



BASES ESPECÍFICAS POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A SELECCIÓN PARA PARA A SELECCIÓN DE 1 INFORMÁTICO, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL NO CONCELLO DE POL. ESTA CONTRATACIÓN SUBVENCIONARASE CON CARGO A AXUDA OUTORGADA POLA AXENCIA PARA A MODERNIZACIÓN TECNOLÓXICA DE GALICIA, AO ABEIRO DA ORDE DO 9 DE XULLO DE 2018.

1. OBXECTO

PRIMEIRA. Normas xerais.

É obxecto das presentes bases a contratación de persoal laboral temporal que seguidamente se relaciona, ao abeiro da axuda concedida pola Axencia para a modernización tecnolóxica de Galicia, en aplicación da orde do 9 de xullo de 2018 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para para a dixitalización do patrimonio cultural de Galicia coa finalidade de preservación e difusión a través de Galiciana-Patrimonio Dixital de Galicia e se procede a súa convocatoria para os anos 2018-2019.

Denominación: Informático.

Duración da contratación: 40 semanas (10 meses), dende a formalización do contrato e cun límite temporal do 31/11/2019.

Tempo xornada laboral: a tempo completo

A selección dos traballadores será mediante o sistema de concurso-oposición e entrevista.

SEGUNDA. Modalidade do contrato

A modalidade de contrato será a de traballo temporal, respecto ao servizo mencionado anteriormente, cunha duración total de 10 meses.

TERCEIRA. Obxecto da contratación e funcións do posto de traballo.

O obxectivo principal da contratación dun Informático é a de apoio especializado para a dixitalización de parte do Arquivo Municipal de Pol, realizando as funcións que se especifican a continuación:

- Dixitalización de fondos documentais existentes no Arquivo Municipal do Concello de Pol.
- Realización e configuración de repositorios web, control de sistemas OCR, bases de datos, realización de arquivos METS.
- Control de xestión documental.
- Conservación do patrimonio documental.
- Rexistro, catalogación e indexación de arquivos dixitais.
- Todas aquelas que se correspondan co posto de traballo.

CUARTA. Condicións de admisión de aspirantes

Para poder participar nos procesos selectivos será necesario reunir os seguintes requisitos:



2. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

a) Xerais:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Ter cumpridos os 18 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.
- d) 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 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).
- e) Cumprir os requisitos para exercer as funcións que lle poidan ser encomendadas, conforme ao previsto regulamentariamente.

b) Específicos:

Titulación académica mínima necesaria para participar no proceso selectivo: Técnico medio en especialidades relacionadas coa informática. Serán admitidos os aspirantes que posúan outras titulacións académicas superiores á esixida e que estean relacionadas con especialidades en informática.

Nivel de coñecemento do idioma galego esixido para realizar as funcións da praza/posto/emprego convocado: **CELGA 4** ou, se carece desta acreditación a persoa aspirante, someterase obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego.

Tódolos requisitos xerais e específicos deberán estar en posesión do solicitante na data de remate de presentación de solicitudes.

3. FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DOS CANDIDATOS.

A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ao modelo que figura como ANEXO I das presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello e



CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

Plaza de Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

dirixirse ao Sr. Alcalde do Concello de Pol, no prazo de 5 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da presente convocatoria e das bases no BOP.

Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación, orixinal ou copia compulsada:

- a) Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente. As/os familiares dos anteriores, visado, e de selo caso, documentación acreditativa do vínculo de parentes cunha declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente do que dependa de que non está separado de dereito ou de que a/o aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.
- b) Declaración responsable, asinado pola/o aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separada/o do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaba no caso do persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases como ANEXO II.
No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada pola/o aspirante, de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- c) Relación segundo a orde que se establece nestas bases, dos méritos que as/os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido nas bases.
- d) Informe de vida laboral actualizada.
- e) Título CELGA 4.
- f) Titulación académica esixida.

As solicitudes presentaranse no rexistro xeral de entrada do Concello de Pol (Lugo), poderanse, así mesmo, remitir na forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. As/os aspirantes que non presenten as solicitudes no rexistro do Concello de Pol, co fin de axilizar os trámites, deberán remitir unha comunicación por fax ao Concello de Pol (982345330) ou correo electrónico concello@concellodepol.gal, comunicando a presentación da solicitude co selo de correos ou do rexistro correspondente.

As bases íntegras e a convocatoria publicaranse tamén no taboleiro de anuncios do Concello de Pol e na súa páxina web, www.concellopol.es.

Recoméndase a presentación da documentación acreditativa dos requisitos esixidos, así como dos méritos aportados aos efectos da súa valoración polo Tribunal.

4. 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 do Concello de Pol (www.concellopol.es), 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.

No caso de non haber excluídos nin que precisen do trámite de emenda, ditarase unha soa resolución coa lista definitiva de aspirantes admitidos, composición do tribunal, lugar e hora de realización das probas.

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. Nesta mesma resolución sinalarase o lugar e hora de realización das probas de oposición e a composición do tribunal cualificador.

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 interesadas/os decaerán en todos os dereitos que puideran 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.

5. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal cualificador para un Informático estará constituído por:

- Presidente/a: Un/ha funcionario/a ou persoal laboral pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.
- Secretario/a: o da Corporación ou persoa que faga as súas veces.
- Vogais: Tres funcionarios/as ou persoal laboral pertencentes a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

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

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar a os membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas nas presentes bases, conforme o artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros. En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.



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.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN E ENTREVISTA.

6.1. FASE DE OPOSICIÓN. (puntuación máxima 20 puntos).

A proba a realizar na fase de oposición será de carácter práctico e a súa finalidade é que as persoas aspirantes poidan amosar os seus coñecementos sobre as tarefas a desenvolver no posto requirido.

A proba poderá consistir, segundo determine o Tribunal, en:

Exame práctico:

Realización dunha dixitalización de dous documentos, valorando así aptitudes sobre o proceso de dixitalización e posterior elaboración de ficheiros independentes: creación de ficheiro máster (TIFF 6.0 sen comprimir), ficheiro de acceso con compresión media en formato JPG e ficheiro de acceso en miniatura en formato JPG. Valorarase a aptitude resolutiva na configuración de ficheiros, comprensión de imaxes, resolución e esquemas de codificacións.

O Tribunal determinará:

- A proba a realizar.
- O tempo para a realización da mesma.
- Os criterios de corrección.
- Cualificarase ata un máximo de 20 puntos, sendo a puntuación mínima requirida para superala de 10 puntos.

6.2. FASE DE CONCURSO. BAREMO DE MÉRITOS (puntuación máxima 15 puntos).

Criterios xerais para todos os apartados do baremo:

- Só se valorarán os méritos que, a xuízo do Tribunal, estean debidamente acreditados.
- Non se valorarán os méritos acreditados que non estean relacionados, a xuízo do Tribunal, coas función sinaladas do posto convocado.

6.2.1. Experiencia profesional (ata un máximo de 7 puntos).

Criterios xerais:

- O cómputo da experiencia profesional realizarase conforme aos días acreditados no informe de vida laboral.
- A experiencia nas Administracións Públicas e/o unhas Entidades do Sector Público puntuaranse segundo certificado de servizos prestados.
- A puntuación da experiencia profesional en entidades privadas realizarase en atención á denominación dos servizos prestados que figuren no contrato de traballo.

Criterios de puntuación:



Experiencia profesional nas Administracións Públicas e/ou Entidades do Sector Público e Privado (puntuación máxima 8 puntos).

- Desempeño do mesmo posto/emprego ou similar na Administración Pública e/ou Entidades do Sector Público: valorarase a razón de 0,10 puntos por cada 30 días de traballo. Ate un máximo de 4 puntos.
- Desempeño de postos/empregos similares en empresa privada: valorarase a razón de 0,07 puntos por cada 30 días de traballo. Ate un máximo de 4 puntos.

6.2.2. Formación académica (puntuación máxima 3 puntos).

- **Criterios xerais:** non se puntuarán as titulacións académicas non requiridas no proceso selectivo que se convoca.
- **Criterios de puntuación:**
 - a) Por titulación do mesmo nivel á requirida: 0,50 puntos.
 - b) Por titulación de nivel superior á requirida: 1 punto.
 - c) Por titulación moi relevante para o desempeño das función do posto requirido: 2 puntos.

6.2.3. Formación complementaria (puntuación máxima 4 puntos).

Criterios xerais:

- Só se valorarán os cursos convocados, impartidos e/ou homologados pola Administración Pública, Universidade, escolas ou institutos públicas.
- Non se puntuarán as materias que formen parte dunha titulación académica.
- Os cursos de informática valoraranse sempre que o Tribunal o considere que teñen relación coas tarefas do posto.
- Non se puntuarán as accións formativas que non acrediten as horas de duración.

Criterios de puntuación:

- a) Cursos, xornadas, seminarios, congresos, masters ou similares:

TIPO DE CURSOS	PUNTUACIÓN POR HORA
Asistencia	0,010
Aproveitamento	0,013
Impartición	0,015

6.3. ENTREVISTA PERSOAL (puntuación máxima 8 puntos).

- a) Entrevista persoal. Será realizada polo órgano de selección a fin de concretar a idoneidade do/a candidato/a para o adecuado



desenvolvemento das funcións inherentes ao posto de traballo ofertado.

- b) A entrevista versará sobre os aspectos prácticos dos contidos e funcións do posto e sobre aquelas cuestións que determinen os membros do Tribunal, en relación cas competencias, aptitudes e actitudes para o posto dos candidatos, a criterio ponderado do órgano de selección ata un máximo de 8 puntos.

6.4. PROBA DE GALEGO

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que:

“[...]para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente lei se incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega de conformidade coa normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.”

Aquelas persoas aspirantes que non acrediten o nivel de galego CELGA 4 deberán realizar esta proba que poderá consistir, alternativamente, na tradución dun texto en castelán para o galego ou en galego para castelán.

Esta proba é obrigatoria e cualificarase con apto ou non apto.

7. CUALIFICACIÓNS.

O resultado final do proceso será a suma de todos os méritos anteriores. De producirse empate na puntuación, a orde de desempate será a seguinte:

- Puntuación pola orde dos méritos anteriores.
- Puntuación pola orde da fase de oposición.

8. RELACIÓN DE CANDIDATOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E NOMEAMENTO.

Unha vez rematada a cualificación da documentación dos aspirantes, o tribunal fará pública a relación de aspirantes aos postos de traballo, por orde de puntuación, no taboleiro de edictos do concello, na súa páxina web e na sede electrónica <https://concellopol.sedelectronica.gal>; os aspirante disporán dun prazo de 3 días hábiles, a partir do seguinte ao da publicación, para efectuar as alegacións pertinentes. Rematado o prazo e tras resolver as alegacións efectuadas no seu caso, darase traslado ao Presidente da Corporación precisándose que non poderá superar o número de prazas vacantes convocadas.

Os aspirantes propostos achegarán á Administración, dentro do prazo establecido, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria, salvo que estes xa foran presentados anteriormente xunto a documentación de participación.



CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

Plaza de Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

Os que, dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou desta se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, polo que quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

9. 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.

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

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas, de conformidade co establecido Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998 de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa.

No tocante ao non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local; o Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, a Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do emprego público, o Real Decreto Lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, e outra normativa concordante.

O Alcalde,

Asdo.: Lino Rodríguez Ónega

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE AO MARXE



CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

Plaza de Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DE 1 INFORMÁTICO, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL NO CONCELLO DE POL. ESTA CONTRATACIÓN SUBVENCIONARASE CON CARGO A AXUDA OUTORGADA POLA AXENCIA PARA A MODERNIZACIÓN TECNOLÓXICA DE GALICIA, AO ABEIRO DA ORDE DO 9 DE XULLO DE 2018.

D/a.....

provisto/a de D.N.I. nº..... con enderezo en

.....

nº..... piso..... C.Postal..... Localidade.....

Municipio..... Provincia..... Teléfono.....

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Pol para a contratación laboral temporal (coas cláusulas específicas de obra ou servizo determinado), a xornada completa, de 1 INFORMÁTICO.

DECLARO:

- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.
- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao 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 acceso ao emprego público.
- Que autorizo ao Concello do Pol 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 na páxina web, e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.
- Solicito ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan e presentando a documentación seguinte (TACHAR O QUE PROCEDA):

☐ DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia

☐ Título de

☐ Certificación, de ser o caso, acreditativa do grao de discapacidade.



CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

Plaza de Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

- ☐ Declaración responsable segundo o ANEXO II.
- ☐ Relación dos méritos que alego para a súa valoración, e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido nas presentes bases.
- ☐ CELGA 4
- ☐ Informe da vida laboral actualizada.

_____, ____ de _____ de _____

O solicitante,

Asdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE POL

En relación co establecido na L.O.P.D de Carácter persoal o CONCELLO DE POL, procede a informarlle que os datos obtidos no noso formulario serán incorporados a un ficheiro de datos, do que é responsable o CONCELLO DE POL, con domicilio social na Praza de Galicia, 1 – Mosteiro (POL) – 27270 Lugo.

Sendo os datos obtidos co consentimento do interesado, Art. 6 L.O.P.D. o obxecto de dito tratamento será para a xestión das relacións contractuais establecidas entre o Concello e o solicitante. O interesado gozará en todo momento dos dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición garantidos pola Lei vixente. O titular dos datos comprométese a comunicar por escrito o CONCELLO DE POL, calquera modificación que se produza nos datos aportados.



ANEXO II (MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D., con DNI núm., e domicilio para efectos de notificación en

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE

PRIMEIRO:

Que reúno os requisitos xerais desta convocatoria:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Ter cumpridos os 18 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.
- d) 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 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).
- e) Cumprir os requisitos para exercer as funcións que lle poidan ser encomendadas, conforme ao previsto regulamentariamente.

SEGUNDO. Que reúno todas e cada unha das condicións esixidas nas bases que rexen o proceso de selección de 1 informático.

TERCEIRO. Que declaro coñecer as bases xerais da convocatoria relativas a selección de persoal laboral temporal, categoría 1 informático.

_____, ____ de _____ de 20__

O solicitante,

Asdo.: _____