

ANEXO XERAL

BASES DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE CINCO PEÓNS DE LIMPEZA, TRES PEÓNS DE ALBANEL, UN OFICIAL DE ALBANEL, 3 PEÓNS FORESTAIS, E UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1.- OBXECTO.

O obxecto das presentes bases é regula-la contratación temporal de trece traballadores/as de conformidade coas Bases Reguladoras da Concesión de Axudas e Subvencións para a execución do Plan de Conservación e Funcionamento de Bens e Servizos Municipais (BOP de Pontevedra Nº 1 publicado o 2 de xaneiro de 2015; e BOP de Pontevedra nº 3 de 7 de xaneiro de 2015 -anuncio de corrección de erros-).

Os trece traballadores a seleccionar serán cinco peóns de limpeza (grupo 10), tres peóns de albanel (grupo 10), un oficial de albanel (grupo 8), 3 peóns forestais (grupo 10), e un auxiliar administrativo (grupo 7), para a realización de traballos relacionados co perfil de cada posto.

Terán que cumprir os requisitos de ser persoas desempregadas, non perceptoras de prestacións ou perceptoras de prestacións sociais destinadas a garantir os recursos económicos mínimos de subsistencia (RISGA, RAI ou PREPARA), inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupados e que estean dispoñibles para o emprego, debendo cumprirse os requisitos tanto no momento da selección coma no da formalización do contrato. Asimesmo, será requisito que nos últimos 12 meses non mantivesen ningunha relación laboral co Concello de Salceda de Caselas.

A modalidade contractual que se empregará será a de obra ou servizo determinado a tempo parcial de 25 horas semanais e por un período de 6 meses, condicionando o contrato á subvención concedida pola Deputación Provincial de Pontevedra (acordo da Xunta de Goberno da Deputación de Pontevedra de data 6 de febreiro de 2015).

As retribucións que lle correspondan ao persoal contratado o serán en base ao III Convenio colectivo único para o persoal laboral da Administración Xeral do Estado.

2.- CONDICIÓN DOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte na selección será preciso reunir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, e que estean debidamente xustificadas:

- Ser desempregado inscrito no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandante non ocupado e que esté dispoñible para o emprego.
- Non perceptoras de prestacións ou perceptoras de prestacións sociais destinadas a garantir os recursos económicos mínimos de subsistencia (RISGA, RAI ou PREPARA).
- Ser convocado pola Oficina de Emprego de O Porriño mediante notificación oficial deste organismo.
- Ser español ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ó 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 prevexa o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún estado ó 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. 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 ó mercado laboral.
- Non ter acadada a idade de xubilación.
- Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións propias da praza obxecto desta convocatoria.

- Non estar 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, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.
- Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.
- Posuí-lo o certificado de escolaridade ou título superior equivalente, salvo quenes opten aos postos de Auxiliar Administrativo e Oficial Albanel que deberán posuír o título de graduado escolar ou título superior ou equivalente.
- Non ter mantido relación laboral co Concello de Salceda de Caselas nos últimos 12 meses.

3.- SISTEMA DE SELECCIÓN E BOLSA DE TRABALLO.

O concello de Salceda de Caselas solicitará cinco traballadores por posto mediante a presentación da correspondente oferta de emprego na oficina pública de emprego, facendo referencia ós requisitos e características que deben reunir os traballadores que se contratarán. A selección realizarase mediante o sistema de concurso, no que se valorarán os méritos presentados polos/as aspirantes de conformidade co recollido nas presentes bases.

As persoas que non consigan praza pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo, de tal maneira que, cando o Concello necesite algún/ha traballador/a destas características para o mesmo servizo e posto obxecto da presente convocatoria poderá acudir a dita bolsa para cubrir postos que queden vacantes como consecuencia de producirse unha renuncia ao contrato antes da súa finalización. Entón acudirá a dita bolsa, seleccionando ó/á primeiro/a deles/as por orde de puntuación no concurso, e así sucesivamente.

No suposto de que conste en poder do Concello documentación acreditativa conforme a persoa que vai ser chamada para o posto xa está traballando, ben sexa para o propio Concello, para calquera outra administración ou para unha empresa privada, entón non se procederá ao seu chamamento, pasando a seleccionarse á persoa seguinte da lista.

Así mesmo, pasarase a chamar ó/á seguinte da lista, no suposto de que algunha persoa seleccionada para o posto non xustifique a documentación requirida no punto 8 das presentes bases, quedando excluído/a definitivamente da bolsa. A duración desta bolsa será polo tempo que dure o servizo subvencionado.

4.- DOCUMENTACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

As solicitudes formalizaranse no **modelo de instancia (ANEXO I)** que se xunta a estas bases e deberá presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Salceda de Caselas, con data límite o 21 de marzo de 2015 sendo o horario de presentación da documentación: -de luns a venres: 9:00 a 14:00 h; e sábados: 10:00 a 13:00 h.

Xunto coa instancia deberá achegarse a seguinte documentación:

- Copia do D.N.I ou documento que acredite a súa nacionalidade, compulsada polo Concello de Salceda de Caselas ou Notario.
- En caso de que teñá cónxuxe e non traballe, deberá entregarse informe de períodos de inscrición como demandante de emprego e certificado de prestacións do cónxuxe.
- Certificados de prestacións percibidas polo solicitante e por cada un dos membros que compoñen a unidade familiar, emitido polo Servizo Público de Emprego Estatal (SEPE).
- Documento acreditativo de minusvalía (só para a xustificación desta circunstancia persoal).

➤ **Anexo II.** Declaración de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que lle impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que se opta e de non estar 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, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

➤ Si declara non percibir prestacións económicas ou calquer tipo de renda deberá presentar o **ANEXO III** e si percibe rendas sociais para garantir recursos económicos mínimos de subsistencia presentará o **ANEXO IV**.

➤ **ANEXO V:** Autorización ao Concello de Salceda de Caselas para solicitar á Oficina Pública de Emprego a acreditación dos períodos de inscrición como desempleado.

➤ **ANEXO VI:** polo cal autorizan ao Concello de Salceda de Caselas a solicitar e obter do Instituto Nacional da Seguridade Social certificado/informe das prestacións que perciben e que son xestionadas por este organismo. Este **anexo** figurará obrigatoriamente asinado polo solicitante.

De alegarse cargas familiares deberá cubrirse UN ANEXO por cada unha das persoas maiores de 16 anos, que deberán asinalos. En caso de ser fillos menores de 16 anos ou persoas maiores de 16 anos que formen parte da unidade familiar e se atopen incapacitadas, deberá cubrirse e asinarse este ANEXO pola persoa solicitante.

➤ Acreditación de estar en posesión da titulación esixida (como mínimo aportarase o compromiso expreso de conformidade co ANEXO VII de que se posúe o mesmo e se aportará no caso de resultar seleccionado). No caso de titulación obtida no estranxeiro, deberá aportarse o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

➤ **Anexo VIII.** Declaración de responsabilidades familiares, só en caso de ter persoas a cargo, xunto coa seguinte documentación, en función das responsabilidades que se aleguen:

- 1.-Copia do libro de familia compulsada polo Concello de Salceda de Caselas ou Notario (se só se alega a existencia de convivencia con parella de feito que non traballe, copia compulsada polo Concello de Salceda de Caselas ou Notario da inscrición no correspondente rexistro oficial de parellas de feito).
- 2.-Volante de empadramento da unidade familiar e copia do DNI de cada un dos membros que a compoñen.
- 3.-En caso de ter fillos/as a cargo, declaración responsable segundo a cal os mesmos non perciben ningún tipo de ingreso (este extremo poderá ser comprobado polo Concello).
- 4.- Para os fillos maiores de 16 anos que non estudien nin traballen, ou no caso de que o cónxuxe ou parella de feito non traballe, deberá entregarse ademais informe de períodos de inscrición como demandante de emprego.

➤ **Anexo XI.** Relación de méritos que alega e documentación xustificativa de cada un deles.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en tódolos seus extremos no momento de presentación de instancias, non téndose en conta aqueles méritos alegados e aportados con posterioridade ó remate do prazo de presentación de instancias.

5.- BAREMO XERAL DE MÉRITOS.

O baremo aplicado na valoración de méritos será o seguinte:

1.Circunstancias persoais:

➤ Por ter a cargo o cónxuxe ou parella de feito, fillos e fillas, que convivan no domicilio do/a solicitante e sen que perciban ingresos que sumados sexan superiores ao IPREM para 2015 según o disposto na Lei de Orzamentos Xerais do Estado para 2015, D.A. 84ª: 0,25 puntos por persoa a cargo cun máximo 2 puntos. Aportarase declaración xurada segundo o modelo establecido no **ANEXO VIII**.

➤ Por posuír unha minusvalía recoñecida pero que non dé lugar a prestación económica superior ao IPREM para 2015 segundo o disposto na Lei de Orzamentos Xerais do Estado para 2015 (D.A. 84ª) e que non lle impida á persoa o desenvolvemento das tarefas obxecto de contratación: 0,25 puntos (presentarase certificado emitido polo órgano competente).

➤ Por servizos voluntarios á comunidade e de protección civil prestados dende o 1 de decembro de 2013 ata o 30 de novembro de 2014: 0,05 puntos/ Xornada (esta enténdese de 5 horas), ou o que é o mesmo, por cada 5 horas outorgaranse 0,05 puntos, valorándose como mínimo períodos de 5 horas; ata un máximo de 2 puntos. Presentarase certificado acreditativo da entidade para a que se prestaron os servizos.

2.-Formación especializada:

➤ Pola participación en cursos de postgrao, másters, cursos, xornadas, congresos, seminarios ou impartición dos mesmos, organizados por organismos públicos ou por empresas privadas, tendo neste último caso que estar **os cursos debidamente homologados ou avalados por un organismo público, sempre que teñan relación directa coas funcións propias da praza que se convoca**, ata un máximo de 2,75 puntos, baremados a razón de 0,01 puntos por cada hora de curso ou xornada.

No suposto de que non exista constancia da duración dos cursos ou xornadas, os mesmos valoraranse a razón de 0,01 puntos.

No suposto de que non todas as materias impartidas no curso ou xornada teñan relación co posto ao que se opta, valorarase a razón de 0,01 puntos independentemente do número de horas.

Será necesaria documentación acreditativa do contido dos cursos recibidos ou impartidos, cando este non se deducise da propia denominación dos cursos. Cando se presenten xustificacións de cursos con contidos sustancialmente similares, só se valorará o de maior duración.

Para a acreditación destes méritos terá que aportarse documentación xustificativa de ter finalizado o curso, ben sexa a través dun exemplar orixinal ou mediante copia compulsada por Notario ou polo Concello de Salceda de Caselas de informe emitido pola persoa responsable ou coordinadora do curso, de orixinal ou copia compulsada por Notario ou polo Concello de Salceda de Caselas de certificado, ou de copia compulsada por Notario ou polo Concello de Salceda de Caselas do diploma expedido pola entidade organizadora (calquera das tres xustificacións é válida).

No suposto de que o curso non se rematara por abandona-lo por colocación, ou porque aínda se estea impartindo, entón puntuaranse os módulos terminados satisfactoriamente, en funcións das horas asistidas.

Para xustificar a impartición de cursos ou asistencia a xornadas, deberá presentarse documentación acreditativa de dita impartición (certificado da entidade para a que se actuou coma docente, cos datos da persoa interesada, e do curso –título, materias impartidas, datas e horas de impartición).

3.-Outra formación:

Polo coñecemento acreditado do idioma galego (só se valorará o grao superior alegado):

- a. Curso oral de galego ou certificación de aptitude do Celga 1: 0,05 puntos.
- b. Certificación de aptitude do Celga 2: 0,10 puntos.
- c. Curso de iniciación ó galego ou certificación de aptitude do Celga 3: 0,15 puntos.
- d. Curso de perfeccionamento ou certificación de aptitude do Celga 4: 0,20 puntos.
- e. Certificación acreditativa do Celga 5 ou equivalente: 0,25 puntos.

Para a acreditación destes méritos terá que aportarse certificación ou copia cotexada por Notario ou polo Concello de Salceda de Caselas do diploma expedido pola entidade organizadora.

6.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal, que terá como función a valoración dos méritos alegados polos/as aspirantes presentados/as, estará integrado polos seguintes membros, todos eles con voz e dereito a voto excepto o Secretario:

- Presidente: Un/ha funcionario/a da Corporación e suplente designado polo Presidente da Corporación.
- Secretario/a: Un funcionario do concello (sen voto), e suplente designado polo Presidente da Corporación.
- Vogais: Dous/dúas membros (personal funcionario ou laboral), e suplentes designados polo Presidente da Corporación.

Tenderase a que os membros do tribunal sexan persoal do propio concello, non tendo dereito a percibir as indemnizacións por asistencia correspondentes segundo o RD 462/2002 do 24 de maio. En caso contrario, no suposto de que forme parte do tribunal algunha persoa allea ó Concello, entón si terá dereito a percibi-la mencionada indemnización.

Segundo o recollido no art. 60 da Lei 7/2007 de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, na designación dos membros do tribunal tenderase a buscar a paridade entre mulleres e homes, e en todo caso, actuarase seguindo os principios de imparcialidade e profesionalidade dos membros, téndose así mesmo en conta que, o persoal de elección, de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

O tribunal poderá dispor a incorporación, ós seus traballos, de asesores especialistas, quenes se limitarán ao exercicio das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán por tanto con voz pero sen voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo ó Excmo. Sr. Alcalde, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/92, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común. O/A presidente/a do tribunal poderá requirir ós membros do mesmo, declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención nas circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/92.

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas no presente parágrafo.

O tribunal non poderá actuar ou constituírse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros con dereito a voto, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do/a presidente/ e do/a secretario/a, esta última persoa sen voto.

O tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Logo de finalizar o prazo de presentación de instancias, por resolución de Alcaldía aprobarase a lista de admitidos/as e excluídos/as ó concurso, que se fixará no taboleiro de anuncios do concello, xunto con esta lista o Tribunal publicará a **valoración dos méritos alegados polos/as candidatos/as presentados/as, publicándose no taboleiro de anuncios as puntuacións obtidas polos/as aspirantes. Para valora-los méritos será necesario que se presenten documentos xustificativos dos mesmos (orixinais ou fotocopias compulsadas polo Concello de Salceda de Caselas ou Notario); en ningún caso se terán en conta os méritos que non estean debidamente xustificados.**

Todas as notificacións que se realicen respecto ó presente procedemento de selección, levaranse a cabo exclusivamente, de acordo co establecido no art. 59.6.b da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, a través de publicacións no taboleiro de anuncios do Concello.

Para o caso de empate na puntuación final, darase preferencia a aquel candidato que leve inscrito no Servizo Público de Emprego como demandante de emprego máis dun ano a contar dende a data da última alta como demandante de emprego. De continuar o empate daráselle preferencia a aquel candidato que leve inscrito no Servizo Público de Emprego como demandante de emprego máis tempo a contar dende a data da última alta como demandante de emprego.

O ditaminado polo tribunal someterase á Alcaldía para a decisión que proceda mediante decreto, que será publicado no taboleiro de edictos do Concello.

8.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

Os/As aspirantes propostos/as presentarán no rexistro do concello, **no prazo de tres días hábiles contados dende o seguinte** á publicación do resultado do proceso selectivo no taboleiro de anuncios do Concello a seguinte documentación:

- Certificado de escolaridade ou copia compulsada de titulación superior ao certificado de escolaridade. Quenes resulten seleccionados para os postos de Auxiliar Administrativo e Oficial Albanel deberán presentar o graduado escolar ou título superior ou equivalente. No caso de titulación obtida no estranxeiro, deberá aportarse o documento que acredite fidedignamente a súa homologación. Esta documentación non deberá aportarse si xa se fixese no momento de presentación da instancia para participar no procedemento.
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que se opta.
- Copia compulsada polo Concello de Salceda de Caselas ou Notario da tarxeta de desemprego.
- Copia compulsada polo Concello de Salceda de Caselas ou Notario da tarxeta da seguridade social.
- Certificado orixinal de titularidade de conta bancaria.

Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, o/a aspirante proposto/a non presentase o certificado médico, este fose desfavorable ou o informe da mutua tamén fose desfavorable, entón o/a aspirante non será nomeado para a praza, quedando anuladas tódalas súas actuacións. Neste suposto procederáse a chamar á persoa seguinte da lista (segundo a orde de puntuación resultante do proceso selectivo), tendo tamén que acreditar, segundo o procedemento descrito, as circunstancias contempladas no presente artigo.

9.- NOMEAMENTO E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

Xustificada a documentación sinalada no artigo anterior e , previa fiscalización preceptiva da Intervención municipal, formalizarase o contrato entre o Sr. Alcalde do concello e os/as aspirantes seleccionados/as.

Ata que se formalice o mesmo e se incorpore ó posto, os/as aspirantes non terán dereito á percepción económica algunha.

O acordo definitivo que adopte Alcaldía será publicado no taboleiro de anuncios do concello, para coñecemento de tódolos/as aspirantes, que poderán interpoñer os recursos previstos na vixente lexislación.

Salceda de Caselas, 4 de marzo de 2015

O ALCALDE

Marcos David Besada Pérez

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

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

De conformidade coas Bases de Selección que regulan a contratación temporal de trece traballadores/as desempregados de conformidade coas Bases Reguladoras da Concesión de Axudas e Subvencións para a execución do Plan de Conservación e Funcionamento de Bens e Servizos Municipais (BOP de Pontevedra Nº 1 publicado o 2 de xaneiro de 2015; e BOP de Pontevedra nº 3 de 7 de xaneiro de 2015 -anuncio de corrección de erros-),

DECLARO:

1º.- Que pretendo ser seleccionado para o posto de traballo de (cumplimentar indicando o posto ao que se aspira): _____

2º.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.

3º.- Solicito ser admitido/a ó referido concurso, e comprométome ao sometemento ás bases que o regulan.

Salceda de Caselas, de de 2015

Asdo:

Sr. Alcalde presidente do Concello de Salceda de Caselas

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NON ESTAR INCURSO EN MOTIVOS DE INCOMPATIBILIDADE

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

DECLARO:

Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que opto e de non estar 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-, de non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

Salceda de Caselas,.....de.....2015

Asdo:

ANEXO III

DECLARACIÓN XURADA DE NON PERCIBIR PRESTACIÓNS

D/aprovisto/a de
D.N.I.nº....., con enderezo na R/.....
núm.piso..... Localidade,.....Municipio.....
Provincia.....C:P.....Teléfono.....

DECLARO E XURO:

Que consumín todas as prestacións e subsidios por desemprego ós que tiña dereito, que non percibo ningún tipo de renda, e que son consciente de que calquera falsidade nesta declaración, ademais de supoñer a perda do dereito á contratación neste procedemento, constitúe un suposto perseguible en vía xudicial.

Salceda de Caselas,.....de.....2015

Asdo:

ANEXO IV

DECLARACIÓN XURADA DE PERCIBIR PRESTACIÓNS SOCIAIS DESTINADAS A GARANTIR OS RECURSOS ECONÓMICOS MÍNIMOS DE SUBSISTENCIA

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

DECLARO E XURO:

Que as prestacións económicas que recibo teñen carácter social e están destinadas a garantir os recursos económicos mínimos en materia de subsistencia, e que son consciente de que calquera falsidade nesta declaración, ademais de supoñer a perda do dereito á contratación neste procedemento, constitúe un suposto perseguible en vía xudicial.

Salceda de Caselas,.....de.....2015

Asdo:

ANEXO V

AUTORIZACIÓN AO CONCELLO DE SALCEDA DE CASELAS PARA SOLICITAR E OBTEN DO SERVIZO PÚBLICO DE EMPREGO DE GALICIA CERTIFICADO/INFORME DOS PERIODOS DE INSCRIPCIÓN COMO DESEMPREGADO.

Aos efectos do previsto nas Bases de Selección que regulan a contratación temporal de trece traballadores/as desempregados de conformidade coas Bases Regulatoras da Concesión de Axudas e Subvencións para a execución do Plan de Conservación e Funcionamento de Bens e Servizos Municipais (BOP de Pontevedra Nº 1 publicado o 2 de xaneiro de 2015; e BOP de Pontevedra nº 3 de 7 de xaneiro de 2015 -anuncio de corrección de erros-)

D/aprovisto/a de D.N.I.nº.....,
con enderezo na R/..... núm.piso.....
Localidade,.....Municipio.....
Provincia.....C:P.....Teléfono.....; **AUTORIZO AO CONCELLO DE SALCEDA DE CASELAS a solicitar e obter do Servizo Público de Emprego Público de Galicia certificado/informe dos períodos nos que estiven inscrito como demandante de emprego, aos únicos efectos de que esta información sexa utilizada neste procedemento de selección.**

Salceda de Caselas, de de 2015.

Asdo.:

ANEXO VI

AUTORIZACIÓN AO CONCELLO DE SALCEDA DE CASELAS PARA SOLICITAR E OBTER DO INSTITUTO NACIONAL DA SEGURIDADE SOCIAL CERTIFICADO/INFORME DAS PRESTACIÓNS PERCIBIDAS.

Aos efectos do previsto nas Bases de Selección que regulan a contratación temporal de trece traballadores/as desempregados de conformidade coas Bases Reguladoras da Concesión de Axudas e Subvencións para a execución do Plan de Conservación e Funcionamento de Bens e Servizos Municipais (BOP de Pontevedra Nº 1 publicado o 2 de xaneiro de 2015; e BOP de Pontevedra nº 3 de 7 de xaneiro de 2015 -anuncio de corrección de erros-)

D/a.....provisto/a de D.N.I.nº.....,
con enderezo na R/..... núm. piso.....
Localidade,.....Municipio.....

Provincia.....C:P.....Teléfono.....; **AUTORIZO AO CONCELLO DE SALCEDA DE CASELAS a solicitar e obter do Instituto Nacional da Seguridade Social certificado/informe das prestacións que percibo, aos únicos efectos de que esta información sexa utilizada neste procedemento de selección.**

Salceda de Caselas, de de 2015.

Asdo.:

ANEXO VII

DECLARACIÓN XURADA DE POSUIR A TITULACIÓN EXIXIDA NA CONVOCATORIA

D/aprovisto/a de
D.N.I.nº....., con enderezo na R/.....
núm.piso..... Localidade,.....Municipio.....
Provincia.....C:P.....Teléfono.....

DECLARO E XURO:

Que posúo o título de _____ e que me comprometo a presentalo no caso de que se me propoña coma candidato seleccionado, e que son consciente de que calquera falsidade nesta declaración, ademais de supoñer a perda do dereito á contratación neste procedemento, constitúe un suposto perseguible en vía xudicial.

Salceda de Caselas,.....de.....2015

Asdo:

ANEXO VIII

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDADES FAMILIARES

D/a.....provisto/a de
 D.N.I.nº....., con endereço na R/.....
 núm.piso..... Localidade.....Municipio.....
 Provincia.....C:P.....Teléfono.....

DECLARO:

Ter ao meu cargo as seguintes persoas:

NOME E APELIDOS	PARENTESCO	INGRESOS
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON CONTÍA:
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON CONTÍA:
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON CONTÍA:
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON CONTÍA:
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON CONTÍA:
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON CONTÍA:
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON CONTÍA:
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON CONTÍA:
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON CONTÍA:
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON CONTÍA:

Salceda de Caselas,.....de.....2015

Asdo:

ANEXO IX

RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE XUSTIFICAN E FORMA DE ACREDITACIÓN:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Sr. Alcalde presidente do Concello de Salceda de Caselas