

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

CABANAS

Bases contratación técnico oficina de turismo

ANUNCIO

Bases da convocatoria para a contratación de persoal laboral temporal dentro do Programa de Subvencións da Deputación Provincial da Coruña para o financiamento do gasto de persoal das oficinas de turismo durante o exercicio 2017, DP0029/2017.

Por Resolución da Alcaldía 280/2017, aprobouse a convocatoria e as bases para a contratación dun/ha técnico/a de turismo, en réxime de persoal laboral temporal, a xornada completa durante un período de seis meses, para a realización de traballos de atención da Oficina de Información Turística, situada no Areal do Concello de Cabanas, mediante a modalidade contractual prevista no artigo 15.1.a) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

Procédese á publicación das referidas bases, facendo constar que o prazo de presentación de instancias será de cinco (5) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

BASES PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, A XORNADA COMPLETA, DUN/HA TÉCNICO/A EN TURISMO PARA A OFICINA DE INFORMACIÓN TURÍSTICA, SITUADA NO AREAL, PARA LEVAR A CABO OS TRABALLOS DE ENCARGADO/A DA OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DO CONCELLO DE CABANAS.

1. Obxecto da convocatoria.

O obxecto das presentes bases é proceder á contratación laboral temporal, por obra ou servizo, dun/ha técnico/a de turismo para o servizo de promoción do turismo na Oficina Municipal de Información Turística, situada no Areal, en base aos criterios de publicidade da convocatoria, mérito e capacidade dos candidatos, e financiada con cargo ao Programa de subvencións dirixidos aos Concellos da provincia da Coruña de menos de 50.000 habitantes para o financiamento do gasto de persoal das oficinas de turismo durante o exercicio 2017, DP0029.

2. Réxime Xurídico:

A normativa de aplicación ven determinada pola seguinte lexislación:

- Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro.
- A Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes na Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.
- Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.
- Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado polo Real decreto lexislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado, aprobado polo Real decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

En canto a regulación das condicións do contrato estarase ao disposto no Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Estatuto dos Traballadores.

3. Características do contrato.

A modalidade da contratación será a de contrato laboral de duración determinada a tempo parcial, por obra ou servizo determinado, consonte ao establecido no artigo 15.1.a) do Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, estando vinculado o referido contrato ao financiamento do servizo por parte da Deputación Provincial da Coruña.

A duración do contrato será de seis meses, debendo rematar inescusablemente antes do día 31 de decembro de 2017.

A xornada ordinaria de traballo será de trinta e sete horas e media (37,5) semanais.

As retribucións a percibir son as seguintes:

* Salario bruto: 1.145,10 euros.

* Rateo de pagas extraordinarias: 190,85 euros.

4. Publicidade.

As bases do presente proceso selectivo publicaranse integramente no Taboleiro de Edictos do Concello de Cabanas, na páxina web do Concello de Cabanas e no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

Todos os anuncios sucesivos faranse no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Cabanas.

5. Requisitos das persoas aspirantes.

Para poder participar no proceso selectivo será necesario reunir os seguintes requisitos xerais conforme ó artigo 56 da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de outubro:

a) Ter nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e do previsto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, respecto do acceso ao emprego público por nacionais doutros estados.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas atribuídas ao posto de traballo.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública 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 funcionarios ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente, nin sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade do persoal ao servizo das administracións públicas conforme á normativa vixente.

f) Estar en posesión da titulación esixida, segundo o establecido na base terceira das bases específicas do Programa de subvencións dirixido aos Concellos e Agrupacións de Concellos de menos de 50.000 habitantes para financiar gastos de persoal das Oficinas de Turismo durante o exercicio 2017, publicadas no Boletín Oficial da Provincia da Coruña nº 32, de 15 de febreiro de 2017.

- Técnico Superior en Guía, Información e Asistencia Turística
- Técnico en Empresas e Actividades Turísticas.
- Grado ou diplomado en Turismo ou equivalente homologado
- Grado ou licenciatura en Historia da Arte
- Grado ou licenciatura en Humanidades.
- Grado ou licenciatura en Xeografía e Ordenación do Territorio.
- Grao ou licenciatura en Historia.

g) Acreditación do coñecemento do idioma galego.

Todos os requisitos anteriores, así como os incluídos na base seguinte, deberán reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias.

6. Presentación de solicitudes

As persoas que desexen tomar parte nesta convocatoria deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. Alcalde, segundo o modelo establecido no Anexo I das presentes bases, no Rexistro do Concello de Cabanas, así como nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación de instancias será de cinco (5) días hábiles a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

No caso de presentar a solicitude nun lugar distinto ao do Rexistro do Concello de Cabanas, as persoas aspirantes deberán remitir unha copia da instancia á dirección de correo electrónico: registro@cabanas.gal, no mesmo día da súa presentación nos lugares indicados no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e sempre que sexa dentro do prazo de presentación de instancias.

Á instancia unirase necesariamente a seguinte documentación:

- a) Copia cotexada do DNI ou documento de identificación.
- b) Copia cotexada da titulación esixida na base quinta da presente convocatoria.
- c) Currículo da persoa aspirante.
- d) Copia cotexada dos méritos alegados, segundo o establecido na base 9ª da convocatoria.
- e) Acreditación do coñecemento da lingua galega.

A acreditación do coñecemento da lingua galega realizarase coa presentación do certificado de coñecemento da lingua galega CELGA 4, ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG nº 146, do 30 de xullo).

En base ao establecido no artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego público de Galicia, respecto da acreditación do galego, aquelas persoas que non acrediten coñecementos básicos en lingua galega terán unha proba, que será cualificada como apto/a ou non apto/a.

Dita proba consistirá na tradución directa do castelán ao galego dun texto proposto polo Tribunal durante un tempo máximo de 30 minutos. Dita proba cualificarase co resultado de apto/a ou non apto/a.

7. Admisión de aspirantes.

Rematado o prazo de presentación de instancias, no prazo máximo de dous (3) días hábiles, o Sr. Alcalde-Presidente da Corporación ditará Resolución declarando aprobada a listaxe de persoas aspirantes admitidas e excluídas para cada posto, especificando o cumprimento dos requisitos esixidos nas presentes bases, publicándose anuncio no Taboleiro de Edictos do Concello de Cabanas e na páxina web municipal.

As persoas aspirantes disporán dun prazo non superior a tres (3) días hábiles para a subsanación de deficiencias dende a publicación do anuncio no Taboleiro de Edictos e na páxina web municipal, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos, nos termos do establecido no artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

No prazo máximo de tres (3) días hábiles dende o remate do prazo anterior, ou non caso de non necesidade de subsanación de solicitudes, dende a publicación de relación de persoas aspirantes, publicarase a relación definitiva de persoas admitidas/excluídas nas probas selectivas, publicándose o correspondente anuncio no Taboleiro de Edictos do Concello e na páxina web municipal, así como o nomeamento dos membros que constituirán o Tribunal Cualificador, a data de reunión do Tribunal para a valoración de méritos, así como indicación do día, hora e lugar en que se realizarán as probas previstas nas presentes bases, publicación que servirá de citación ás persoas aspirantes.

8. Tribunal de selección.

A designación dos membros do Tribunal, farase na Resolución da Alcaldía pola que se aprobe a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas.

O Tribunal Cualificador estará constituído por un/unha Presidente/a, un/unha Secretario/a, tres vogais e os seus suplentes, debendo ter a condición de empregados públicos, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo.

Tódolos membros do Tribunal deberán contar coa titulación de nivel igual ou superior á esixida para o acceso ás praza obxecto da presente convocatoria. O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos membros (titulares ou suplentes, indistintamente).

En todo caso será precisa a asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, comunicándollo á autoridade competente, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal Cualificador cando concorran ditas circunstancias, consonte ao artigo 24 da referida Lei.

O Tribunal Cualificador quedará facultado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas presentes bases.

O Tribunal Cualificador 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.

De tódalas reunións que faga o Tribunal levantarse a correspondente acta, subscrita polo/a Secretario/a do mesmo.

9. Sistema de selección.

A selección realizarase tendo en conta o necesario cumprimento dos principios constitucionais de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

A selección de aspirantes realizarase nas seguintes fases: valoración de méritos e entrevista persoal.

9.1. Valoración de méritos.

Unha vez reunido o Tribunal de selección procederase á valoración dos méritos de acordo co seguinte baremo:

a) Experiencia profesional: Máximo 5 puntos.

a.1) Por servizos prestados para calquera administración pública como funcionario de carreira ou interino ou contratado laboral fixo ou temporal, en postos de igual ou similar categoría e no que se desenvolvan tarefas ou funcións propias do posto que se convoca: 0,50 puntos por cada mes de servizo.

a.2) Por servizos prestados en empresas privadas como contratado laboral fixo ou temporal, en postos de igual ou similar categoría e no que se desenvolveran tarefas ou funcións propias do posto que se convoca: 0,25 puntos por cada mes de servizo.

b) Formación académica. Máximo 4 puntos.

b.1) Por estar en posesión de máis dunha titulación das esixidas na base cuarta, un (1) punto por cada titulación a maiores da computada como requisito.

b.2) Por titulacións académicas en idiomas comunitarios, nivel básico un (1) punto por título e idioma, e nivel superior 2 (2) puntos por título e idioma.

c) Formación complementaria: Máximo 4 puntos.

En materias relacionadas coas tarefas do posto de traballo convocado, impartidos por escolas públicas de formación de persoal ao servizo das administracións públicas, organismos da administración e institucións públicas ou debidamente homologados por estes. Non serán obxecto de valoración as certificacións expedidas por academias privadas senón se xustifica a homologación sinalada.

1. Por cada curso de duración igual ou superior a 200 horas: 1 punto.

2. Por cada curso de duración igual ou superior a 75 horas e inferior a 200 horas: 0,50 puntos.

3. Por cada curso de duración igual ou superior a 10 horas e inferior a 75 horas: 0,20 puntos.

Non se valorarán materias, certificacións nin cursos que formen parte dunha titulación académica.

d) Forma de acreditar os méritos alegados:**Experiencia profesional:**

Servizos como persoal funcionario. Deberán presentar a seguinte documentación orixinal ou copia cotexada: Certificación de servizos prestados emitida pola administración correspondente ou contrato de traballo e certificado de vida laboral.

Servizos como persoa laboral, deberán presentar informe de vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e contratos de traballo.

Formación académica:

Deberán presentar o orixinal ou copia cotexada do título ou certificación que o acredite.

Formación complementaria:

Deberán presentar orixinal ou copia cotexada do diploma no que debe constar como mínimo o programa, duración do curso en horas, o título do mesmo e a correspondente homologación de selo caso, ou ben certificación emitida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos.

9.2. Segunda fase: Entrevista curricular. Máximo 4 puntos.

O Tribunal realizará unha entrevista curricular a todos os aspirantes coa finalidade de avaliar a adecuación da persoa candidata ao posto de traballo. O Tribunal preguntará sobre aspectos do currículo así como a cuestións relativas ás funcións a desempeñar no posto de traballo, a súa actualización de coñecementos e o coñecemento do Concello de Cabanas, do Camiño Inglés e da oferta turística da Comarca do Eume.

A entrevista terá lugar no Salón de Plenos da Casa do Concello, unha vez rematada a valoración de méritos. A puntuación máxima será de 4 puntos.

9.3. Proba de galego.

Consistirá na tradución directa do castelán ao galego dun texto proposto polo Tribunal durante un tempo máximo de 30 minutos. Dita proba cualificarase co resultado de apto/a ou non apto/a. Quedarán exentas da realización desta proba aquelas persoas que acrediten, coa presentación da instancia, estar en posesión do Celga 4 ou equivalente.

10. Cualificación final, presentación de documentos e formalización de contrato.

A cualificación final das persoas aspirantes será a suma das puntuacións obtidas na valoración de méritos e entrevista, publicándose o resultado por orde de maior a menor puntuación.

No caso de empate das puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta:

1º. A maior puntuación obtida na experiencia profesional.

2º. A maior puntuación obtida na formación académica.

O Tribunal despois da cualificación dos aspirantes publicará a lista de aprobados, elevando a proposta de contratación ao Sr. Alcalde-Presidente das persoas seleccionadas por orde de puntuación, valorando obxectiva e proporcionalmente os méritos achegados e xustificados. A proposta de contratación non poderá incluír máis persoas que prazas convocadas.

Así mesmo o Tribunal poderá formular proposta ó Sr. Alcalde-Presidente para deixar deserta a convocatoria no caso de que ningún dos aspirantes acredite méritos suficientes.

Confeccionarase unha bolsa de traballo coa relación das persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo e non obtiveron praza, ordenadas de maior a menor puntuación. Esta bolsa de traballo servirá para posibles renuncias, substitucións ou baixas que se produzan durante a vixencia do Programa DP0029/2017 da Deputación Provincial da Coruña.

Rematada a selección o Tribunal cualificador publicará no Taboleiro de Edictos do Concello e na páxina web municipal a relación de aspirantes seleccionados por orde de puntuación.

Os aspirantes seleccionados, previamente á súa contratación, no prazo de tres (3) días naturais dende a súa proposta de nomeamento, deberán xustificar os seguintes requisitos:

Certificado médico oficial de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co exercicio das funcións para as que resultou seleccionado/a.

A non presentación da referida documentación implica a perda dos dereitos adquiridos facultando á Alcaldía-Presidencia para formalizar contrato co aspirante seguinte da lista de puntuación do Tribunal.

Logo de formalizada a proposta do tribunal e achegada a documentación polos aspirantes propostos, a Alcaldía ditará resolución de nomeamento dos aspirantes propostos e formalizará o correspondente contrato laboral para o comezo da prestación do servizo dentro do prazo de tres días.

11. Protección de datos de carácter persoal.

De acordo co disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, os datos de carácter persoal que se faciliten para a participación no presente proceso de selección de persoal incorporaranse a un ou varios ficheiros, cuxo responsable é o Concello de Cabanas, onde as persoas aspirantes poderán exercer en todo momento os dereitos de acceso, rectificación

Mediante a participación no presente proceso selectivo, as persoas aspirantes ao mesmo, consinten o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección de persoal, o rexistro de solicitudes, a cualificación de probas, a avaliación das persoas aspirantes, así como a provisión de postos e elaboración das bolsas de traballo.

Igualmente, as persoas aspirantes prestan o seu consentimento para que os seus datos persoais sexan comunicados mediante a súa exposición no Taboleiro de Edictos do Concello e na páxina web municipal, a efectos de dar a publicidade esixida ao procedemento de selección, aos representantes dos/as traballadores/as, así como aquelas cesión autorizadas nunha norma con rango de Lei.

12. Normas finais

Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 7/85, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e forma establecidos na Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

13. Recursos.

Contra a Resolución da Alcaldía que aprobe as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ferrol, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Con carácter potestativo e previo, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición perante o Sr. Alcalde-Presidente, en virtude do establecido nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia. Si se opta por interpoñer recurso de reposición potestativo non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses a contar dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto, todo elo sen prexuízo de que se poida exercer calquera outro que o/a interesado/a considera procedente.

Cabanas, 1 de xuño de 2017

O Alcalde,

Asdo: Germán Castrillón Permuy

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUDE

Don/Dona, con DNI número e domicilio a efectos de notificación en con número de teléfono..... e dirección de correo electrónico.....

EXPÓN:

Enterado/a da convocatoria para a provisión dun/ha técnico/a de turismo, persoal laboral temporal, para a atención da Oficina de Información turística do Concello de Cabanas, considerando que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na Bases da presente convocatoria

SOLICITA:

A súa admisión ás probas de referencia, para o que acompaña a seguinte documentación, declarando coñecer as Bases que rexen a presente convocatoria, polo que se compromete ao seu cumprimento:

- Copia cotexada do DNI
- Copia cotexada da titulación esixida segundo o establecido na base 5ª da convocatoria.
- Currículo
- Documentos acreditativos, debidamente cotexados, segundo o establecido na base 9ª da presente convocatoria para a fase de concurso.
- No seu caso, documento acreditativo, debidamente cotexado, de estar en posesión do Celga 4.
- Declaración xurada segundo modelo Anexo II.

Cabanas,de de 2017.

Asdo:

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE CABANAS

Cláusula xeral: De acordo co disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal, informámolo/a de que os datos persoais facilitados se incorporan e manteñen nun ficheiro titularidade do Concello, coa finalidade de poder atender a súa solicitude. Os devanditos datos serán tratados de xeito confidencial, podendo ser cedidos só nos casos previstos na Lei orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal. Comunicámoslle que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, na medida en que a lei o permita, dos seus datos, comunicándollos por escrito ó Concello, achegando copia de documento que acredite a súa identidade.

ANEXO II

Modelo de declaración xurada

Don/Dona, con DNI número e domicilio a efectos de notificación en con número de teléfono..... e dirección de correo electrónico....., DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Primeiro: Que reúno todos e cada un dos requisitos establecidos nas Bases da presente convocatoria.

Segundo: Que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación vixente.

Terceiro: Que non fun separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, e que non me atopo en situación de inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público 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 fora separado ou inhabilitado.

E para que conste e produza os efectos oportunos no expediente de selección de persoal temporal, do Concello de Cabanas para o posto de Técnico/a de Turismo, asino a presente declaración, baixo a miña responsabilidade.

Cabanas,, dede 2017.

Asdo:

2017/4801