



Concello de Cervantes

BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DE 3 PEÓNS, EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, CON CARGO Á AXUDA OUTORGADA POLA CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPREGO E INDUSTRIA, AO ABEIRO DA ORDE DO 14 DE XULLO DE 2016 (APROL RURAL 2016)

1.OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto das presentes bases a contratación de persoal laboral temporal que seguidamente se relaciona, ao abeiro da axuda concedida pola Consellería de Economía, Emprego e Industria en aplicación da Orde do 14 de xullo de 2016 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego no medio rural (Aprol rural) e se procede á súa convocatoria para o exercicio do ano 2016 .

Nº postos e Ocupación: 3 PEÓNS

Servizo: SERVIZO DE OBRAS, MANTEMENTO E CONSERVACIÓN DO ENTORNO

Duración contratación: 6 meses.

A selección do traballador será mediante a presentación de oferta de emprego no Servizo Público de Emprego e polo sistema de concurso.

2. MODALIDADE DE CONTRATO

A modalidade de contrato de traballo temporal coas cláusulas específicas de traballos de interese social, segundo o establecido no artigo 13.1 da orde do 14 de xullo de 2016 da Consellería de Economía, Emprego e Industria.

O carácter do contrato é por tanto temporal, respecto á xornada do servizo mencionado anteriormente e as retribucións, detallase seguidamente:

Ocupación: PEÓNS, Grupo de Cotización 10.

Servizo: Obras, mantemento e conservación do entorno

Xornada: Completa (100%)

Retribucións: 907,11 € brutos/ mes. Incluída a prorrata da paga extra.

Ámbito: No termo municipal do Concello de Cervantes

Horario.- De luns a venres.

3.- NORMATIVA APLICABLE

As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido :

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, de 30 de abril, do Emprego Público de Galicia.





Concello de Cervantes

- Lei 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local,
- Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 13 de xuño.
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia.
- Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia
- 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; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

4. REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Para poder participar no procesos selectivo será necesario reunir os seguintes requisitos:

a) Estar desempregado/a e inscrito no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandante non ocupado e estar dispoñible para o emprego. Este requisito deberá cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato de traballo.

b) Ter nacionalidade española. No entanto, teranse en conta os seguintes casos:

1. A poboación nacional dos demais estados membros da Unión Europea poderá acceder, en idénticas condicións que as persoas de nacionalidade española, á función pública investigadora, docente, de correos, sanitaria de carácter asistencial e aos demais sectores da función pública aos que, segundo o dereito comunitario, lles sexa aplicable a libre circulación de traballadoras e traballadores.

2. A poboación nacional daqueles estados aos que, en virtude de tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, sexa aplicable a libre circulación de traballadoras e traballadores nos termos en que esta está definida no tratado constitutivo da Unión Europea.

c) Non estar separada ou separado do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitada ou inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.

d) Cumprir os 16 anos de idade ou ter a idade que a convocatoria estableza como mínima antes de que finalice o prazo de presentación de instancias, e non exceder a idade establecida como máxima para o ingreso.

e) Ter a capacidade funcional para o desempeño das tarefas: Non padecer enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das súas funcións. As persoas que resulten seleccionadas aportarán antes da sinatura do contrato certificación médica ou equivalente, acreditativa de non





Concello de Cervantes

padecer enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das súas funcións (a non presentación con levará a perda do posto).

f) Non se require titulación académica (Disposición adicional 7ª do EBEP) .

G) Permiso de conducir B.

Os requisitos previstos estarán na data de remate da presentación de instancias e deberá manterse con posterioridade ata a contratación laboral.

5. FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Para o procedemento selectivo serán de aplicación os artigos 10,12 e 13 da Orde do 14 de xullo de 2016.

Os interesados en participar neste proceso selectivo deberán ser desempregados/as inscritos/as na Oficina de Emprego de Becerreá, a través da que se formulará a correspondente oferta.

O Concello de Cervantes solicitará os/as candidatos/as que se necesitan para cubrir estes postos de traballo mediante a presentación da correspondente oferta, nos modelos normalizados para o efecto, facendo referencia aos requisitos e características que deben reunir os candidatos /as para o adecuado desempeño das funcións inherentes ao posto de traballo ofertado. Só serán admitidos e poderán presentarse a este proceso selectivo os candidatos/as que figuren no listado que remita o Servizo Público de Emprego de Galicia de conformidade coa oferta de emprego presentada por este concello, non sendo admitido/a ningún outro/a candidato/a que non figure no citado listado.

Os/As traballadores/as que fosen contratados/as por un periodo igual ou superior a seis meses con cargo ás axudas concedidas no ano 2015 pola Consellería de Traballo e Benestar no ámbito de colaboración coas entidades locais e coas entidades sen ánimo de lucro, en materia de políticas activas de emprego, para a contratación de persoas traballadoras desempregadas, non poderán ser contratados con cargo as axudas previstas nesta orde de convocatoria.

Os/As interesados/as en participar nester proceso selectivo, presentarán a súa instancia no modelo normalizado establecido polo concello (Anexo I) facendo constar de que reúnen todos os requisitos sinalados nestas bases e dirixirse ao sr. alcalde do Concello de Cervantes. Presentarásen debidamente cubertas, no Rexistro Xeral do Concello , sendo a data límite o día 31 de outubro de 2016. Os sucesivos anuncios en relación con este proceso publicaranse no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na súa páxina web (www.concellocervantes.es.)

A presentación de solicitudes farase a través das formas establecidas na vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. As solicitudes que se presenten a través da Oficina de Correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo/a empregado/a do Servizo de Correos, debendo adiantar por Fax ao n.º 982364910 dentro do prazo sinalado no punto anterior, copia da solicitude debidamente datada e selada.

Ás instancias debidamente cubertas, achegaranse os documentos que a continuación se indican e dacordo coa seguinte orde.

1. Carta de presentación da Oficina de Emprego de Becerreá.
2. Copia compuldada do DNI ou pasaporte. Ademais, os aspirantes extranxeiros





Concello de Cervantes

deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

3. Copia compulsada do Libro de Familia.
4. Copia compulsada carné de conducir.
5. Informe periodo de inscrición emitido polo Servizo Público de Emprego de Galicia.
6. De selo caso, acreditación de ser perceptor de prestacións ou subsidios por desemprego.
7. Copia compulsada dos méritos e circunstancias alegadas.

6.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de 3 días hábiles, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos da casa do Concello e na páxina web, sinalándose un prazo de tres (3) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Na publicación indícase o nome e apelidos, e DNI dos aspirantes. Para tal efecto, a estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a listaxe definitiva de admitidos e excluídos.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde ditará resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que poideran derivar da súa participación no procedemento.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.





Concello de Cervantes

7. TRIBUNAL CUALIFICADOR OU COMISIÓN DE VALORACIÓN

Os membros da Comisión de Valoración e suplentes serán designados polo Sr. Alcalde – Presidente mediante resolución.

O tribunal estará integrado polos seguintes membros:

Presidente: Un empregado municipal.

Secretario: O da Corporación ou funcionario en quen delegue.

Vogais:

—1 empregado do Concello.

O Tribunal Cualificador deberá constituírse na data que designe o Sr. Alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros e sempre a do Presidente e o Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 40/2015, de 12 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público.

Os acordos serán adoptados por maioría dos asistentes con voz e voto, dirimindo os empates o voto de calidade do/a Presidente/a.

A abstención e recusación dos membros do tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para os supostos en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a valoración dos méritos.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO.

Tendo en conta as especiais características do posto e a súa temporalidade, estimase, que o procedemento de selección dos aspirantes será o **concurso** debendo o Tribunal valorar os méritos presentados polos aspirantes, neste caso a selección dos candidatos será por orden decrecente atendendo a puntuación obtida. Respecto aos méritos computables, será de acordo ao establecido no artigo 12 da orde do 14 de xullo de 2016 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego no medio rural (Aprol rural) e se procede á súa convocatoria para o exercicio do ano 2016, da Consellería de Economía, Emprego e Industria, “Requisitos e criterios para a selección dos traballadores e das traballadoras”.

A tal efecto a comisión de valoración reunirse no día e hora que se estableza na correspondente resolución da alcaldía e que se exporá no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello para valorar os méritos .

BAREMO DE MÉRITOS





Concello de Cervantes

Pola Comisión de Valoración examínase toda a documentación entregada polos aspirantes aos efectos de determinar unha maior adecuación ao posto de traballo. Os méritos deberán posuírse e acreditarse á data en que remate o prazo de presentación de instancias. Os méritos que se valoran son os que a continuación se relacionan e deberán acreditarse mediante orixinais ou copias compulsadas. A puntuación máxima no baremo de méritos non excederá de 15 puntos.

Criterios específicos:

1.- Segundo o establecido no artigo 10 , apartado d) da Orde do 14 de xullo de 2016 (Aprol rural) terán preferencia neste programa a pertenza aos seguintes colectivos:

a) Mulleres .

b) Menores de 30 anos.

Esta preferencia será valorada con dous (2) puntos por pertenza ao colectivo, ata un máximo de 4 puntos.

2. Terán preferencia, en todo caso, os colectivos con especiais dificultades de inserción laboral e, de ser o caso, aqueles que teñan previsto a realización deste tipo de medidas no seu itinerario de inserción laboral, segundo se describe no artigo 12 da Orde do 14 de xullo de 2016 da Consellería de Economía, Emprego e Industria.

Esta preferencia será valorada con un (1) punto por colectivo ata un máximo de tres (3) puntos. Os colectivos a valorar son:

- a) Mulleres que acrediten a condición de vítimas de violencia de xénero.
- b) Persoas demandantes do primeiro emprego ou aquelas sen cualificación profesional.
- c) Persoas paradas de longa duración (máis de un ano).
- d) Persoas con discapacidade.
- e) Persoas desempregadas que esgotasen as prestacións e subsidios por desemprego a que tivesen dereito.
- f) Persoas desempregadas maiores de 45 anos.
- g) Integrantes de colectivos desfavorecidos ou en risco de exclusión social, especialmente persoas beneficiarias da renda de integración social de Galicia.

3. Térase en conta o menor nivel de protección por desemprego das posibles persoas beneficiarias, así como a existencia de responsabilidades familiares, entendéndose por estas ter a cargo da persoa traballadora desempregada que se contrate o/a cónxuxe, fillos e fillas menores de vinte e seis anos ou maiores con discapacidade, persoas maiores incapacitadas ou menores en acollemento. A puntuación será de 0,50 puntos por persoa a cargo, ata un máximo de 2 puntos, previa acreditación documental: Libro de Familia, Certificado de convivencia, certificado de pensións, certificados da oficina de emprego, etc).

4. Tempo de desemprego:

Por cada mes completo en situación de desemprego inscrito no Servizo Público de Emprego de Galicia, valorarase 0,10 puntos. Acreditarse este aspecto coa presentación do Informe de Períodos de Inscripción emitido polo Servizo Público de Emprego de Galicia. A puntuación máxima neste apartado será de dous (2) puntos.





Concello de Cervantes

5.-Formación continua:

Por estar en posesión de cursos de formación relacionados ou equiparables ao posto a desempeñar impartidos polos organismos oficiais competentes. Ata un máximo de catro(4) puntos, en función da seguinte escala:

- a. De duración de máis de 100 horas: 0,75 puntos/curso.
- b. De duración de 51 a 100 horas: 0,50 puntos/curso.
- c. De duración de 26 a 50 horas: 0,25 puntos/curso.
- d. De duración de 10 a 25 horas:0,10 puntos/curso.
- e. Inferiores a 10 horas de duración:0,05 puntos/curso.

Valoraranse aqueles cursos, xornadas ou diplomas impartidos ou expedidos por centros oficiais ou entidades homologadas con contido que esté directamente relacionado coa praza que se convoca. No diploma ou certificado deberá constar o nome do curso, os contidos impartidos, a entidade que o expide e a carga horaria.

Incluiránse no apartado de cursos de duración inferior a 10 horas lectivas a a razón de 0,05 puntos/curso, aqueles cursos que non especifiquen o número de horas nos correspondentes certificados.

9.RESOLUCIÓN.

O/a secretario/a do Tribunal emitirá a correspondente acta co establecemento das puntuacións obtidas ao longo do proceso selectivo, sendo a cualificación final do proceso selectivo a suma das puntuacións obtidas na valoración dos méritos.

Unha vez rematada a cualificación da documentación dos aspirantes, o tribunal fará pública a relación de aspirantes aos postos de traballo, coa puntuación acadada, por orde de puntuación, no taboleiro de edictos do concello e na páxina web www.concellocervantes.es . En caso de empate este resolverase a favor do /a aspirante que obteña maior puntuación no factor do tempo de desemprego, de seguir manténdose o empate iríase ao factor de formación continua e si aínda así se mantén acudiríase en última instancia a sorteo entre as partes implicadas

Finalizado o proceso de selección elevarase ao órgano competente proposta dos candidatos para a formalización dos correspondentes contratos laborais.

O tribunal non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan.

Segundo o establecido no artigo 10, apartado d) da Orde do 14 de xullo de 2016 **“Asignado o número final de contratacións, as entidades beneficiarias realizarán as contratacións de tal forma que polo menos a metade das que realice cada concello sexan mulleres e persoas menores de 30 anos, salvo que a oficina do Servizo Público de Emprego de Galicia xustifique que non existen persoas candidatas de tales colectivos en número suficiente para atender a oferta”**, o Presidente da Comisión de Valoración , á vista do listado final de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcadía seleccionando aos tres candidatos que quedaran nas posicións máis altas do listado tendo en conta que como





Concello de Cervantes

mínimo dous deles terá que formar parte do colectivo de mulleres ou de persoas menores de 30 anos descendendo na orde do listado final ata que se de tal circunstancia, quedando os demais en lista de reserva por si se produce algunha renuncia, baixa ou calquera outra continxencia, sendo requerido o traballador que figure na lista con maior puntuación e así sucesivamente.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Os/as candidatos propostos para seren contratados deberán achegar no prazo de 2 (2) días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentara anteriormente xunto coa instancias de participación, prazo que poderá ampliarse cando o/a seleccionado/a acredite que non puido presentar algún documento por causas alleas a súa vontade:

- 1) Certificación médica actualizada na que se faga constar expresamente que a ou o aspirantes reúne a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo. Esta certificación non poderá ter una antigüidade superior aos tres (3) meses anteriores ao día de remate do prazo de presentación de instancias, acreditativo de posuir a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- 2) Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, non poderán ser contratados sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude de participación. Neste caso se procederá a notificar ao candidato que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

11.- FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABAJO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, o Sr. Alcalde resolverá o proceso e se formalizarán os contratos de traballo de duración determinada por un periodo de 6 meses e a xornada completa.

12. IMPUGNACIÓN.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderá interpoñerse, alternativamente, ou un recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao de publicación do anuncio no taboleiro de anuncios do Concello e na súa páxina web (www.concellocervantes.es), ante o alcalde do Concello de Cervantes, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, ou un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao de publicación do anuncio no taboleiro de anuncios do Concello de Cervantes e na súa páxina web (www.concellocervantes.es), de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa. Se





Concello de Cervantes

optase por interpoñer un recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer un recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que puidese considerar máis conveniente para o seu dereito.

13-.INCIDENCIAS

O tribunal está facultado para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten, así como para adoptar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo, en todo aquilo non previsto expresamente nestas bases.

Asimesmo a xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato será a xurisdición social.

Cervantes a 18 de outubro de 2016

O alcalde

Benigno Gómez Tadín

Documento asinado electronicamente á marxe





Concello de Cervantes

ANEXO I .-MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DE TRES (3) POSTOS DE TRABAJO DE PEÓN DO CONCELLO DE CERVANTES, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO (APROL RURAL)

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 realizada polo Concello de Cervantes para a contratación laboral temporal , a xornada completa, de 3 PEÓNS.

DECLARO:

PRIMEIRO.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reuno 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-, de 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 do Cervantes 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:

(TACHAR O QUE PROCEDA)

- DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia
- Permiso de conducción en vigor tipo B.





Concello de Cervantes

-
- Libro de Familia.
 - Informe periodos de inscrición emitidos polo Servizo Público de Emprego de Galicia.
 - Acreditación de ser perceptor de prestacións ou subsidios por desemprego.
 - Copia compulsada dos méritos e circunstancias alegadas:

....., de.....de 2016

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CERVANTES

Os datos facilitados serán tratados nos ficheiros de datos dos expedientes e procedementos titularidade do CONCELLO DE CERVANTES para o exercicio das función e competencias atribuídas ó CONCELLO DE CERVANTES na lexislación vixente. Os INTERESADOS poderán exercer os dereitos establecidos na Lei Orgánica 15/1999 de 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal, coas limitacións establecidas legalmente, ó tratarse de datos que obran nos expedientes e procedementos que xestiona a Administración Pública Municipal, no Rexistro Xeral do Concello, na dirección **RÚA DIPUTACIÓN, S/N.- 27664.- SAN ROMÁN DE CERVANTES.- LUGO.**

