

BASES DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE NOVE TRABALLADORES A TRAVÉS DO PLAN CONCELLOS DA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA 2018, LIÑA 3: EMPREGO PARA A CONSERVACIÓN E O FUNCIONAMENTO DE BENS E SERVIZOS MUNICIPAIS.

1. OBXECTO:

As presentes bases teñen por obxecto establecer o proceso selectivo e a regulación da contratación de un chofer de camión de recollida de lixo, un orientador laboral, dous oficiais de albanel, dous peóns de limpeza, un animador sociocultural, e dous oficiais administrativos a xornada completa durante oito meses, no marco da subvención concedida ó concello de Salceda de Caselas por parte da Deputación de Pontevedra para a contratación de nove traballadores aprobado en Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Pontevedra na súa sesión ordinaria do día 26 de xaneiro de 2018.

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 instancias, e que estean debidamente xustificadas:

- 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 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 ó mercado laboral.

- Ter cumpridos os dezaioito anos de idade e 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.
- Ser desempregado inscrito so Servizo Público de Emprego de Galicia como demandante non ocupado e que esté dispoñible para o emprego.
- Ser convocado pola Oficina de Emprego de O Porriño mediante notificación deste organismo.
- Non ter sido contratado polo Concello de Salceda de Caselas nos últimos doce meses mediante un contrato temporal.
- Para o posto de chofer deberán acreditar estar en posesión do permiso de condución clase C e certificado de escolaridade ou titulación superior.
- Para o posto de orientador laboral deberán posuír algún dos seguintes títulos: Pedagogía ou Psicopedagogía, Educación Social, ou Relacións Laborais.
- Para o posto de traballo de animador sociocultural deberá posuír o título de graduado en educación secundaria obrigatoria, ou ben graduado escolar ou título superior equivalente.
- Para o posto de traballo de oficial administrativo deberán posuír algún dos seguintes títulos: Ciclo superior de administración e finanzas, Formación profesional de técnico especialista en administrativo.
- Para o posto de traballo de oficial de albanel e peón de limpeza non se esixe ningunha titulación prevista no sistema educativo.

3. **SISTEMA DE SELECCIÓN.**

O procedemento de selección consistirá en dúas fases. A primeira fase consistirá na baremación dos méritos presentados polos/as aspirantes de conformidade co recollido nas presentes bases. A segunda fase consistirá nunha proba práctica relacionada coas actividades propias das prazas ofertadas, calificándose a proba de APTO ou NON APTO. A esta segunda fase do proceso selectivo accederán os candidatos admitidos na primeira fase e terá carácter eliminatorio.

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, para cubrir postos que queden vacantes como consecuencia de producirse algunha das seguintes circunstancias,

- Baixa por IT, do/a titular (contrato de interinidade)
- Baixa por maternidade da titular máis o permiso por lactación cando se acumule en xornadas completas (contrato de interinidade).
- Vacacións, permisos ou descansos do/a titular (contrato de interinidade).
- Vacante definitiva da praza por renuncia voluntaria do/a traballador/a ou por non superación do período de proba (contrato de servizo determinado), ou por calquera outro motivo.

entón acudirá a dita bolsa, seleccionando ó/á primeiro/a deles/as e soamente poderá seleccionarse ó/á seguinte a este/a, sempre e cando aquel/a rexeitase o posto ou non cumpra nese intre cos requisitos do punto dous destas bases; o que suporá pasar ó final da lista salvo que se dean as circunstancias de estar enfermo/a, o que deberá xustificarse mediante a documentación necesaria.

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 oito das presentes bases, quedando excluído/a definitivamente da bolsa.

Se fose necesario acudir á bolsa, a modalidade contractual que se empregará para contratar dito persoal para os tres primeiros dos supostos descritos será de interinidade, polo tempo que dure a ausencia do/a traballador/a substituído/a con dereito a reserva do posto de traballo, e para o último dos supostos utilizarase o contrato de servizo determinado, condicionado á subvención recibida da Deputación de Pontevedra.

A duración desta bolsa será polo tempo que dure o servizo subvencionado dentro do plan concellos 2018 - liña 3: emprego para a conservación e o funcionamento de bens e servizos municipais.

4. PUBLICIDADE.

As presentes bases estarán expostas ao público no taboleiro de anuncios do Concello durante o prazo sinalado para a presentación de instancias, co fin de posibilitar a presentación de reclamacións ou suxestións, ademais de ser publicitada a convocatoria na sede electrónica do Concello de Salceda de Caselas no enderezo <http://salcedadecaselas.sedelectronica.gal>.

De presentarse reclamacións ás bases –que non suspenderán o prazo para a remisión de instancias para participar no proceso selectivo- a selección demorarase ata a resolución das mesmas. De ser aceptada ou aceptadas algunha das reclamacións ou suxestións formuladas, abrirase un novo período de presentación de instancias de conformidade coas bases modificadas. Contra a resolución que estime ou desestime as reclamacións ás bases, non caberá recurso ningún, sen prexuízo de poder recorrer tal circunstancia xunto coa resolución que poría fin ao procedemento.

O taboleiro de anuncios da Casa do Concello será igualmente, o medio para dar publicidade a tódalas notificacións dos actos que deriven do proceso selectivo iniciado coas presentes bases.

5. DOCUMENTACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES.

Os que desexen tomar parte nas probas selectivas deberán facelo constar nunha instancia dirixida á Alcaldía do Concello de Salceda de Caselas segundo o modelo do Anexo I destas bases, que deberá ser entregada no Rexistro Xeral do Concello de Salceda de Caselas **con data límite dous de abril de 2018.**

De presentarse a solicitude polas outras formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/15, os/as interesados/as dentro do prazo, deberán remitir por fax ó Concello (nº 986 347 401) avisando da presentación da solicitude por algún dos outros medios previstos no artigo 16.4 da Lei 39/15. Sen a concorrencia de ámbolos dous requisitos, non será admitida a solicitude se é recibida con posterioridade á data de terminación de prazo.

Xunto coa instancia deberá achegarse a seguinte documentación:

- Copia compulsada do D.N.I ou documento que acredite a súa nacionalidade.
- Certificado ou informe de períodos de inscrición como demandante de emprego.
- (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.
- Acreditación de estar en posesión da titulación esixida mediante copia compulsada do título correspondente. No caso de titulación obtida no estranxeiro, deberá aportarse o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.
- (ANEXO III).- Relación de méritos que alega e documentación xustificativa de cada un deles en orixinal ou copia compulsada polo Concello de Salceda de Caselas ou Notario.
- (ANEXO IV).- Declaración de responsabilidades familiares e/ou familia monoparental.
- 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 da tarxeta da seguridade social.
- Certificado orixinal de titularidade de conta bancaria.

Se o concello considera que o certificado médico aportado non é o suficientemente claro para determinar se a persoa pode desempeña-lo posto de traballo obxecto da convocatoria, entón o/a aspirante proposto/a deberá pasar unha revisión médica na mutua que estableza o concello, correndo por conta deste último os gastos derivados da revisión.

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 (en caso de ter que pasala revisión) tamén fose desfavorable, entón o/a aspirante non será nomeado para a praza, quedando anuladas tódalas súas actuacións. Neste suposto procederase a chamar á

persoa seguinte da lista (segundo a orde de puntuación resultante do proceso selectivo), tendo tamén que acreditar, segundo o procedemento descrito, a circunstancia contemplada no presente artigo.

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

6. Baremo Xeral de méritos.

O baremo aplicado na valoración de méritos será o seguinte:

CIRCUNSTANCIAS PERSOAIS		
CIRCUNSTANCIA	FORMA DE ACREDITACIÓN	PUNTUACIÓN
Por ter a condición de vítima de violencia de xénero	Para acreditar esta condición poderá facelo por calquera das seguintes formas de conformidade co artigo 5 da Lei 11/2007, de 27 de xullo, galega para prevención e tratamento integral da violencia de xénero: a) Certificación da orde de protección ou da medida cautelar, ou testemuño ou copia autenticada pola secretaria ou o secretario xudicial da propia orde de protección ou da medida cautelar. b) Sentenza de calquera orde xurisdiccional que declare que a muller sufriu violencia en calquera das modalidades definidas na presente lei. c) Informe do ministerio fiscal que indique a existencia de indicios de violencia. d) Informe da Inspección de Traballo e da Seguridade Social.	2
Persoas maiores de 45 anos	Copia compulsada do DNI	1,75
Familia monoparental con fillos ao seu cargo	Declaración según anexo IV e copia compulsada do libro de familia (o concello poderá solicitar en calquera momento ao interesado que acredite a falta de ingresos de cada un dos membros da unidade familiar ou persoa a cargo)	1,50
Persoas desempregadas que non estén cobrando prestacións ou subsidios por desemprego	Certificado do Servizo Público de Emprego	1,25
Responsabilidades familiares, enténdose por estas ter a cargo da persoa traballadora desempregada que se contrate o/a cónxuxe, o/a parella de feito, fillos e fillas menores de vinte e seis anos ou maiores con discapacidade, persoas maiores incapacitadas ou menores en	Declaración según anexo IV e copia compulsada do libro de familia (o concello poderá solicitar en calquera momento ao interesado que acredite a falta de ingresos de cada un dos membros da unidade familiar ou persoa a cargo)	1 punto por persoa a cargo

acollemento		
-------------	--	--



FORMACIÓN ESPECIALIZADA (MÁXIMO 3 PUNTOS) (PUNTUA PARA TODOS OS POSTOS DE TRABAJO)

Relacionada co posto de traballo	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.	0,01 puntos por hora (máximo 3 puntos)
----------------------------------	--	---

INFORMÁTICA (MÁXIMO 3 PUNTOS) (NON PUNTUA PARA OS POSTOS DE ALBANEL, LIMPEZA E CHOFER)

Informática	Os cursos de formación en informática tales como windows, office, openoffice, redes sociais, xestión web, internet e correo electrónico, ou similares. En caso de ter máis dun curso co mesmo temario só se terá en conta o máis recente.	0,01 puntos por hora (máximo 3 puntos)
-------------	---	---

OUTRA FORMACIÓN (MÁXIMO 0,80 PUNTOS) (PUNTUA PARA TODOS OS POSTOS DE TRABAJO)

Idioma Galego	- Polo coñecemento acreditado do idioma galego (só se valorará o grao superior alegado):	Celga 1: 0,10 puntos
		Celga 2: 0,15 puntos
		Celga 3: 0,20 puntos
		Celga 4: 0,25 puntos
		Celga 5: 0,30 puntos
Permiso de conducir	Permiso Clase B	0,50 puntos (non puntua para o posto de conductor)

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 substancialmente 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 de informe emitido pola persoa responsable ou coordinadora do curso, de orixinal ou copia compulsada de certificado do curso, ou de copia compulsada do diploma expedido pola entidade organizadora (calquera destas xustificacións é válida).

No suposto de que o curso non se rematase por abandono 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).

7. PROBAS PRÁCTICAS: DESCRICIÓN E CUALIFICACIÓN.

- Descrición:

A proba práctica será distinta para cada posto de traballo e relacionada coas funcións a desenvolver.

- Cualificacións:

Os aspirantes serán cualificados como "APTOS" ou "NON APTOS", sendo necesario obter a cualificación de "APTO" para poder superar esta proba e o proceso selectivo. O Tribunal xulgará a proba en base ó correcto desempeño, chegando, para darse a condición de APTO, a un consenso unánime.

9. 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/a: Un/ha funcionario/a da Corporación e suplente designado polo Presidente da Corporación.

Secretario/a: Un/ha funcionario/a do concello (sen voto), e suplente designado polo Presidente da Corporación.

Vogais: Tres membros (persoal funcionario ou laboral), e suplentes designados polo Presidente da Corporación.

Segundo o recollido no art. 60 Do Real Decreto Lexislativo 5/2015, polo que se aproba o texto refundido 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.

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

O tribunal poderá dispor a incorporación, ós seus traballos, de asesores especialistas, os cales 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.

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.

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.

Os membros do tribunal, así como os asesores ou colaboradores, que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

10. PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.

O tribunal será o encargado de recibir e comprobar a presentación polos/as candidatos/as da documentación presentada e de realizar unha valoración preliminar das solicitudes.

Logo de finalizar o prazo de presentación de instancias por resolución de Alcaldía aprobarase provisionalmente a lista de admitidos/as e excluídos/as ó concurso, que se fixará no taboleiro de anuncios do concello, concedéndose un prazo de tres días hábiles para reclamacións ou corrección de erros (non para alegar novos méritos non alegados até entón).

O tribunal resolverá as reclamacións que se presenten, elevará, no seu caso, unha nova lista de admitidos/as e excluídos/as, e valorará os méritos alegados polos/as candidatos/as presentados/as, publicándose no taboleiro de anuncios as puntuacións obtidas polos/as aspirantes. Para valoralos méritos será necesario que se presenten documentos xustificativos dos mesmos (orixinais ou fotocopias compulsadas); en ningún caso se terán en conta os méritos que non estean debidamente xustificadas.

Resoltas as posibles alegacións e publicada a lista definitiva pola alegación de méritos, os aspirantes admitidos serán convocados para a proba práctica na que se lle dará a cualificación de APTO ou NON APTO. Nos días posteriores, o Tribunal fixará a relación definitiva de aspirantes APTOS pola súa orde de puntuación na baremación de méritos, someterase a resolución de Alcaldía e será publicado no taboleiro de anuncios do Concello.

CRITERIOS EN CASO DE EMPATE NA PUNTUACIÓN ACADADA

Para o caso de empate na puntuación final, daráselle preferencia a aquel candidato que primeiro cumpra algún do seguintes criterios:

- 1- Non estar cobrando prestación ou subsidio por desemprego.
- 2- Nunca houbese traballado para o Concello de Salceda de Caselas.
- 3- Teña unha maior puntuación no epígrafe “circunstancias persoais”.
- 4- Teña a maior antigüidade inscrito no Servizo Público de Emprego.
- 5- Teña maior puntuación no apartado de formación especializada (de ser o caso sen ter en conta o límite dos tres puntos).

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

11. NOMEAMENTO E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

Formalizarase o contrato entre o Sr. Alcalde do concello e o/a aspirante seleccionado/a.

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 interpoñelos recursos previstos na vixente lexislación.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Así mesmo, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición social.

Salceda de Caselas, de febreiro de 2018.

O ALCALDE,

Asdo: Marcos David Besada Pérez

ANEXO I - MODELO DE INSTANCIA

D/a provisto/a de
D.N.I. con de
en
n.º piso porta C.P.:
Localidade Municipio
Provincia Teléfono

Enterado/a que o Concello de Salceda de Caselas pretende cubrir o posto de traballo de:
..... (Bases de selección para a contratación de nove
traballadores a través do plan concellos da Deputación de Pontevedra 2018, liña 3: emprego
para a conservación e o funcionamento de bens e servizos municipais)

DECLARO:

- 1º.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.
- 2º.- Solicito ser admitido/a ó referido concurso, e comprométome a someterme ás bases que o regulan.

Xunto coa instancia, achego a seguinte documentación:

- Copia compulsada do D.N.I en vigor (ou documento que acredite a súa nacionalidade).
- Certificado ou informe de períodos de inscrición como demandante de emprego (SPEG).
- (ANEXO II).- Declaración de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente.-
- Acreditación de estar en posesión da titulación esixida.
- (ANEXO III).- Relación de méritos que se xustifican e forma de acreditación.-
- (ANEXO IV).- Declaración de responsabilidades familiares.-
- 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 da tarxeta da seguridade social.
- Certificado orixinal de titularidade de conta bancaria

Salceda de Caselas, _____ de _____ de 2018

Asdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SALCEDA DE CASELAS

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Enterado/a que o Concello de Salceda de Caselas pretende cubrir o posto de traballo de: (Bases de selección para a contratación de nove traballadores a través do plan concellos da Deputación de Pontevedra 2018, liña 3: emprego para a conservación e o funcionamento de bens e servizos municipais)

NOME E APELIDOS	
Nº DNI	
POSTO AO QUE SE OPTA	

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 a 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 aceso ó emprego público.

Salceda de Caselas, ____ de _____ de 2018

Asdo:

ANEXO III - RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE XUSTIFICAN E FORMA DE ACREDITACIÓN:

Enterado/a que o Concello de Salceda de Caselas pretende cubrir o posto de traballo de:
..... (Bases de selección para a contratación de nove
traballadores a través do plan concellos da Deputación de Pontevedra 2018, liña 3: emprego
para a conservación e o funcionamento de bens e servizos municipais)

NOME E APELIDOS	
Nº DNI	
POSTO AO QUE SE OPTA	

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

Salceda de Caselas, de de 2018

Asdo:



ANEXO IV - DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDADES FAMILIARES

Enterado/a que o Concello de Salceda de Caselas pretende cubrir o posto de traballo de:
..... (Bases de selección para a contratación de nove
traballadores a través do plan concellos da Deputación de Pontevedra 2018, liña 3: emprego
para a conservación e o funcionamento de bens e servizos municipais)

Só en caso de ter persoas a cargo e que formen parte da unidade familiar (a unidade familiar está composta pola persoa que opta ao posto, polo cónxuxe e os seus fillos menores de 26 anos ou maiores con discapacidade ou menores acollidos, e persoas maiores incapacitadas).

NOME E APELIDOS	
Nº DNI	
POSTO AO QUE SE OPTA	

DECLARO:

- Formar unha familia monoparental con fillos a cargo: SI NON
- Ter ao meu cargo as seguintes persoas que **non perciben** ningún tipo de ingreso:

NOME E APELIDOS	PARENTESCO	NIF	DATA NACEMENTO	DE

Salceda de Caselas,.....de.....2018

Asdo: