



CONCELLO DE FOZ (LUGO)

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Asunto: CONVOCATORIA E BASES PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL PARA CUBRIR DE FORMA TEMPORAL/INTERINA AS PRAZAS VACANTES POR XUBILACIÓN, EXISTENTES NA PLANTILLA DE PERSOAL DO CONCELLO DE FOZ.

Características do proceso selectivo:

Prazas que se convocan para cubrir temporalmente:

- A. Oficial 1ª para obras (A).
- B. Oficial 1ª para obras (B).
- C. Peón limpeza viaria e recollida de lixo
- D. Oficial 2ª limpeza viaria e recollida de lixo
- E. Limpiador/a

Estado actual: vacantes.

Número de prazas: 5.

Modalidade contractual: Mod. 410. contrato laboral temporal de interinidade.

Custo mensual:

- **Operario de obras (Oficial 1ª)**
 - . Convenio aplicación: Persoal laboral Concello de Foz (RPT)
 - . RPT: 04.01.00.08. Área de adscrición: obras, limpeza e servizos múltiples. Unidade de obras laboral. Unidade de obras.
 - . Categoría profesional dentro do convenio: oficial 1ª
 - . Código CNAE (Ocupación) I.T./I.M.S.: d
 - . Grupo cotización: 08
 - . Grupo: V
 - . Nivel CD: 14
 - . Xornada : 100%
- **Operario de obras (Oficial 1ª)**
 - . Convenio aplicación: Persoal laboral Concello de Foz (RPT)
 - . RPT: 04.01.00.22. Área de adscrición: obras, limpeza e servizos múltiples. Unidade de obras laboral.
 - . Categoría profesional dentro do convenio: oficial 1ª
 - . Código CNAE (Ocupación) I.T./I.M.S.: d
 - . Grupo cotización: 08
 - . Grupo: V
 - . Nivel CD: 14
 - . Xornada: 100%
- **Peón barrendero**
 - . Convenio aplicación: Persoal laboral Concello de Foz (RPT)
 - . RPT: 04.02.01.14. Área de adscrición: obras, limpeza e servizos múltiples. Unidade de limpeza. Sección: Limpeza viaria.
 - . Categoría profesional dentro do convenio: peón barrendero.
 - . Código CNAE (ocupación) I.T./I.M.S.: g
 - . Grupo cotización: 10
 - . Grupo : V
 - . Nivel CD 14
 - . Xornada: 100%
- **Operario servizo limpeza (oficial 2ª)**
 - . Convenio aplicación: Persoal laboral Concello de Foz (RPT)
 - . RPT: 04.02.01.05. Área de adscrición: obras, limpeza e servizos múltiples. Unidade de limpeza. Sección: limpeza viaria.
 - . Categoría profesional dentro do convenio: operario servizo limpeza, oficial 2ª.
 - . Código CNAE (ocupación) I.T./I.M.S.: d
 - . Grupo cotización: 08
 - . Grupo : V
 - . Nivel CD: 14
 - . Xornada: 100%
- **Limpiador/a**



CONCELLO DE FOZ (LUGO)

- . Convenio aplicación: Persoal Laboral Concello de Foz (RPT)
- . RPT: 04.02.02.01. Área de adscrición: obras, limpeza e servizos múltiples. Unidade de limpeza. Sección: Limpeza edificios públicos.
- . Categoría profesional dentro do convenio: limpiador/a
- . Código CNAE (ocupación) I.T./I.M.S.:g
- . Grupo cotización: 10
- . Grupo: V
- . Nivel CD: 14
- . Xornada 100%

Aos efectos de xustificar o cumprimento do artigo 21.2 da Lei 36/2014, de 26 de decembro, de Presupostos Xerais do Estado para o ano 2015 emítese informe do Coordinador de Obras e Servizos do Concello sobre a **urxente e inaprazable necesidade de contratación e esencialidade do servizo**.

Así mesmo, consta no expediente o acordo adoptado polo pleno da Corporación de data 26-2-2015, relativo aos servizos prioritarios municipais.

VISTO o Informe de Intervención, Reparos 60/2017, no que se sinala a suspensión da tramitación do expediente ata co reparo sexa solventado polo Alcalde por omisión no expediente de requisitos ou trámites esenciais.

En base a estas circunstancias e de acordo coas atribucións que me corresponden legalmente, esta Alcaldía, **RESOLVE:**

Primeiro.- Solventar o reparo suspensivo efectuado pola Intervención en relación co presente expediente ao que se fai referencia no citado informe de intervención.

Segundo.- Realizar unha convocatoria para a selección das prazas de persoal laboral, denominadas:

- Oficial 1ª para obras (A).
- Oficial 1ª para obras (B).
- Peón limpeza viaria e recollida de lixo
- Oficial 2ª limpeza viaria e recollida de lixo
- Limpiador/a

O contrato de traballo será laboral temporal, na modalidade de contrato laboral temporal de interinidade. **A duración deste contrato será ata cubrirse de forma definitiva as devanditas prazas co persoal laboral fixo**, a xornada completa.

Terceiro.- Aprobar as bases que rexerán esta convocatoria que se xuntan como anexo ao expediente.

Cuarto.- Darlle publicidade a esta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, no diario o Progreso de Lugo e na sede electrónica do Concello: www.concellodefoz.sedelectronica.es.

Mandao e asinao, o Alcalde, Javier Jorge Castiñeira, no concello de Foz, en data de sinatura, do que eu, como Secretario, asino no exercicio da función de fe pública, de acordo co art. 2 do Real Decreto 1174/1987, de 18 de setembro.

O Alcalde,

Asdo. Javier Jorge Castiñeira

O Secretario

Asdo. Ricardo Fernández Fernández

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE



CONCELLO DE FOZ (LUGO)

ANEXO

BASES PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL PARA CUBRIR DE FORMA TEMPORAL/INTERINA AS PRAZAS VACANTES POR XUBILACIÓN, EXISTENTES NA PLANTILLA DE PERSOAL DO CONCELLO DE FOZ.

PRIMEIRA: OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto da convocatoria a selección de persoal laboral para cubrir provisionalmente as prazas de persoal laboral, denominadas:

- A. Oficial 1ª para obras (A).
- B. Oficial 1ª para obras (B).
- C. Peón limpeza viaria e recollida de lixo
- D. Oficial 2ª limpeza viaria e recollida de lixo
- E. Limpiador/a

de grupo V, nivel 14 e dotadas coas retribucións básicas correspondentes aos seus grupos de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscribe a praza. A praza así cuberta deberase incluír necesariamente na primeira oferta de emprego público que se aprobé despois desta convocatoria.

O persoal laboral temporal finalizará o seu contrato cando a praza se seleccione e cubra por persoal laboral fixo.

Funcións: as indicadas na Relación de Postos de Traballo do Concello de Foz, para cada unha das prazas ofertadas.

SEGUNDA: REQUISITOS DOS ASPIRANTES

A) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do establecido no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empleado Público, (en diante EBEP), respecto dos nacionais dos Estados membros da Unión Europea e demais estranxeiros con residencia legal en España.

B) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

C) Ter cumpridos 16 anos e non exceder no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa na data que finalice o prazo de admisión de instancias.

D) Estar en posesión do título de Graduado Escolar, F.P.1 ou equivalente. (no caso de comunitarios ou estranxeiros a titulación haberá de estar validada polo Órgano competente).

E) Non ter sido separado do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o desempeño de postos nestas, conforme ao disposto no artigo 56 do EBEP.

F) Estar en posesión do título CELGA III ou outros títulos oficiais equivalentes. No caso de non acreditalo realizarase unha proba conforme ao establecido na base 6.

Será aplicable o réxime de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas previsto na normativa vixente. Neste sentido, deberá presentarse declaración xurada de non estar incurso en incompatibilidade, de acordo co establecido na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao servizo das Administracións Públicas, ou no caso de incorrer nalgunha incompatibilidade declaración xurada da actividade, horario e retribucións.

TERCEIRA: INSTANCIAS.

Os interesados deberán presentar solicitude de participación debidamente cumprida, no Rexistro Xeral deste Concello ou en calquera dos medios previstos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo



CONCELLO DE FOZ (LUGO)

Común, no prazo de **CINCO DÍAS HÁBILES** a partir do día seguinte á **publicación do Edicto de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo**. Ao mesmo tempo a citada convocatoria expoñerase no taboleiro de anuncios do Concello e no diario *O Progreso de Lugo*.

Achegarase á instancia inescusablemente a seguinte documentación:

- Fotocopia autenticada do D.N.I. (no seu defecto, resguardo do D.N.I. ou pasaporte).
- Fotocopia autenticada da titulación requirida para o acceso ao posto.
- Documentación acreditativa dos méritos académicos e profesionais a considerar (orixinais ou copia autenticada).
- Copia compulsada do resguardo que xustifique o pago ao Concello de Foz na conta do BBVA 0182621952000001281, a cantidade de 15,00 euros, en concepto de dereitos de exame, cantidade que unicamente será devolta se o aspirante resultase excluído por falta dos requisitos esixidos para tomar parte na convocatoria. A nonpresentación e pago da taxa por dereitos de participación nos procesos selectivos dentro do prazo de presentación de instancias, non poderá ser obxecto de subsanación, determinando a exclusión do aspirante.
- Deberá presentarse declaración xurada de non estar incurso en incompatibilidade, de acordo co establecido na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas, ou no caso de incorrer en algunha incompatibilidade declaración xurada da actividade/es, horario e retribucións

Expirado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía-Presidencia ditará Resolución no prazo máximo de dous días naturais, pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de admitidos e excluídos con indicación, se é o caso, dos motivos de exclusión e o prazo para a corrección da documentación. No caso de non existir aspirantes excluídos, poderase elevar a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución, dando inicio ao proceso selectivo.

Aqueles méritos que non estean correctamente documentados ou non estean contemplados nas presentes bases, non serán tidos en conta polo tribunal de selección.

A experiencia profesional deberá acreditarse con certificados de empresa indicando posto e duración do contrato (orixinais ou fotocopia autenticada) **ou** contrato de traballo e **tamén** certificado da Seguridade Social (informe de vida laboral, orixinal ou fotocopia autenticada).

CUARTA: Admisión de aspirantes e normas xerais de desenrolo dos procesos selectivos.

- Publicarase no taboleiro de Edictos da Casa Consistorial e na sede electrónica do Concello: www.concellodefoz.sedelectronica.es, a relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, a composición nominativa do tribunal cualificador cos titulares e suplentes e a convocatoria do tribunal para o baremo de méritos, así como a convocatoria para a realización das probas comprendidas dentro da fase oposición.

- Normas xerais no desenvolvemento do proceso de selección:

- A información sobre prazos de presentación de instancias, documentación, listaxes de admisión de aspirantes, cualificacións obtidas ou similares, facilitarase a través da sede electrónica do Concello: www.concellodefoz.sedelectronica.es.
- A documentación acreditativa dos méritos deberá estar presentada no prazo máximo de presentación de instancias, non podendo, durante o prazo de subsanación de documentación, engadir como documentación de novos méritos non presentados en dito prazo.
- A experiencia profesional deberá acreditarse con copia do contrato ou certificado de empresa, máis o informe de vida laboral.
- En relación á experiencia formativa considerarase unicamente válida a emitida por centros oficiais e/ou homologados.
- Os aspirantes serán convocados en chamamento único, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciados polo Tribunal, e deberán ir provistos do DNI. A non presentación dun aspirante á proba práctica no momento de ser chamados determinará automaticamente o decaemento dos seus dereitos a participar no mesmo e quedando excluído, en consecuencia, do procedemento selectivo.
- A orde de actuación dos aspirantes nos exercicios que non se podan realizar conxuntamente será por orde alfabética.



CONCELLO DE FOZ (LUGO)

QUINTA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Para xulgar a convocatoria constituirase un Tribunal de Selección que quedará formado do seguinte xeito:

PRESIDENTE: un funcionario municipal de carreira ou persoal laboral fixo pertencente a igual ou superior categoría profesional á correspondente aos postos convocados desta ou outras Administracións Públicas.

VOGAIS: tres vogais funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo en servizo activo pertencentes a igual categoría profesional á correspondente aos postos convocados desta ou outras Administracións Públicas.

SECRETARIO: un funcionario municipal de carreira desta Administración Pública.

En caso de non poder asistir, os membros titulares do Tribunal de Selección poderán ser substituídos por persoal de igual categoría. En todo caso, titulares e suplentes deberán ter titulación igual ou superior á esixida para o posto a cubrir, debendo respectarse, na medida do posible, os principios de imparcialidade e profesionalidade e a paridade entre home e muller. En ningún caso, poderán formar parte da Comisión de Selección como titular ou suplente, persoal de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

SEXTA: PROCESO SELECTIVO.

A selección realizarase mediante o sistema de concurso-oposición, segundo o baremo establecido nas bases específicas de cada praza. O procedemento de selección dos aspirantes constará de dúas fases diferenciadas, celebrándose en primeiro lugar a fase de oposición, que será previa á de concurso.

A puntuación total do proceso selectivo será a suma da puntuación obtida en cada fase.

Respecto a acreditación do idioma galego, de non acreditarse co título esixido na base segunda realizarase unha proba de nivel aos aspirantes que foran propostos polo tribunal, puntuándose coma apto ou non apto e debendo acadarse para aprobar a cualificación de apto.

SÉTIMA.- Exercicios e Baremo de méritos. - Realizarase unha fase de oposición e unha fase de concurso para a selección de cada persoa que se vaia a contratar.

A **fase de oposición** constará da realización de 2 exercicios:

- Un exercicio teórico tipo test de 20 preguntas que versará sobre aspectos xerais de administración pública local e de procedemento administrativo así como sobre coñecementos específicos do termo municipal de Foz e cuestións relativas á prevención de riscos laborais. O temario sobre o que se realizará este exercicio figura no ANEXO II das presentes bases e será idéntico para a selección das diferentes prazas. O tempo máximo para realizar esta proba será de 30 minutos. **Cualificarase de 0 a 10 puntos**, sendo necesario para superar este exercicio obter como mínimo 5 puntos.
- Un exercicio práctico relacionado co posto de traballo a desempeñar, que acredite a idoneidade dos aspirantes ao posto de traballo ofertado, **puntuándose de 0 a 20** e debendo acadarse para aprobar un mínimo de 10 puntos.

Na **fase de concurso**, o Tribunal examinará os méritos presentados polos aspirantes coa instancia e cualificaralos con arranxo ao seguinte baremo:

EXPERIENCIA PROFESIONAL para operario de obras-oficial 1ª (A): ata un máximo de 5 puntos.

- Por experiencia en postos de Oficial 1ª na administración pública: 0,30 puntos por cada mes.
- Por experiencia en postos de peón na administración pública: 0,20 puntos por cada mes.
- Por experiencia en postos de Oficial 1ª na empresa privada: 0,15 puntos por cada mes.
- Por experiencia en postos de peón na empresa privada: 0,10 puntos por cada mes.

EXPERIENCIA PROFESIONAL para oficial 1ª obras (B): ata un máximo de 15 puntos.



CONCELLO DE FOZ (LUGO)

- Por experiencia en postos de Oficial 1ª na administración pública: 0,15 puntos por cada mes.
- Por experiencia en postos de Oficial 1ª na empresa privada: 0,10 puntos por cada mes.

OUTROS MÉRITOS para oficial 1ª obras (B):

- Carné de conducir E: 2 puntos.
- Título CAP: 2 puntos.
- Coñecementos de mecánica:
- * Por experiencia en postos de mecánico: 0,30 puntos por cada mes.

EXPERIENCIA PROFESIONAL para peón: ata un máximo de 5 puntos.

- Por experiencia en postos de peón na administración pública: 0,20 puntos por cada mes.
- Por experiencia en postos de peón na empresa privada: 0,10 puntos por cada mes

EXPERIENCIA PROFESIONAL para Oficial 2ª limpeza viaria e recollida de lixo: ata un máximo de 5 puntos.

- Por experiencia en postos de Oficial 2ª na administración pública: 0,30 puntos por cada mes.
- Por experiencia en postos de peón na administración pública: 0,20 puntos por cada mes.
- Por experiencia en postos de Oficial 2ª na empresa privada: 0,15 puntos por cada mes.
- Por experiencia en postos de peón na empresa privada: 0,10 puntos por cada mes.

EXPERIENCIA PROFESIONAL para limpiador/a: ata un máximo de 5 puntos.

- Por experiencia en postos de limpeza na administración pública: 0,20 puntos por cada mes.
- Por experiencia en postos de limpeza na empresa privada: 0,10 puntos por cada mes

A experiencia profesional deberá acreditarse con contratos de traballo ou certificados de empresa indicando posto e duración do contrato (orixinais ou fotocopia autenticada) xunto co certificado da Seguridade Social (informe de vida laboral, orixinal ou fotocopia autenticada).

CURSOS: (hasta un máximo de 1,5 puntos).

- Por cursos de formación relacionados co posto de traballo a desempeñar impartidos por centros homologados e pola propia Administración Pública:

- De menos de 25 horas.....0,10 puntos
- De 26 a 50 horas.....0,20 puntos
- De 51 a 75 horas.....0,30 puntos
- De 76 a 1000,40 puntos
- De 101 a 150 horas0,60 puntos
- De 151 horas en adiante0,80 puntos

En caso de non constar a duración dos mesmos en horas, se non en días, computaranse a razón de 4 horas por día.

- Cursos de galego:

- Por estar en posesión do título Celga IV0,60 puntos.
- Por estar en posesión do título Celga V0,70 puntos.

Aqueles méritos que non estean correctamente documentados ou non estean considerados nas presentes bases, non serán tidos en conta polo tribunal de selección.

OITAVA.- Cualificación de exercicios.-

A puntuación total do proceso selectivo será a suma da puntuación obtida en cada fase.



CONCELLO DE FOZ (LUGO)

NOVENA.- Relación de aprobados e presentación de documentos.- Rematada a cualificación dos aspirantes determinarase a orde de clasificación definitiva, efectuada a cal o Tribunal, tendo en conta que o número de aprobados non pode superar o de prazas convocadas, publicará no lugar de celebración do último exercicio e no taboleiro de edictos da Corporación anuncio no que apareza o resultado final das probas, con expresión dos nomes e apelidos dos aspirantes que maior puntuación obtiveran e que por conseguinte se propoñen para nomeamento, elevando dita proposta ao Sr. Alcalde- Presidente do Concello como órgano competente da Corporación. Asemade elaborará una relación de reservas por orde de puntuación obtida por se fose necesario cubrir algunha baixa ou renuncia do/a seleccionado/a durante o período polo que dura o contrato.

De producirse empate en dita cualificación definitiva, este dirimirase por aquel aspirante que alcanzase mellor puntuación na fase oposición. De persistir o empate resolverase por orde alfabético, iniciándose o escalafonamento polo orde de actuación establecido polo tribunal.

Os aspirantes propostos están obrigados a presentar na secretaría do concello, dentro do prazo que se lle indique polo concello, os documentos necesarios que se lle requiran para formalizar o contrato de traballo.

Se dentro do prazo indicado e salvo casos de forza maior, algún dos aspirantes propostos non presentara a súa documentación ou non reunira algún dos requisitos citados, non poderá ser nomeado e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incurrir por falsidade na instancia solicitando tomar parte nas probas. Neste caso o Sr. Alcalde efectuará nomeamento a favor do aspirante que, superando a puntuación mínima esixida en cada un dos exercicios da oposición, siga a orde de clasificación final ao proposto.

DÉCIMA.- Nomeamento e formalización do contrato.-

Unha vez presentada a documentación a que se refire o apartado anterior, o órgano competente da Corporación fará o nomeamento a favor dos/as aspirantes propostos/as polo Tribunal Cualificador, e será nulo o nomeamento de quen estea incurso en causas de incapacidade específica conforme a normativa vixente.

A formalización dos contratos terá lugar dentro do prazo de cinco días naturais, a contar dende a data de notificación do acordo de nomeamento.

Mentres non se formalicen os respectivos contratos e non se incorporen ao posto de traballo, as/os aspirantes non terán dereito a percepción económica de ningunha clase.

As persoas contratadas estarán obrigadas a prestar a súa xornada de traballo na medida e forma requiridas polo interese do servizo, de acordo coa lexislación aplicable, e poderá quedar sometida a un período de proba, co alcance previsto no artigo 14 do Estatuto dos Traballadores, quedando suxeita a lexislación laboral pertinente.

UNDÉCIMA.- Incidencias.-

Primeira.- Para todo o non previsto nestas bases, ou naquelo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, reguladora das Bases de Réxime Local e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Segunda.- Excepto a convocatoria, que se publicará segundo o que se establece na base 3ª, os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos, exclusivamente, a través do Taboleiro de Anuncios da Casa Consistorial e na sede electrónica do Concello, <http://concellodefoz.sedelectronica.es>, (taboleiro de edictos e portal de transparencia).

Terceira.- Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polas/os interesadas/os nos casos e na forma establecidos pola Lei de procedemento administrativo e normas vixentes concordantes. A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante deste.

DUODÉCIMA: BOLSA DE TRABAJO.



CONCELLO DE FOZ (LUGO)

Finalizado o proceso selectivo, o Alcalde-Presidente da Corporación, de acordo coa proposta do Tribunal, fará pública no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica do Concello: www.concellodefoz.sedelectronica.es. unha resolución definitiva contendo a relación de aspirantes que non obtendo praza, superasen os exercicios eliminatorios de oposición.

Con esta Resolución constituirase unha lista de seleccionados por orde decreciente de puntuación, e por orde daqueles que maior puntuación obtivesen.

Os integrantes desta lista poderán ser chamados, conforme á orde establecida na lista, para contratacións de carácter temporal en caso de vacante ou substitución destas prazas.

A renuncia ao traballo ofrecido supoñerá a exclusión da bolsa de traballo salvo que concorrese algunha das seguintes circunstancias:

- Enfermidade do interesado, debidamente acreditada por medio de parte oficial de baixa ou certificado médico oficial.
- Parto ou maternidade durante o período de descanso ou permiso establecido.
- Estar a ocupar un posto de traballo en Administración Pública ou empresa privada no momento da renuncia. Deberá acreditarse mediante copia de contrato laboral ou certificado de empresa e vida laboral.

En caso de concorrer estas circunstancias, proseguirase co chamamento conforme á orde establecida na lista que resultou, e o chamado deberá acreditar nun prazo non superior a dez días hábiles desde que era citado, para acreditar os extremos antes indicados, que xustificarian a súa non comparecencia e evitarían ter ao mesmo por excluído.

Caso de non cumprir co requirimento no tempo ou forma establecido, teráselle por excluído da devandita listaxe e bolsa, debendo así serlle comunicado.

O prazo máximo de vixencia da bolsa de traballo creada a resultados deste proceso será de 2 anos a contar desde a publicación da listaxe, sempre que non se efectuase nova convocatoria e o aspirante siga reunindo as condicións esixidas na mesma. A bolsa que resulte deste proceso, deixará sen efecto a que puidese existir ata ese momento e extinguirase no momento que se cubra a praza co persoal laboral fixo.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA para o proceso de selección de

D/Dona..... con DNI nº..... con
enderezo..... C.P.....
Localidade..... e teléfono de contacto.....

EXPON:

Que tendo coñecemento da Convocatoria do proceso selectivo para a realización dun contrato laboral temporal de.....

E declarando explicitamente coñecer e aceptar as Bases reguladoras da Convocatoria, cumprindo os requisitos de acceso da Base 2ª.

Achégase a tal efecto a seguinte documentación: (marcar cunha X)

- D.N.I. autenticado.
- Titulación autenticada.
- Documentación autenticada méritos.

SOLICITA: sexa admitida esta Instancia para participar no proceso selectivo referido.

Data, D.N.I. e sinatura do/a aspirante:

AO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE FOZ.



CONCELLO DE FOZ (LUGO)

ANEXO II

TEMA 1.- A Constitución Española de 1978: Dereitos fundamentais e liberdades públicas. A Coroa. As Cortes Xerais. O Goberno. Administración autonómica de Galicia.

TEMA 2.- O réxime local español: principios constitucionais. As entidades locais. O municipio. Poboación e termo municipal. Organización e competencias.

TEMA 3.- O municipio de Foz: Poboación e termo municipal.

TEMA 4.- Organización municipal específica no Concello de Foz: Pleno, alcalde e Xunta de Goberno Local, Tenentes de Alcalde e Concelleiros delegados e Comisións do Pleno e outros órganos complementarios.

TEMA 5.- Nocións xerais sobre a retirada de residuos.

TEMA 6.- Tratamento dos residuos sólidos urbanos. Reciclado.

TEMA 7.- Xestión dos residuos sólidos urbanos. Recollida. Tratamento. Transporte.

TEMA 8.- Principios básicos da Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

TEMA 9.- Prevención de riscos laborais. Disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo. Normas básicas de seguridade e saúde laboral. Equipos de protección colectiva e equipos de protección individual. Manipulación manual de cargas.

TEMA 10. O persoal ao servizo da Administración Local. Integración en escalas, subescalas e clases. Dereitos e deberes dos empregados públicos.