

N. Expediente: 112/2022

Actividade: Seleccións de Persoal e Provisións de Postos

D. Apertura: 19/04/2022

Procedemento: Seleccións de Persoal e Provisións de Postos

Asunto: Selección de persoal no programa de empregabilidade 2022

BASES QUE HAN DE REXER A CONVOCATORIA E PROCESO DE SELECCIÓN DUN ADMINISTRATIVO/A-INFORMADOR/A TURÍSTICO

PRIMEIRO. Obxecto da Convocatoria

É obxecto das presentes bases a contratación dun administrativo/a-informador/a turístico dentro do programa de empregabilidade da Deputación Provincial de Ourense para o ano 2022.

Denominación	Administrativo/a-Informador/a-turístico
Réxime	Persoal laboral temporal
Área	Cultura
Titulación esixible	Bacharelato/Técnico
Funcións a desempeñar	Tarefas administrativas, de trámite e colaboración. Especialmente: -Información xeral de carácter administrativo e turístico.

	-Atención e asistencia aos cidadáns e visitantes. -Acompañamento aos visitantes do Mosteiro de Santa María de Montederramo, proporcionando información sobre a historia, arte e demais aspectos do monumento. -Apoio ás asociación veciñais, xuvenís, de mulleres, etc. No ámbito público. -Tarefas de trámite te atención telefónica e apoio nas dependencias municipais. -Manexo de medios informáticos, bases de datos e contidos da páxina web municipal. -Elaboración de estatísticas e control de recadación de ingresos por entradas ao Mosteiro. -Participación nos eventos deportivos, culturais, turísticos, musicais, etc. Do Concello. -Aquelas outras que encomende Alcaldía que garde relación co traballo a desempeñar.
Sistema selectivo	Concurso

SEGUNDO. Modalidade do Contrato

A contratación será temporal para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral regulada na Disposición adicional 9ª do texto refundido da Lei de Emprego, aprobado polo Real Decreto Legislativo 3/2015, cunha duración estimada de 5 meses, prorrogables ata un máximo de 12, contados a partir da súa formalización, a xornada completa.

A previsión de comezo será o máis axiña posible, prevéndose o 20/06/2022.

A xornada de traballo será de 37,50 horas semanais, co descanso establecido na normativa laboral. O horario de traballo será flexible, dependendo das circunstancias.

Fíxase unha retribución bruta de 1.350,00€ en 14 pagas.

Polo que retribución bruta total en atención á duración prevista do contrato é de: 7.875,00€

TERCEIRO. Condicións de Admisión de Aspirante

De conformidade co artigo 56 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro e 50 da Lei 2/2015, da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, para poder participar nos procesos selectivos será necesario :

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, conforme ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, permita o acceso ao emprego público.

Poden acceder ao emprego público en igualdade de condicións que as persoas de nacionalidade española:

- As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.

- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.
- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.
- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.
- As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

b) Titulación esixible. Bacharelato ou Técnico.

c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

d) Ter cumpridos 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.

f) Ser persoas desempregadas inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupados e estar dispoñibles para o emprego.

CUARTA. Oferta de emprego ao Servizo Público de Emprego

Presentarase oferta de emprego na oficina pública de emprego, nos modelos normalizados para o efecto, facendo referencia aos requisitos e características que deben reunir as persoas traballadoras que se contratarán para o axeitado desempeño das funcións inherentes aos postos de traballo que se ofertan, presentándose unha por cada categoría profesional dentro de cada ocupación, que responderá á codificación prevista no Catálogo nacional de ocupacións (CNO).

Remitada a relación de persoas aspirantes por parte do Servizo Público de Emprego, **o Concello de Montederramo contactará coas persoas que alí figuren** para coñecer do seu interese en obter os mencionados postos de traballo, de tal actuación deixárase constancia no expediente. Os candidatos remitidos por parte do Servizo Público de Emprego que manifesten o seu interese en obter o posto de traballo, **deberán cubrir o ANEXO I de instancia de participación e aportar a documentación necesaria**. Este procedemento realizarase do xeito máis áxil posible abranguendo un prazo máximo de **dez días hábiles**, contados a partir da remisión de persoas aspirantes por parte do Servizo Público de Emprego,

A Alcaldía-Presidencia ditará Resolución no prazo máximo de **tres días hábiles**, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. En dita Resolución, que se publicará na sede electrónica deste Concello sito en <https://montederramo.sedelectronica.gal> e no taboleiro de anuncios físico do Concello, concederáse un prazo de **tres días hábiles** para presentación de reclamacións e emendas.

As alegacións presentadas serán resoltas nun prazo máximo de **tres días hábiles**. Transcorrido o prazo sen que se ditase resolución algunha, entenderanse as alegacións por desestimadas.

Vistas as alegacións presentadas, por Decreto da Alcaldía-Presidencia, procederase á aprobación definitiva da lista de admitidos e excluídos, que será obxecto de publicación na sede electrónica deste Concello sito en <https://montederramo.sedelectronica.gal> e no taboleiro de anuncios físico do Concello. Nesta Resolución, farase constar a designación nominal do Tribunal e indicarse o día, hora e lugar no que se constituíra o Tribunal e procederá á valoración do Concurso.

QUINTA. Tribunal calificador

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e se tenderá así mesmo, á paridade entre muller e home.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarte esta en representación ou por conta de ninguén.

A súa composición non será inferior a cinco e os vogais poseerán titulación ou especialización igual ou superior ao esixido para o acceso á praza ofertada.

Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade da baremación e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación ao seu labor no proceso selectivo de asesores especialistas, para aqueles aspectos concretos do proceso selectivo debido á especialización técnica do traballo para realizar. A súa función circunscríbese a un mero asesoramento, é dicir actúan con voz, pero sen voto, non participan na toma de decisións do Tribunal. Os asesores

deberán gardar sxiilo e confidencialidade acerca dos datos e asuntos sobre os que teñan coñecemento como consecuencia da súa colaboración no Tribunal.

O Tribunal poderá designar persoal colaborador para o desenvolvemento do proceso selectivo, que actuará baixo a súa dirección, cando a complexidade do mesmo aconsélleo.

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

SEXTA. Sistema de selección e desenvolvemento dos procesos

O procedemento de selección será o de concurso.

CONCURSO

A) Formación:

a. Nivel CELGA

- i. CELGA 1: 0,10 puntos.
- ii. CELGA 2: 0,20 puntos.
- iii. CELGA 3: 0,30 puntos.
- iv. CELGA 4: 0,40 puntos.
- v. CELGA 5: 0,50 puntos.

b. Estar en posesión do permiso de condución B: 0,50 puntos.

- c. Polo coñecemento dun idioma diferente ao castelán e ao galego, nivel B1 ou semellante (4 puntos máximo).

- i. 2 puntos por idioma.

A formación acreditarase mediante a presentación de copia de certificado/s ou diploma acreditativo dos cursos e/ou méritos alegados.

B) Criterios sociais:

- a. Por ser muller vítima de violencia de xénero 0,50 puntos.
- b. Por ser menor de 30 anos, e atoparse en situación de demandante de primeiro emprego: 1 punto.
- c. Por ser menor de 30 anos e non ter cualificación profesional: 1 punto.
- d. Por ser parado de longa duración: 1 punto.
- e. Por ser unha persoa con discapacidade: 0,50 puntos.
- f. Por ser unha persoa desempregada que esgotase as prestación e subsidios por desemprego ao que tivesen dereito: 0,75 puntos.
- g. Por ser persoa desempregada maior de 45 anos: 0,50 puntos.

Calquera destas situacións acreditarase mediante certificado oficial expedido polo organismo competente.

C) Entrevista. 2 puntos.

O Tribunal realizará individualmente a cada aspirante unha entrevista sobre materia relacionadas sobre as función propias das tarefas a desempeñar e sobre o coñecemento do Concello e a súa contorna.

Así mesmo, o Tribunal terá en conta na entrevista a ideonidade do aspirante co traballo a desenvolver.

SÉTIMA. Relación de puntuacións

Concluída a valoración da fase de CONCURSO de todas e todos os aspirantes, o Tribunal as/os relacionará por orde decrecente en función da puntuación final obtida por cada un deles e formulará ao órgano competente a proposta de nomeamento.

No prazo de **tres días hábiles** dende a publicación do resultado da fase de CONCURSO no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<https://montederramo.sedelectronica.gal>) e no taboleiro físico, os/as aspirantes poderán presentar reclamacións contra o resultado provisional podendo achegar, en concepto de emenda e para a súa valoración aqueles documentos que acrediten méritos alegados e insuficientemente xustificados polos interesados na documentación alegada coa instancia de participación. En ningún caso se terán en conta outros méritos distintos dos alegados inicialmente polos/as aspirantes na súa instancia de participación.

Posteriormente, vistas e informadas as alegacións que no seu caso se presentaron, elevarase á Alcaldía-Presidencia a acta do proceso selectivo para que se aprobe a listaxe coa orde de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar na sede electrónica do Concello.

De acordo á proposta formulada polo Tribunal, o Alcalde-Presidente nomeará persoal laboral temporal do Concello de Montederramo á persoa ou persoas que obtiveran a maior puntuación, o que se fará público no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<https://montederramo.sedelectronica.gal>) e no taboleiro físico.

No suposto de empate na puntuación de dous ou máis aspirante, o Tribunal resolverá conforme aos seguintes criterios: en primeiro lugar, a favor daquel aspirante que teña o menor nivel de protección por desemprego; en segundo lugar, de persistir o empate, a favor daquel que teña maiores cargas familiares entendéndose por estas ter a cargo o/a cónxuxe, fillos e fillas menores de vinte e un anos ou maiores con discapacidade, persoas maiores incapacitadas ou menores en acollemento; por último, de persistir o empate, resolverase por sorteo.

OITAVA. Nomeamento

No prazo máximo de dous (2) días hábiles, contados desde o día de inserción da publicación citada no apartado anterior, a persoa nomeada deberá presentarse nas oficinas municipais coa documentación que se sinala a continuación, orixinal ou copia compulsada, para os efectos da sinatura do correspondente contrato laboral:

- Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente. As ou os familiares dos anteriores, visado e, de selo caso, documentación acreditativa do vínculo do parentesco e unha declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente do que dependa de que non está separado de dereito ou de que a ou ao aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.

No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada pola ou polo 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 estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

- Declaración responsable de non ser separada mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas (ANEXO II modelo declaración responsable).

- Declaración responsable de non desempeñar posto de traballo retribuído en calquera Administración Pública, nin actividade privada suxeita a recoñecemento de compatibilidade, conforme a Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas (ANEXO II modelo declaración responsable).
- Certificado de titularidade de conta bancaria.
- Certificación médica actualizada na que se faga constar expresamente que a ou o aspirante reúne a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo. Esta certificación non poderá ter unha antigüidade superior aos tres (3) meses anteriores ao día de remate do prazo de presentación de instancias.
- Tarxeta da Seguridade Social no suposto de ter sido dado de alta con anterioridade.

No suposto de que a persoa seleccionada non se presente no prazo establecido no parágrafo anterior á sinatura do contrato, non presente a documentación que se cita no mesmo, renuncie expresamente e por escrito ao seu nomeamento ou á prestación dos servizos ou situacións similares, será nomeada a persoa coa puntuación seguinte máis alta segundo a relación confeccionada polo Tribunal Cualificador e así sucesivamente de darse nesta última tamén algunha daquelas situacións.

En tanto non se formalice o contrato e non se incorpore ao posto de traballo, a persoa seleccionada non terá dereito a prestación económica algunha.

As propostas de contratación serán adoptadas polo órgano competente a favor das aspirantes segundo a orde de prelación da relación de persoas aprobadas. Se a persoa aspirante ao que lle correspondese o nomeamento non fose nomeada, ben por desistencia ou por non reunir os requisitos esixidos, convocárase á seguinte candidata que superase o proceso de selección.

Así mesmo, informarase os aspirantes achega do tratamento dos seus datos persoais e do compromiso de confidencialidade con ocasión da relación que se establece co Concello.

NOVENO. Funcionamento da listaxe de agarda

As persoas participantes do proceso selectivo que superaran a proba pero non obtivesen o posto de traballo ocuparán o posto da lista que lle corresponda, atendendo á puntuación obtida no proceso selectivo, para seren chamados no caso de renuncia do/a aspirante que figure en primeiro lugar.

A renuncia inicial á oferta de traballo ou a renuncia durante a vixencia do contrato dará lugar á exclusión da listaxe.

As persoas incluídas na lista de agarda terán que presentar datos persoais suficientes que permitan a súa pronta localización, sendo responsables de que estean actualizados en todo momento.

Unha vez realizado o intento de localización por medio da comunicación telefónica, se non fose posible o contacto en vinte e catro horas acudirase á persoa seguinte e entederase rexeitada a oferta de traballo. Realizaranse un mínimo de tres intentos de contacto entre as 9:00 e as 15:00 horas, cun intervalo de 30 minutos entre cada chamada.

Quedarán anotación escrita do que se indica neste número no servizo correspondente, dándose traslado inmediato de informe escrito ao Secretario da Corporación para coñecemento e constancia.

A persoa integrante da lista de agarda que reciba proposta de oferta de traballo, nos termos descritos anteriormente, deberá proceder á aceptación ou rexeitamento da mesma, nun período máximo de 48 horas e presentar a acreditación dos requisitos ao que se refire a Cláusula Novena, agás por circunstancias excepcionais ou de forza maior.

Esta listaxe de agarda terá unha vixencia de 6 meses.

DÉCIMA. Incidencias.

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 interpoñer polo solicitados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo, que se poderá interpoñer no prazo de dous meses ante o xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, a partir do día seguinte ao de publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, a Lei 7/1985, do 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local aprobado polo Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril; e o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, peo que non estea reservado á lexislación do Estado será de aplicación a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Antonio Rodríguez Álvarez, Alcalde-Presidente do Concello de Montederramo

Documento asinado electronicamente á marxe

ANEXO I

INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

DATOS DA/O INTERESADA/O	
NOME E APELIDOS	
NIF	
DISCAPACIDADE (SI/NON E GRAO)	

DATOS DO REPRESENTANTE (NO SEU CASO)	
TIPO DE PERSOA (FÍSICA OU XURÍDICA)	
NOME E APELIDOS/RAZÓN SOCIAL	
NIF/CIF	
PODER DE REPRESENTACIÓN QUE OSTENTA	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS	
MEDIO DE NOTIFICACIÓN ESCOLLIDO	Notificación electrónica: Notificación postal:
DIRECCIÓN	
CÓDIGO POSTAL	

MUNICIPIO	
PROVINCIA	
TELÉFONO	
TELÉFONO MÓBIL	
FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	

Mediante a presente, **EXPOÑO**

Que, vista a Convocatoria en relación co proceso de selección para contratación dun administrativo/a-informador/a turístico dentro do programa de empregabilidade da Deputación Provincial de Ourense para o ano 2022) no Concello de Montederramo, **DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE** reunir todos os requisitos establecidos polas bases e particularmente:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, conforme ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, permita o acceso ao emprego público.
- b) Estar en posesión dalgunha das titulacións esixidas ou estar en condicións de obtela.
- c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

d) Ter cumpridos 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.

f) Ser persoas desempregadas inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupados e estar dispoñibles para o emprego.

CRITERIO SOCIAL (MARCAR CUNHA X)	
MULLER VÍTIMA DE VIOLENCIA DE XÉNERO	
MENOR DE 30 ANOS E ATOPARME EN SITUACIÓN DE DEMANDANTE DE PRIMEIRO EMPREGO	
MENOR DE 30 ANOS E NON TER CUALIFICACIÓN PROFESIONAL	
PARADO DE LONGA DURACIÓN	
DISCAPACIDADE	
DESEMPREGADO MAIOR DE 45 ANOS	

Calquera destas situacións acreditarase mediante certificado oficial expedido polo organismo competente.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA (MARCAR CUNHA X)	
COPIA SIMPLE DO DNI	
COPIA SIMPLE DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA CRITERIO SOCIAL	
COPIA SIMPLE CARNÉ DE CONDUCIR	
COPIA SIMPLE CELGA	

OUTRA DOCUMENTACIÓN / DOCUMENTACIÓN ADICIONAL	
--	--

De conformidade co artigo 28.5 da Lei 39/2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **cando a relevancia do documento no procedemento o esixa** ou existan dúbidas derivadas da **calidade da copia**, o Concello poderá solicitar de **xeito motivado** o **cotexo** das copias aportadas polo interesado.

En base ao exposto, **SOLICITO** que, de conformidade co disposto no artigo 50 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia en relación co artigo 56 do texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, **admítase esta solicitude para o proceso de selección de persoal referenciado.**

Por outra banda, fun informado de que o Concello vai tratar e gardar os datos aportados na instancia e na documentación que a acompaña para a tramitación e xestión de expedientes administrativos.

Responsable: Concello de Montederramo.

Finalidade Principal: Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas de estos.

Lexitimación: Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.

Dereitos: De acceso, rectificación, supresión de datos, así como calquera outro que lle corresponda.

Declaro baixo a miña responsabilidade que os datos consignados son certos.

En Montederramo, a _____ do _____ do 2022.

A/o solicitante

Asinado _____



INSTANCIA DIRIXIDA Á ALCALDÍA PRESIDENCIA DO CONCELLO DE MONTEDERRAMO



Cod. Validación: 6NAMSZJD4W2H6SR94P7L76M67 | Corrección: <https://montederramo.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 18 a 20

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Dona..... con DNI, NIE ou
pasaporte número e enderezo en
.....
.....

DECLARO RESPONSABLEMENTE QUE:

- Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- Non desempeñar posto de traballo retribuído en calquera Administración Pública, nin actividade privada suxeita a recoñecemento de compatibilidade, conforme a Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.

Protección de datos:

Responsable: Concello de Montederramo.

Finalidade Principal: Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas de estos.

Lexitimación: Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento.

Dereitos: De acceso, rectificación, supresión de datos, así como calquera outro que lle corresponda.

Declaro baixo a miña responsabilidade que os datos consignados son certos.

En Montederramo, a _____ do _____ do 2022.

A/o solicitante

Asinado _____

INSTANCIA DIRIXIDA Á ALCALDÍA PRESIDENCIA DO CONCELLO DE
MONTEDERRAMO

