



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

FISTERRA

Publicación das bases que rexerán a constitución dunha bolsa de traballo para a contratación de persoal laboral temporal (peón condutor) con destino ao grupo de servizos múltiples do Concello de Fisterra

PUBLICACIÓN DAS BASES QUE REXERÁN A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (PEÓN CONDUTOR) CON DESTINO AO GRUPO DE SERVIZOS MÚLTIPLES DO CONCELLO DE FISTERRA

EXPEDIENTE: 2025/G003/000734

Esta Alcaldía, mediante Decreto aprobado en data 09/12/2025, aprobou as,

“BASES QUE REXERÁN A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (PEÓN CONDUTOR) CON DESTINO AO GRUPO DE SERVIZOS MÚLTIPLES DO CONCELLO DE FISTERRA.

PRIMEIRA.- OBXECTO

O obxecto das presentes bases é regular o procedemento de selección para a creación dunha bolsa de traballo para o posto de peón condutor dentro do Grupo de Servizos Múltiples do Concello de Fisterra, na unidade de saneamento, lixo e limpeza viaria, coa finalidade de dar cobertura a situacións de acumulación de tarefas, realización de obras ou servizos determinados, substitución de traballadores/as con dereito a reserva do posto de traballo, por baixas por incapacidade temporal, maternidade ou paternidade, vacacións, licenzas, permisos, xubilación parcial ou anticipada polo período que medie entre a xubilación e a cobertura de dita praza polos procedementos de provisión de postos de traballo previstos legalmente.

As características do posto son: persoal laboral temporal, grupo V (equivalente ao subgrupo C2), coa xornada a tempo completo.

A modalidade de contratación será, segundo o establecido no artigo 15.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores a de contrato por circunstancias da produción, ou o establecido no artigo 15.3 do dito Real Decreto Lexislativo, por substitución da persoa traballadora, segundo as circunstancias que motivasen a contratación.

As retribucións serán as que figuran no orzamento do Concello de Fisterra, aplicando en todo caso o establecido no artigo 21 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

SEGUNDA.- FUNCIÓNS

As funcións a desenvolver neste posto serán, de acordo coa Relación de Postos de Traballo do Concello de Fisterra, as seguintes:

- Asumir o manexo e condución dos vehículos utilizados para o desenvolvemento dos traballos propios da unidade, dentro da súa cualificación profesional, no marco das competencias asumidas pola unidade, e baixo a directa supervisión do posto de encargado.

- Asumir a conservación e mantemento básico dos vehículos.

- Colaborar na realización das restantes funcións asumidas pola unidade, e que entren dentro da súa capacitación profesional.

- Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra

TERCEIRA.- PUBLICIDADE

A presente convocatoria e bases publicaranse no Boletín Oficial da provincia da Coruña (BOP), no taboleiro electrónico e na páxina web do concello de Fisterra.

CUARTA.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para poder participar no proceso selectivo será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 50 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia:

a) Ter a nacionalidade española, ou algunha outra que, conforme ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, permita o acceso ao emprego público.

a) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas. Non padecer enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica, incompatible co desempeño das correspondentes funcións da categoría a que se opte.

b) Estar en posesión do permiso de conducir categoría ou clase C e o Certificado de Aptitude Profesional (CAP).

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.

d) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer función similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que tivese sido separado/a ou inhabilitado/a.

f) Non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

Naqueles casos que non se acredite estar en posesión do Celga 1, para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relación coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente Lei incluírase un exame de galego.

Para o caso do acceso ao emprego público de nacionais doutros estados, estarase ao disposto no artigo 57 do Estatuto Básico do Empregado Público.

QUINTA.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

A instancia de solicitude conforme ao modelo que figura no anexo I, na que se solicita participar nas probas selectivas, dirixíranse ao Sr. Alcalde do Concello de Fisterra e deberán presentarse no Rexistro municipal no horario de 9.00 a 14.00 horas, de luns a venres, ou na sede electrónica do Concello de Fisterra, en calquera día e hora dentro do prazo de presentación de solicitudes. Ademais, poderán cursarse polos procedementos previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015 do PACAP.

O prazo de presentación de instancias será de **dez (10) días hábiles** a contar desde o día seguinte á publicación destas bases no BOP da Coruña.

As solicitudes que se entreguen a través da Oficina de Correos deberán presentarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario/a de Correos antes de ser certificada. Neste caso, deberán enviar por correo electrónico a info@concellofisterra.com a instancia debidamente selada, e sempre antes do remate do prazo de presentación de instancias. De non cumprimentar este requisito, a instancia non se admitirá se ten entrada no concello con posterioridade ao remate do prazo para a presentación de instancias.

Ás instancias debidamente cubertas, achegaranse os documentos que a continuación se indican e de acordo coa seguinte orde:

- Fotocopia compulsada do DNI ou documento equivalente.

- Ademais, os aspirantes estranxeiros 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.

- Declaración xurada de que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos xerais esixidos na convocatoria (inclúese no modelo de instancia).

- Orixinal ou copia compulsada dos documentos acreditativos dos méritos alegados para a súa valoración no concurso.

- Orixinal ou copia compulsada do permiso de conducir tipo C e o Certificado de Aptitude Profesional (CAP).

- De ser o caso, copia compulsada de documentación oficial que acredite o CELGA 1 ou superior.

As persoas aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude.

A non acreditación dos méritos alegados determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal, aínda que se acrediten fóra do prazo de presentación de instancias, xa que non poderán emendarse.

A experiencia profesional acreditarase coa presentación do correspondente Informe de vida laboral actualizado e os contratos de traballo ou nóminas.

Non se tomarán en conta nin serán avaliados os que non sexan debidamente acreditados, en tódolos seus extremos, no momento de presentación das solicitudes.

Os erros de feito que puideran advertirse poderán ser emendados en calquera intre, de oficio ou a petición do/a interesado/a, e sempre antes de que remate o prazo de presentación de solicitudes.

A presentación da instancia para participar no proceso selectivo supón a aceptación e o acatamento de todas e cada unha das bases da convocatoria, así como o consentimento do/a solicitante para o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección. Así mesmo, os/as solicitantes prestan o seu consentimento para que o seu nome e número de documento identificador sexan tratados unicamente para a xestión do proceso selectivo, para a práctica das probas de selección e as comunicacións que teñan que realizarse.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución pola que se declarará aprobada a lista provisional de persoas admitidas e excluídas.

A dita resolución publicárase na sede electrónica do Concello de Fisterra, no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web municipal.

Os/as aspirantes excluídos disporán dun prazo de **tres (3) días hábiles** contados a partir da publicación do anuncio, para emendar os defectos que motivaron a súa exclusión ou omisión, e formular as reclamacións ás listas provisionais.

Transcorrido o prazo sen reclamacións a lista de admitidos/as quedará elevada automaticamente a definitiva. Xunto coa publicación das listas sinalárase a data e hora de valoración dos méritos, o lugar, a data e hora da realización das probas e a composición do tribunal cualificador.

Contra a resolución aprobatoria da lista definitiva de admitidos e excluídos, os aspirantes interesados poderán interpoñer recurso de reposición ante a Alcaldía, no prazo dun mes contado a partir da publicación definitiva da mesma.

SÉTIMA.-TRIBUNAL CUALIFICADOR

Os membros do tribunal cualificador serán designados por Resolución de Alcaldía, segundo o disposto no art.60 do TREBEP, art. 59 da LEPG.

O tribunal cualificador estará constituído por cinco membros titulares e cinco suplentes:

- Presidente/a: Un/ha funcionario/a ou persoal laboral fixo ó servizo das Administracións Públicas.
- Secretario/a: O da Corporación ou funcionario/a do Concello en quen delegue (actuará con voz pero sen voto).
- Vogais: Tres, funcionarios/as ou persoal laboral fixo ó servizo das Administracións Públicas.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores/as especialistas para as probas que considere pertinentes, que se limitarán ao exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente as cales colaborarán co órgano de selección.

Todos os membros do tribunal deberán contar cun nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza, ou estar integrados/as no grupo de titulación que corresponda a aquela.

A persoa que presida o tribunal estará facultada para adoptar as medidas necesarias para o mellor cumprimento das normas desta convocatoria. Os/as compoñentes do tribunal absteranse de actuar e poderán ser recusados/as polos motivos establecidos nas disposicións vixentes. Todas as actuacións do tribunal publicaranse na sede electrónica e na páxina web do Concello de Fisterra.

OITAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

A selección das persoas aspirantes farase mediante o sistema de concurso-oposición, segundo o seguinte detalle:

A- FASE DE CONCURSO: máximo 4 puntos.

A.1) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Por servizos prestados ou traballos realizados como condutor na Administración Pública: 0,20 puntos/mes traballado.

Por servizos prestados ou traballos realizados como condutor como traballador/a autónomo/a ou na empresa privada: 0,10 puntos/mes traballado.

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar copias cotexadas dos contratos de traballo ou nóminas e informe de vida laboral actualizado emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. No caso de servizos prestados na Administración Pública, mediante Certificado de servizos prestados.

A puntuación máxima a acadar neste apartado é de 3 puntos.

A.2) FORMACIÓN:

Cursos formativos: Só se valorarán os cursos de formación con data de finalización posterior ao 01/01/2010, e que versen sobre materias directamente relacionadas coas funcións propias do posto de traballo ao que se aspira, sempre que os cursos foran impartidos por unha Administración Pública, un Centro Oficial de Formación ou unha institución homologada para impartir formación profesional continua, e segundo o establecido no seguinte baremo:

- Cursos de 21 ata 40 horas: 0,10 puntos c/u
- Cursos de 41 horas ata 100 horas: 0,20 puntos c/u
- Cursos de máis de 100 horas: 0,30 puntos c/u

A puntuación máxima a acadar neste apartado é de 1 punto.

A puntuación máxima a acadar na fase de concurso é de 4 puntos.

B- FASE DE OPOSICIÓN: máximo 6 puntos. Obrigatoria e eliminatoria.

Consistirá no desenvolvemento dunha proba práctica, relacionada co desenvolvemento do seu traballo cotiá, que terá por obxecto avaliar os coñecementos e habilidades para desenvolver as funcións propias do posto: condución e manexo do camión de recollida de lixo, con recollida e baleirado dos contedores no camión ou calquera outra proba que se estime pertinente, en todo caso relacionada co desenvolvemento do posto.

A valoración máxima desta proba será de 6 puntos.

Só aos/as aspirantes que superen a fase de oposición se lles valorarán na fase de concurso os méritos que aleguen e xustifiquen documentalmente.

No caso de empate entre as persoas aspirantes, aplicaranse a efectos de desempate, os seguintes criterios:

- 1.- Puntuación acadada na fase de oposición.
- 2.- Puntuación acadada na fase de concurso.
- 3.- Puntuación acadada no apartado de experiencia profesional.
- 4.- Realización dun sorteo entre as persoas empatadas.

Previa á formalización do contrato, o/a candidato/a seleccionado/a deberá presentar un certificado médico de non padecer enfermidade nin eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto.

En todo o non previsto nesta bases estarase ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 2/2015, de 29 de abril do emprego público de Galicia; e normativa de desenvolvemento da lexislación indicada.

NOVENA.- FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE TRABAJO

1.- Todas as persoas que superen o proceso de selección serán incluídas nunha bolsa de traballo, ordenadas segundo a puntuación obtida, para as futuras contratacións que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas ás causas recollidas na base primeira desta convocatoria. Esta bolsa de emprego terá unha vixencia mínima de 2 anos e máxima de 3 anos.

2.- Atendendo ás necesidades do servizo, a Alcaldesa ou concelleiro/a delegado/a emitirá un informe de necesidade, acudíndose á relación de candidatos/as que integran esta Bolsa de Traballo para cubrir estas vacantes.

3.- Os/as integrantes da Bolsa de Traballo están obrigados a sinalar os seus datos persoais actualizados que faciliten a rápida localización, incluíndo a telefónica, sendo os únicos responsables da fidelidade dos mesmos.

4.- Os/as aspirantes aos que se oferten traballos temporais deberán manifestar a súa opción, incluso verbalmente, no prazo de 1 día natural desde a comunicación. Para iso chamaráselle telefonicamente aos número/s que achegaron xunto coa instancia. No suposto de que un mesmo aspirante este seleccionado para ocupar temporalmente dous ou máis postos dos ofertados na bolsa, permitiráselle optar a un deles.

A persoa encargada destas comunicacións deixará constancia das mesmas, con indicación da data, hora e sistema de contacto.

5.- Se un familiar ou persoa distinto/a ao aspirante fose o que contestase á oferta formulada telefonicamente, entenderase que será o responsable de comunicarlle a/ao seleccionado/a.

6.- Renuncia ao nomeamento.

6.1.- Se o/a interesado/a non manifesta a súa conformidade co nomeamento no Concello de Fisterra no prazo de 1 día natural, entenderase que renuncia ao mesmo, e se lle postergará ao último posto da bolsa de traballo, a menos que concorran algunha das seguintes circunstancias, oportunamente xustificadas:

a) Período de embarazo, de maternidade ou paternidade, de adopción e de acollemento permanente ou preadoptivo, incluíndo o período no que sexa procedente a concesión de excedencia para o coidado de fillos, para calquera dos supostos anteriores.

b) Encontrarse prestando servizos noutra entidade, sexa Administración Pública ou empresa privada, para o cal deberá achegar xustificante no prazo de 3 días naturais a contar desde a comunicación da oferta. Durante o período de duración do dito contrato, o aspirante renuncia a calquera oferta que puidera xurdir desde o Concello de Fisterra, eximindo a este de realizar a oferta telefónica. Esta circunstancia finalizará, en todo caso, á data de finalización do contrato ou nomeamento que figure na documentación xustificativa. No caso de que esta non existise, o interesado deberá achegar xustificante de finalización de contrato ou do nomeamento no prazo de tres días hábiles desde a data de cese.

c) Encontrarse en situación de enfermidade que impida o desempeño do posto de traballo, debendo xustificarse mediante o informe médico ou parte de baixa, no prazo de 3 días hábiles. Así mesmo, o/a interesado/a deberá achegar no prazo de 3 días hábiles, o xustificante de alta médica. Durante o período de enfermidade ou baixa, o/a aspirante renuncia a calquera oferta que puidera xurdir desde o Concello de Fisterra, eximindo a este de realizar a oferta telefónica.

6.2.- Poderán estudarse outros casos de forza maior debidamente acreditados, non previstos nos apartados anteriores.

7.- Obtida a conformidade do/a interesado/a a quen corresponda o posto, a Alcaldía procederá á súa contratación, deixándose constancia no expediente dos cambios que como consecuencia do chamamento se produciran na correspondente lista.

8.- Se de acordo coa orde establecida na bolsa, o/a seleccionado/a non reúne os requisitos esixidos polo tipo de contrato a subscribir, chamarase ao seguinte da lista que cumpra cos ditos requisitos.

9.- Os/as aspirantes seleccionados/as manteranse na mesma orde durante o proceso de vixencia desta Bolsa, de forma que ao finalizar cada unha das correspondentes contratacións ou nomeamentos, seguirá no mesmo orde de chamada para novos contratos ou nomeamentos. Esta orde manterase ata completar o período de 6 meses contratados, en cómputo de xornada completa, a través desta bolsa, sexa de xeito continuo ou ininterrompido; pasando neste caso, a ocupar o último posto.

Cando sexan chamados/as achegarán, segundo as normas de funcionamento da Bolsa, os documentos orixinais acreditativos segundo as condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

10.- Cando unha persoa aspirante figure contratada para substituír a un titular con reserva de posto de traballo e cumprido o obxecto do contrato ou nomeamento, se produza nova causa de substitución do mesmo titular sen interrupción no tempo, poderase contratar ou nomear interinamente á mesma persoa da Bolsa para o novo obxecto, sen recorrer ao sistema establecido nas presentes bases.

11.- Cando o/a aspirante renuncia á oferta dun contrato sen causa xustificada, se lle postergará ao último posto da bolsa de traballo, salvo nos supostos a), b) e c) do apartado 6.1. No caso de renunciar tres veces consecutivas sen causa xustificada será excluído/a definitivamente da Bolsa.

12.- No suposto de que na Bolsa de Traballo non existan aspirantes dispoñibles temporalmente ou se se esgota a Bolsa, e se prevé a necesidade de cobertura de vacantes, poderá confeccionarse un listado adicional a partir das solicitudes rexistradas e non seleccionadas ás que se pode facer extensiva a oferta de traballo ou poderase realizar unha convocatoria pública para constituír unha nova Bolsa.

13.- As persoas integrantes desta Bolsa de traballo temporal están obrigados a manter actualizados os méritos relacionados con este posto de traballo.

14.- As persoas integrantes desta Bolsa están obrigadas a manter e gardar o deber de confidencialidade e segredo profesional. No caso de entender por parte desta administración que se incumpre este deber, será motivo de exclusión definitiva desta Bolsa.

15. Calquera persoa integrante da bolsa poderá consultar a lista en todo momento, se ben os cambios na mesma non se notificarán persoalmente. Igualmente se terá acceso en todo momento aos datos achegados polo/a propio/a solicitante, se ben non aos de outros/as aspirantes.

Causas de exclusión da Bolsa:

a) por vontade propia do solicitante, mediante solicitude presentada no Rexistro Xeral deste concello.

- b) por non ter presentado en tempo e forma a documentación necesaria establecida na base novena.
- c) por non cumprir os requisitos de capacidade ou estar incurso en causa de incompatibilidade determinadas e aplicables ao persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- d) Pola falsidade da documentación presentada xunto coa solicitude de participación nesta bolsa.
- e) por despido disciplinario.
- f) no suposto de que a persoa encargada do servizo deste concello emita un informe por servizos prestados non adecuados de algún/ha traballador/a.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS

O Tribunal estará cualificado para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten durante o proceso selectivo.

DÉCIMO PRIMEIRA.- INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS.

Responsable do tratamento: Concello de Fisterra, con dirección en Rúa Santa Catalina, 1, 15155, Fisterra.

Finalidade do tratamento: Os datos facilitados serán tratados para a tramitación administrativa que se derive da xestión deste procedemento.

Lexitimación: A lexitimación para o tratamento dos datos persoais baséase no consentimento outorgado e no cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento. O consentimento é revogable en todo momento sen efectos retroactivos.

Destinatarios/as: Os datos poderán ser comunicados ás Administracións Públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou por obriga legal.

Prazo de conservación: O Concello de Fisterra conservará os datos durante o tempo que sexa necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poidan derivar da finalidade exposta e do tratamento dos datos.

Dereitos: Ten dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento e solicitar a portabilidade dos mesmos en calquera momento.

DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses perante o xulgado do Contencioso-Administrativo de A Coruña ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio a partires do día seguinte ao da publicación do seu anuncio no Boletín Oficial da Provincia (art. 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo). No non previsto nestas bases, serán de aplicación ás probas selectivas as seguintes disposicións: Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia; Lei 5/1997, de 22 de xuño, da Administración local de Galicia. Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo; Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido do Estatuto dos traballadores; Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común; e todas as demais normas de xeral aplicación para estes supostos.

ANEXO I.- Modelo de solicitude

I.- D/D^a..... con D.N.I. n.º..... e domicilio en
....., rúa....., n.º....., piso.....,C.P.....Tlf.....,correo electrónico
.....

II.- Informado da convocatoria para persoal laboral temporal para a constitución dunha Bolsa de Emprego público temporal para a categoría de peón condutor para a unidade de saneamento, lixo e limpeza viaria dentro do Grupo de Servizos Múltiples do Concello de Fisterra, por acceso libre (concurso – oposición), e considerando cumprir todos os requisitos esixidos nas bases publicadas no B.O.P n.º, de data:, que declara coñecer e aceptar, tendo en conta que cumpre todos os requisitos esixidos na base terceira, comprométese a achegar os documentos acreditativos destes no suposto de ser seleccionado.

III. Protección de datos de carácter persoal.

Responsable do tratamento: Concello de Fisterra, con dirección en Rúa Santa Catalina, 1, 15155, Fisterra.

Finalidade do tratamento: Os datos facilitados serán tratados para a tramitación administrativa que se derive da xestión deste formulario.

Lexitimación: A lexitimación para o tratamento dos datos persoais baséase no consentimento outorgado e no cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.

O consentimento é revogable en todo momento sen efectos retroactivos.

Destinatarios/as: Os datos poderán ser comunicados ás Administracións Públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou por obriga legal.

Prazo de conservación: O Concello de Fisterra conservará os datos durante o tempo que sexa necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poidan derivar da finalidade exposta e do tratamento dos datos.

Dereitos: Ten dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento e solicitar a portabilidade dos mesmos en calquera momento.

Para iso, o Concello de Fisterra dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade. Pode consultar a información adicional y detallada sobre Protección de Datos solicitándoa por correo electrónico: info@concellofisterra.com. Tras ler a información en materia de protección de datos anterior, consinto expresamente o tratamento dos datos persoais que figuran neste formulario.

SOLICITA:

Ser admitido/a ao proceso de selección convocado, para o que achega a documentación prevista na base cuarta da convocatoria.

En....., a.....de.....de 2025”.

Fisterra, 18 de decembro de 2025

O ALCALDE,

Luís Manuel Insua Lago

2025/8499