



## CONCELLO DE CARNOTA

Praza San Gregorio, 19  
15293 CARNOTA (A Coruña)  
C.I.F.: P-1502000-A  
Telf.: 981 857032  
correo@carnota.gal  
www.carnota.gal

### RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA

**ASUNTO: APROBACIÓN DAS BASES DA CONVOCATORIA PARA A CREACIÓN DUNHA LISTAXE DE CANDIDATOS/AS, PREVIA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE PEÓN FORESTAL DA SUBVENCIÓN PARA O FOMENTO DO EMPREGO NO MEDIO RURAL (APROL RURAL 2024)**

#### ANTECEDENTES:

O 24/01/2024 (DOG núm. 17) a Consellería de Emprego e Igualdade publicou a Orde do 26 de decembro do 2023, 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 2024 (código de procedemento TR351G), solicitando **1 peón forestal**.

Con data 19/04/2024, recíbese notificación de Resolución da Consellería de Emprego e Igualdade (Rex. N° 202400000002048) da subvención para o fomento do emprego no medio rural (APROL RURAL) n° de expediente 2024/000031-1 correspondente o procedemento TR351G, por importe de 16.107,75 € (Coefic. Financ. 100%)

Para elaborar unha listaxe de candidatos/as presentarase unha oferta de emprego no servizo público de emprego de Galicia, a efectos de cumprir o regulado no artigo 14 da Orde do 26 de decembro do 2023 da Consellería de Emprego e Igualdade.

#### CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS:

1. A Orde do 26 de decembro do 2023, no seu artigo 14 establece que os/as traballadores/as seleccionados/as deberán ser persoas desempregadas inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia coma demandantes non ocupados e estar dispoñibles para o emprego, e que as entidades beneficiarias da subvención solicitarán os/as traballadores/as que necesiten, mediante a presentación dunha oferta de emprego na oficina pública de emprego que corresponda.
2. O proceso de selección e contratación dos desempregados/as respectará o establecido nos artigos 14,15 e 16 da Orde do 26 de decembro do 2023.
3. A presente resolución ditase de conformidade coas atribucións conferidas ao alcalde polo artigo 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e o artigo 41 do Real decreto 2568/1986, do 28 de xullo, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais.

No uso das atribucións que me outorga a lexislación do réxime local, **RESOLVO:**

**PRIMEIRO.** Aprobar as bases polas que se vai rexer a selección do persoal para cubrir a praza de 1 PEÓN FORESTAL do PROGRAMA APROL RURAL 2024, tendo en conta as observacións realizadas no informe da secretaría-intervención, e convocar o correspondente proceso selectivo.

**SEGUNDO.** Publicar o anuncio xunto coas bases na páxina web do Concello e no taboleiro da Sede electrónica do Concello de Carnota, así como anuncio no BOP.

### DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE

**BASES DA CONVOCATORIA**  
**PROGRAMA: SUBVENCIÓN PARA O FOMENTO DO EMPREGO NO MEDIO RURAL**  
**APROL RURAL 2024**  
**EXPEDIENTE: TR351G 2024/000035-1**

De conformidade coa resolución da Consellería de Emprego e Igualdade de 19/04/2024 (Rex. N° 202400000002048) da subvención para o fomento do emprego no medio rural (APROL RURAL) n° de expediente 2024/000035-1 correspondente o procedemento TR351G, por importe de 16.107,75€ (Coefic. Financ. 100%)

**1. Obxecto**

**Contratación dun peón/peoa forestal para tarefas de limpeza de montes**

**2. Características do Posto ofertado**

Denominación do posto de traballo: Peón/peoa forestal	
Réxime	Contrato laboral temporal
Unidade/Área	O.P./Servizos Múltiples
Categoría profesional	Peón/peoa forestal
Titulación esixible	Non se esixe
Sistema selectivo	Concurso- Oposición
Núm. de Postos que se convocan	1
Funcións encomendadas	Propias do posto

**3. Modalidade e condicións do contrato**

Modalidade segundo regulación do RDLex 2/2015 (Estatuto dos Traballadores) e do Real decreto- Lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo.	A contratación realizarase a través da modalidade de contrato de traballo temporal para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral (C.C. 405) segundo a disposición final segunda do Real decreto- Lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo, que introduce a disposición adicional novena no texto refundido da Lei de emprego, aprobada por Real decreto legislativo 3/2015, do 23 de outubro.
Duración	9 meses
Réxime de dedicación (xornada completa ou parcial)	Completa
Xornada de traballo (horas semanais e prestación)	Segundo convenio
Horario de traballo	Segundo o cuadrante e necesidade do servizo
Retribución bruta	16.107,75€ incluído cotización S.S.

**4. Requisitos dos aspirantes**

Segundo o artigo 14.5 "Requisitos e criterios para a selección dos traballadores e das traballadoras" da Orde do 26 de decembro do 2023 (DOG núm. 17 de 24 de xaneiro) terán preferencia, en todo caso, os colectivos con especiais dificultades de inserción laboral e, se é o caso, aqueles que teñan previsto a realización deste tipo de medidas no seu itinerario de inserción profesional, tales como:

- a) Mulleres, en especial aquelas que acrediten a condición de vítimas de violencia de xénero.
- b) Menores de 30 anos, en especial as persoas demandantes do primeiro emprego ou aquelas sen cualificación profesional.
- c) Persoas paradas de longa duración.
- 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.
- h) As persoas emigrantes retornadas ou persoas estranxeiras con autorización ou permiso de residencia e traballo en España.

Así mesmo, terase 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, parella de feito, fillos e fillas menores de vinte e seis anos ou maiores con discapacidade, persoas maiores incapacitadas ou menores en acollemento.

De conformidade co establecido na Base 14.2 da Orde, non se poderán contratar traballadores e traballadoras que foran contratados por un período igual ou superior a 9 meses con cargo ás axudas concedidas no ano 2023 pola Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade, no ámbito de colaboración coas entidades locais e coas entidades sen ánimo de lucro, en materia de políticas activas e emprego.

#### **4.1. De carácter xeral (artigo 50 da Lei 2/2015, do emprego público de Galicia)**

- a) Ter a nacionalidade española, ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, permita o acceso ao emprego público.
- b) Estar en posesión da titulación que se esixa nas bases ou estar en condición de obtela.
- c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada.  
No caso do persoal laboral, non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.  
No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
- d) Ter cumpridos o dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

Todos os requisitos anteriores deberán cumprirse no momento do inicio do proceso selectivo, agás o indicado no punto 6.7.3 respecto a proba específica de lingua galega.

#### **4.2. De carácter específico.**

Ser desempregado/a candidato/a remitido polo Servizo Público de Emprego de Galicia segundo a correspondente Oferta de Emprego presentada na Oficina do SPE de Cee.
--

## 5.Publicidade

As bases do proceso selectivo publicaranse na web e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carnota, así coma anuncio no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e igualmente facilitarase unha copia destas na Oficina do Rexistro Xeral do Concello a todos/as aqueles que o soliciten.

Todos os anuncios relativos a este procedemento selectivo, difundiranse mediante publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carnota (<https://sede.carnota.gal/sxc/es>) e na súa páxina web ([www.carnota.gal](http://www.carnota.gal)).

## 6. Procedemento selectivo.

**6.1. Oferta de Emprego Pública:** unha vez publicado o anuncio da convocatoria no BOP, procederase a presentar a oferta de emprego no Servizo Público de Emprego de Galicia.

**6.2 Listaxe provisional de admitidos/as:** unha vez recibida a listaxe de candidatos/as, por Resolución de Alcaldía, aprobarase a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as no proceso de selección, indicando, no seu caso, a causa de exclusión.

Nesta mesma Resolución publicarase a composición nominativa do tribunal cualificador, o lugar, data e hora na que se citarán para a súa primeira sesión (constitutiva) así como a data da realización do primeiro exercicio da fase de oposición

**6.3 Listaxe definitivo de admitidos/as:** concederase un prazo de **2 días naturais** para a emenda das causas motivadoras da exclusión. Transcorrido este prazo, por Resolución de Alcaldía, aprobarase a lista definitiva de admitidos e excluídos.

Cando non existan circunstancias especiais de verificación dos requisitos a listaxe remitida e publicada terá a condición de definitiva.

Cando se esixan requisitos específicos cuxo cumprimento non poida ser verificado polo Servizo Público de Emprego de Galicia comunicarase tal circunstancia aos aspirantes, indicándolle o prazo e forma de acreditación de cara a súa admisión definitiva.

Por motivos de urxencia xustificadas no expediente poderase, excepcionalmente, apazar o cumprimento dos requisitos anteriormente citados, sen que en ningún caso poida ser con posterioridade á celebración das entrevistas ou probas establecidas.

**6.4 Publicidade das listaxes:** as listaxes de admitidos/as, tanto provisional coma definitiva, expoñeranse publicamente na web ([www.carnota.gal](http://www.carnota.gal)) e no taboleiro da sede electrónica do Concello (<https://sede.carnota.gal/sxc/es>).

**6.5 Baremación curricular:** recibida a relación de candidatos/as do Servizo Público de Emprego, reunirse o Tribunal cualificador para proceder á baremación dos/as traballadores/as. Ao mesmo tempo e no mesmo prazo, se a documentación remitida polo Servizo Público de Emprego é insuficiente para valorar os méritos, solicitaráselles ás persoas interesadas a achega daquela documentación que sexa necesaria, se o tribunal o considera así oportuno.

### 6.6. Tribunal cualificador.

O tribunal, cuxa composición adecuarase aos criterios de imparcialidade e profesionalidade e paridade entre homes e mulleres, así como aos restantes requisitos previstos, ao efecto, pola normativa de aplicación (artigos 60 do texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público e 59 da Lei do emprego público de Galicia), estará conformado por unha presidencia, unha secretaria e tres vogalías con titulación igual ou superior ao requirido para o postos de traballo que se pretende cubrir.

Os membros do tribunal, deberán de absterse cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 39/2015 notificándoo á autoridade convócate, ou cando realizasen tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

No nomeamento dos membros do tribunal deberanse respectar as seguintes regras:

- O tribunal poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes, limitándose ditos asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas e terán voz pero non voto. O nomeamento das persoas especialistas corresponderalle a Alcaldía ou á Concellería delegada a proposta do tribunal.

- O tribunal cualificador tamén poderá propoñer a designación de persoal administrativo colaborador, que será resolta por decreto da alcaldesa ou de concelleira/a delegada/o con competencias na materia, co obxecto de prestar auxilio ao mesmo no desenvolvemento das probas no suposto de que o número de aspirantes convocados así o aconselle a fin de garantir un áxil e adecuado desenvolvemento do proceso selectivo.
- O órgano encargado da selección neste proceso será o tribunal de selección, que asumirá a consideración, verificación e apreciación das incidencias que puiden xurdir no desenvolvemento dos exercicios e adoptará ao respecto a decisión que estime oportunas.
- O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, polo menos, da metade dos seus membros, e, en todo caso, sen asistencia do presidencia e secretaría, ou quen os substitúa.
- O procedemento de actuación do tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na lei 40/2015, de 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público, e ao resto do ordenamento xurídico.

Por cada sesión do tribunal levantarase acta, asinada por todos os membros do tribunal asistentes.

Os membros do tribunal, así como os asesores especialistas designados, terán que absterse de intervir cando concorran algunha das causas previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, ou 59.2 da lei 2/2015, do emprego público de Galicia, ou se tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas, ou houberan colaborado con centros de preparación de opositores, nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria do proceso que regulan estas bases.

A presidencia poderá solicitar dos membros do tribunal e dos asesores especialistas declaración expresa de non atoparse incurso nas circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, ou 59.2 da lei 2/2015, do emprego público de Galicia.

A concorrencia de calquera de ditas causas deberá ser comunicada ao órgano competente.

As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas na presente base conforme ao precepto citado no parágrafo anterior.

Ante a renuncia, abstención, aceptación da recusación ou calquera outra circunstancia similar que afecte a un dos membros do tribunal, o órgano competente procederá á designación dun novo membro que substitúa ao anterior.

Por resolución da Alcaldía ou a Concellería delegada nomearanse aos novos membros do tribunal que substituirán ás persoas que perdesen tal condición por algunha das causas mencionadas anteriormente.

Os acordos adoptados polo tribunal cualificador poderán ser obxecto de recurso de alzada ante a alcaldía nos termos previstos nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administra tivo común das administracións públicas, sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se estime oportuno.

## **6.7. Sistema de selección e puntuación.**

O procedemento selectivo é o de concurso-oposición

### **6.7.1 Experiencia profesional ou servizos prestados (Ata un máximo de 5 puntos).**

- Por servizos prestados en calquera Administración pública, en postos de traballo das mesmas características que as do posto ao que se opta: 0,50 puntos por cada 2 meses ou fracción superior a 1 mes.
- Por servizos prestados na empresa privada ou experiencia profesional por conta propia, en postos de traballo das mesmas características que as do posto ao que se opta: 0,20 puntos por cada 2 meses ou fracción superior a 1 mes.

Os méritos prestados a tempo parcial computaranse tomando como referencia a xornada completa.

A experiencia laboral deberá acreditarse cos contratos de traballo ou certificados de empresa, onde se indique de forma clara o seu inicio e finalización, así como a categoría profesional. No caso de experiencia como traballador por conta propia achegarase copia da Declaración Censual.

Deberase achegar, así mesmo, un informe de vida laboral actualizado.

Aqueles candidatos/as que haxan participados en anteriores convocatorias deste programa promovidas polo Concello de Carnota, só deberán achegar aqueles documentos que actualicen os méritos alegados.

### **6.7.2 Valoración do perfil profesional e de coñecementos. (Ata un máximo de 20 puntos).**

A proba divídese en dúas partes:

**1.- Realización dunha proba teórica**, de carácter obrigatorio e eliminatorio, e que consistirá na realización dun exame tipo test no que haberá que responder a un cuestionario de 10 preguntas sobre os contidos do temario que se recolle no **Anexo III**.

Cada pregunta formularase con tres respostas alternativas, das que so unha será a correcta.

O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 30 minutos. Cada resposta correcta valorarase con 1 punto.

As respostas incorrectas non restarán. As respostas en branco non puntuarán.

O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos e será necesario para superalo un mínimo de 5 puntos.

**2.- Proba Práctica:** de carácter obrigatorio e eliminatorio, que realizarán só aqueles aspirantes que acaden a puntuación mínima de 5 puntos esixida para superar a proba teórica.

A proba práctica será determinada polo tribunal atendendo ás funcións do posto de traballo, e será cualificada de 0 a 10 puntos, sendo necesario , para superar dita proba, acadar un mínimo de 5 puntos.

Esta proba efectuarase no galpón de obras do Concello de Carnota

### **6.7.3 Proba de galego.**

En aplicación do previsto no artigo 51.2 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia respecto da acreditación do galego, aquelas persoas que non acrediten coñecementos básicos en lingua galega (CELGA 1 ou equivalente) deberán realizar unha proba que terá carácter obrigatorio e eliminatorio, previo o proceso de oposición.

A proba consistirá nun test de 5 preguntas con 3 respostas alternativas, das que só unha será correcta, durante un tempo de 15 minutos.

O exercicio será cualificado de apto ou non apto.

Quedarán exentos da realización desta proba aquelas persoas que acrediten, coa presentación da instancia, estar en posesión do CELGA 1 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

### **6.8. Cualificación final.**

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e oposición, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados.

En caso de empate, a orde establecerase atendendo aos seguintes criterios:

Primeiro: a maior puntuación obtida na fase de oposición; segundo: a maior puntuación obtida na valoración dos méritos.

## 6.9. Chamamentos.

Os/as aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluído quen non compareza, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal de Selección.

A forma do chamamento para comezar as probas, será a chamada dos aspirantes segundo a inicial do seu primeiro apelido, continuando por orde alfabética.

Os/as aspirantes deberán acudir provistos do NIF ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

No momento da entrevista deberán achegar debidamente cuberta a solicitude de participación no proceso de selección (**ANEXO I**) e a autorización para o uso dos datos de carácter persoal (**ANEXO II**), acompañada da seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI
- Copia da tarxeta de demandante de emprego

## 6.10. Valoración, relación de aprobados e proposta de resolución..

Finalizado o proceso de realización das probas establecidas e a avaliación dos méritos que anteriormente se concretan, o Tribunal cualificador confeccionará a listaxe dos/as aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde decrecente de puntuación, e formulará a correspondente proposta de contratación, concedéndose un prazo de **2 días hábiles** para alegacións que resolverá o Alcalde, previo informe da Tribunal de selección.

O órgano competente procederá á formalización dos contratos previa acreditación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

No caso que o candidato/a rexeite a contratación, deberá comunicalo por escrito nun prazo máximo **dun día hábil**; de non facelo, o funcionario que realiza o chamamento poderá realizar unha dilixencia de renuncia do candidato.

O/a aspirante que faga valer a súa condición de persoa con discapacidade deberá presentar certificado dos órganos competentes en materia de valoración que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria, acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións propios do posto de traballo da presente convocatoria.

## 7. Lista de reserva

Ao rematar o proceso selectivo formarase unha relación das persoas, en orde descendente de puntuación. Os que formen parte da mesma poderán ser chamados (sempre respectando a orde da lista), para cubrir prazas similares ou situacións de renuncia voluntaria, procesos de incapacidade temporal, maternidade ou calquera outra circunstancia, en prazas de similares características deste concello.

Cando un dos aspirantes incluídos na lista fose chamado para ocupar un posto, ao rematar o período de contratación recuperará o seu lugar inicial na mesma, de xeito que pode ser chamado novamente para outra contratación.

## 8. Incidencias

O Tribunal está autorizada para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten durante o proceso selectivo conforme á discrecionalidade técnica que a caracteriza.

## 9. Réxime de recursos

Contra a convocatoria e as presentes bases, que esgotan a vía administrativa, poderá interpoñer recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación do presente

anuncio, ante o Alcalde deste Concello, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas, ou formalizar demanda, no prazo de dous meses, perante o xulgado do Social de Santiago de Compostela ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, á que acompañará copia da resolución denegatoria ou documento acreditativo da interposición ou resolución do recurso administrativo, segundo proceda, unindo copia de todo iso para a entidade demandada, en virtude do disposto no artigo 69.2 da Lei 36/2011, do 10 de outubro, reguladora da Xurisdición Social.

Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer recurso xudicial ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que se poida exercitar calquera outro recurso que se estime pertinente.

Tamén poderán ser impugnados polas persoas interesadas, ante a Xurisdición Social, cantos actos se deriven da convocatoria e as bases de selección.

## **10 Normativa aplicable**

O procedemento selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e, no non previsto nelas, polo establecido nas seguintes disposicións:

- Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.
- Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado polo Real decreto legislativo 781/1986, do 13 de xuño.
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración Local de Galicia.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

## **DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE**



## ANEXO I

**PROCESO SELECTIVO:** CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR 1 PRAZA DE PEÓN FORESTAL (APROL RURAL 2024)

### MODELO DE SOLICITUDE

#### DATOS PERSOAIS

APELIDOS E NOME	DNI
DOMICILIO	Teléfono

**SOLICITO** participar na convocatoria para a selección de persoal identificada no encabezamento, a cuxas bases me someto expresamente.

DECLARO BAIXO A MIÑA PERSOAL RESPONSABILIDADE que reúno os requisitos esixidos para participar no proceso, segundo as bases que regulan a convocatoria e comprométome a achegar a documentación requirida no momento en que se me esixa polo órgano de selección.

ACHEGO OS SEGUINTES DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DOS MÉRITOS (Anexo II):

(Relacionar os documentos que se acompañan)

1. Copia tarxeta de demandante de emprego

2. Fotocopia DNI

3.

4.

(...)

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ do 2024

(sinatura)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CARNOTA

## ANEXO II

### AUTORIZACIÓN PARA O USO DOS DATOS PERSOAIS

D./D.<sup>a</sup> ..... DNI .....

Entrego no Concello de Carnota a documentación como demandante de emprego e candidato/a ao **Programa APROL RURAL 2024**, e dou o seu consentimento, de acordo coa Lei orgánica 15/1999 do 13 de decembro de regulación de tratamento automatizado de datos de carácter persoal, ao Concello de Carnota e aos Servizos Municipais de Emprego para que poidan facer uso dos datos contidos neles, e ceder os meus datos de carácter persoal, unicamente coa finalidade de procura de emprego nesta administración que está en disposición de ofertar postos de traballo.

E para que así conste, asino a presente autorización.

Carnota \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ do 2024

Asinado:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CARNOTA

## ANEXO III

TEMA 1: O Concello de Carnota: parroquias, lugares e coñecementos en xeral.

Tema 2: Procesos de traballo dun peón forestal: ferramentas, equipos, materiais e medios auxiliares, así como o seu mantemento e coidado básico.

TEMA 3: Prevención de riscos laborais no posto de traballo de limpeza de espazos forestais.

Medidas de seguridade de máquinas portátiles, Seguridade en poda e EPIS

TEMA 4: Manexo de cargas: Tipoloxía e modalidades de utilización.

TEMA 5: Residuos e a súa clasificación: urbanos, industriais, sanitarios, agrícolas e gandeiros.

Asinado dixitalmente na data que figura ao marxe.

O Alcalde  
Juan Manuel Saborido Rama

Dou fe. O Secretario  
José Luis Veiga Sierra