es.

Infórmase así mesmo do dereito a presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos.

ANEXO I.-MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDIMENTO DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN/ DUNHA AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL NO CONCELLO DE SOBRADO E FORMACIÓN DUNHA LISTAXE DE RERSERVA

D/a provisto/a de D.N.I.
Nº.....,
con enderezo na R/.....
nº..... piso.....
C.Postal..... Localidade
Municipio
Provincia Teléfono

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Sobrado para a contratación laboral temporal dun/dunha AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL. DECLARO:

PRIMEIRO.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso

selectivo.

SEGUNDO.- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas. (No caso de ser nacional doutro Estado): que non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o aceso ó emprego público.

TERCEIRO.- Que autorizo ó Concello de Sobrado para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

CUARTO.- Solicito ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación seguinte:

- DNI ou documento que legalmente os substitúa
- Titulación académica esixida.
- Acreditación do CELGA 4.
- Acreditación da inscrición no Servizo Público de Emprego.
- Relación dos méritos que alego para a súa valoración, e os documentos xustificativos dos mesmos :

En....., de.....de 2020

Asdo.:.....

DILIXENCIA: Alejandra D. Fandiño Sánchez, Secretaria - Interventora do Concello de Sobrado, fago constar que a presente recolle de maneira textual, as Bases aprobadas por Resolución de Alcaldía n.º 83 /2021, de 18 de marzo de 2021.

Sobrado, na data de sinatura electrónica ao marxe.

A Secretaria-Interventora,

Alejandra D. Fandiño Sánchez